



OŠ VODNJAN-SE DIGNANO

Žuka 6

52215 Vodnjan

KLASA: 602-04/23-02/01

UR.BROJ: 2168-04-01/01-23-01

REPUBLIKA HRVATSKA

Istarska županija

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

**Osnovne škole Vodnjan- Scuole elementare Dignano,
Vodnjan**

za školsku 2023./2024. godinu

Vodnjan, listopad 2023.

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

1.2.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

1.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

1.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022.

ŠKOLSKOJ GODINI

PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

2.1.4. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

2.3.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

2.3.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

ORGANIZACIJA SMJENA

3.1.1. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA

GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

3.3.2. POMOĆNICI U NASTAVI ZA UČENIKE S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA OBVEZNE PREDMETE
PO RAZREDNIM ODJELIMA

4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKJE NASTAVE

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

4.3. OBUKA PLIVANJA

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

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

PLAN RADA TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I TEHNIČKOG OSOBLJE

5.1.1. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

5.1.2. PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE

5.1.3. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1 STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

7.1.1. STRUČNA USAVRŠAVANJA ZA SVE ODGOJNO – OBRAZOVNE RADNIKE

7.2 STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

7.3 OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA

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

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

10. PRILOZI

RASPORED DEŽURSTVA

PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Vodnjan-Scuola elementare Dignano
Adresa škole:	Žuka 6
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052 511327, 052 511455
Broj telefaksa:	052 511327
Internetska pošta:	os-vodnjan@pu.t-com.hr
Internetska adresa:	http://os-vodnjan.skole.hr/
Šifra škole:	18-504-001
Matični broj škole:	3203557
OIB:	67897223243
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS:040041428 , 17 19.5.2021.
Ravnatelj škole:	Barbara Buršić-Križanac,mag.prim.educ.
Voditelj odjela :	Fabiana Lajić,učitelj mentor
Broj učenika:	351
Broj učenika u razrednoj nastavi hrvatskih odjela:	126
Broj učenika u predmetnoj nastavi hrvatskih odjela:	170
Broj učenika u razrednoj nastavi talijanskih odjela:	26
Broj učenika u predmetnoj nastavi talijanskih odjela:	29
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	28
Broj učenika u produženom boravku:	83
Broj učenika putnika:	97
Ukupan broj razrednih odjela:	25

Broj razrednih odjela u hrvatskom odjelu	17
Broj razrednih odjela u talijanskom odjelu:	8
Broj razrednih odjela RN:	12
Broj razrednih odjela PN:	13
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8.00-14.55
Broj radnika:	83
Broj učitelja predmetne nastave:	42
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	6 +5
Broj nestručnih učitelja:	8
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	1/ 1
Broj voditelja ŽSV-a:	
Broj općih učionica:	28
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	2
Školska kuhinja	1

1.2. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Obilježja školskog prostora

Školsko područje obuhvaća: Vodnjan, Kacanu, Majmajolu, Sveti Kirin, Cirka, Stanciju Sv. Ceciliju, Guran, Gajanu, Krnjaložu i Galižanu. Učenici koji pohađaju nastavu u odjeljenjima sa nastavom na talijanskom jeziku putuju iz Fažane, Valbandona, Peroja, Galižane, Butkovića i Čabrunići.

Učenici putuju autobusima (prijevoz osnivača) i s roditeljima.

U ovoj školskoj godini nastava se odvija u jednoj smjeni.

Razvijenost društene sredine našeg školskog područja ima izrazito veliki raspon, a na odgojno obrazovni rad posebno utječu migracijska kretanja dijela stanovništva Vodnjana koja dovode do različitih obrazovnih osobina i kulturnih naslijeđa u obiteljima naših učenika. Zbog toga, škola kontinuirano pojačava svoje napore u uspostavljanju suradnje s roditeljima i učenikovim obiteljskim okruženjem.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Zgrada škole je, prema tada važećim normativima, namjenski izgrađena 1983. godine za izvođenje odgojno-obrazovnog rada u dvije smjene.

Škola sada radi samo u jednoj smjeni sa 25 razrednih odjela i četiri odjela produženog boravka. Učionički prostori za razrednu nastavu odgovaraju u potpunosti svojoj svrsi, a i za većinu predmetne nastave odgojno-obrazovni rad se uglavnom može organizirati u specijaliziranim učionicama.

Sve učionice i zajednički prostori škole temeljito su očišćeni i oličeni, ove je godina završena sanacija sanitarnih čvorova i izvršeni su neophodni popravci.

Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu odgovara svojoj namjeni prema veličini škole.

Za nastavu tjelesne kulture razredne nastave osposobljena je galerija dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu čija površina iznosi 128 m².

Škola obuhvaća:

- specijaliziranih učionica za predmetnu nastavu - 16
- učionice za razrednu nastavu - 12
- dvorana za TZK

- zbornice - 2
 - upravni prostor - 4
 - višenamjenski prostor - 2
 - knjižnicu - 2
 - informatičku učionicu - 3
 - blagovaonicu - 1
 - kabinet učitelja - 9
 - pomoćne kabinete - 2 (od I. - IV. abt)
 - ostale prostore (komunikacijski prostor, sanitarni čvorovi, te ostali pomoćni prostori).
- Ostala oprema škole u učionicama i izvanučioničkim prostorima je dobra.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

R.b.	NAZIV POVRŠINE (Zelene, igralište, vrt)	VEL. u m2	Ocjena stanja (zadovoljava ili ne, zašto)
1.	KOMUNIKACIJSKI PROSTORI ASFALTNE CESTE	3330	Zadovoljava
2.	ZELENE POVRŠINE TRAVNATI TERENI	3270	Zadovoljava
3.	IGRALIŠTE ZA MALE SPORTOVE (22x4)	902	Djelomično zadovoljava, potrebna obnova
4.	NOGOMETNO IGRALIŠTE	3200	Djelomično zadovoljava, potrebna obnova
5.	ATLETSKA STAZA (107x5)	535	Djelomično zadovoljava, potrebna obnova
6.	JAMA ZA SKOK U DALJ	84	Djelomično zadovoljava,

	SA STAZOM		potrebna obnova
7.	BACALIŠTE ZA KUGLU	1050	Djelomično zadovoljava, jer nije ograđeno
8.	MASLINIK	4000	Zadovoljava
	NOVI MASLINIK	3200	Zadovoljava
9.	KOŠARKAŠKO IGRALIŠTE (32x19)	608	Djelomično zadovoljava Djelomično zadovoljava, potrebna obnova

Zelene površine redovito čistimo, kosimo i održavamo u neposrednoj okolini Škole. U ovoj školskoj godini nastavili smo hortikulturno uređivanje aromatičnog i samoniklog bilja. U sklopu hortikulturnog uređenja posadili smo stabla maslina i ostalog sadnog materijala (voćaka-smokve,dud,šipak,badem) što smo ga dobili od donacije Grada. I ove godine nastavit ćemo sadnju povrća u školskom vrtu.

U unutrašnjem školskom dvorištu održavamo stable sadnice cvijeća i aromatičnog bilja.Dva unutrašnja vrta u krugu škole redovito čistimo i održavamo.

1.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Škola je opremljena sljedećim nastavnim sredstvima i pomagalima:

- razglas
- TV
- interaktivne ploče ili monitori
- radio CD
- kamera
- digitalni fotoaparat
- prijenosna računala

- stolna računala
- skeneri
- printeri
- 3D printer
- kopirni uređaji
- projektori
- tableti

1.4. KNJIŽNIČNI FOND

KNJIŽNIČNI FOND	HRVATSKO ODJELJENJE	TALIJANSKO ODJELJENJE	UKUPNO
Učenički fond	5177	5859	11036
Stručna literatura za učitelje	1692	1758	3450
AV građa	311	472	783

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Djelatnik - ca	Struka	Sprema	Posao	Mentor - savjetnik
1. Melita Ušić	MAG.PRIM.EDUC.	VII	RN	Savjetnik
2. Sanja Pereša	MAG. PRIM.EDUC.	VII	RN	
3. Vesna Jaklin Pantić	UČITELJ RN	VI	RN	
4. Mersiha Prnjavorac	DIPL.UČITELJ	VII	RN	
5. Martina Buršić	MAG.PRIM.EDUC.	VII	RN	
6. Jasmina Beck	MAG.PRIM.EDUC.	VII	RN	
7. Marijana Ćurt	MAG.PRIM.EDUC.	VII	RN	
8. Melita Balaković	DIPL.UČITELJ	VII	RN	
9. Daniela Beltrame	UČITELJ RN	VI	RN	
10. Cristian Fioranti	DIPL.UČITELJ	VII	RN	
11. Fabiana Lajić	UČITELJ RN	VI	RN	Mentor
12. Cristina Gambaletta	UČITELJ RN	VI	RN	
13. Nina Ilić	MAG.PRIM.EDUC.	VII	PB	
14. Paolo Lodovico Damuggia	UČITELJ RN	VI	PB	
15. Danijela Ostoni	PROF.HRV.JEZIKA	VII	PB	
16. Nina Juravić	MAG.PRIM.EDUC.	VII	PB	

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

1. Emina Kostović Biasiol	HRV. JEZ.	VII	hrvatski jezik
2. Martina Špehar	HRV. JEZ.	VII	hrvatski jezik
3. Paola Delton	TAL. JEZ.	VII	talijanski jezik
4. Daniela Radolović	ENGL. JEZ.	VII	engleski jezik
5. Zvezdana Pekica	POV. HRV.	VII	povijest
6. Helena Svečnjak	MAG.PRIM.EDUC.	VII	matematika
7. Tatjana Perić Frivarski	MAG.PRIM.EDUC.	VII	matematika
8. Nikolina Lakić	KEM. BIOL.	VII	kemija
9. Goranka Benić	GEOGRAFIJA	VII	geografija
10. Bogdan Fabris	GLAZBENI	VII	glazbena kultura
11. Jurica Poropat	LIKOVNI	VII	likovna kultura
12. Tomislav Magličić	MAG.ING.AGR.	VII	fizika
13. Matija Lisec	TZK	VII	tjel. i zdrav. kultura
14. Helena Mrkonja	LIKOVNI	VII	likovna kultura
15. Jasna Moscarda	ENGL. JEZ.	VII	engleski jezik
16. Serena Bonassin	GLAZBENI	VII	glazbena kultura
17. Liliana Manzin	HRV. JEZ.	VII	hrvatski jezik
18. Cristina Demarin	TAL. JEZ.	VII	tal. jez.
19. Patrizia Sfettina Jurman	RAZ. NAS.-INFORM.	VII	informatika
20. Stefan Aleksić	POVIJEST	VI	geografija
21. Corrado Ghiraldo	POVIJEST	VII	povijest
22. Erik Križanac	MAG.CIN.	VII	biologija, priroda
23. Katarina Jelinčić	VJERONAUK	VII	kat. vjeronauk
24. Sadžida Jukan	VJERONAUK	VII	isl. vjeronauk
25. Petra Fabris Kajfeš	RAZ. NAST.	VII	matematika
26. Marko Zuban	TZK	VII	tjel. i zdrav. kultura
27. Amanda Augustinović	ENGL. JEZ.	VI	engleski jezik
28. Manuela Verk	TAL. JEZ.	VII	talijanski jezik
29. Ireneo Delzotto	VJERONAUK	VII	kat. vjeronauk
30. Suzana Zulijan - Pliško	HRV. JEZ.	VII	hrvatski jezik
31. Fabrizio Cigui	BIOL.	VI	biol., pri.

32. Marino Munda	INŽ.STROJ.	VII	tehnička kultura
33. Petra Fabris Kajfeš	RAZ.NAST.	VII	fizika
34. Mira Banković	BIOLOGIJA	VII	kemija
35. Ivana Vudrag	NJEM.JEZIK	VII	njemački jezik
36. Goranka Grbić Brečević	NJEM.JEZIK	VII	njemački jezik
37. Vedrana Keteleš	RN-INFORM.	VII	informatika
38. Marin Pekica	POVIJEST	VII	povijest
39. Milan Dobrilović	DIPL.ING.	VII	tehnička kultura
40. Sara Uršanić	RN-INFORM.	VII	informatika
41. Vesna Subotić	RN	VII	vjeronauk
42. Sandra Pastovicchio Lukić	PROF.TAL.		tal.jez.

2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Djelatnik – ca	Struka	Sprema	Posao koji obavlja
1. Barbara Buršić-Križanac	MAG.PRIM. EDUC.	VII	ravnatelj
2. Fabiana Lajić	UČITELJ RN	VI	voditelj odjela
3. Mia Dragišić	MAG.PAED.	VII	pedagoginja
4. Maja Damijanić (zamjena za Izabelu Kapustić)	MAG.EDUC. HRV. I KNJIŽ. I MAG.BIBL.	VII	knjižničar (hrv. odjeli)
5. Manuela Geissa	PROF.TALIJANSKOG JEZIKA	VII	knjižničar (tal. odjeli)
6. Daniela Bonassin	PROF. PSIHOLOGIJE	VII	Psiholog

2.2. PODACI O RADNICIMA NA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKIM POSLOVIMA

Djelatnik - ca	Struka	Sprema	Posao koji obavlja
1. Suzana Jerković	EKONOMIST	VI	tajnica
2. Kristina Vitasović Kliba	DIPL.EKONOMIST	VII	voditelj računovodstva
3. Anica Gašić	KUHARICA	IV	kuharica
4. Roberto Kmet	ELEKTROMEH.	IV	kućni majstor
5. Željka Lamešić	SSS	IV	spremačica
6. Biserka Kmet	NKV	II	spremačica
7. Snježana Radolovich	NKV	II	spremačica
8. Mirela Pucić	NKV	II	spremačica
9. Marica Boljkovac	VŠS	VI	spremačica
10. Dragica Derocchi	KV	III	spremačica
11. Josipa Milovan	SSS	IV	kuharica

2.3.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

R.b.	Ime prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop	Dod	INA	Rad u prod. boravku	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Melita Ušić	I.a	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
2.	Martina Buršić	I.b	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
3.	Jasmina Beck	II.a	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
4.	Vesna Jaklin Pantić	II.b	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
5.	Mersiha Prnjavorac	III.a	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
6.	Melita Balaković	III.b	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
7.	Sanja Pereša	IV.a	15	2	1	1	1		20	20	40	2088
8.	Marijana Ćurt	IV.b	15	2	1	1	1		20	20	40	2088
9.	Fabiana Lajić	I.t	16	2	1	1	1		21+2 VODITELJ ODJELA	19	40	2088
10.	Cristian Fioranti	II.t	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
11.	Daniela Beltrame	III.t	15	2	1	1			19	17	40	2088
12.	Cristina Gambaletta Anjoš	IV.t	15	2	1	1	1		20+	20	40	2088
13.	Nina Ilić	I.ab						25	25	15	40	2088
14.	Daniela Ostoni	III.- IV.ab						25	25	15	40	2088
15.	Nina Juravić	II.ab						25	25	15	40	2088

16.	Paolo Lodovico Damuggia	I-IV.t						25	25	15	40	2088
-----	-------------------------	--------	--	--	--	--	--	----	----	----	----	------

2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

R.b.	Ime i prezime učitelja	Predmet	5.	6.	7.	8.	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposredni Rad	Posebni poslovi	Ukupno tjedno	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Martina Špehar	HRV		ab	a		VII.a - 2	16		18	1+2 ro	2	1	22		40	2088
2.	Emina Kostović Biasiol	HRV	abc		b		VII.b – 2	21		18	1			22		40	2088
3.	Helena Svečnjak	MAT	bc	ab	b			20		18	2			22		40	2088
4.	Tatjana Perić Frivarski	MAT	a		a	ab	V.a - 2	16		20	2	2		20		40	2088
5.	Daniela Radolović	ENG	a	ab	ab	ab	VI.a-2	23		17	1	1		23		40	2088
6.	Erik Križanac	PRI BIO	abc	ab	ab	ab		17		17		1	1	19		36	1879
7.	Goranka Benić	GEO	abc	ab	ab	ab	VIII.b-2	19		19			1 eko šk.	21	2 zadr	40	2088
8.	Zvezdana Pekica	POV HRV	ab t	ab	ab	ab		16 4		20				16 4	2s	40	2088
10.	Milan Dobrilović	TEH	ab	ab	ab	ab c		9		9				11	2mtk	20	1044
11.	Tomislav Magličić	FIZ			ab	ab		8						5		13	679
12.	Matija Lisec	TZK	abc		b			8		9				8		17	887
13.	Jurica Poropat	LIK	abc	ab	ab	ab		9		9			1+1 estet	11		20	1044
14.	Maneula Verk	TAL	t	t	t	t	VIII.t -2	18		18		1	1 nov	22		40	2088
15.	Petra Fabris Kajfeš	MAT FIZ	t	t	t	t		18		18	2	2		22		40	2088
16.	Corrado Ghirardo	POV	t	t	t	t	V.t -2	10		7			1	11		18	940
17.	Stefan Aleksić	GEO	t	t	t	t		7,5		5,5				7,5		13	678
18.	Marko Zuban	TZK	t	abt	bt	ab t		18		16			4	24	2šk	40	2088
19.	Marino Munda	TEH	t	t	t	t		4		4				4		8	418

20.	Helena Mrkonja	LIK	t	t	t	t		4		5		1+1 estet	6		11	574	
21.	Fabrizio Cigui	PRI	t	t	t	t		7,5		7	1		7,5	1	15	783	
22.	Mira Banković	KEM FIZ			t	t		4 2		3	1		5		8	418	
23.	Sandra Pastrovicchio Lukić	TAL		b	ab			6	6		1			6	12	627	
25.	Vedrana Keteleš	INF	bc	ab	ab	ab	V.b	6	10	16+2		1	2	21	3 E-dn	40	2088

2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE KOJI PREDAJU I U RAZREDNOJ NASTAVI

R.b.	Ime i prezime učitelja	Predmet	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	uk. nep	Posebni poslovi	Ukupno tjedno	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Amanda Augustinović	ENG	a b	a b	a b	a b	bc				V.c	22+2		14	1	1		24		40	2088
2.	Cristina Demarin	TAL	ab	b		ab	ab	ab	a				22	16	1	1		24		40	2088
3.	Paola Delton	TAL		a	ab								6	6				6		12	626
4.	Bogdan Fabris	GLAZ				a bc	a b	a b	a b	a b	VI.b	11+2		15			2	18	2z + 3 sin	40	2088
5.	Katarina Jelinčić	VJER				ab	abc	ab	ab	ab			16	11				16	2 zaš dost.	40	2088
6.	Ireneo Delzotto	VJER	ab	at	t	t	t	t	t		VI.t		18+2	12				18	2 znr	40	2088
7.	Vesna Subotić	VJER		b	ab								4	3				4		7	365

8.	Sadžida Jukan	VJER	ab	ab	ab	ab	ab	ab	ab	ab		4	3				4	7	365		
9.	Suzana Zulijan Pliško	HRV	t			t				ab	VIII.a	18+2	18	1	1		22		40	2088	
10.	Jasna Moscarda	ENG	t	t	t	t	t	t	t	t		20	17	1	1	1	23		40	2088	
11.	Serena Bonassin	GLAZ				t	t	t	t	t	VII.t	5+2	11			2	9	2z	20	1044	
12.	Liliana Manzin	HRV	t			t	t	t	t			20	18	1			22	1 po	40	2088	
13.	Patrizia Sfettina Jurman	INF	t	t	t	t	t	t	t			4	12	16		1	1in 1web	16	32	1670	
14.	Sara Uršanić	INF	ab	ab	ab	ab	a					2	16	8		1	2	18	3ikt	40	2088
15.	Goranka G.B.(zamjena za Ivanu Vudrag)	NJEM					abc t	ab	ab	ab			6	4				6		10	522
16.	Goranka G.B.	NJEM				abt							6	4				6		10	522

RADNO VRIJEME UČITELJA PLANIRANO ZA INDIVIDUALNE RAZGOVORE S RODITELJIMA
Vremenik individualnih razgovora s roditeljima objavljen je na Internet stranici Škole.

2.3.4. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Djelatnik - ca	Struka	Sprema	Posao koji obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1. Barbara Buršić-Križanac	MAG.PRIM.	VII	Ravnateljica	7.30-15.30	40	2088
2. Fabiana Lajić	EDUC.					
3. Mia Dragišić	UČITELJ RN	VI	voditeljica odjela	8-14	40	2088
4. Daniela Bonassin	MAG.PAED.	VII	pedagoginja	8-14	40	2088
	PROF.PSIH.	VII	psihologinja		40	2088
5. Maja Damijanić	MAG.BIBL.	VII	knjižničarka (h. odjeli)	8-15/8-12/8-14	30	1566
	MAG.EDUC.HRV.J I KNJ.	VII				
6. Manuela Geissa	PROF.TAL.	VII	knjižničarka (t. odjeli)	8-13 9-11	10	522

2.3.5. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

<i>Djelatnik - ca</i>	<i>Struka</i>	<i>Sprema</i>	<i>Posao koji obavlja</i>	<i>Radno vrijeme</i>	<i>Broj sati tjedno</i>	<i>Broj sati godišnjeg zaduženja</i>
1. Suzana Jerković	EKONOM.	VI	tajnica	7-15	40	2088
2. Kristina Vitasović Kliba	EKONOM.	VI	računovođa	7-15	40	2088
3. Anica Gašić	KUHARICA	IV	kuharica	7-15	40	2088
4. Roberto Kmet	ELEKTROM.	IV	školski majstor	6-14	40	2088
5. Željka Lamešić	SSS	IV	spremačica	6-14/13-21	40	2088
6. Biserka Kmet	NKV	II	spremačica	6-14/13-21	40	2088
7. Snježana Radolovich	NKV	II	spremačica	6-14/13-21	40	2088
8. Mirela Pucić	NKV	II	spremačica		40	2088
9. Marica Boljkovac	VŠS	VI	spremačica		40	2088
10. Dragica Derocchi	KV	III	spremačica		40	2088
11. Josipa Milovan	SSS	IV	kuharica		40	2088

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi u jednoj - jutarnjoj smjeni, koja počinje u 8.00 sati i traje do 15.00 sati. S nastavom na hrvatskom jeziku ukupno ima 17 razrednih odjela, a na talijanskome 8 razrednih odjela, što ukupno čini 25 razredna odjela.

Zbog velikog broja učenika polaznika izbornih predmeta izbornu nastavu realizira se do 15.30 sati. U ovoj školskoj godini provodimo program produženog boravka u 4 skupine (grupa), koje se pridržavaju upute stožera. Produženi boravak počinje u 11.30 i traje do 16.30 sati za učenike od prvog do četvrtog razreda. Programom produženog boravka obuhvaćeno je 83 učenika, učenici putnici također su uključeni u produženi boravak do dolaska autobusa.

Školska marendica za učenike (mliječni obrok) organiziran je u školskoj kuhinji za 150 učenika. Za učenike produženog boravka organiziran je ručak. Prijevoz organiziran od strane osnivača koristi 46 učenika, a 51 učenika putuje s Pulaprometom.

3.1.1. RASPORED DEŽURSTVA

Tablični je prikaz u prilogu. S učenicima nižih razreda koji ne uče jedan od izbornih

predmeta dežuraju razredne učiteljice ili imaju dopunsku i/ili dodatnu nastavu .

Kalendar školske godine 2023./2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OKVIRNI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

4.9.2023.	POČETAK NASTAVE (I polugodište)
30.10. - 1.11.2023.	JESENSKI ODMOR ZA UČENIKE
2.11.2023.	početak nastave
22.12.2023.	završetak I. polugodišta
27.12.2023. – 5.1.2024.	ZIMSKI ODMOR ZA UČENIKE (prvi dio)

8.1.2024.	POČETAK NASTAVE (II polugodište)
19.2. – 23.2.2024.	ZIMSKI ODMOR ZA UČENIKE (drugi dio)
26.2.2024.	početak nastave
22.3.2024. (petak)	PROJEKTNI DAN ŠKOLE
28.3. – 5.4.2024.	PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE
8.4.2024.	početak nastave
1.5.2023. (srijeda)	NERADNI DAN Praznik rada
30.5.2024. (četvrtak)	NERADNI DAN Dan državnosti i Tijelovo
31.5.2024. (petak)	Stručno usavršavanje za djelatnike škole
12.6.2024. (srijeda)	DAN ŠKOLE
21.6.2024.	KRAJ NASTAVE (Sportski dan škole)
	DOPUNSKI RAD

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

Broj nastavnih dana (UK=I+II)		Tumač boja
Ponedjeljak	37 =15 + 22	Odmor jesenski/zimski/proljetni/ljetni
Utorak	37 =15 + 22	Državni praznik/blagdan
Srijeda	39 =16 + 23	Nenastavni dan (GPiP Škole)
Četvrtak	36 =16+ 20	Subota/Nedjelja
Petak	34 =15 + 19	Broj nastavnih dana: 183
UKUPNO	183= 77+106	

Mjesec	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Ukupno I.	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Ukupno II.	UKUPNO
Broj nastavnih dana	20	20	20	17	77	17	15	23	13	19	14	106	183

POPRAVNI ISPITI:

LIETNI ROK – DOPUNSKI NASTAVNI RAD OD 25.06.2024.- 7.07.2024.

JESENSKI ROK – POPRAVNI ISPITI 21.08.2024.- 23.08.2024.

3.2 PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

R.b	učenika	odjela	djevojčica	ponavlj.	Primj. oblik školovanja	Prehrana		Putnika		Cjelod.	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3-5 km	5-10 km			
I.a	17	1	10	1	1 prilagođeni	17	4	0	0		8	Melita Ušić
I.b	17	1	10	1	1 prilagođeni	17	11	1	3		14	Martina Buršić
I.t	7	1	5	-		7	7	-	-		7	Fabiana Lajić
UK	41	3	25		2 prilagođeni	41	21	1	4		29	
II.a	19	1	10	-	1 individualizirani	19	8	0	3	-	13	Jasmina Beck
II.b	19	1	9		1 prilagođeni	19	11	1	1		14	Vesna Jaklin Pantić
II.t	4	1	2			4	2	1			4	Cristian Fioranti
UK	42	3	21	0	1 prilagođeni 1 individualizirana	42	29	2	2	-	34	-
III.a	16	1	6	-	1 individualiziran	16	3	1	0	-	4	Mersiha Prnjavorac
III.b	14	1	7	-	1 prilagođeni, 1 nastava u kući	13	3	0	0	-	5	Melita Balaković
III.t	9	1	1	-	2 individualizirana	9	1	1	1	-	4	Daniela Beltrame
UK	39	3	14		3 individualizirani 1 prilagođeni	37	6	2	1		12	
IV.a	12	1	9	-	1 individualizirani	12	8	-	-	-	3	Sanja Pereša
IV.b	12	1	8	-	1 individualizirani	12	2	1	4	-	2	Marijana Čurt
IV.t	6	1	4	-		6	1	-	-	-	6	Cristina Gambaletta Anjoš
UK	30	3	21	-	2 individualizirani	30	11	1	4	-	21	-
Uk I.-IV.	152	12	81	2	4 prilagođeni + 6 individualizirani	152	55	14	9	-	85	-
Va	18	1	9	-	1 prilagođeni	17	-	7	2	-	-	Tatjana Perić Frivarski
Vb	17	1	8	-	2 prilagođena 1 individualiziran	17	-	5	1	-	-	Vedrana Keteleš
V.c	18	1	9	-	1 individualizirani 1 prilagođeni	13	-	6	3	-	-	Amanda Augustinović
Vt	5	1	1	-	1 individualizirani	5	-	-	-	-	-	Corrado Ghirardo
UK	58	4	27	-	4 prilagođeni + 3 individualizirani	58	-	18	6	-	-	-
VI.a	18	1	9	-	1 prilagođeni	18	-	6	-	-	-	Daniela Radolović
VI.b	18	1	10	-	-	18	-	1	1	-	-	Bogdan Fabris
VI.t	7	1	-	-	-	7	1	-	2	-	-	Ireneo Delzotto
UK	43	3	19		-	43	1	7	3			
VII.a	23	1	12		2 prilagođeni 2 individualizirani	23	-	5	6	-	-	Martina Špehar

VII.b	23	1	13		1 individualizirani	23	-	8	4	-	-	Emina Kostović-Biasiol
VII.t	7	1	3			7	-	1	2	-	-	Serena Bonassin
UK	53	3	28	3	2 prilagođeni 3 individualizirani	53	-	14	11	-	-	-
VIII.a	18	1	10	-	3 prilagođeni	18	-	4	3	-	-	Suzana Zuljjan Pliško
VIII.b	17	1	10		1 prilagođeni	17	-	5	-	-	-	Goranka Benić
VIII.t	10	1	6	-	1 prilagođeni	10	2	2	1	-	-	Manuela Verk
UK	45	3	26	-	5 prilagođeni	45	3	11	4	-	-	-
UK V-VIII	199	13	100	4	7 prilagođenih + 4 individualizirana	199	5	42	32	-	-	-
UK I-VIII	351	25	181	4	9 prilagođena + 11 individualizirana	351	59	56	41	-	85	-

3.3. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Redoviti program uz individualizirane postupke (Članak 5.)	-	1	3	2	3	/	3	/	12
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (Članak 6.)	2	1	1	/	4	1	2	5	16

3.4. POMOĆNICI U NASTAVI ZA UČENIKE S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU

IME I PREZIME	STAŽ	SPREMA	BROJSATI
Alenka Tromba	11	SSS	25
Bojana Ruba	13	VŠS	26
Kristina Buić	8	VŠS	25
Iva Ruba Živković	16	SSS	30
Tamara Skejo	10	VSS	27
Claudia Toffeti Drdanoski	7	SSS	31

NAPOMENA: Pomoćnici u nastavi financirani su u okviru Projekta **MOZAIK 6**.

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

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA OBVEZNE PREDMETE PO RAZREDNIM ODJELIMA

PREDMET	TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE Po odjelima od I.- VIII. razreda								Ukup. plan.
	I.a,b,t	II.a,b,t	III.a,b,t	IV.a,b,t	V.a,b,t	VI.a,b,t	VII.a,b,c,t	VIII.a,b,t	
Hrvatski jezik	5/350	5/350	5/350	5/350	5/ 350	5/ 350	4/ 420	4/ 280	2835
Hrv. jezik (t odjeli)	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	1120
Talij. jezik (t odjeli)	5/175	5/175	5/175	5/175	5/175	5/175	4/140	4/140	1330
Likovna kultura	1/105	1/105	1/105	1/105	1/105	1/105	1/140	1/105	875
Glazb. kult.									
Engleski jez.	1/105	1/105	1/105	1/105	1/105	1/105	1/140	1/105	875
Matematika	2/210	2/210	2/210	2/210	3/315	3/315	3/420	3/315	2205
Priroda	4/420	4/420	4/420	4/420	4/420	4/420	4/560	4/420	3500
Biologija	-	-	-	-	1.5/175	2/210	-	-	420
Kemija	-	-	-	-	-	-	2/280	2/210	490
Fizika	-6	-	-	-	-	-	2/280	2/210	490
Priroda i društvo	-	-	-	-	-	-	2/280	2/210	490
Povijest	-	2/210	2/210	3/315	-	-	-	-	945
Geografija	2/210	-	-	-	2/210	2/210	2/280	2/210	910
Tehnička k.	-	-	-	-	1.5/175	2/210	2/280	2/210	910
Tjel. i zdr.	-	-	-	-	1/105	1/105	1/140	1/105	455
kultura	-	3/315	3/315	3/210	2/210	2/210	2/280	2/210	2065
Informatika	3/315								
		2/70	2/70	2/70	2/210	2/210	2/280	2/210	1190
UKUPNO	2/70								
	2030	2030	2030	2030	3500	2765	2870	2870	20125

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

Dopunska nastava organizirana je za učenike razredne nastave iz matematike i hrvatskoga jezika. U višim razredima organizirana je dopunska nastava iz matematike, hrvatskoga, engleskoga jezika, fizike, i kemije. Broj učenika uključenih u dopunsku nastavu promjenjiv je s obzirom na zahtjevnost obrazovnih sadržaja i individualnih potreba učenika.

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

Dodatni rad organiziran je za učenike razredne nastave (hrvatski jezik, matematika,). I ove školske godine realizirat će se dodatna nastava iz matematike u IV. razredu radi pripremanja učenika za natjecanje iz matematike. Dodatni rad za učenike predmetne nastave realizira se iz matematike, hrvatskoga, engleskoga jezika, kemije, fizike, biologije i informatike. Između ostalog, učenici se na dodatnoj nastavi pripremaju za natjecanja.

4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

4.3.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

4.3.1.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano tjedno	Planirano godišnje
Katolički vjeronauk	I.a	7	1	Ireneo Delzotto	2	70
	I.b	11	1	Ireneo Delzotto	2	70

	II.a	13	1	Ireneo Delzotto	2	70
	II.b	9	1	Vesna Subotić	2	70
	III.a	8	1	Vesna Subotić	2	70
	III.b	9	1	Vesna Subotić	2	70
	IV.a	12	1	Katarina Jelinčić	2	70
	IV.b	14	1	Katarina Jelinčić	2	70
Katolički vjeronauk	V.a	9	1	Katarina Jelinčić	2	70
	V.b	10	1	Katarina Jelinčić	2	70
	V.c		1	Katarina Jelinčić	2	70
	VI.a	14	1	Katarina Jelinčić	2	70
	VI.b	12	1	Katarina Jelinčić	2	70
	VII.a	13	1	Katarina Jelinčić	2	70
	VII.b	7	1	Katarina Jelinčić	2	70
	VIII.a	9	1	Kataraina Jelinčić	2	70
	VIII.b	5	1	Kataraina Jelinčić	2	70

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano tjedno	Planirano godišnje
Katolički vjeronauk	II.t	4	1	Ireneo Delzotto	2	70
	III.t	8	1	Ireneo Delzotto	2	70
	V.t	3	1	Ireneo Delzotto	2	70
Katolički vjeronauk	VI.t	6	1	Ireneo Delzotto	2	70
	VII.t	7	1	Ireneo Delzotto	2	70
	VIII.t	8	1	Ireneo Delzotto	2	70

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano tjedno	Planirano godišnje
Islamski vjeronauk	I.a	2	1	Sadžida Jukan	2	70
	I.b	2				
	II.a	1				
	II.b					
	III.a					
III.b						
IV.a	1					
IV.b						
Islamski vjeronauk	V.a	2	1	Sadžida Jukan	2	70
	V.b	3				
	VI.a					
	VI.b	1				
	VII.a	5				
	VII.b	3				
	VIII.a	1				
	VIII.bc	2				
	4					

4.3.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE TALIJANSKOG JEZIKA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano tjedno	Planirano godišnje
Talijanski jezik	I.a	12	1	Cristina Demarin	2	70
	I.b	15	1	Paola Delton	2	70
	II.a	14	1	Paola Delton	2	70
	II.b	10	1	Paola Delton	2	70
	III.a	9	1	Cristina Demarin	2	70
	III.b	10	1	Cristina Demarin	2	70
	IV.a	11	1	Cristina Demarin	2	70
	IV.b	16	1	Paola Delton	2	70
	Talijanski jezik	V.a	13	1	Cristina Demarin	2
V.b		14	1	Cristina Demarin	2	70
VI.a		17	1	Sandra Pastrovicchio Lukić	2	70
VI.b		12	1	Sandra Pastrovicchio Lukić	2	70
VII.a		17	1	Cristina Demarin	2	70
VII.b		7	1	Cristina Demarin	2	70
VIII.a		11	1	Cristina Demarin	2	70
VIII.b		11	1	Cristina Demarin	2	70

	VIII.c	13	1	Cristina Demarin	2	70
--	---------------	----	---	------------------	---	----

4.3.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano tjedno	Planirano godišnje
	I.a	10	1	Sara Uršanić	2	70
	I.b	13		Sara Uršanić		
	II.a	12	1	Sara Uršanić	2	70
	II.b	8		Sara Uršanić		
	III.a	9	1	Sara Uršanić	2	70
	III.b	6		Sara Uršanić		
	IV.a	11	1	Sara Uršanić	2	70
	IV.b	16		Sara Uršanić		
	VII.a	11	1	Vedrana Keteleš	2	70
	VII.b	14	1	Vedrana Keteleš	2	70
	VIII.a	18	1	Vedrana Keteleš	2	70
	VIII.b	18	1	Vedrana Keteleš	2	70
	VIII.c	20	1	Vedrana Keteleš	2	70
	Inf or m ati ka	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano tjedno

	I.t	4	1	Patrizia Sfettina Jurman	2	70
	II.t	9	1	Patrizia Sfettina Jurman	2	70
	III.t	6	1	Patrizia Sfettina Jurman	2	70
	IV.t	6	1	Patrizia Sfettina Jurman	2	70
	VII.t	10	1	Patrizia Sfettina Jurman	2	70
	VIII.t	11	1	Patrizia Sfettina Jurman	2	70

4.3.1.4.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE NJEMAČKOG JEZIKA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano tjedno	Planirano godišnje
Njemački jezik	IV.a	8	1	I.Vudrag (zamjena)	2	70
	IV.b IV.t	10 3	1	Goranka G.B	2	70
	V.a V.b V.t	2 3 2	1	I.Vudrag (zamjena Goranka G.B.)	2	70
	VI.a VI.b	5 1	1	Ivana Vudrag (zamjena Goranka G.B.)	2	70
	VII.a VII.b	5 3	1	Goranka G.B.	2	70

	VIII.a	1	1	Goranka G.B.	2	70
	VIII.b	5				
	VIII.c	2				

4.4. OBUKA PLIVANJA

Realizirat će se u suradnji s plivačkim klubom Arena ukoliko to epidemiološki uvjeti i preporuke budu omogućavali (HZZJZ i Ministarstva). Program "Hrvatska pliva" prolaze učenici prvih i drugih razreda osnovnih škola sa područja gradova Pule i Vodnjana, te općine Fažana. Cilj programa je smanjiti broj neplivača djece na navedenim područjima.

Program se sastoji od početnog testiranja plivanja (u vrijeme nastave) i programa obuke neplivača na bazenu u trajanju od 18 sati (listopad-prosinac 2023.)

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

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		258
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII.	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VIII. – IX	16
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX.	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VIII. – IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	25
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VIII. –IX.	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	12
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	30
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	25
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	IX. – VI.	20
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		316
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.	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. – IX.	10
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.	5
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	IX. – VI.	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VI.	25

2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika te stanja sigurnosti u Školi	IX. – VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX. – VIII.	25
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih praznika i blagdana	IX. – VI.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	22
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	5
2.14. Organizacija poslova u vezi s odabirom udžbenika	V.-IX.	9
2.15. Organizacija poslova u vezi s natjecanjima učenika	I.-VI.	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I., VII. i VIII.	50
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		215
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	IX. – VI.	30
3.2. Praćenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada	X. – V.	45
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	10
3.4. Administrativni, pedagoški i instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	30
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	30
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	15
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	IX. – VIII.	10
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	20
3.10. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		65
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	35
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		225
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.	25

5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI..	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX. – VIII.	35
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VI.	10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	35
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		300
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX.. – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	IX. – VIII.	15
6.6. Poslovi zastupanja Škole	IX. – VIII.	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana Škole	VIII. – IX.	25
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e-upisi učenika u srednje škole	VI.	15
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžaba	VI.	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	20
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		151
INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje Škole	IX. – VIII.	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	15
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	8

7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. –VIII.	10
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX .– VIII.	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX .– VIII.	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX .– VIII.	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	5
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	5
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	7
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		150
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	45
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.	55
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		80
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX .– VI.	40
9.2. Ostali nepredvidljivi poslovi	IX. – VI.	40
Ukupan broj sati godišnjeg odmora i praznika		328
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1760
GODIŠNJI BROJ SATI		2088

5.1.1. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA ODJELA S NASTAVOM NA TALIJANSKOM JEZIKU

Voditelj odjela s nastavom na talijanskom jeziku će obavljati slijedeće poslove u radnoj jedinici s nastavom na talijanskom jeziku :

- organizira odgojno - obrazovni rad
- izvodi nastavu
- obavlja pedagoško - instruktivni rad
- brine o permanentnom usavršavanju učitelja
- priprema prijedlog zaduženja učitelja u nastavi i izvannastavnim aktivnostima
- brine zajedno s ravnateljem o suradnji škole s ustanovama za unapređivanje odgoja i obrazovanja
- analizira rad odjeljenja

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA 2023/2024.

Sadržaj rada

Vrijeme

1. Planiranje i programiranje rada (160 sati)

Sudjelovanje u izradi:

- godišnjeg plana i programa rada škole
- školskog kurikula,
- mjerila vrednovanja znanja
- programa permanentnog stručnog usavršavanja zaposlenih
- programa rada razrednika
- plana i programa rada stručnih tijela škole
- školskog preventivnog programa

Izrada plana i programa rada pedagoga

Koordinacija i pomoć u izradi programa rada u produženom boravku

Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije učenika

Koordinacija i pomoć u izradi programa rada stručnih aktiva

Izrada operativnog programa uvođenja učitelja početnika u o.o. rad

Koordinacija i pomoć u izradi IK-a za učenike s teškoćama

Rujan

Tijekom godine

2. Neposredno sudjelovanje u odgojno obrazovnom radu

Upis učenika i formiranje razrednih odjela (90 sati)

Predupis djece u I. razred

Susret predškolaca s učenicima i budućim učiteljicama I. raz.

Upis djece u I. razred (povjerenstvo, priprema materijala, organizacija,

Siječanj

Svibanj, Lipanj

ispitivanje predznanja)
Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda
Formiranje ostalih odjela – raspored učenika ponavljača, prijem i raspored novih učenika
Sudjelovanje u formiranju grupa izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave

Kolovoz, Rujan

Uvođenje novih programa i inovacija (80 sati)

Praćenje inovacija u odg.obr. radu i informiranje učitelja, stručnih aktiva, VU
Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja obrazovnih potignuća učenika
Osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija
Analiza i valorizacija ostvarivanja novih planova i programa

Tijekom godine

Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada (140 sati)

Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa
Prisustvovanje redovnoj nastavi i ostalim oblicima odg.obr.rada s učenicima (prema potrebi i dogovoru s učiteljima i u nastavi na daljinu)
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole
Rad u stručnim aktivima
Praćenje rada, napredovanja i uspjeha, učenika (redovna, dopunska, dodatna i izborna nastava, izvnnastavne i izvanšk. aktivnosti)
Praćenje i analiza izostanaka učenika
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata

Tijekom godine

Rad s učenicima (340 sati)

Savjetodavni rad s učenicima
Pojedinačni i grupni razgovori s učenicima radi pružanja pomoći
Upućivanje učenika u racionalnije i efikasnije metode učenja

Tijekom godine

Informiranje i poučavanje učenika o poželjnim oblicima ponašanja
Identifikacija i rad s učenicima koji imaju teškoće u učenju i ponašanju,
praćenje njihovog rada i uspjeha
Opservacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju (rad u povjerenstvu,
sudjelovanje u prilagodbi sadržaja, praćenje rada i napredovanja, analiza
uspjeha)
Profesionalna orijentacija učenika (predavanja, anketiranje, razgovori,
posjet rad. org., prezentacije srednjih škola, e-upisi)
Izvođenje nastave SRO, preventivnog programa škole i programa IMAM STAV
Natjecanja i smotre učenika
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika
Studenti na praksi

Veljača

Rad s roditeljima (80 sata)

Individualni i grupni razgovori s roditeljima Tijekom godine
Organizacija, prisustvovanje i sudjelovanje na informacijama i roditeljskim sastancima

Rad s učiteljima (100 sati)

Individualni i grupni razgovori s učiteljima Tijekom godine
Učitelji pripravnici (program, praćenje)
Suradnja s razrednicima (SRO, RV, nastava, učenici, učitelji, roditelji...)
Hospitacije na svim oblicima nastavnog rada
Praćenje usavršavanja i napredovanja u struci
Radionice (edukacije) za učitelje s aktualnim temama

Suradnja s ravnateljem (100 sati)

Suradnja s ravnateljem (dogovarati, koordinirati, pripremati, provoditi, Tijekom godine
pomagati) po svim pitanjima važnim za uspješan rad škole

Suradnja s voditeljem odjeljenja (60 sati)

Suradnja s voditeljem odjeljenja na svim područjima važnim za uspješan rad škole

Tijekom godine

Suradnja sa školskim psihologom (140 sati)

Suradnja sa školskim psihologom po svim pitanjima važnim u u odgoju i obrazovanju učenika i uspješan rad škole

Tijekom godine

Suradnja sa stručnim tijelima (142 sati)

Sudjelovanje u radu, koordinacija i praćenje rada Stručnih tijela škole, savjetovanje, izvještavanje, analize

Tijekom godine

- Razredna vijeća
- Vijeće učitelja
- Stručni aktivni
- Vijeće učenika
- Vijeće roditelja
- Školski odbor
- Stručni skupovi-AZOO
- Stručno povjerenstvo škole
- Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog oblika školovanja učenika
- Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata

Suradnja s okruženjem (50 sati)

Informiranje, surađivanje, dogovaranje, koordiniranje, pripremanje, provođenje, praćenje, posjeti

- Predškolske ustanove
- Osnovne škole
- Srednje škole

Svibanj, Lipanj
Tijekom godine

- Zdravstvene institucije i centri socijalne skrbi
- Kulturne i javne ustanove
- Javne priredbe i manifestacije

3. Vrednovanje ostvarenih rezultata (100 sati)

Tekuće vrednovanje

Periodične analize ostvarenih rezultata
 Polugodišnja analiza - rezultati rada na kraju I. i II. polug.
 Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju šk. godine
 Izvješće na kraju šk. godine
 Izrada pedagoške statistike (početak i kraj šk. godine)
 Ostvarivanje i praćenje školskog kurikulumu, okvirnog vremenika
 pisanih provjera i mjerila vrednovanja znanja

Studeni, Svibanj
 Prosinac, Srpanj
 Rujan

4. Stručno usavršavanje odgojno obrazovnih djelatnika (100 sati)

Sudjelovanje u izradi programa stručnog usavršavanja
 Individualno i grupno usavršavanje
 Praćenje stručne literature i periodike
 Suradnja sa stručnjacima

Tijekom godine

5. Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost (110 sati)

Pribavljanje stručne i druge literature, odgovarajuće periodike
 Suradnja s knjižničarima škole
 Poticanje učenika i učitelja na korištenje stručne i druge literature
 Vođenje baze podataka o svim učenicima, ocjenama...
 Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije
 Pregledavanje e-dnevnika, e-matice
 Vođenje dnevnika rada

Tijekom godine

Pedagoginja:

Mia Dragišić, mag.paed.

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Sadržaj rada

Vrijeme

1. Planiranje i programiranje rada (100 sati)

rujan

Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole
Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma
Izrada plana i programa rada psihologa
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije učenika
Izrada Školskog preventivnog programa
Sudjelovanje u izradi programa rada razrednika

tijekom g.

2. Neposredno sudjelovanje u odgojno obrazovnom radu

Upis učenika i formiranje razrednih odjela (100 sati)

Predupis djece u I. razred (priprema materijala, testiranje, informativni dan)
Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda
Formiranje ostalih odjela, raspored ponavljača, prijem i raspored novih učenika

siječanj
travanj, svibanj
kolovoz

Uvođenje novih programa i inovacija (80 sati)

Praćenje inovacija u odgojno obrazovnom radu i informiranje učitelja, stručnih
aktiva, UV
Rad na projektima i istraživanjima
Uvođenje i provođenje izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje

tijekom g.

Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada (100 sati)

Prisustvovanje redovnoj nastavi i ostalim oblicima odgojno obrazovnog rada
s učenicima i s učiteljima (SRO) (i tijekom nastave na daljinu)

tijekom g.

Praćenje rada, napredovanja i uspjeha učenika kroz sve oblike odgojno obrazovnog rada u školi (i tijekom nastave na daljinu)
Praćenje i analiza izostanaka učenika
Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole
Praćenje i sudjelovanje u radu Stručnih aktiva

Rad s učenicima (600 sati)

Savjetodavni rad tijekom g.
Pojedinačni i grupni razgovori s učenicima radi pružanja pomoći oko pojedinih problema
Upućivanje učenika u racionalnije i efikasnije metode učenja
Informiranje i poučavanje učenika vještinama efikasnog ponašanja (radionice, projekti)
Pomoć učenicima koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju, praćenje njihovog rada i uspjeha
Identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama (odgojno zapušteni učenici, učenici koji imaju teške obiteljske prilike, učenici koji doživljavaju neuspjeh)
Identifikacija i rad s nadarenim učenicima
Opservacija i praćenje rada s djecom s teškoćama u razvoju (prilagođeni program, napredovanje, uspjeh)
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika
Profesionalna orijentacija učenika (testiranje, razgovori, savjetovanje, prezentacije srednjih škola, e-upisi) veljača
svibanj/lipanj/srpanj
Studenti na praksi

Rad s roditeljima

Individualni i grupni razgovori s roditeljima tijekom g.
Prisustvovanje i sudjelovanje na informacijama i roditeljskim sastancima

Rad s učiteljima

Individualni i grupni razgovori s učiteljima tijekom g.
Učitelji pripravnici (program, praćenje)
Hospitacije na svim oblicima rada
Suradnja s razrednicima (SRO, RV, nastava, učenici, učitelji, roditelji)

Suradnja s ravnateljicom (100 sati)

Suradnja s ravnateljicom (dogovarati, koordinirati, pripremati, provoditi, pomagati) po svim pitanjima važnim za uspješan rad Škole

tijekom g.

Suradnja s voditeljicom odjeljenja (60 sati)

Suradnja s voditeljicom odjeljenja na svim područjima važnim za uspješan rad Škole

tijekom g.

Suradnja s pedagoginjom (140 sati)

Suradnja s pedagoginjom po svim pitanjima važnim za zdravi rast i razvoj učenika i uspješan rad Škole

tijekom g.

Suradnja sa stručnim tijelima i okruženjem (120 sati)

Sudjelovanje u radu, koordinacija i praćenje rada Stručnih tijela škole, savjetovanje, Školski tim za kvalitetu (NCVVO)

tijekom g.

Izvještavanje, analize, predavanja :

- Razredna vijeća
- Vijeće učitelja
- Stručni aktivisti
- Vijeće roditelja

Rad u ulozi predsjednika Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog oblika školovanja učenika,
Rad u ulozi zamjenika Uredskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog oblika školovanja učenika

Rad u Povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaje za radna mjesta

Suradivanje i dogovaranje s

- predškolskim ustanovama
- srednjim školama
- zdravstvene institucije i centar socijalne skrbi
- ostale institucije (prema potrebi)

tijekom g.

3. Vrednovanje ostvarenih rezultata (90 sati)

Provođenje i analiza rezultata Nacionalnih ispita i upitnika o samovrednovanju (NCVVO), projekti Fakulteta
Izvešća nakon provedenih testiranja, anketa (individualno, grupno)
Praćenje i ostvarivanje Školskog kurikulumuma, Kurikulumuma zdravstvenog odgoja i Kurikulumuma građanskog odgoja i obrazovanja, vremenika ispita i mjerila vrednovanja uspjeha učenika

tijekom g.

4. Stručno usavršavanje odgojno obrazovnih djelatnika (140 sati)

Sudjelovanje u individualnom i grupnom stručnom usavršavanju
Praćenje stručne psihološke i pedagoške literature
Suradnja sa stručnjacima

tijekom g.

5. Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost (140 sati)

Pribavljanje stručne literature
Vođenje baze podataka o svim učenicima, ocjenama
Pregledavanje e-dnevnika, e-matice
Vođenje dnevnika rada
Administrator imenika

tijekom g.

Psihologinja:

Daniela Bonassin, prof.

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

1. Program poslovanja knjižnice tijekom školske godine:

- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti
- izrada školskoga kurikulumuma
- nabava i narudžba udžbenika za učenike
- razmjestaj učeničkoga i nastavničkoga fonda u skladu s UDK
- ažuriranje podataka o članovima školske knjižnice
- nabava i distribucija stručne literature za učitelje
- suradnja s roditeljima i promicanje kulture čitanja
- nabava serijskih publikacija za učenički fond
- formalna i stručna obrada novih knjiga

- inventarizacija novih knjiga i prezentacija novih knjiga
- organiziranje književnih susreta i tematskih izložbi
- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, načinom služenja, poticanje na korištenje knjižnice
- osposobljavanje učenika za samoučenje i poučavanje o korištenju dopunske literature, rječnika, leksikona, enciklopedija, elektronskih medija
- satovi lektire s određenim odjelima
- sat nastave povodom Mjeseca hrvatske knjige
- rad na mrežnim stranicama škole
- sudjelovanje u prigodnim kulturnim programima škole
- zaštita knjižne građe
- praćenje stručnih recenzija i prikaza knjiga
- svakodnevno individualno usavršavanje
- prisustvovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara
- suradnja s drugim knjižnicama, kulturnim institucijama i matičnom službom

2. Tjedni raspored rada knjižničarke

2.1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost

- posudba knjiga
- statistika, izrada programa i evidencija godišnjeg izvješća
- usmeni i pismeni prikazi knjiga, časopisa i novina
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete
- tehnička obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija)
- nabava informacijske građe (praćenje kataloga, suradnja s izdavačkim kućama)
- poslovi vezani uz stručnu literaturu za nastavnike
- nabava lektire i stručne literature

2.2. Odgojno-obrazovna djelatnost

- izrada kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada školske knjižničarke
- izrada školskoga kurikulumu s učiteljima škole
- vođenje radionica
- pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad
- organizirano i sustavno upućivanje u rad knjižnice
- razvijanje čitalačkih sposobnosti
- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, časopisa, stručne literature
- edukacija učenika od 1. do 8. razreda
- sustavno poučavanje učenika za samostalno učenje

- uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja (brzo čitanje, čitanje vođeno pitanjima....)
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja informacija
- razvijanje navike posjećivanja knjižnice
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- suradnja s učiteljima prilikom usklađivanja kurikuluma i godišnjeg plana i programa
- suradnja pri odabiru lektire, projekata i poticanja čitanja
- suradnja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati, kreativnih radionica, izvannastavnih aktivnosti, projekata
- suradnja s učiteljima prilikom nabave knjižne građe
- priprema i realizacija projekata
- priprema učenika za kviz Čitanjem do zvijezda
- organizacija školskoga natjecanja u čitanju naglas te pripremanje učenika za isti
- vođenje izvannastavne aktivnosti Mladi čitači

2.3. Kulturna i javna djelatnost, stručno usavršavanje, suradnja s drugim ustanovama

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga za mladež i ostalih medija
- sudjelovanje na sastancima u školi i izvan škole, suradnja s NSK-a i Matičnom knjižnicom, knjižarama i nakladnicima
- organizacija književnih susreta i priprema tematskih izložbi
- seminari Ministarstva znanosti i obrazovanja, stručni

Knjižničarka:
Maja Damijanić, mag.educ.hrv. j i knj.
mag. bibl.

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA U TALIJANSKIM ODJELIMA

Školska knjižnica pruža informacije i ideje temeljne za potpunu realizaciju svakog pojedinca u današnjem društvu informacija i znanja. Školska knjižnica nudi učenicima priliku da steknu vještine potrebne za cjeloživotno učenje, razviju maštu i učine ih odgovornim građanima.

Školska knjižnica pruža usluge učenja, knjige i izvore koji svim članovima školske zajednice omogućuju stjecanje vještina kritičkog mišljenja i učinkovite uporabe informacija u bilo kojem obliku.

Osoblje knjižnice promiče korištenje knjiga i drugih izvora informacija, od beletristike do publicistike, od tiskanih do elektroničkih izvora. Ovi materijali nadopunjuju i obogaćuju udžbenike, kao i nastavne metodologije i alate.

Postoje dokazi da kada knjižničari i učitelji rade zajedno, učenici postižu višu razinu pismenosti, čitanja, učenja, rješavanja problema i vještina povezanih s informacijskim i komunikacijskim tehnologijama.

Usluge školske knjižnice moraju se jednako pružati svim članovima školske zajednice, bez obzira na dob, rasu, spol, vjeru, nacionalnost, jezik, profesionalni ili društveni status.

Pristup uslugama mora se temeljiti na Općoj deklaraciji o ljudskim pravima Ujedinjenih naroda i ne smije podlijetati nikakvom obliku ideološke, političke, vjerske cenzure ili trgovačkog pritiska.

Školska knjižnica bitna je u svakoj dugoročnoj strategiji za opismenjavanje, obrazovanje, pružanje informacija i gospodarski, društveni i kulturni razvoj.

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa. Dolje navedene točke bitne su za razvoj pismenosti, informacijske pismenosti, poučavanja, učenja i kulture te predstavljaju temeljne usluge školske knjižnice:

- podržati i unaprijediti ciljeve zacrtane u obrazovnom procesu i kurikulumu;
- razvijati i podržavati u djece naviku i užitek čitanja, učenja i korištenja knjižnica tijekom cijelog života;
- nude mogućnosti izravnog iskustva proizvodnje i uporabe informacija za znanje, razumijevanje, maštu i zabavu;
- podržati sve učenike u stjecanju i primjeni u praksi vještina vrednovanja i korištenja informacija, bez obzira na oblik, format ili medij, posebno osvještavajući ih o različitim načinima komuniciranja u zajednici;
- omogućiti pristup lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim resursima i mogućnostima koje povezuju učenike s različitim idejama, iskustvima i mišljenjima;
- organizirati aktivnosti koje potiču kulturno i društveno znanje i osjetljivost;
- raditi s učenicima, učiteljima i roditeljima na izvršavanju misije škole;
- proglasiti koncept da su intelektualna sloboda i pristup informacijama bitni za puno i odgovorno sudjelovanje kao građani demokracije;
- promicati čitanje, kao i izvore i usluge školske knjižnice, unutar i izvan granica cijele školske zajednice.

Školska knjižnica ispunjava te funkcije razvijajući usluge i nudeći fizički i intelektualni pristup odgovarajućim informacijskim izvorima, osiguravajući opremu i zapošljavajući kvalificirano osoblje.

Unutar svakog specifičnog konteksta postoje opća područja znanja koja su od vitalnog značaja ako su knjižničari sposobni razviti i implementirati valjane školske knjižnične usluge: upravljanje knjižnicama i informacijama te poučavanje njihove uporabe.

U okruženju koje postaje sve više visoke tehnologije, školski knjižničari moraju imati vještine planiranja i moći učiti učitelje i učenike različitim vještinama upravljanja informacijama. Stoga moraju nastaviti s usavršavanjem i profesionalnim razvojem.

Kako bi se osigurale učinkovite i relevantne aktivnosti:

- školska politika o uslugama školske knjižnice mora biti formulirana na takav način da su ciljevi, prioriteti i usluge definirani u odnosu na nastavni plan i program;
- Treba poticati suradnju s učiteljima, vođama, roditeljima, drugim knjižničarima i informatičarima s različitim skupinama zajednice.

Tekst uvoda u cijelosti je preuzet iz IFLA - UNESCO -VOG MANIFESTA O ŠKOLSKOJ BIBLIOTEKI

CILJEVI KNJIŽNICE

Školska knjižnica ima za cilj pridonijeti rastu osobe, ostvarivanju prava na studij i cjeloživotnom obrazovanju, kroz niz usluga čiji je cilj potaknuti interes učenika za čitanje, stjecanje sposobnosti da se orijentiraju u dokumentacije te u korištenju bibliografskih i multimedijских alata u svrhe proučavanja i istraživanja. Školska knjižnica školski je laboratorij za osobno i kolektivno osposobljavanje, neophodna za podršku nastavi i specifičnim projektima koje je škola pokrenula.

KNJIŽNIČNE FUNKCIJE

Njegove funkcije su sljedeće:

- prikupljati i čuvati baštinu pisanih tekstova, kao i audio-video i CD-ROM dokumente od kulturnog i obrazovnog interesa, koje godišnje povećava škola;
- učiniti pohranjenu građu dostupnom korisnicima, kako u obliku posudbe, tako i u obliku osobnog savjetovanja, te za didaktičku aktivnost koju u samoj knjižnici provode razredi ili grupe učenika;
- promicanje čitanja, pismenosti i obrazovanja

U vezi s tim funkcijama, knjižničarka postavlja plan rada koji predviđa navođenje planiranih aktivnosti i radno vrijeme.

SATI KNJIŽNICE:

Utorak: 8:00 - 11:30

Srijeda: 8:00 - 12:00

Grupa malih knjižničara: utorak, 8. sat

DUŽNOSTI KNJIŽNIČARKE

IZRAVNI KONTAKT S UČENICIMA

- planiranje, zakazivanje i pripremu poučnih obrazovnih zadataka
- planiranje rada knjižnice
- pomoći učenicima u izboru knjiga za čitanje (usmjeren izbor)
- razvijati znatiželju i intelektualni interes učenika
- naučiti učenike kako se obratiti rječnicima i enciklopedijama
- pomoći učenicima u njihovom školskom istraživanju
- potaknuti učenike na neovisno istraživanje
- aktivno uključivanje učenika u rad knjižnice
- razvijati kod učenika interes za čitanje
- ostati u kontaktu s učenicima nakon škole
- organizirati nastavne sate u knjižnici i u učionici

SURADNJA S NASTAVNICIMA, UPRAVLJANJEM I RODITELJIMA

- surađivati s učiteljima u kupnji knjiga i nastavnog materijala
- surađivati u planiranju vođenih čitanja
- surađivati s psihologom i pedagogom u kupnji specijaliziranih knjiga
- surađivati s nastavnicima u provedbi planova i programa za različite predmete

IT-KNJIŽNIČNE AKTIVNOSTI

- organizacija knjižničkog rada
- ažurirati financijsku stranu u suradnji s računovodstvom
- izrada kataloga
- izrada kataloga za vijesti
- popis i smještaj knjiga
- ažuriranje o novim izdanjima
- planiranje godišnjeg programa

STRUČNO AŽURIRANJE

- sudjelovati u profesionalnoj imovini
- čitanje knjiga
- sudjelovati na seminarima za knjižničare

KULTURNA DJELATNOST

- organizacija kulturnih događanja
- suradnja sa Središnjom knjižničnom službom za talijansku nacionalnost
- suradnja s drugim knjižnicama

OBRAZOVNA I INSTRUKTIVNA DJELATNOST

OBRAZOVANJE KORISNIKA

- usmjeriti učenike na učinkovito korištenje knjižnice
- znanje i prvi pristup s knjižnicom
- razviti ispravan pristup čitanju kod učenika
- potaknuti njihovu znatiželju na znanstveno-popularnom i jezično-kulturnom području
- udovoljiti interesima korisnika i odgovoriti na njihove potrebe za obukom
- analizirati interes učenika za čitanje putem upitnika
- procijeniti uzroke nedostatka interesa za knjige
- naučiti učenike kako pronaći informacije
- poticati sudjelovanje u programu knjižnice
- potaknuti ljude na odlazak u druge knjižnice i ustanove kulture
- jamčiti književnu naobrazbu koja ima za cilj poznavanje i unaprjeđenje književne i kulturne baštine
- književno obrazovanje shvaćeno kao poznavanje raznolikosti i bogatstva književne baštine, vrijednosti koje treba steći, ljubavi prema čitanju
- poboljšati čitanje i kroz to priliku za prikupljanje iskustava i znanja, naučiti poznavati i poštivati osjećaje, mišljenja i ideje drugih

- organizirati nastavne sate u knjižnici (ako knjižničarska norma dosegne 20 sati tjedno)

Teme po razredima:

I - Knjižnica potiče znatiželju

II - Književnost za djecu

III - Knjiga: od autora do čitatelja

IV - Školska knjižnica i razne serije (kategorije)

V - Školska knjižnica kao multimedijски centar

VI - Od razvrstavanja do informacija

VII - Tiskanje časopisa i internetskih časopisa

VIII - Vrste knjižnica i njihova funkcija u svakodnevnom životu

ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI

- stvoriti uvjete učenicima za stjecanje alata i znanja potrebnih za ispravnu i učinkovitu uporabu brojnih i različitih izvora informacija

- educirati učenike da imaju kritički osjećaj za dostupne informacije

- podržavati i koordinirati aktivnosti, razvijati poznavanje i vještine u strategijama traženja informacija u cilju promicanja autonomnih oblika učenja

- istraživati i dubinski raditi u knjižnici koristeći knjige i druge izvore informacija

- organizirati nastavne sate u knjižnici

KONZULTACIJSKE AKTIVNOSTI

- pomoći učenicima u razvoju stavova, kritičkih vještina i vještina koje motiviraju, stimuliraju i poboljšavaju izbor nastavnih sredstava i individualno čitanje
- usmjeriti učenike na čitanje, slušanje, promatranje, pomažući im u razvoju stavova i vještina prosuđivanja
- ako je potrebno, savjetujte nastavnike o materijalima i resursima koji su relevantni za određene svrhe
- pomoći i savjetovati učenike u izboru knjiga

SKUPINA MALIH KNJIŽNICA

(vidi školski kurikulum 2022/2023)

Knjižničarka:
Manuela Geissa, prof. talijanskog jezika

PLAN RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Nakon redovite prijednevne nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od 1. do 4. a i b razreda osnovne škole.

Radno vrijeme i organizacija rada u školi mogu biti fleksibilni.

Boravak i rad prema takvom obliku organizira se od 11:30 sati prijedodne do 16:30 sati poslijepodne. Organizirano jutarnje dežurstvo za učenike od 06:30 do 08:00 sati.

Učiteljica koja radi u odjelu produženog boravka djeluje jedinstveno, suradnički, dogovorno, sveobuhvatno i integrirano s čitavim razrednim odjelima. Surađuje s roditeljima, po potrebi održava roditeljske sastanke i svakodnevno vodi pojedinačne individualne razgovore s roditeljima. U ravnopravnom je položaju prema učenicima i roditeljima.

Vodeći se načelima kurikularnom pristupu, a u skladu s načelima lokalnog i školskog kurikulumuma, unutarnja organizacija nameće svakoj školi odgovornost u kreiranju tjednog i dnevnog rasporeda aktivnosti. Svaki učitelj je kreator svakodnevnog rada s učenicima, u skladu sa zakonitostima struke.

RASPORED RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Produženi boravak počinje u 11:30 sati. Za učenike koji imaju duže nastavu, počinje po završetku nastave i traje do 16:30 sati.

Rad se odvija u sljedećim aktivnostima:

- 11:30 – 12:30 - **Prihvat učenika i učenički odmor od nastave** (slobodni razgovori, boravak na svježem zraku, TV, računalo, dječji časopisi, društvene, elementarne igre; slobodno vrijeme – razgovor u krugu, društvene i elementarne igre, šetnja, igra u dvorištu, priprema razreda i materijala za rad)
- 12:30 – 13:00 - **Ručak učenika** (pranje ruku, smještaj učenika, razgovor o lijepom ponašanju za stolom)
- 13:00 – 15:00 - **Pisanje domaćih zadaća, učenje, vježbanje i ponavljanje nastavnih sadržaja prema redovnom Nastavnom planu i programu** (učenici rade samostalno, a učiteljica se posvećuje manjim grupama ili pojedinom učeniku; pomaže onima kojima je pomoć neophodna, koji ne razumiju nastavni sadržaj ili zadatak i na taj način potiče razvoj samostalnosti učenika).
- 15:00-15:30 Sportska i rekreativna aktivnost
- 15:30 – 16:30 **Organizirano slobodno vrijeme** (elementarne, štafetne i momčadske igre na otvorenom ili u razredu, gledanje animiranih, igranih i dokumentarnih filmova, crtanje i čitanje stripova, slikovnica i knjiga, društvene igre, didaktičke i edukativne igre, estetsko uređenje učionice, ormara, panoa, školskog dvorišta i okoliša, vježbe za praktični život, kreativne, istraživačke, projektne, likovne, dramske, glazbene, plesne i komunikacijske radionice)

CILJEVI PROGRAMA

Opći ciljevi

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s **općim ciljevima** osnovnog obrazovanja (tri opća cilja)

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe
2. Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu
3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti)

Specifični ciljevi

- potpun i harmoničan razvoj djeteta
- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
- fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
- izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
- učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
- ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
- osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
- pismenost (jezična i matematička)
- razvoj osjećaja za hrvatski identitet
- razvijanje duhovne dimenzije života
- europska i globalna dimenzija modernog življenja
- pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije
- funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
- partnerstvo u obrazovanju
- uloga tehnologije u obrazovanju
- briga o djeci s posebnim potrebama
- temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
- olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja
- uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

Navedeni ciljevi ostvaruju se pomaganjem svim učenicima u svladavanju nastavnog gradiva i pisanju domaće zadaće. U organizaciji rada i kvalitetnom provođenju slobodnog vremena kroz sudjelovanje u različitim aktivnostima (kreativnim, likovnim, scenskim, glazbenim i sportskim). U ostvarivanju navedenih ciljeva najvažnije je osposobiti učenike za kvalitetnu komunikaciju, postizanje veće kvalitete življenja i promicanje zdravlja.

DIDAKTIČKO-METODIČKE SMJERNICE

U skladu s ciljevima i zadaćama koje želimo ostvariti s razvojnim mogućnostima učenika, preporučuje se izmjenjivati strategije, metode i oblike rada kako bi se djetetu omogućio da na lak i bezbrižan način uvježbava programom predviđene sadržaje te maksimalno opušteno provodi svoje slobodno vrijeme. Škola mora postati učenikov drugi dom, sa svim obilježjima ugodnog, obiteljskog i prijateljskog okružja.

Važna pedagoška načela učenja temelje se na tome da je:

- motivirajući faktor dječjeg učenja njegov osjećaj čuđenja i prirodne znatiželje

- dijete aktivno u procesu svog učenja
- postojeće dječje znanje i iskustvo temelj je učenja
- dječje trenutačno okruženje osigurava kontekst učenja
- u centru procesa učenja je jezik
- dijete je dužno učiti vođenim aktivnostima i metodama otkrivanja
- dijete je dužno uputiti u estetsku dimenziju učenja
- socijalna i emocionalna dimenzija važan je faktor učenja

Načini organizacije i oblici rada:

- kurikularni pristup (umjesto predmetno-satnog)
- integrirano učenje i poučavanje
- multidisciplinarni i kroskurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije)
- timsko i suradničko učenje
- istraživačka nastava
- iskustveno učenje
- problemska nastava
- projektna nastava
- učenje kroz igru, praksu, učenje za život
- fakultativni programi (jezici, sportske aktivnosti)
- tečajna nastava
- izvanučionička i terenska nastava
- izvannastavne aktivnosti

Realizacija programa ostvaruje se individualiziranim pristupom svakom učeniku ovisno o njegovim potrebama i interesima (s naglaskom na učenike koji rade po prilagođenom programu). Uz korištenje oblika rada (individualni rad, frontalni rad, rad u parovima, rad u skupinama) s naglaskom na učenje kroz igru i učenje za život.

PROGRAM RADA I SURADNJE

Rad s učenicima

Tijekom školske godine u suradnji s pedagoško-psihološkom službom škole radit ću s učenicima na:

- razvijanju radnih navika učenika u obavljanju svakodnevnih dužnosti u školi, u učenju, zalaganju u radu
- razvijanju navika kulturnog vladanja i ophođenja
- razvijanju suradničkog odnosa i empatije među učenicima
- razvijanju tolerancije i međusobnog uvažavanja; nenasilno rješavanje sukoba
- razvijanju pozitivnog odnosa među spolovima vezanog uz rast, razvoj i sazrijevanje
- homogenizaciji i socijalizaciji grupe
- uvažavanju različitog izgleda i mišljenja, sposobnosti i želja
- razvijanju domoljublja i rodoljublja prema gradu, selu, zavičaju i domovini
- ponašanju u kriznim situacijama; nulta tolerancija na verbalno i psihičko nasilje
- čuvanje i zaštita okoliša
- čuvanje školske, osobne i tuđe imovine

Suradnja s učiteljicama razredne nastave i stručnim suradnicima škole

- suradnja s učiteljicama razredne nastave
- suradnja s učiteljem vjeronauka
- suradnja s učiteljicom engleskog i talijanskog jezika
- suradnja s ravnateljem, psihologinjom, pedagoginjom, knjižničarkom

Suradnja s roditeljima

- individualni razgovori s roditeljima
- roditeljski sastanci (u slučaju potrebe)

5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I TEHNIČKOG OSOBLJA

Rad tajništva i administrativno tehničke službe odvija se u okviru kalendara rada škole i opterećenja pojedinih djelatnika u sklopu radne obveze (2088 za puno radno vrijeme po 40 sati tjedno)

1) tajnik	radna obveza	2088 sati
2) računovođa	radna obveza	2088 sati
3) školski majstor (ložač centralnog grijanja)		2088 sati
4) školska kuharica	radna obveza	2088 sati
5) spremačica	6 po 2088	UKUPNO 12528 sati
Ukupna obveza rada službe		20880 sati

Strukturiranje poslova i radnih zadataka tajnika i administrativne i tehničke službe vrši se globalno za pojedine srodne skupine posla koji se ravnomjerno ponavljaju u tijeku cijele školske godine po mjesecima.

Sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/14), tajnik i voditelj računovodstva tijekom godine obavljaju:

5.5.1.PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

- *normativno-pravne poslove* (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- *kadrovske poslove* (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- *opće i administrativno-analitičke poslove* (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport Istarske županije,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.
- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhivira podatke o učenicima i radnicima,

- ažurira podatke o radnicima,
- izdaje javne isprave,
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.
- ostali nepredvidivi poslovi

Tajnica:
Suzana Jerković, ekonomist

5.5.2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi, u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima, kontrolira obračune i isplate putnih naloga, sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje, priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima, obavlja poslove vezane uz uspostavu i

razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),

- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju
- iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- obračunava isplate članovima povjerenstava,
- deidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,
- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa

Voditelj računovodstva:
Kristina Vitasović Kliba

5.5.3.1. POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

Svakodnevni poslovi	
<p>-Radovi na održavanju školskih zgrada i njihovog inventara. -Popravci i održavanje namještaja, stolarije, učila. -Izrada potrebnih dijelova namještaja kao i drugih pomagala. -Pravodobno uočavanje štete počinjene tijekom dana ili noći. -Kontrola zgrade i uređaja. -Nabavka potrebnih materijala, česti kurirski poslovi, svakodnevni dogovor s ravnateljem, tajnicom . -Narudžba stakala i njihova zamjena. -Radovi ličenja na zgradi i unutar zgrade. -Popravci i kontrola peći za centralno grijanje. -Kontrola i popravci vatrogasnih aparata i njihovih držača. -Kontrola hidranata i popravak vanjskih. -Košnja trave u okolišu škole.</p>	
IX.	<p>-Završetak svih većih poslova pred početak školske godine- -Izrada i popravak školskih klupa i sjedalica. -Svakodnevni poslovi.</p>
X.	<p>-Svakodnevni poslovi.</p>
XI.	<p>-Svakodnevni poslovi.</p>
XII.	<p>-Početak velikih poslova na početku zimskih praznika: popravak svih oštećenja, sjedalica, klupa, zidova, električnih instalacija i dr. -Svakodnevni poslovi.</p>

III.	-Svakodnevni poslovi.
IV.	-Poslovi tijekom proljetnih blagdana –veći popravci koji se nemogu izvoditi za vrijeme trajanja nastave.
VI.	-Početak svih radova koji će se izvoditi tijekom ljetnih praznika:bojenje zidova učionica po potrebi, vanjskih zidova i hodnika.
VII.	-Korištenje godišnjeg odmora.
VIII.	-Završetak svih radova do početka nove školske godine.

5.5.3.2. POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

SVAKODNEVNI POSLOVI
<ul style="list-style-type: none"> - Čišćenje podova, klupa, brisanje prašine i pranje stakala u svim prostorijama škole - Pranje školskih ploča - Čišćenje namještaja - Pranje zidova, radijatora - Pranje stubišta, hodnika, učionica itd - Pranje sanitarnih prostorija, briga o postavljanju sapuna, toaletnog papira i ručnika - Održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora - Svakodnevni dogovori s tajnicom o poslovima i izvršenju istih - Pravilan odnos prema učenicima, ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog odmora te kontrola ulaska u školu u poslijepodnevnim satima - Čuvanje izgubljenih stvari - Zalijevanje cvijeća u školi i oko škole - Pravovremeno uklanjanje smeća, evidencija čišćenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta igrališta i okoliša zgrade - održavanje i pranje zavjesa - pranje podnih površina učionica, višenamjenskog prostora, komunikacijskog prostora i športske dvorane - održavanje čistoće blagovaonice

	- preuzimanje i otprema pošte i drugi poslovi kurirstva - drugi poslovi po nalogu ravnateljice i tajnika škole
IX.	- Završetak „velikog čišćenja“.
X.	- Svi poslovi navedeni u dijelu Svakodnevni poslovi
XI.	- Svakodnevni i povremeni poslovi.
XII.	- Početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, pranje parketa, rasvjetnih tijela, čišćenje prozora i slični veći radovi.
I.	- Završetak poslova pred I. obrazovno razdoblje.
II.	- Svakodnevni i povremeni poslovi.
III.	- Svakodnevni i povremeni poslovi.
IV.	- Veći radovi za vrijeme proljetnih blagdana.
V.	- Svakodnevni poslovi.
VI.	- Svakodnevni poslovi.
VII.	-Korištenje godišnjeg odmora.
VIII.	-Završetak svih radova do početka nove školske godine.

5.5.3.3. POSLOVI PRIPREMANJA I SERVIRANJA HRANE U ŠKOLSKOJ KUHINJI

- primanje i izdavanje prehrambenih artikala
- pripremanje i izdavanje obroka učenicima
- pranje i spremanje posuđa
- uređivanje školske kuhinje, blagovaonice i spremišta hrane
- skrb o pravilnom uskladištavanju namirnica
- dezinfekcija pribora
- suradnja s računovodstvom i tajništvom oko usklađivanja dokumentacije o nabavci i utrošku namirnica i drugog materijala za potrebe kuhinje
- drugi poslovi vezani za izvršenje plana škole

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	Usvajanje Kurikula Škole, Izvješće o radu i rezultatima na kraju školske 2023./2024.godine	Članovi ŠO, na prijedlog UV i VR
IX./X.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole	Članovi ŠO, na prijedlog UV i VR
X.	Davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika Upoznavanje Školskog odbora s projektima u školi	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja,UV
XII.	Usvajanje financijskog plana Šestomjesečno izvješće o stanju sigurnosti u Školi	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i računovođe
I.	Analiza praćenja i vrednovanja učeničkih postignuća nakraju prvog polugodišta	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja, stručnih suradnika
II.	Usvajanje financijskog izvješća	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i računovođe
IV	Raspravljanje o ulaganjima , razmatranje ustrojstva ,žalbe, zamolbe i sl.	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i stručne službe
V.	Pripreme za proslavu Dana škole Nastupi učenika na susretima, smotrama i natjecanjima.	Članovi ŠO, na prijedlog ravnateljai stručne službe
V.	Poslovi proizašli iz djelokruga rada ustanove Izrada plana investicija i održavanja za narednu školskugodinu i radova tijekom ljetnih praznika	Članovi ŠO, na prijedlog ravnateljai računovođe
VI.	Završne svečanosti i oproštaj učenika osmog razreda	Članovi ŠO, na prijedlog ravnateljai stručne službe

VII.	Analiza izvješća o uspjehu Škole na kraju nastavnogodine i prihvaćanje istog Šestomjesečno izvješće o stanju sigurnosti u Školi	Članovi ŠO, na prijedlog ravnateljaj stručne službe
------	--	---

Po potrebi rješavati nastale probleme (žalbe, zamolbe i sl.) u skladu sa zakonom, raspravljanje oulaganjima, razmatranje ustrojstva.

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	Godišnja zaduženja učitelja za 2023./2024. školsku godinu. Planiranje terenske nastave i izvan učioničke nastave, izleta iekskurzija. Projekti Škole Upis i prihvrat novih učenika. Izvješće o radu na kraju 2022./2023. školske godine. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Kurikula škole za šk. god. 2023./2024.	ravnateljica, psiholog, pedagog
IX.	Upoznavanje s pravilnicima <ul style="list-style-type: none"> • Kućni red škole • Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera • Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi • Etički kodeks učenika • Kriteriji ocjene vladanja • Pravilnik o mjerama zaštite 	ravnatelj pedagog psiholog
X.	Dani kruha Proslava Dana učitelja Dokumentacija vezana uz učenike s primjerenim oblikom školovanja Izvanastavni projekti Tema za UV: Smjernice za izradu progama učenikas teškoćama u razvoju	Ravnatelj pedagog psiholog učitelji AZOO

XII.	Analiza postignuća na kraju I. polugodišta Tema za UV: Mentalno zdravlje	ravnatelj, pedagog, psiholog Zavod za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih, učitelji
I.	Informacije sa stručnih aktiva Organizacija nastave u II. polugodištu	ravnatelj, pedagog, učitelji
II.	Priprema učenika za susrete i natjecanja Tema za UV: Osobni i organizacijski razvoj Nacionalni ispiti	učitelji, ravnatelj vanjski suradnik
III.	Tema za UV: Krizne intervencije u školi	pedagog
IV.	Prezentacija stručne literature i periodike u školskoj knjižnici	knjižničar
V.	Prezentacija projekta Obilježavanje Dana škole Tema za UV: Rad i pristup učenicima s logopedskim teškoćama teškoćama	učitelji, voditelji projekata logoped
VI.	Sjednica na kraju nastavne godine Organizacija svečane podjele svjedodžba za učenike 8. razreda Proglašenje učenika generacije	ravnatelj, pedagog knjižničar, članovi ŠKUD- a, razrednici 8. r. povjerenstvo za izbor učenika generacije
VI.	Uspjeh učenika i analiza rada Škole	ravnatelj, pedagog
VI.	Tekuća problematika	ravnatelj, pedagog
VII.	Organizacija dopunskog nastavnog rada	ravnatelj, pedagog, psiholog, učitelji
VIII.	Organizacija popravnih ispita Organizacija rada na početku školske godine Kalendar rada za 2023./24. Osnivanje radne grupe za izradu Godišnje plana i programa rada Škole i izradu Kurikula Škole	ravnatelj, pedagog, psiholog, učitelji

6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Mjesec	S a d r ž a j	Izvršitelj	Pripomena
IX.	Koordinacija uključivanja učenika u dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu, slobodne aktivnosti i produženi boravak. Roditeljski sastanci za učenike 1.-8. razreda.	učitelji, psiholog pedagog, ravnatelj	
	Upoznavanje razrednog vijeća V. razreda s karakterističnim osobinama nekih učenika.	učitelji, psiholog pedagog, ravnatelj	Razredno vijeće V. razreda
	Interpretacija rezultata testiranja spremnosti za školu učenika 1. razreda	psiholog, pedagog	RV I. razreda
X.			
	Učenici s teškoćama u razvoju i dogovor o radu s tim učenicima, prilagođeni programi i individ. pristupi, potrebe za opservacijama	psiholog, pedagog, učitelji,	
XI.	1. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN	članovi razrednih vijeća, stručni suradnici, ravnatelj	
	Interpretacija rezultata testiranja		Razredna vijeća
	intelektualnih sposobnosti učenika V. razreda	psiholog	V. razreda
	Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a	školski liječnik	Individualno u 8. razredima
XII.	Izvešća o postignućima u učenju ivladanju Roditeljski sastanak za učenike 1.-8. raz 2. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN	učitelji	
II.	Komparacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika V. razreda i njihovih postignuća na kraju I. polugodišta	pedagog i psiholog	

III.	3. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN	učitelji i stručni suradnici	
IV.	Pripreme za ekskurzije i izlete	razrednici, ravnatelj, pedagog	
V.	Pripreme za Dan škole	SVI	
VI.	- 4. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN Uspjeh učenika u učenju i vladanju nakraju nastavne godine	Ravnatelj Pedagog, Psiholog	
	Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja najboljim učenicima (Učenik razreda i generacije)	Ravnatelj	
	Profesionalna orijentacija i poslovi u svezi e-prijava u srednje škole	Pedagog	Razredna vijeća VIII. razreda

Sjednice razrednih vijeća sazivat će se prema potrebi tijekom školske godine i više puta.

Nakon prve sjednice Razrednog vijeća potrebno je održati roditeljski sastanak i upoznati roditelje s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika. Razrednici su dužni tijekom godine surađivati s roditeljima učenika na individualnim kontaktima i razgovorima te ih tada informirati o radu, uspjehu i ponašanju učenika, o teškoćama u napredovanju te im ukazati na eventualnu pomoć stručnih osoba izvan škole. Svaki učitelj dužan je odrediti 1 sat u tjednu za individualne razgovore s roditeljima i oglasiti termine na panou za roditelje.

Tijekom školske godine razrednici su dužni održati najmanje 3 roditeljska sastanka, a najmanje na jednom razrednik ili druga stručna osobe mora održati predavanje (teme po izboru roditelja).

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Ustrojavanje Vijeća roditelja Upoznavanje i prezentacija Kurikula za 2023/2024.g.Izvješće o radu za školsku 2023./24. godinu Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Škole za 2023./2024..god.	predsjednica VR, članovi VR, ravnatelj
X.	Akcija roditelja kao potpora uređenju i opremanju škole i školskog okoliša Programi edukacije roditelja: Aktualna pitanja i tekuća problematika (realizacija projekata i suradnje)	predsjednica VR, članovi VR, ravnatelj, pedagog, psiholog,SVI
XI.	Prevenција elektroničkog nasilja među djecom, Kriteriji ocjene vladanja	MUP
I.	Praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća na kraju polugodišta Prezentacija oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi(INA, dopunska, dodatna, zadruga, ŠSD) Izvješće o stanju sigurnosti i školskim preventivnim programima	ravnatelj, psiholog, pedagoginja voditeljice projekata, KUD-a, ŠSD,zadruga
III.	Aktualna pitanja i tekuća problematika (realizacija projekta i suradnje)	članovi VR, ravnatelj, pedagoginja
V.	Prezentacije projekata i primjera dobre prakse Proslava Dana Škole i Dana Grada Razvojni plan Škole	ravnatelj, članovi VR, stručni suradnici, svi učitelji i učenici
VI.	Završna svečanost i svečani ispraćaj učenika 8. razreda Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	ravnatelj, pedagoginja, članovi VR,
VIII.	Izvješće o stanju sigurnosti i školskim preventivnim programima Izvješće o realizaciji kurikula, Izvješće o uspjehu učenika Izvješće o radu Škole	ravnatelj, članovi VR,

Vijeće roditelja Škole radi na sjednicama. Tijekom školske godine vodit će raspravu o ostvarivanju Plana i programa te davati svoja mišljenja i inicijative za što uspješniji rad i ostvarivanje prava i obveza učenika i roditelja.

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Izbor predstavnika razrednih odjela za Vijeće učenika Upoznavanje s ciljevima i zadacima Vijeća učenika Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Dogovor o načinu rada i prijedlog tema za okvirni plan rada Upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi Pravilnik o kućnome redu Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Plan rada Vijeća učenika	Ravnatelj
listopad	Obilježavanje: Dana učitelja Jačanje identiteta učenika Obilježavanje: - Tjedan zdravog doručka	Pedagog
Studeni	Međunarodni Dan prava djeteta Prava i obveza djece-radionica Međunarodnog dana nenasilja	
prosinac	Pokretanje akcije koja ima humanitarni karakter Osvrt na provedene aktivnosti i aktualnu problematiku Međusobno odnos učenika i učitelja	Pedagog Ravnatelj
Veljača	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta Kako pomoći učenicima u ispravljanju negativnih ocjena Sudjelovanje u prijedlozima za promjenu Kućnog reda škole Natjecanje u školi	Pedagog Ravnatelj
Ožujak	Prijedlog uređenja školskog okoliša	Ravnatelj
	Dogovor oko organizacije Maškara u školi	Pedagog
Travanj	Obilježavanje Dana planete Zemlje Sudjelovanje u projektu	Pedagog Ravnatelj
Svibanj	Sudjelovanje u organizaciji Dana škole i Sportskog dana Prijedlog za svečanu podjelu svjedodžbi učenika osmih razreda	Pedagog Ravnatelj
Lipanj	Osvrt na rad Vijeća učenika Izvešće o ostvarenju izleta Prijedlog za unaprjeđenje rada u slijedećoj godini	Pedagog Ravnatelj

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Vijeća imaju svoje voditelje koji koordiniraju i organiziraju stručno usavršavanje tijekom školske godine. Aktivni će se održavati prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje. Za svaki aktiv planira se 15 sati godišnje.

7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Stručno usavršavanje na županijskoj razini AZOO planirao je za sve učitelji, stručne suradnike i ravnatelja četiri puta godišnje u trajanju od 6 sati po vijeću.

Na državnoj razini stručna usavršavanja su u organizaciji AZOO, HUROŠ, UTIRUŠ i MZO za učitelje, stručne suradnike, tajnike, računovođe i ravnatelje. Stručnih je usavršavanja jedno do dva godišnje ovisno o potrebi.

Nastavljaju se stručne edukacije u sklopu kurikularne reforme za sve djelatnike škole. Teme i vremenik Agencija daje dva puta godišnje sukladno njihovoj javnoj nabavi.

7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o individualnom permanentnom usavršavanju i broju sati istoga za šk. god. 2023./2024.

PLAN I PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA

OPIS RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Nakon redovite prijepodnevnice nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od 1. do 4. a i b razreda osnovne škole.

Radno vrijeme i organizacija rada u školi mogu biti fleksibilni.

Boravak i rad prema takvom obliku organizira se od 11:30 sati prijepodne do 16:30 sati poslijepodne. Organizirano jutarnje dežurstvo za učenike od 06:30 do 08:00 sati.

Učiteljica koja radi u odjelu produženog boravka djeluje jedinstveno, suradnički, dogovorno, sveobuhvatno i integrirano s čitavim razrednim odjelima. Surađuje s roditeljima, po potrebi održava roditeljske sastanke i svakodnevno vodi pojedinačne individualne razgovore s roditeljima. U ravnopravnom je položaju prema učenicima i roditeljima.

Vodeći se načelima kurikularnog pristupa, a u skladu s načelima lokalnog i školskog kurikuluma, unutarnja organizacija nameće svakoj školi odgovornost u kreiranju tjednog i dnevnog rasporeda aktivnosti. Svaki učitelj je kreator svakodnevnog rada s učenicima, u skladu sa zakonitostima struke.

RASPORED RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Produženi boravak počinje u 11:30 sati. Za učenike koji imaju duže nastavu, počinje po završetku nastave i traje do 16:30 sati.

Rad se odvija u sljedećim aktivnostima:

- 11:30 – 12:30 - **Prihvat učenika i učenički odmor od nastave** (slobodni razgovori, boravak na svježem zraku, TV, računalo, dječji časopisi, društvene, elementarne igre; slobodno vrijeme – razgovor u krugu, društvene i elementarne igre, šetnja, igra u dvorištu, priprema razreda i materijala za rad)
- 12:30 – 13:00 - **Ručak učenika** (pranje ruku, smještaj učenika, razgovor o lijepom ponašanju za stolom)
- 13:00 – 15:00 - **Pisanje domaćih zadaća, učenje, vježbanje i ponavljanje nastavnih sadržaja prema redovnom Nastavnom planu i programu** (učenici rade samostalno, a učiteljica se posvećuje manjim grupama ili pojedinom učeniku; pomaže onima kojima je pomoć neophodna, koji ne razumiju nastavni sadržaj ili zadatak i na taj način potiče razvoj samostalnosti učenika).
- 15:00-15:30 Sportska i rekreativna aktivnost
- 15:30 – 16:30 **Organizirano slobodno vrijeme** (elementarne, štafetne i momčadske igre na otvorenom ili u razredu, gledanje animiranih, igranih i dokumentarnih filmova, crtanje i čitanje stripova, slikovnica i knjiga, društvene igre, didaktičke i edukativne igre, estetsko uređenje učionice, ormara, panoa, školskog dvorišta i okoliša, vježbe za praktični život, kreativne, istraživačke, projektne, likovne, dramske, glazbene, plesne i komunikacijske radionice)

CILJEVI PROGRAMA

Opći ciljevi

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s **općim ciljevima** osnovnog obrazovanja (tri opća cilja)

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe
2. Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu
3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti)

Specifični ciljevi

- potpun i harmoničan razvoj djeteta
- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
- fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
- izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
- učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
- ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
- osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
- pismenost (jezična i matematička)
- razvoj osjećaja za hrvatski identitet
- razvijanje duhovne dimenzije života
- europska i globalna dimenzija modernog življenja
- pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije
- funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
- partnerstvo u obrazovanju
- uloga tehnologije u obrazovanju
- briga o djeci s posebnim potrebama
- temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
- olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja
- uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

Navedeni ciljevi ostvaruju se pomaganjem svim učenicima u svladavanju nastavnog gradiva i pisanju domaće zadaće. U organizaciji rada i kvalitetnom provođenju slobodnog vremena kroz sudjelovanje u različitim aktivnostima (kreativnim, likovnim, scenskim, glazbenim i sportskim). U ostvarivanju navedenih ciljeva najvažnije je osposobiti učenike za kvalitetnu komunikaciju, postizanje veće kvalitete življenja i promicanje zdravlja.

DIDAKTIČKO-METODIČKE SMJERNICE

U skladu s ciljevima i zadaćama koje želimo ostvariti s razvojnim mogućnostima učenika, preporučuje se izmjenjivati strategije, metode i oblike rada kako bi se djetetu omogućio da na lak i bezbrižan način uvježbava programom predviđene sadržaje te maksimalno opušteno provodi svoje slobodno vrijeme. Škola mora postati učenikov drugi dom, sa svim obilježjima ugodnog, obiteljskog i prijateljskog okružja.

Važna pedagoška načela učenja temelje se na tome da je:

- motivirajući faktor dječjeg učenja njegov osjećaj čuđenja i prirodne znatiželje
- dijete aktivno u procesu svog učenja
- postojeće dječje znanje i iskustvo temelj je učenja
- dječje trenutačno okruženje osigurava kontekst učenja
- u centru procesa učenja je jezik
- dijete je dužno učiti vođenim aktivnostima i metodama otkrivanja
- dijete je dužno uputiti u estetsku dimenziju učenja
- socijalna i emocionalna dimenzija važan je faktor učenja

Načini organizacije i oblici rada:

- kurikularni pristup (umjesto predmetno-satnog)
- integrirano učenje i poučavanje
- multidisciplinarni i kroskurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije)
- timsko i suradničko učenje
- istraživačka nastava
- iskustveno učenje
- problemska nastava
- projektna nastava
- učenje kroz igru, praksu, učenje za život
- fakultativni programi (jezici, sportske aktivnosti)
- tečajna nastava
- izvanučionička i terenska nastava
- izvannastavne aktivnosti

Realizacija programa ostvaruje se individualiziranim pristupom svakom učeniku ovisno o njegovim potrebama i interesima (s naglaskom na učenike koji rade po prilagođenom programu). Uz korištenje oblika rada (individualni rad, frontalni rad, rad u parovima, rad u skupinama) s naglaskom na učenje kroz igru i učenje za život.

PROGRAM RADA I SURADNJE

Rad s učenicima

Tijekom školske godine u suradnji s pedagoško-psihološkom službom škole radit ću s učenicima na:

- razvijanju radnih navika učenika u obavljanju svakodnevnih dužnosti u školi, u učenju, zalaganju u radu
- razvijanju navika kulturnog vladanja i ophođenja
- razvijanju suradničkog odnosa i empatije među učenicima
- razvijanju tolerancije i međusobnog uvažavanja; nenasilno rješavanje sukoba
- razvijanju pozitivnog odnosa među spolovima vezanog uz rast, razvoj i sazrijevanje
- homogenizaciji i socijalizaciji grupe
- uvažavanju različitog izgleda i mišljenja, sposobnosti i želja
- razvijanju domoljublja i rodoljublja prema gradu, selu, zavičaju i domovini
- ponašanju u kriznim situacijama; nulta tolerancija na verbalno i psihičko nasilje
- čuvanje i zaštita okoliša
- čuvanje školske, osobne i tuđe imovine

Suradnja s učiteljicama razredne nastave i stručnim suradnicima škole

- suradnja s učiteljicama razredne nastave
- suradnja s učiteljem vjeronauka
- suradnja s učiteljicom engleskog i talijanskog jezika
- suradnja s ravnateljem, psihologinjom, pedagoginjom, knjižničarkom

Suradnja s roditeljima

- individualni razgovori s roditeljima
- roditeljski sastanci (u slučaju potrebe)

PLAN I PROGRAM RADA KULTURNO UMJETNIČKOG DRUŠTVA NOSITELJI PROGRAMA: Bogdan Fabris i Serena Bonassin

RUJAN	- svečanost za prijem učenika prvih razreda	učiteljice RN, zbor
-------	---	---------------------

LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - Dječji tjedan * izrada zajedničkih likovnih radova * sportski susreti za učenike viših i nižih razreda - Ex Tempore - Izložba radova - Državna smotra školski zadruga * izložba učeničkih radova 	<p>učiteljice RN učitelji TZK i učiteljice</p> <p>učiteljice RN ravnatelj,</p> <p>voditeljica školske zadruge, učiteljice/ profesorice i učenici</p>
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Dolazak sv. Nikole - Priredba za kraj I. Polugodišta 	učiteljice, zbor
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 27.1. Gajana (komemoracija) 	viši razredi
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje sv. Blaža (Dan župe) - Valentinovo - Maskenbal 	učitelji, župnik učitelji
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - Dan žena (prigodni panoji) - Dan ružičastih majica 	učenici, učiteljice
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Majčin dan (prigodni panoji) - literarni susreti - Svečanost povodom Dana škole i završetka školske godine 	učitelji, zbor
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Svečano uručenje svjedodžbi učenicima osmih razreda 	učitelji, zbor
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Svečano uručenje pohvalnica i nagrada 	učitelji, razrednici
TIJEKOM CIJELE GODINE	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje značajnijih datuma prigodnim likovnim i literarnim radovima 	Razrednici, učitelji

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA "BUMBI"

NOSITELJ PROGRAMA: Marko Zuban, mag.cin.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
rujan	<ol style="list-style-type: none">1. Obilježavanje olimpijskog dana,2. Godišnji plan i program rada za šk.god 2023./2024.3. Raspored dvorane
listopad	<ol style="list-style-type: none">1. Suradnja s vanjskim korisnicima dvorane2. Redoviti treninzi
studeni	<ol style="list-style-type: none">1. Organizacija i provedba prijateljskih utakmica2. Redoviti treninzi
prosinač	<ol style="list-style-type: none">1. Suradnja s nosiocem školskog preventivnog programa2. Redoviti treninzi
siječanj 2021.	<ol style="list-style-type: none">1. Intenzivni treninzi i pripreme za sudjelovanje na natjecanjima općinske razine
veljača	<ol style="list-style-type: none">1. Sudjelovanje na natjecanjima općinske razine i pripreme za županijska natjecanja
ožujak	<ol style="list-style-type: none">1. Sudjelovanje na županijskim natjecanjima (ovisno o rezultatima), te odigravanje prijateljskih utakmica sa susjednim školama

travanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demonstracija atletske vještine 2. Treninzi 3. Natjecanja
svibanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Treninzi 2. Natjecanja 3. Pripreme i provedba sportskog dijela Dana škole
lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Popisivanje potreba za rad društva u slijedećoj školskoj godini

PLAN I PROGRAM UČENIČKE ZADRUGE „ULIKA - OLIVA“, NOSITELJ: GORANKA BENIĆ, UČITELJICA GEOGRAFIJE

Ciljevi:

- ugradnja odgoja i obrazovanja za okoliš u odgojno-obrazovni sustav i svakodnevni život učenika
- proširiti i produbiti sadržaje iz svog okruženja
- razvijati ekološku svijest učenika
- posebno naglašavati ulogu čovjeka u zaštiti okoliša

Zadaci:

- očuvanje prirode i okoliša te zdravoga načina života
- istraživanje zavičaja i očuvanje njegova okoliša
- učenje o očuvanju okoliša
- stjecanje kulture življenja u zdravom okolišu
- briga o Eko – kutku i školskom vrtu
- navikavanje učenika na projektnu metodu rada i timski rad

Nositelji:

- učitelji/ce voditelji/ce grupa i sekcija, učenici članovi Eko grupe

Mjesec	Sadržaj rada	Suradnja	Nositelji realizacije
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Prijem novih članova i donošenje plana i programa • Osvrt na dosadašnji rad • Obilazak okoliša škole radi uočavanja postojeće situacije i planiranja novih poslova na uređenju okoliša • Voditi dokumentaciju o razvoju i radu zadruge • Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i istrijan“ 	Ekomuzej	- voditelji školskih sekcija - učenici članovi
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje – Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje • Obilježavanje Dana jabuka • Uređenje školskog vrta • Praćenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama • Kreiranje Božićnih i novogodišnjih ukrasa • Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i istrijan“ 	Ekomuzej Ekomuzej	
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u akciji – Zasadi drvo, ne budi panj • Kreiranje Božićnih i novogodišnjih ukrasa • Sudjelovanje na gradskoj manifestaciji Dani mladog maslinovog ulja • Suradnja s udrugom „Eko muzej“ • Kreiranje Božićnih i novogodišnjih ukrasa • Izrada krema, balzama za usne i sapuna od školskog maslinovog ulja • Praćenje i bilježenje razvrstavanja otpada u učionicama • preoblikovanje otpadnih u ukrasne predmete <ul style="list-style-type: none"> • Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i istrijan“ • Priprema za projekt „Voda“ 	Ekomuzej	

Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama • Prodajna izložba povodom božićnih i novogodišnjih blagdana u sklopu školske priredbe • Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i istrijan“ • Priprema za projekt „Voda“ 	Ekomuzej	
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • Uređivanje panoa i izrada plakata • Praćenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama • Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i istrijan“ Izrada nameštaja od paleta • Priprema za državni kviz Lijepa naša – istražujemo stare i zaboravljene vrste Vodnjanštine (projekt: Drvo) • Priprema za projekt „Voda“ 	Ekomuzej Grad Vodnjan	
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Uređenje panoa povodom Dana zaštite močvara 22.02. • Kreiranje suvenira Vodnjana • Priprema za projekt „Voda“ 		
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Proletni povrtnjak • Uređenje školskog dvorišta • Obilježavanje - 22.3. Svjetski dan voda • Kreiranje suvenira Vodnjana • Izrada nameštaja od paleta • Priprema za državni kviz Lijepa naša – istražujemo stare i zaboravljene vrste Vodnjanštine • Priprema i provođenje za projekta „Voda“ 	Ekomuzej Ekomuzej	
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada panoa sa izvještajem o radu Eko grupe i Eko škole 	Mediji	

	<ul style="list-style-type: none"> • Zelena čistka – čišćenje okoliša škole • Obilježavanje - 22.4. Dan planeta Zemlje • Dan Eko škole – projektni dan (istražili smo – uradili smo - predlažemo) 	Roditelji, svi učitelji i učenici Grad Vodnjan Ekomuzej	
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • proljetni povrtnjak • Uređenje okoliša škole • Izrada nameštaja od paleta • Kreiranje suvenira Vodnjana • Priprema i sudjelovanje na Smotri učeničkih zadruga Istarske županije • Dan škole – prodajna izložba 	Ekomuzej	
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Zajedničko druženje članova školske zadruge „Ulika“ • Obilježavanje - 5.6. Svjetski dan zaštite okoliša • Analiza rada i aktivnosti tijekom školske godine 		
Ukupno: 70 sati			

EKO KALENDAR:

7.09. Dan hrvatskih voda

12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje

20.10. Svjetski dan jabuke

17.11. Svjetski dan nepušača

02.02. Međunarodni dan zaštite močvara

22.03. Svjetski dan voda

17.4. Dan Eko škole, Zelena čistka

22.04. Dan planeta Zemlje

03.05. Dan Sunca

22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti

31.05. Svjetski dan bez pušenja (WHO)

05.06. Svjetski dan zaštite okoliša

PLAN I PROGRAM RADA EKO ŠKOLE

Školski koordinator: Goranka Benić, prof.geografije

TEMA: otpad (sortiranje otpada), zdrava hrana, drvo, zavičaj i tradicija

Ciljevi:

- ugradnja odgoja i obrazovanja za okoliš u odgojno-obrazovni sustav i svakodnevni život učenika
- proširiti i produbiti sadržaje iz svog okruženja
- razvijati ekološku svijest učenika

Zadaci:

- odgojiti mlade generacije osjetljivima na pitanja okoliša i osposobiti ih za donošenje odluka o razvitku društva u budućnosti
- očuvanje prirode i okoliša te zdravoga načina života
- istraživanje zavičaja i očuvanje njegova okoliša
- učenje o očuvanju okoliša
- stjecanje kulture življenja u zdravom okolišu
- briga o Eko – kutku i školskom vrtu
- navikavanje učenika na projektnu metodu rada i timski rad

Članovi eko Odbora:

- ravnateljica: Barbara Buršić – Križanac, mag.educ.
- školski koordinator: Goranka Benić, učiteljica geografije
- Mia Dragišić, pedagog
- Daniela Bonassin, psiholog
- Jasna Moscarda, učiteljica matematike i informatike u talijanskom odjeljenju
- Leana Šibić, učiteljica prirode i biologije
- Emina Kostović – Biasiol, učiteljica hrvatskog jezika
- Fabiana Lajić, učiteljica razredne nastave u talijanskom odjeljenju
- Fabrizi Cigui, profesor biologije
- Jasmina Beck, učiteljica razredne nastave
- Nikolina Lakić, prof. kemije
- Predstavnici učenika
- Jedan predstavnik roditelja

- Predstavnicima grada Vodnjana
- Predstavnicima udruge Eko-muzej

Vanjski suradnici:

- Ekomuzej – ISTARSKO iz Vodnjana
- Udruga Lijepa naša
- Contrada d.o.o.
- M.A.S.A. doo
- CEPOH, Zagreb

Mjesec	Sadržaji realizacije	Nositelji realizacije	Vanjski suradnici
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Ekološkog kalendara za šk.god. 2023. / 2024. • informiranje članova UV na sjednici UV o Godišnjem eko-planu • Informiranje učenika i ostalog osoblja škole (spremačice i školsku kuharicu) o projektu Eko škola i o planu realizacije projekta „Eko škola“ • Raspisivanje natječaja među učenicima za izradu eko himne • Formiranje Eko patrole 	<ul style="list-style-type: none"> - Školski koordinator - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola 	<ul style="list-style-type: none"> - Ekomuzej - Udruga ISTARSKO-Ekomuzej iz Vodnjana
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Sastanak Eko odbora • Obilježavanje – Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje • Obilježavanje Dana jabuka • Praćenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama (za prikupljanje starog papira) • Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i istrijan“ • Kreiranje Božićnih i novogodišnjih ukrasa 	<ul style="list-style-type: none"> - Školski koordinator - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola 	<ul style="list-style-type: none"> - Ekomuzej - Udruga ISTARSKO-Ekomuzej iz Vodnjana

	<ul style="list-style-type: none"> Izrada krema, balzama za usne i sapuna od školskog ekološkog maslinovog ulja Sudjelovanje u akciji – Zasadi drvo, ne budi panj <ul style="list-style-type: none"> Berba maslina 		
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> Praćenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama Kompostiranje Pripreme i sudjelovanje na manifestaciji Dani mladog maslinovog ulja u Vodnjaju Kreiranje Božićnih i novogodišnjih ukrasa Berba i prerada maslina Sudjelovanje na manifestaciji Dani mladoga maslinovog ulja Priprema za projekt „Voda” 	<ul style="list-style-type: none"> Školski koordinator Eko odbor Ravnatelj Eko patrola 	<ul style="list-style-type: none"> Ekomuzej Udruga ISTARSKO-Ekomuzej iz Vodnjana
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> Praćenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama Prodajna izložba povodom Božićnih i novogodišnjih blagdana Praćenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i istrijan” Priprema za projekt „Voda” 	<ul style="list-style-type: none"> Školski koordinator Eko odbor Ravnatelj Eko patrola 	<ul style="list-style-type: none"> Ekomuzej Udruga ISTARSKO-Ekomuzej iz Vodnjana
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> Ocjena stanja okoliša Škole Sastanak Eko odbora i dogovor oko aktivnosti u drugom obrazovnom razdoblju Praćenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama 	<ul style="list-style-type: none"> Školski koordinator Eko odbor Ravnatelj Eko patrola 	<ul style="list-style-type: none"> Ekomuzej Udruga ISTARSKO-Ekomuzej iz Vodnjana

	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada istarskih suvenirira „Istrijanka i istrijan“ • Priprema za projekt „Voda“ 		
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama • Izrada istarskih suvenirira „Istrijanka i istrijan“ • Priprema za projekt „Voda“ 	<ul style="list-style-type: none"> - Školski koordinator - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola 	<ul style="list-style-type: none"> - Ekomuzej - Udruga ISTARSKO-Ekomuzej iz Vodnjana
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama • Proljetni povrtnjak • uređenje okoliša škole • Obilježavanje - Svjetski dan voda (22.ožujka) • Dogovor oko obilježavanja Dana Ekoškole; plan i program obilježavanja; priprema materijala za školski pano i medije • Izrada istarskih suvenirira „Istrijanka i istrijan“ • Priprema i provođenje projekta „Voda“ 	<ul style="list-style-type: none"> - Školski koordinator - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola 	<ul style="list-style-type: none"> - Ekomuzej - Udruga ISTARSKO-Ekomuzej iz Vodnjana
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama • Obilježavanje - Dan planete Zemlje (22.travnja) • DAN EKO ŠKOLE, Zelena čistka – projektni dan • Proljetni povrtnjak • uređenje okoliša škole • Prodajna izložba i uključivanje lokalne zajednice 	<ul style="list-style-type: none"> - Školski koordinator - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola 	<ul style="list-style-type: none"> - Ekomuzej - Udruga ISTARSKO-Ekomuzej iz Vodnjana

Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama • uređenje okoliša škole • obnova statusa Eko škole i obilježavanje na Danu škole 	<ul style="list-style-type: none"> - Školski koordinator - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola 	<ul style="list-style-type: none"> - Ekomuzej - Udruga ISTARSKO-Ekomuzej iz Vodnjana
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama • Izvješća • Sastanak Eko odbora 	<ul style="list-style-type: none"> - Školski koordinator - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola 	<ul style="list-style-type: none"> - Ekomuzej - Udruga ISTARSKO-Ekomuzej iz Vodnjana

PLAN I PROGRAM RADA CRVENOG KRIŽA-2023./2024., VODITELJ: MILAN DOBRILOVIĆ, PROF.

Ciljevi aktivnosti i programa: Promicati zdrav način života, pokazati želju za spašavanjem života uz puno poštivanje različitosti i bez diskriminacije. Povećanje razine svijesti u javnosti o važnosti prve pomoći. Potaknuti učenike na volonterstvo. Naučiti pravodobno i na pravilan način pružati prvu pomoć. Upoznati se sa organizacijom Crvenog križa.

Suradivati u timskom radu, tražiti odgovore, samostalno rješavati probleme

Analizirati, tumačiti i vrjednovati prikupljene podatke.

Aktivnosti će se provoditi u koordinaciji sa Gradskim društvom Crvenog križa Pula.

U slučaju spriječenosti provedbe neke od aktivnosti u planiranom razdoblju, ista se može provesti u nekom od slijedećih mjeseci.

Mjesec	Sadržaj rada	Planirano sati
Rujan	Formiranje grupe, dogovor o pravilima ponašanja Obilježiti tjedan borbe protiv tuberkuloze i ostalih plućnih bolesti 14.-21. 09. Prva pomoć putem mobilnog telefona <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Svjetskog dana prve pomoći- članovi Kluba mladeži u okviru programa „Mladi za mlade“ provodit će radionicu u 4. razredima pod nazivom «Kako pružiti prvu pomoć» OŠ 1 sat 	4.5

	<ul style="list-style-type: none"> • „Medo Jurica“ – upoznavanje sa Crvenim križem (do 20 minuta) 1 raz. OŠ 	
Listopad	<p>Naučiti neodgodive mjere za spašavanje života (provjera sigurnosti pristupa, obilježavanje i osiguravanje nesreće, zaštita ozlijeđenog od novog stradavanja); bočni položaj, zaustavljanje krvarenja, postupak sa ozlijeđenom osobom</p> <p>Naučiti ciljeve prve pomoći</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akcija «Solidarnost na djelu» 08.10.2021 • Radionica „Poznaješ li Crveni križ?“ - 5. r. 1 sat • Radionica „Trgovanje ljudima“ – 8.r. 1 sat • Radionica „Mišica Milica“ – 2. r. 1 sat 	6
Studeni	<p>Obilježiti mjesec borbe protiv ovisnosti: pozivanje pomoći, određivanja prioriteta kod pružanja prve pomoći, uklanjanje odjeće, skidanje kacige, , ovratnik, Gripa</p> <p>Uloga Crvenog križa u davalaštvu krvi?</p> <p>Osnovna načela Crvenog križa, služba traženja Crvenog križa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radionica „Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti“ – 6. r. (blok sat) 2 sata (ili 1 sat) • Radionica o ljudskim pravima – 6.- do 8. r. 1 sat 	6
Prosinac	<p>Vježbati postupke u pružanju prve pomoći,</p> <p>Nastanak Međunarodnog pokreta Crvenog križa</p> <p>Hitno pomicanje unesrećene osobe, tehnika postavljanja na bok rolanjem, Krvarenje- vanjsko, unutrašnje, nesreće uzrokovane el. Energijom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socijalne akcije mladih povodom podjele božićnih paketa 	4
Siječanj	<p>Povijest Hrvatskog crvenog križa, podrijetlo znakova Crvenog križa</p> <p>Šok, otvorene ozljede, utapanje,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radni sastanak voditelja mladeži, prijave ekipa za gradsko natjecanje i dogovor oko natjecanja za osnovne i srednje • Radionica „Prva pomoć“ – 7. r. (blok sat) (pojačana pomoć u odnosu na 4 razred) • Radionica „Osvješćivanje o problemu beskućništva“ –od 5. r. (možda 7. Ili 8. Razred) 	4,5
Veljača	<p>Dan nepušača-17.02. , Međunarodno humano pravo, ženevske konvencije, prava čovjeka i prava djeteta, opekline, smrztotine, , gnječne ozljede, ozljede kostiju i zglobova</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prijava ekipa – do 08.02. • Uvježbavanje ekipa za natjecanje s edukatorima prve pomoći 	6

Ožujak	<p>Svjetski dan tuberkuloze-24.03. ozljeda kralježnice, ozljede zdjelice, prsnog koša, probojna rana prsnog koša, ozljeda trbuha, prijelom rebara, gušenje</p> <p>Ponavljjanje naučenog</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uvježbavanje ekipa za natjecanje s edukatorima prve pomoći sami odradimo (eventualno ako što nije bilo jasno zovemo CK) • Gradsko natjecanje mladih Crvenog križa • Radionica „Kodovi sigurnosti na vodi“ – 3. r. OŠ – spasioci dolaze i odrađuju radionicu i prezentiraju 	12
Travanj	<p>Postupak oživljavanja</p> <p>Svjetski dan zdravlja- 07. 04.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripreme i vježbe pobjedničkih ekipa za međuzupanijsko natjecanje 1 dan • Međuzupanijsko natjecanje mladih Crvenog križa 	5
Svibanj	<p>Obilježavanje Međunarodnog dana Crvenog križa i Crvenog polumjeseca 08. 05. te Tjedan Crvenog križa</p> <p>Susret ekipe crvenog križa sa 3. razredom naše škole- kako biti siguran u prometu, kako do škole!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tjedan Hrvatskog Crvenog križa 8-15. Svibnja – ovo pretpostavljam i OŠ i SŠ <p>Ili festival na Portarati (festival prijateljstva)</p>	3
Lipanj	Osvrt na rad u ovoj školskoj godini	1

PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNO I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJI	BR. UČ.	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENE ILI PROMJENE
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE –od rujna 2023.- srpnja 2024.	LIJEČNIČKA PREVENTIVA 1.razr. cijepljenje protiv dječje paralize, ospica, rubeole, zaušnjaka, difterije i tetanusa 2.raz. pregled sposobnosti razlikovanja boja, predavanje o prehrani 3.raz. sistematski pregled i obrada teme o pubertetskim promjena 4.raz.kontrolni pregled kičme, cijepljenje protiv hepatitisa B 5.raz.kontrola sluha audiometrom, test protiv tuberkulozu PPD i cjepljenje po potrebi 6.raz.sistematski pregled povezan sa profesionalnom orijentacijom, cijepljenje protiv tetanusa, difterije i dječije paralize	svi	Voditeljica školske ambulante Kristina Jelenić, dr. med.	prema programu ustanove
	ZAŠTITA ZDRAVLJA	svi	školski dispanzer ambulanta Vodnjan	prema potrebi
	PREHRANA UČENIKA	165	školska kuhinja	
	PRIJEVOZ UČENIKA	98	Prijevoz osnivača, prijevoz roditelja	
	SOCIJALNA ZAŠTITA		centar za soc.rad	prema potrebi
	AKCIJE SOLIDARNOSTI (razne sabirne akcije) u suradnji sa MCK Pula	svi	podmladak CK učitelji	
	OBILJEŽAVANJE: tjedna borba protiv TBC, raka, međunarodnog dana zdravlja Dana zaštite čovjekova okoliša i planinske prirode, Svjetski dan nepušača, međunarodnog dana zaštite životinja, Dana kruha	svi	podmladak CK učitelji učenici	prigodno dnevni tisak panoi i razgovor
	SPORTSKA NATJECANJA	svi	učitelji, učenici ŠSD "Bumbi"	prema programima

	IZLETI	svi	učitelji, učenici	
	ODRŽAVANJE OSOBNE HIGIJENE odjeće i obuće	svi	učitelji učenici	
	ODRŽAVANJE HIGIJENE u učionicama, hodnicima i sanitarnim čvorovima	svi	učitelji tehnička služba učenici	
	SADRŽAJI ZDRAVSTVENOG ODGOJA	svi	učitelji učenici	prema šk. kurikulumu zdrav. odgoja

PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

psihologinja Daniela Bonassin, prof., pedagoginja Mia Dragišić, mag.paed.

Svrha ŠPP-a je prevencija i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja kod učenika. Školski preventivni program međutim obuhvaća osim učenika i roditelje te učitelje.

Cilj aktivnosti preventivnog programa jest promicanje zdravog načina života, što uključuje prepoznavanje rizičnih faktora koje treba suzbiti, te povećanje razine zaštitnih faktora potrebnih za prevenciju neprihvatljivih i rizičnih oblika ponašanja.

Osnovna škola, uz obitelj ima najvažniju ulogu u odgoju djece pa tako i u prevenciji, bilo da je riječ o zlostavljanju djece, nasilničkom ponašanju ili ovisnosti, te jedina (na razini lokalne zajednice) okuplja svu djecu, njihove roditelje i mnoge stručnjake drugih ustanova.

Školski preventivni program (ŠPP) dio je Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu OŠ Vodnjan - SE Dignano koji se kontinuirano provodi sa svim učenicima tijekom školske godine.

Ciljevi i zadaci Školskog preventivnog programa:

1. Osigurati školsko okruženje i školsku klimu koja pridonosi životnoj radosti i samopoštovanju svih učenika i koje omogućuju da kroz učenje i druženje poboljšaju kvalitetu života. Stvarati školu koja:
 - pruža kvalitetan odgoj i obrazovanje;
 - mjesto je nulte tolerancije na nasilje;

- njeguje kvalitetnu komunikaciju;
- se prilagođava potrebama učenika;
- poučava učenike općim životnim vještinama;
- prihvaća različitost – ohrabruje i njeguje samopoštovanje učenika.

2. Poučavanje socijalnih vještina kroz:

- rješavanje problema,
- kritičko mišljenje;
- razvijanje samopoštovanja i odgovorno donošenje odluka;
- odupiranje pritisku grupe i vršnjaka,
- kvalitetnu komunikaciju.

3. Razvijanje pozitivne slike o sebi, pozitivnih stavova prema životu i zdravlju, razvijanje kvalitetnih odnosa s drugima, razvijanje odgovornosti, promicanje pozitivnih vrijednosti, suočavanje s postojanjem problema ovisnosti, nasilja te zlostavljanja (obiteljskog, internetskog i sl) te informiranje – osobito o štetnim posljedicama, sprječavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja, učenje životnih vještina, orijentiranje prema pozitivnim životnim vrijednostima.

4. Pomoć u osiguravanju mjesta i sadržaja za kvalitetno korištenje slobodnog vremena učenika i poticanje šire lokalne zajednice na obogaćivanje istog.

5. Osposobljavanje učenika za uzajamnu pomoć i samopomoć.

6. Rana identifikacija visokorizične djece te osiguravanje diskretnog zaštitnog programa od strane školske Razvojno pedagoške službe, te ako je potrebno i djelatnika policije, CZSS, zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka.

7. Rano prepoznavanje početnih konzumenata radi poduzimanja pravovremenih intervencija uz suradnju s roditeljima i zdravstvenim ustanovama.

8. Osnaživanje veze škola – roditelj te afirmiranje vještina uspješnog roditeljstva.

Budući da je glavni cilj ŠPP primarna prevencija rizičnih ponašanja te nasilničkih oblika ponašanja učenika nositelji aktivnosti su svi nastavnici, ravnatelj i stručni suradnici škole.

Aktivnosti su predviđene na dva različita nivoa:

- U primarnoj prevenciji - aktivnosti koje obuhvaćaju sve učenike škole, kao i rad u sadržajima svih nastavnih predmeta u nastavnom procesu, na satu razrednog odjela, u radu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te rad u raznim udrugama, klubovima i sl.;
- U sekundarnoj prevenciji – aktivnosti koje obuhvaćaju učenike koji spadaju u skupinu djece nasilničkog ponašanja, djecu žrtve nasilja te drugih oblika rizičnog ponašanja, a provode je stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra zasocijalnu skrb i policije, te drugi stručnjaci po potrebi.

Za učenike

Sadržaji Školskog preventivnog programa za učenike provodit će se tijekom školske godine kroz:

- sadržaje pojedinih nastavnih predmeta;
- satove razrednih zajednica;
- izvannastavne aktivnosti;
- izvanškolske aktivnosti;
- projekte u koje je škola uključena;
- školski sportski klub;
- individualni savjetodavni rad;
- zdravstveni odgoj i zdravstvenu zaštitu učenika.

Program aktivnosti:

1. kroz nastavne teme u različitim predmetima - sadržaji vezani uz prevenciju ovisničkog i nasilničkog ponašanja, te zlostavljanja učenika, kao i sadržaji koji promiču ciljeve i zadatke ŠPP;
2. kroz sadržaje obrađene na satovima razrednika;
3. kroz sadržaje koje učenici obrade samostalno ili grupno te prezentiraju na satovima razrednika, u projektnoj nastavi ili za razredne ili školske panoe;
4. kroz obilježavanje dana borbe protiv zlostavljanja, nasilja i ovisnosti;
5. kroz organizaciju škola u prirodi, izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i sl.;
6. kroz sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima, a prema planu INA koje promiču ciljeve i zadatke ŠPP (razvijanje kreativnosti, darovitosti, jačanje samopoštovanja, kvalitetno korištenje slobodnog vremena);
7. kroz sudjelovanje u aktivnostima i projektima koje organiziraju Grad, razne udruge i drugi čimbenici šire lokalne zajednice;
8. kroz sudjelovanje na natjecanjima, smotrama, izložbama;
9. kroz program profesionalnog informiranja i usmjeravanja;
10. kroz individualni savjetodavni rad s učenicima radi sprječavanja različitih oblika nasilničkog ili ovisničkog ponašanja, te pomoć učenicima koji su bili izloženi zlostavljanju u školi, obitelji ili drugdje.

Za roditelje

Sadržaji Školskog preventivnog programa za roditelje provodit će se kroz:

- roditeljske sastanke;
- radionice, edukacijski rad s roditeljima za interesne grupe;
- individualne savjetodavne razgovore.

Za učitelje

Sadržaji Školskog preventivnog programa za učitelje i stručne suradnike provodit će se kroz:

- stručna predavanja;
- tribine;
- seminare;
- stručne aktivne.

Suradnja s drugim ustanovama i institucijama

U realizaciji ciljeva i zadataka ŠPP škola će kontinuirano surađivati s:

- policijskom upravom, CZSS, zdravstvenim i socijalnim ustanovama;
- drugim institucijama lokalne zajednice;
- vanjskim stručnjacima.

Kontinuirano provoditi evaluaciju Školskog preventivnog programa da bi se utvrdila njegova učinkovitost, uočili nedostaci te poboljšale i unaprijedile daljnje aktivnosti.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Postoji potreba za humanijim međusobnim odnosima među učenicima, učiteljima i roditeljima, te prevencija nasilničkih ponašanja.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj programa je ukazivanje na negativna i neprihvatljiva učenika međusobno, poučavanje životnim vještinama, usvajanje pozitivnih vrijednosti i pozitivnog odnosa s drugima u okruženju, usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti.

AKTIVNOSTI:

Razgovori, radionice, predavanja, prezentacije, ankete, suradnja s učiteljima i roditeljima, u učionici i online.

RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Plan. br. susreta</i>
Poštujte naše znakove, program zaštite djece u prometu	Vanjski suradnici PU Istarska	1.a,b,t	43	voditeljice ŠPP-a, razrednice	1
Projekt „Zdrav za 5“ , prevencija ovisnosti te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti	Vanjski suradnici ZZJZ, MUP	8.a,b,t	46	djelatnici PU, ZZJZ, voditeljice ŠPP-a	1 uživo ili zoom radionica
“Vršnjačko nasilje” predavanje o oblicima vršnjačkog nasilja i sprječavanje istog u školi	Vanjski suradnici MUP	5.a,b,c,t	58	djelatnici PU	2 uživo ili zoom radionica
“Nasilje na internetu” predavanje o štetnim stranama korištenja interneta	Vanjski suradnici MUP	6.a,b,t	43	djelatnici PU	2 uživo ili zoom radionica
“Imam stav” preventivni program Promicati pozitivno i zdravo ponašanje, utjecati na prevenciju korištenja duhana, alkohola i drugih sredstava ovisnosti kod djece i mladih.	AZOO, HZJZ, ERF	6.a,b,t	43	Stručne suradnice škole, razrednici	12 radionica po razredu

“Alati za moderno doba” preventivni program Osnaživanje učenika za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda.	ERF	7.a,b,t	53	Stručne suradnice škole,	12 radionica po razredu
“Tko se to šali s mojim podacima?” edukacija o zaštiti osobnih podataka	Vanjski suradnici MUP	7.a,b,t	53	razrednici i stručna služba	3 edukativni film
“Mir i dobro”, edukacija o opasnostima koje prijete od uporabe pirotehničkih sredstava	PU Istarska	1.a,b,t – 8.a,b,t	351	razrednici i stručna služba	web ppt

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Autor/i</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Plan. br. susreta</i>
Pomoć i samopomoć , osvjestiti mogućnosti i potrebe boljih međusobnih odnosa, vrijednost pomaganja, poboljšanje međusobne komunikacije	-----	1.a,b,t - 8.a,b,t	351	Stručne suradnice, razrednici	Po potrebi
Tribine za učenike na temu ovisnosti (u sklopu mjeseca borbe protiv ovisnosti – alkoholizam, pušenje, droga, kockanje, ovisnost o internet, druge ovisnosti)	ZZJZIZ	8.a,b,t	46	Stručne suradnice, razrednici	Po potrebi
Dan ružičastih majica , kao glas protiv nasilja, iznijeti poruke protiv nasilja i podsjetiti se na negativne	-----	1.a,b,t - 8.a,b,t	351	Stručne suradnice, razrednici	Po potrebi

strane nasilja po žrtvu i poticanje humanih odnosa					
Susreti prijateljstva , promoviranje svijesti o postojanju osoba s invaliditetom koji su dio društvene zajednice	korisnici Udruge roditelja osoba s kombiniranim smetnjama u psihofizičkom razvoju IŽ - Pula	1.a,b,t - 8.a,b,t	351	Djelatnici udruge, razrednici, stručne suradnice	Po potrebi
Digitalna i emocionalna pismenost , razumijevanje vlastitih i tuđih emocija, njihovo izražavanje i utjecaj na ponašanje u virtualnom svijetu	-----	1.a,b,t – 8.a,b,t	351	Stručne suradnice, razrednici	Po potrebi
Zaštita reproduktivnog zdravlja Predavanje o zdravlju reproduktivnih organa za adolescente	ZZJZ	8.a,b,t	67	Medicinska sestra	Ožujak
Preventivna zdravstvena zaštita , poučavanje o promjenama koje se dešavaju u pubertetu i teškoćama sazrijevanja, problemima spolnosti, zaraznim bolestima, o zdravoj prehrani, zdravom načinu života (skrivena kalorije), pravilno pranje zuba i osobnoj higijeni Pravilno pranje zuba po modelu (1.razr) Skrivene kalorije (3.razr.) Med kao hrana i lijek Mlijeko i mlječni proizvodi Važnost svakodnevne tjelesne aktivnosti Higijena i tjelesne promjene (4.razr/5.razr.)	ZZJZ	1.a,b,t – 8.a,b,t	351	Školska liječnik/ca, medicinska sestra Stručne suradnice, razrednici	Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine

<p>Važnost prvog jutarnjeg obroka – zajuttrak, zdrav početak dana Pravilna prehrana Put do zrelosti (pubertet) (6.razr) Izazovi generacije Z (energetski napitci, e cigarete (7. razr) Spolnost i zdravlje (8.razr)</p> <p>“Voda” projekt Dani kruha i zahvalnosti “Tjedan zdravog doručka” mini projekti Medni dan/</p>					
---	--	--	--	--	--

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<i>Individualno savjetovanje</i>			
Poučavanje roditelja o roditeljskim stilovima, savjetovanje vezano uz odgoj, naglašavanje važnosti nadzora nad djecom u svrhu izgradnje pozitivne slike o sebi kod učenika, ali i izgradnje kvalitetnijeg odnosa na relaciji roditelj - dijete	Roditelji	Prema potrebi	Stručne suradnice, razrednici
Razgovor o poštivanju i razumijevanju specifičnosti pojedinih učenika i rasprava o netoleranciji prema nasilnom ponašanju	Roditelji	Prema potrebi	Stručne suradnice, razrednici
<i>Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja/aktivnosti s roditeljima</i>			
Upoznavanje roditelja s Kućnim redom Škole, kriterijima za izricanje pedagoških mjera i	Roditelji	1	Razrednici

ocjenjivanja vladanja, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi			
Poštujte naše znakove	Roditelji	1	MUP
Predavanje za roditelje na temu ovisnosti (u sklopu Mjeseca borbe protiv ovisnosti)	Roditelji, razrednici	Prema potrebi	ZZJZ
“Nasilje na internetu”, edukativno predavanje s ciljem osvješćivanja roditelja o opasnostima koje se kriju pri upotrebi suvremene tehnologije, te njihovoj ulozi u svrhu preventivne zaštite njihove djece	Roditelji, razrednici 5.a,b,t 6.a,b,t	Prema potrebi	Djelatnik PU, stručni suradnici
“Imam stav”, povećati svijest roditelja o obiteljskim rizičnim i zaštitnim čimbenicima, vezanim uz korištenje sredstava ovisnosti u ranoj adolescenciji	Roditelji 6.a,b,t	3	Stručne suradnice
“Alati za moderno doba”, povećati svijest roditelja o njihovoj ulozi u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju.	Roditelji 7.a,b,t	1	Stručne suradnice
Profesionalno usmjeravanje	Roditelji, razrednici	Prema potrebi	Djelatnik HZZ, stručni suradnici, SŠ, obrtnici
Stručne teme po dogovoru	Roditelji	Prema potrebi	Razrednici, stručni suradnici

RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<i>Individualno savjetovanje o postupanju</i>			

Preporuke i davanje uputa ovisno o specifičnostima djeteta	Razrednici, učitelji	Prema potrebi	Stručne suradnice
Kako rješavati problemske situacije, rasprava, međusobno osnaživanje i kvalitetnija suradnja	Razrednici, učitelji	Prema potrebi	Stručne suradnice
<i>Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju - nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima</i>			
Osnaživanje učitelja u ulozi razrednika	Razrednici, učitelji	Prema potrebi	Stručne suradnice
“Alati za moderno doba”, povećati svijest učitelja o njihovoj ulozi u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju.	Učitelji	1	Stručne suradnice
Stručne teme po dogovoru	Učitelji	Prema potrebi	Stručne suradnice i vanjski suradnici
<i>Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</i>			
Izrade IK-a i inkluzija učenika s teškoćama (Razredna vijeća)	Svi učitelji	Prema potrebi	Stručne suradnice

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole

- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.).

2.u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela.

B) U radu i poslovanju - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2.OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvještavanje nadležnih služba
- pridržavanje zakonom propisanih postu
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3.OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4.ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje

- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5.NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem Škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje škole

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U tijeku 2023./2024. školske godine bilo bi potrebno:

- opremanje škole suvremenom opremom, nadogradnja za e-školu u nižim razredima
- zamjena zavjesa u pojedinim učionicama
- nabava novih klupa i stolica u pojedinim učionicama
- nabava polica u knjižnici
- postavljanje klima uređaja u učionicama predmetne nastave
- zamjena prozora sportske dvorane
- obnova svlačionica i sanitarnog čvora

- obnova parketa
- obnova fasade
- obnova krova
- obnova kuhinje
- Zamjena pogona za grijanje
- Postavljanje videonadzornog sistema- proširenje
- Postavljanje vanjske rasvjete ispred novog krila škole
- Uređenje sportskih terena i okoliša

10. *PRILOZI*

RASPORED DEŽURSTVA

PONEDJELJAK LUNEDI	UTORAK MARTEDI	SRIJEDA MERCOLEDI	ČETVRTAK GIOVEDI	PETAK VENERDI
<p>Ujutro/mattina višenamjenski/atrio hodnik/corridoio: Sara Uršanić Vedrana Keteleš Serena Bonassin Fabiana Lajić Martina Buršić</p> <p>dvorište/cortile: Tatjana Perić Frivarski Helena Svečnjak Martina Špehar Manuela Verk Cristian Fioranti Zvezdana Pekica Vesna Jaklin Pantić Cristina Gambaletta Anjoš</p> <p>šk. kuhinja/refettorio: 1.odmor Melita Ušić Melita Balaković Daniela Beltrame 2.odmor Katarina Jelinčić Cristina Demarin Bogdan Fabris Manuela Verk Jasna Moscarda Amanda Augustinović</p>	<p>Ujutro/mattina višenamjenski/atrio hodnik/corridoio: Martina Špehar Tatjana Perić Frivarski Liliana Manzin Mersiha Prnjavorac Cristian Fioranti</p> <p>dvorište/cortile: Amanda Augustinović Tomislav Magličić Corrado Ghirardo Daniela Radolović Jasmina Beck Daniela Beltrame</p> <p>šk. kuhinja/refettorio: 1.odmor Sanja Pereša Martina Buršić Cristina Gambaletta Anjoš 2.odmor Emina Kostović Biasiol Erik Križanac Nikolina Lakić Jasna Moscarda Patrizia Steffina Jurman Petra Fabris Kajfež Ireneo Delzotto</p>	<p>Ujutro/mattina višenamjenski/atrio hodnik/corridoio: Helena Svečnjak Zvezdana Pekica Daniela Radolović Sanja Pereša Daniela Beltrame</p> <p>dvorište/cortile: Bogdan Fabris Jurica Poropat Petra F.K. Ireneo Delzotto Sanja Pereša Cristina Gambaletta Anjoš</p> <p>šk. kuhinja/refettorio: 1.odmor Marijana Čurt Jasmina Beck Cristian Fioranti 2.odmor Goranka Benić Marko Zuban Vedrana Keteleš Tatjana Perić Frivarski Sara Uršanić Mira Banković Suzana Zulijan-Pliško</p>	<p>Ujutro/mattina višenamjenski/atrio hodnik/corridoio: Marko Zuban Jasna Moscarda Nikolina Lakić Melita Ušić Melita Balaković</p> <p>dvorište/cortile: Stefan Aleksić Suzana Zulijan-Pliško Cristina Demarin Helena Mrkonja Marino Munda Marijana Čurt Cristian Fioranti Melita Ušić</p> <p>šk. kuhinja/refettorio: 1.odmor Vesna Jaklin Pantić Mersiha Prnjavorac Cristina Gambaletta Anjoš 2.odmor Zvezdana Pekica Martina Špehar Vedrana Keteleš Daniela Radolović Fabrizio Cigui Corrado Ghirardo</p>	<p>Ujutro/mattina višenamjenski/atrio hodnik/corridoio: Milan Dobrilović Suzana Zulijan-Pliško Manuela Verk Cristina Demarin Jasmina Beck Cristina Gambaletta Anjoš Marijana Čurt</p> <p>dvorište/cortile: Fabrizio Ciqui Erik Križanac Matija Lisec Marko Zuban Bogdan Fabris Ireneo Delzotto Mersiha Prnjavorac Martina Buršić Fabiana Lajić</p> <p>šk. kuhinja/refettorio: 1.odmor Vesna Jaklin Pantić Melita Balaković Daniela Beltrame 2.odmor Emina Kostović Biasiol Goranka Benić Amanda Augustinović Liliana Manzin Petra Fabris Kajfeš Helena Svečnjak</p>

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i čl. 60. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole i uz mišljenje Vijeća roditelja donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./2024. na sjednici školskog odbora koja je održana 05.10.2023.godine.

Ravnateljica škole



Predsjednica školskog odbora

