

**OSNOVNA ŠKOLA "MONTE ZARO"  
BOŠKOVIĆEV USPON 24**

**P U L A**

**KLASA: 602-02/20-10/03**

**URBROJ: 2168/01-55-52-01-20-3**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

**Pula, 29. rujna 2020. godine**

## Sadržaj

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2020./2021. školsku godinu .....	1
1. Uvjeti rada .....	3
1.1. Podaci o upisnom području .....	3
1.2. Unutrašnji školski prostori .....	3
1.3. Školski okoliš .....	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	6
1.4.1. Knjižni fond škole .....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije .....	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA/ICAMA POSLOVA I NJIHOVIM RADnim ZADUŽENJIMA U2020./2021. ŠKOLSKOj GODINI .....	10
2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	10
2.1.1. Podaci o učiteljima/icama razredne nastave .....	10
2.1.2. Podaci o učiteljima/icama predmetne nastave .....	11
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima .....	12
2.1.4. Podaci o odgojno obrazovnim djelatnicima-pripravnicima .....	12
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima/cama škole .....	13
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	14
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica razredne nastave .....	14
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica predmetne nastave .....	15
2.2.3. Tjedna, godišnja zaduženja, radno vrijeme ravnateljice i stručnih suradnika škole .....	19
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika - tablica .....	20
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika/ica škole .....	21
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....	22
3.1. Organizacija smjena .....	22
3.2. Godišnji kalendar rada ustrojen jeprema Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021.(NN 57/2020) od 15. svibnja 2020. (KLASA: 602-01/20-01/00279; URBROJ: 533-05-20-0001) .....	26
Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	31
3.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	34

3.3.1. Pomoćnici u nastavi .....	34
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA .....</b>	<b>36</b>
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	36
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	37
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	37
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjerouauka .....	37
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamskog vjerouauka .....	37
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika i drugog stranog jezika-njemačkog .....	38
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	39
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	40
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	41
4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija .....	42
4.4. Plan nastave u kući .....	43
<b>RASPORED NASTAVE U KUĆI .....</b>	<b>44</b>
4.5. Plan programa Bosanskog jezika i kulture po Modelu C.....	44
<b>5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....</b>	<b>46</b>
5.1. Plan rada ravnatelja.....	46
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	58
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	64
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	70
5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-reabilitacijskog profila .....	81
5.6. Plan rada tajništva .....	101
5.7. Plan rada računovodstva .....	102
5.8. Plan rada kuharica .....	103
5.10. Plan rada spremaćica.....	104
5.11. Plan rada domara .....	104
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>105</b>
6.1. Plan rada Školskog odbora .....	105
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	107
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	111
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	112
6.5. Plan rada Vijeća učenika .....	113

6.6. Plan rada Tima za kvalitetu.....	114
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>116</b>
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	116
7.1.1. Stručna vijeća.....	116
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole .....	117
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini .....	117
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini .....	119
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja .....	120
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>120</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	120
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	122
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	126
8.4.1. PLAN DJELOVANJA KVALITETNE ŠKOLE .....	127
8.4.2. PLAN DJELOVANJA EKOŠKOLE ZA 2020./2021. šk.god. ....	128
8.4.3. Plan i program rada školskog preventivnog programa .....	131
8.4.4. Plan i program rada "Oprez djeco!" Čuvajmo se razornih sredstava i naprava, oružja u cilju afirmacije pozitivnih vrijednosti protiv nasilja .....	132
8.4.5. PROJEKT „STOP NASILJU – za poticajno okruženje“.....	133
8.4.6. Građanski odgoj – program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja .....	135
8.4.7. Plan i program aktivnosti školske zadruge <i>EKO ZNALCI MONTEZARCI</i> .....	136
8.4.8. PLAN NABAVE I OPREMANJA .....	138
Školski razvojni plan 2020./2021.– prilog 1.....	139
Cjelokupni raspored nastavnih sati .....	140

Temeljem **članka 98., Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi** (NN broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., – ispr.; 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 – pročišćeni tekst i 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19) i **članka 58., stavka 7, Statuta Osnovne škole «Monte Zaro», Pula, Boškovićev uspon 24 (KLASA: 602-02/20-10/01, URBROJ: 2168-01-20-1 od 29.9.2020.)** Školski odbor na **sjednici održanoj 29. rujna 2020. godine**, a na prijedlog Učiteljskog vijeća (sjednica 28.9.2020.) i pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja (sjednica 29.9.2020.) škole donosi:

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2020./2021. školsku godinu

<b>Naziv škole:</b>	OŠ „MONTE ZARO“
<b>Adresa škole:</b>	BOŠKOVIĆEV USPON 24
<b>Županija:</b>	ISTARSKA
<b>Telefonski broj:</b>	052/ 211-490
<b>Broj telefaksa:</b>	052/ 217-042
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-mzaro-pu.skole.hr">ured@os-mzaro-pu.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-mzaro-pu-skole.hr">www.os-mzaro-pu-skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	18-008
<b>Matični broj škole:</b>	3203522
<b>OIB:</b>	14267928873
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Trgovački sud u Pazinu: Tt-09/2442-2 MBS:040065081 od 17. prosinca 2009.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	/
<b>Ravnatelj škole:</b>	BRANKA SIRONIĆ, prof.ped.
<b>Broj učenika:</b>	227
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	111
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	116
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	40
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	27
<b>Broj učenika putnika:</b>	39
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	/
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	<b>8:00 – 14:55</b>
<b>Broj radnika:</b>	<b>48</b>
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	<b>26</b>
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	<b>8</b>
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	<b>2+ 2 dok traje epidemija COVID 19</b>
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	<b>4</b>
<b>Broj ostalih radnika:</b>	<b>8 + ravnateljica</b>

<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	<b>2</b>
<b>Broj pripravnika:</b>	<b>1</b>
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	<b>3</b>
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	<b>1</b>
<b>Broj računala u školi:</b>	<b>45</b>
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	<b>12</b>
<b>Broj općih učionica:</b>	<b>6</b>
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	<b>1</b>
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	<b>1</b>
<b>Školska knjižnica:</b>	<b>1</b>
<b>Školska kuhinja:</b>	<b>1</b>

## **1. Uvjeti rada**

### **1.1. Podaci o upisnom području**

Upravni odjel za obrazovanje sport i tehničku kulturu Labin donio je Odluku o broju razrednih odjela u Osnovnoj školi „Monte Zaro“ Pula u školskoj godini 2020./2021. (KLASA: 602-02/20-01/202; URBROJ: 2163/1-05/19-20-2 dana 9. srpnja 2020.)

### **Upisno područje Osnovne škole "MONTE ZARO" Pula**

Školsko područje naše Škole proteže se Arsenalskom ulicom do Mornaričkog Trga, Rizzijevom do Keršovanijeve i Keršovanijeva zatim ulicom Graza, Negrijevom ulicom, Radićevom ulicom od vrha do kraja, Kranjčevićevom ulicom do Marulićeve, Nazorovom ulicom, Vitezićeva, Mate Balota, Rovinjskom do Marulićeve, Kačića Miošića, Kovačićevom Marsovo polje preko Trga Republike, Vergherijevom, Stube Jurine i Franine, Ćirilometodskom, Dobrilinom do Arsenalske ulice. Zahvaća još i ulice Boškovićev uspon, Gajevu ulicu, Tarttinijevu ulicu, park Monte Zaro.

Sociološko-ekonomski uvjeti karakteristični za naselje Monte Zaro (porast nezaposlenosti, krize u obiteljima, sve više učenika samohranih majki, roditelja, u dijelu grada gdje je smještena škola obitava starije stanovništvo, puno je obitelji koje žive kao podstanari) utječu na rad u škole. U blizini škole nalazi se Dječji vrtić Monte Zaro, Dom za odgoj djece i mlađeži, Škola za odgoj i obrazovanje, Down sindrom centar, Dječji centar s dječjom gradskom čitaonicom i knjižnicom, Ekonomski škola i Škola za umjetnost i dizajn, Tetatar Naranča, Istarsko narodno kazalište i udruge Društvo „Naša Djeca“ i Zelena Istra te Istarsko narodno kazalište s kojima škola uspješno surađuje.

### **1.2. Unutrašnji školski prostori**

#### **PRIKAZ UNUTRAŠNJE ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK. GODINI 2020./2021., TE STANJE OPĆE OPREME**

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1.a razred	<b>1</b>	<b>32,94</b>			<b>2</b>	2
1.b razred	<b>1</b>	<b>32,94</b>			<b>2</b>	2
2.a razred	<b>1</b>	<b>32,94</b>			<b>2</b>	2
2.b razred	<b>1</b>	<b>32,94</b>			<b>2</b>	2
3.a razred	<b>1</b>	<b>70</b>			<b>2</b>	2
3.b razred	<b>1</b>	<b>67,50</b>			<b>2</b>	2
4.a razred	<b>1</b>	<b>60</b>			<b>2</b>	2
4.b razred	<b>1</b>	<b>60</b>			<b>2</b>	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Kabinet POV	<b>1</b>	<b>36,40</b>			<b>2</b>	2

Kabinet BIO-PRI	<b>1</b>	<b>36,40</b>			<b>2</b>	2
Garderoba TZK	<b>1</b>	<b>67,50</b>			<b>2</b>	2
Kabinet HJ i vjeronomaka	<b>1</b>	<b>60</b>			<b>2</b>	2
Kabinet LK i HJ	<b>1</b>	<b>67,50</b>			<b>2</b>	2
Kabinet EJ	<b>1</b>	<b>55,5</b>			<b>2</b>	2
Kabinet MAT	<b>1</b>	<b>60</b>			<b>2</b>	2
Kabinet TK i GEO	<b>1</b>	<b>40,40</b>			<b>2</b>	2
Glazbena kultura			<b>1</b>	<b>74</b>	<b>2</b>	2
Informatika			<b>1</b>	<b>42</b>	<b>2</b>	2
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	<b>1</b>	<b>75</b>			<b>3</b>	2
Produženi boravak	<b>2</b>	<b>80</b>			<b>2</b>	2
Knjižnica	<b>1</b>	<b>58</b>			<b>1</b>	1
Zbornica	<b>1</b>	<b>56</b>			<b>2</b>	2
Uredi	<b>7</b>	<b>112,7</b>			<b>2</b>	2
Prostor arhive	<b>1</b>	<b>12</b>				
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	/	/	/	/	/	/
<b>UKUPNO:</b>	<b>27</b>	<b>1216,76</b>	<b>2</b>	<b>118</b>		

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

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	814.71	Zadovoljavajuće za razrednu nastavu, za predmetnu nije dostatno.
2. Zelene površine	1258.74	Zadovoljavajuće.
3. Ostale površine	379.74	Zadovoljavajuće.
<b>U K U P N O</b>		<b>2453.19</b>

Školsko dvorište sastoji se od dva dijela. Sjeverni dio je igrališni prostor s postavljenim košarkaškim koševima. Zapadni dio je manji igrališni prostor koji je dostatan za aktivnosti razredne nastave na otvorenom prostoru. Zelena površina (park) ima cvijeće i zelene nasade. U tom dijelu se nalazi jarbol s podignutom Zelenom zastavom ekoškole. Škola je postigla zlatni status. Na zelenoj površini s istočne strane nalazi se kamenjar s cvijećem i mali maslinik koji uređuje učiteljica Irena Radolović s učenicima. S južne je strane škole veliki Park Monte Zaro. Učenici uz vodstvo ekokoordinatora, razrednika i ostalih učitelja, projektnim danima i ekoakcijama pomažu uređenju parka. Surađivati ćemo s kumovima škole: Zelenom Istrom, Herculaneom, Vodovodom, Turističkom zajednicom i Tehnomont Marinom Veruda Pula.

S obzirom na pedagošku usmjerenost međunarodnog ekoprograma, na stvaranje svijesti o brizi za okoliš, svi učenici škole su uključeni u održavanje školskog okoliša putem ekopatrola.

EKO PATROLA – INA				
RB	Razred	Voditelj	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	1.a	<b>Ljiljana Tončinić</b>		Ekopatrole se nalaze u sklopu izvannastavnih aktivnosti u RN, a Godišnjim planom i program planira se uređenje i briga za okoliš. Svaki učitelj RN u svojoj izvannastavnoj aktivnosti dio programa posvećuje i uređenju okoliša. Školska zadruga EKOZNALCI MONTEZARCI, također se uključuje u rad Međunarodne EKOŠKOLE.
2.	1.b	<b>Irena Radolović</b>		
3.	2.a	<b>Jolanda Sanković</b>		
4.	2.b	<b>Svetlana Vulin</b>		
5.	3.a	<b>Barbara Grgec Mošnja</b>		
6.	3.b	<b>Vedrana Majstorović</b>		
7.	4.a	<b>Gordana Ružić Stanojević</b>		
8.	4.b	<b>Sandra Smoljan</b>		
9.	PN – Reciklirajmo zajedo	<b>Ana Okmaca Pilepić</b>	1	35
10.	VJERONAUK	<b>Cinzia Steffe Pašalić Vlatko Bizjak</b>	2	70
11.	TJ	<b>Paola Živolić Zec</b>	1	35
12.	Eko kordinatori Međunarodne eko škole dijamantnog statusa	<b>Maja Radolović Čalić Alen Crnković Valentina Jurić Tina Vidulin</b>		Izrada dokumenata, vođenje i organizacija aktivnosti, dokumentiranje, vođenje brige o poznavanju lokalne zajednice s aktivnostima

Eko koordinatori koordiniraju sakupljanje odvojenog otpada i čišćenje okoliša te planiraju eko aktivnosti temeljem plana i programa donesenog na Eko odboru 23.9.2020. godine. Predsjednica eko odbora je voditeljica hortikulture d.o.o. Herculane Pula (kum ekoškole), mr.sc. biotehnike Tatjana Mandić Bulić. Kumovi eko škole su još Udruga Zelena Istra , Vodovod d.o.o. Turistička zajednica Grada Pule, a važan suradnik u ekološkim projektima je i TehnomontMarina Veruda Pula.

### **Plan uređenja:**

<b>Red. Broj</b>	<b>Naziv površine koju se planira urediti ili preuređiti</b>
1.	Sadnja cvijeća, ukrasnog grmlja i stabala oko škole Uređenje i održavanje kamenjare i zelenih površina oko škole
2.	Čišćenje kamenog zida i estetsko uređenje istog
3.	Čišćenje parka i uređenje stazica
4.	Obrezivanje stabala prema traženju ovlaštene institucije
5.	Crtanje grafita u svrhu ukrašavanja zida oko škole

### **1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

Škola je opremljena osnovnim nastavnim pomagalima potrebnim za rad.

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
<b>Audio oprema:</b>		
Radio s CD-playerom	8	7
<b>Video i foto oprema:</b>		
Kamera	1	3
Fotoaparat	4	1
Grafoskop	2	1
TV	5	2
<b>Informatička oprema:</b>		
LCD projektor	7	2
Laptop	9	2
Računala	25	3
Pisači	9	3
Fotokopirni aparat	4	2
Pametna ploča	3	10
Laptopi i tableti za E-dnevниke	40	50
<b>Ostala oprema:</b>		
Mikroskop	3	5

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

## Oprema koja se potražuje

RAZRED/PREDMETNI NASTAVNIK	OPREMA KOJA SE POTRAŽUJE
I.a razred	Pametna ploča
I.b razred	Pametna ploča
II.a razred	Ormar
II.b razred	Cd player
III.a razred	Višenamjenski skup kinezioloških pomagala zaa provedbu poligona za tjelesnu aktivnost ( 25 elemenata + prijenosna torba)
III.b razred	Školska ploča- velika, Bluetooth zvučnici
IV.a razred	12 malih rukometnih lopti, 12 košarkaških lopti šestar
IV.b razred	Višenamjenski skup kinezioloških pomagala zaa provedbu poligona za tjelesnu aktivnost ( 25 elemenata + prijenosna torba), šestar
HRVATSKI JEZIK	CD player, DVD
TZK	10 nogometnih, odbojkaških i rukometnih lopti, 2 stola za stolni tenis
GLAZBENA KULTURA	4 mikrofona, pametna ploča razglas
LIKOVNA KULTURA	UHU ljepila, tempere, kistovi, olovke, pastele, škare, hamer papiri
MATEMATIKA	Nastavna pomagala prema potrebi
BIOLOGIJA	Gotovi mikroskopski preparati beskralježnjaka-parazita (Educa Zagreb), , hrana za ribe, filter vode za akvarij
TEHNIČKA KULTURA	Stolovi za TK, 10 škripova, 25 lukova i pilica, šperploča i ljepilo za drvo, 5 instrumenata za elektronično mjerjenje
INFORMATIKA	Vanjski USB DVD snimač, Vanjski HD 6 TB, 4 stolna računala, proširenje Internet priključaka na Internet mrežu u učionici, LCD tv
POVIJEST	Nove karte po potrebi
TALIJANSKI – ENGLESKI JEZIK	Didaktički materijal-igrice, animirani filmovi s titlovima
GEOGRAFIJA	Fizička karta RH 1:300000
FOLKLOR	CD-ovi, DVD-ovi, muške i ženske nošnje
PRODUŽENI BORAVAK	Lopte (više komada), vijače, pribor za likovnu kulturu, društvene igre
KEMIJA	5 kapalica, natrijev hidroksid, srebronitrat, sumporna traka, vaga, ormari za kemijske preparate
KNJIŽNICA	zidni nosač, fiksno platno, 1 računalno za korisnike

#### **1.4.1. Knjižni fond škole**

Knjižnica je organizirana kao centralna školska knjižnica čiji fond donekle zadovoljava raznolike potrebe i interes učenika i učitelja. Prostor knjižnice nalazi se u prizemlju (prostoriju od 58 m<sup>2</sup>), to je prostor za čitaonicu i održavanje nastavnih sati za 25 učenika. Ovisno o financijskim sredstvima škole i načinu planiranja fond knjižnice se redovitoobnavlja i dopunjuje obaveznom lektirom, knjigama za slobodno čitanje, pedagoško-psihološkom literaturom, knjigama na stranim jezicima i časopisima za učenike i učitelje.

U knjižnici se nalazi **136 naslova lektire i stručne literature**. Knjižni fond broji **3908 knjiga** od čega **Učiteljski fond broji 1032, a Učenički fond 2876 knjiga**.

Od literature na stranim jezicima knjižnica posjeduje 12 knjiga na talijanskom, 4 na engleskom i 2 na njemačkom jeziku. Učenici mogu koristiti i 19 društvenih igara.

U čitaonici korisnici mogu čitati ili posuditi časopise: Smib, Radost, Prvi izbor, Moj planet, Modra lasta, Arcobaleno, ABC tehnike, Unikat, Meridijani, Napredak, Zrno, Olimp, Hrvatske šume, Povijest u nastavi.

**Učiteljski fond** broji 1032 knjiga i sadrži:

- didaktičko-metodičku literaturu po svim predmetima
- pedagoško-psihološku literaturu
- stručne časopise i novine

Od stručnih časopisa i novina učitelji i stručni suradnici mogu koristiti: Život i škola, Meridijani, Hrvatske šume, Napredak, Zrno, Revija za rehabilitacijska istraživanja, Povijest u nastavi, Unikat, Matka, Jezik, Drvo znanja.

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Školi je potrebna dogradnja jer nedostaju 3 klasične učionice, specijalizirane učionice za KE, BI, FI, LK I TK	1000 m <sup>2</sup>	Realizacije novog nastavnog plana i programa. Vizija škole u dogledno vrijeme koja je trenutno neostvariva.
Postavljanje zaštitne ograde na radijatorima	Posebno radijatori na stubištu	Zbog sigurnosti djece
Zamjena vrata po prostorijama	Prvenstvo prvi kat	Čišći i ljepši izgled interijera
Adaptacija ulaznih vrata i pomoćnog ulaza škole, te ulaz u produženi boravak	Troja vrata	Estetski izgled i zaštita od propuha
Izmjena nadsvjetla ulaznih vrata škole	1	Zbog dotrajalosti instalacije
Brušenje i lakiranje parketa u informatičkoj učionici 4A i 9, 16 i zbornica	300	Zbog dotrajalosti laka

## **2. PODACI O IZVRŠITELJIMA/ICAMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI**

### **2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

#### **2.1.1. Podaci o učiteljima/icama razredne nastave**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne Spreme</b>	<b>Mentor- savjetnik</b>
<b>1.</b>	<b>Ljiljana Tončinić</b>	nastavnica RN	všs	
<b>2.</b>	<b>Jolanda Sanković</b>	nastavnica RN	všs	
<b>3.</b>	<b>Gordana Ružić Stanojević</b>	dipl. učiteljica RN	vss	
<b>4.</b>	<b>Svetlana Vulin</b>	dipl. učiteljica RN s pojačanim predmetom EJ	vss	
<b>5.</b>	<b>Barbara Grgec Mošnja (zamjena za Rozanu Cerin Šverko)</b>	mag. prim. educ.	vss	
<b>6.</b>	<b>Irena Radolović</b>	dipl. učiteljica RN s pojačanim predmetom EJ	vss	
<b>7.</b>	<b>Sandra Smoljan</b>	dipl. učiteljica RN	vss	
<b>8.</b>	<b>Vedrana Majstorović</b>	dipl. učiteljica RN	vss	
<b>1.</b>	<b>Ana Markanjević (zamjena za Milica Dragičević)</b>	mag.educ.tal.jez. i knjiž.	vss	
<b>2.</b>	<b>Đeni Rojnić Mavrić</b>	dipl. učiteljica RN s pojačanim predmetom informatike	vss	
<b>3.</b>	<b>Anja Kopeč</b>	Mag.educ.pov	vss	Odlukom Grada Pule COVID19
<b>4..</b>	<b>Elena Dotto</b>	Mag. HJ i TJ i KNJIŽ.	vss	Odlukom Grada Pule COVID19

## 2.1.2. Podaci o učiteljima/icama predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor- savjetnik
1.	<b>Kristina Zec</b>	mag. educ. math.	VSS	MAT	
2.	<b>Ranka Čičovački</b>	prof. mat. i fiz.	VSS	MAT	
3.	<b>David Laginja</b>	bacc.inž.politeh.	VŠS	FIZ	
3.	<b>Štefica Čeh</b>	mag.glaz.ped	VSS	GK	
4.	<b>Katarina Grabrović</b>	mag. educ. EJ i HJ	VSS	EJ	
5.	<b>Matea Laginja</b>	mag.educ.EJ i POV	VSS	EJ	
6.	<b>Valentina Miletović Anić</b>	profesor pov.	VSS	POV	Savjetnica
7.	<b>David Orlović</b>	mag.educ.hist.	VSS	POV	
8.	<b>Ana Okmaca Pilepić</b>	mag.educ.geo.	VSS	GEO	
9.	<b>Zlatko Lasek</b>	dipl.ing.agr.	VSS	INF-TK	
10.	<b>Melita Poropat</b>	Mag. edus. informat	VSS	INF	
11.	<b>Josipa Vujica</b>	mag.cin	VSS	TZK	
12.	<b>Valentina Jurić</b>	mag. kemije	VSS	KEM	
13.	<b>Karla Virgilio</b>	profesor HJ i TJ i knjiž.	VSS	HJ	
14.	<b>Manuela Mišan</b>	profesor TJ	VSS	TJ	
15.	<b>Paola Živolić Zec</b>	prof. mag.educ.tal.j	VSS	TJ	
16.	<b>Rosana Zupičić Smoković</b>	prof. likovne kulture	VSS	LK	
17.	<b>Moris Peruško</b>	dipl.ing.proiz.	VSS	TK	
18.	<b>Maja Radolović Čalić</b>	profesor HJ I POV	VSS	HJ	
19.	<b>Alen Crnković</b>	dipl. inž. bio	VSS	PRI/BIO	
20.	<b>Tina Vidulin</b>	mag. ing. biotehnologije	VSS	PRI/BIO	
21.	<b>Cinzia Steffe' Pašalić</b>	dipl. teolog	VSS	KAT. VJ.	
22.	<b>Vlatko Bizjak</b>	mag. theolog.	VSS	KAT.VJ.	
23.	<b>Dinko Krajinović</b>	profesor njemačkog jezika	VSS	NJEM. J.	
24.	<b>Branka Mošnja</b>	ekonomist	VŠS	NJEM. J.	
25.	<b>Minela Omanović</b>	prof. relig. pedag.	VSS	ISL. VJ.	
26.	<b>Emina Kahrimanović</b>	Prof. bosanskog jezika i kulture	VSS	Bosanski jezik i kultura model C	

### **2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne Spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Mentor- savjetnik</b>
1.	<b>Branka Sironić</b>	prof. pedagogije	VSS	Ravnateljica	
2.	<b>Dragica Pršo</b>	prof. HJ i TJ i dipl. bibliotekar	VSS	Knjižničarka	Savjetnica
3.	<b>Karin Bolković Fornažar</b>	prof. rehabilitator	VSS	Rehabilitatorica	
5.	<b>Marija Crnković</b>	dipl. psiholog- profesor	VSS	Psiholog	
6.	<b>Saša Jureša</b>	profesor pedagogije i RJ	VSS	Pedagog	

### **2.1.4. Podaci o odgojno obrazovnim djelatnicima-pripravnicima**

<b>Red broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Pripravnički staž započeo</b>
1.	<b>Melita Poropat</b>	Mag.educ. informatike	VII	Učiteljica informatike	<b>2.9.2020</b>

## 2.1.5. Podaci o ostalim radnicima/cama škole

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj str. spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>
1.	<b>Mira Belli</b>	Ekonomist	VŠS	Tajnica
2.	<b>Sara Rajko</b>	Ekonomist	SSS	Računopolagateljica
3.	<b>Ljiljana Odobašić</b>	Kuharica	KV	Kuharica
4.	<b>Merisa Softić</b>	Ugostitelj	SSS	Pom. Kuharica
5.	<b>Ana Bošnjak</b>	Elektrotehničar	SSS	Spremačica
6.	<b>Mirjana Major</b>	OŠ	NKV	Spremačica
7.	<b>Nataša Grudić</b>	Upravni referent	SSS	Spremačica
8.	<b>Luka Katić</b>	Elektroinstalater	SSS	Domar – ložač

## 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica razredne nastave

	Ime i prezime učitelja	Raz red	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	INA ili EKO	KU, sindikat	čl.4 izmj. i dop. prav.	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO			
													Tjedno	Godišnje		
1.	Ljiljana Tončinić	1.a	15	2	1	1	1	1	0	21	18	0	40	2096		
2.	Irena Radolović	1.b	16	2	1	1	1	0	0	21	19	/	40	2096		
3.	Jolanda Sanković	2.a	16	2	1	1	1	0	0	21	19	0	40	2096		
4.	Svetlana Vulin	2.b	16	2	1	1	1	0	0	21	19	0	40	2096		
5.	Barbara Grgec Mošnja	3.a	16	2	1	1	1	0	0	21	19	0	40	2096		
6.	Vedrana Majstorović	3.b	16	2	1	1	1	0	0	21	19	/	40	2096		
7.	Gordana Ružić Stanojević	4.a	15	2	1	1	1	0	0	20	20	/	40	2096		
8.	Sandra Smoljan	4.b	15	2	1	1	1	0	0	20	20	/	40	2096		
<b>PRODUŽENI BORAVAK</b>																
	Ana Markanjević	PB	/	/	/	/	/	/	/			25	15	/	40	2096
	Đeni Rojnić Mavrić	PB	/	/	/	/	/	/	/			25	15	/	40	2096
	Anja Kopeč	PB	/	/	/	/	/	/	/			25	15	/	40	2096

	Elena Dotto-Sindik	PB	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	25	15	/	40	2096
--	--------------------	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	---	----	------

## 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica predmetne nastave

RB	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima		Redovna nastava	Izborna nastava/ 2. strani jezik	Razredništvo	RV, sindikat	čl.4,5 st.7 i čl. 6,7,18 prav. o izmj. i dop. norm.	Zaštita na radu	DPN	DN	INA	Robotika	UKUPNO					
				RN	PN											Tjedno	Godišnje				
1.	Ranka Čičovački	MAT	8. a	/	5.a/b, 7.a, 8.a	16	/	2	/	2	/	1	1	/	/	22	18	/	40	2096	
2.	Štefica Čeh	GK	7. b	1.a, 4.a/b, Nastava u kući 7.a	5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b	16,5	/	2	1	2	2	/	2	1,5	/	/	22	18	/	40	2096
3.	Katarina Grabrović	EJ	/	/	5a/b, 6.a/b, 7.b, 8.a/b	21	/	/	/	/	/	1	1	/	/	23	17	/	40	2096	
4.	Valentina Miletović Anić	POV	/	/	5.a/b, 6.a, 7.a/b, 8a/b	14	/	/		/	/	/	/	1	/	15	10	/	25	1310	

<b>5.</b>	<b>Ana Okmaca Pilepić</b>	GEO	/	/	<b>5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b</b>	<b>15</b>	/	/	/	/	<b>1</b>	<b>1</b>				<b>17</b>	<b>12</b>	/	<b>29</b>	<b>1520</b>
<b>6.</b>	<b>Tina Tabain</b>	Pt/Bio	/	/	<b>5.a/b, 8.a</b>	<b>5</b>	/	/	/	/	/	<b>1</b>			/	<b>6</b>	<b>4</b>	/	<b>10</b>	<b>524</b>
<b>7.</b>	<b>Zlatko Lasek</b>	INF-TK	/	<b>INFO: 7.a/b, 8.a/b</b>	<b>TK 5.a/b INF RED:5 a/b, 6a/b</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	/	<b>e-matica</b>	<b>2</b>	/	/	<b>2</b>		/	<b>22</b>	<b>18</b>	/	<b>40</b>	<b>2096</b>
<b>8.</b>	<b>Josipa Vujica</b>	TZK	<b>5. b</b>		<b>5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b Nast. u kući 7.a</b>	<b>17</b>	/	<b>2</b>	<b>ŠSD (Ekoza rovci)</b>	<b>2</b>	/	<b>2</b>	<b>1</b>	/	/	<b>24</b>	<b>16</b>	/	<b>40</b>	<b>2096</b>
<b>9.</b>	<b>Valentina Jurić</b>	KEM	/	/	<b>7.a/b, 8.a/b</b>	<b>8</b>	/	/	/	<b>1</b>	<b>1</b>	/			/	<b>10</b>	<b>10</b>	/	<b>20</b>	<b>1048</b>
<b>10.</b>	<b>Manuela Mišan</b>	TJ	<b>8. a</b>	<b>2.ab, 3.a, 3.b, 4.a,4.b 5.a, 5.b, 6.a,6.b 8.b</b>		/	<b>20</b>	/	/	/	/	<b>1</b>	/	<b>2</b>	/	<b>23</b>	<b>17</b>	/	<b>40</b>	<b>2096</b>
<b>11.</b>	<b>Cinzia Steffe Pašalić</b>	KAT. VI.	/	<b>2.ab, 3ab4a b 6a/b</b>		/	<b>8</b>	/	/	/	/	/	<b>4</b>		/	<b>12</b>	<b>8</b>	/	<b>20</b>	<b>1048</b>

<b>12.</b>	<b>Vlatko Bizjak</b>	KAT VJ	/	<b>1ab</b>	<b>5ab,7a b,8ab</b>	/	<b>8</b>						<b>1</b>	<b>1</b>			<b>10</b>	<b>7</b>		<b>17</b>	<b>1048</b>	
<b>13.</b>	<b>Rosana Zupićić Smoković</b>		<b>6. b</b>	Nastav a u kući 7.a (J.B.)	<b>5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b</b>	<b>13,5</b>	/	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	Zadruga + est. ured.	/	/	<b>3</b>	<b>2,5</b>	/	/	<b>22</b>	<b>18</b>	/	<b>40</b>	<b>2096</b>
<b>13.</b>	<b>Matea Laginja</b>	EJ	<b>7. a</b>	<b>1.a/b 2.a/b, 3.a/b, 4.a/b</b>	<b>7.a</b>	<b>19</b>	/	<b>2</b>	/	/		<b>1</b>	<b>1</b>	/	/	/	/	<b>23</b>	<b>17</b>	/	<b>40</b>	<b>2096</b>
<b>14.</b>	<b>Maja Radolović Čalić</b>	HJ	<b>6. a</b>	/	<b>6a, 6.b, 8.a, 8.b</b>	<b>18</b>	/	<b>2</b>	/	/		<b>1</b>	<b>1</b>	/	/	/	/	<b>22</b>	<b>18</b>	/	<b>40</b>	<b>2096</b>
<b>15.</b>	<b>Karla Virgilio</b>	HJ	<b>5. a</b>	/	<b>5a/b,7a /b</b>	<b>18</b>	/	<b>2</b>	/	/		<b>1</b>	<b>1</b>	/	/	/	/	<b>22</b>	<b>18</b>	/	<b>40</b>	<b>2096</b>
<b>16.</b>	<b>Moris Peruško</b>	TK	/	/	<b>6a/b, 7a/b, 8a/8b</b>	<b>6</b>	/	/		<b>1</b>	zadruga	/	<b>1</b>	<b>1</b>	/	/	<b>9</b>	<b>9</b>	/	<b>18</b>	<b>943</b>	
<b>17.</b>	<b>Dinko Krajinović</b>	NJ	/	<b>4a/b,</b>	<b>5.ab i 8ab</b>	/	<b>8</b>	/	/	/		/	<b>1</b>	/	/	/	<b>9</b>	<b>5</b>	/	<b>14</b>	<b>734</b>	
<b>18.</b>	<b>Branka Mošnja</b>	NJ	/	<b>6.a, 6.b, 7ab</b>		/	<b>6</b>	/	/	/		/	/	<b>1</b>	/	/	/	<b>7</b>	<b>5</b>	/	<b>12</b>	<b>629</b>

<b>18.</b>	<b>Minela Omanović</b>	ISL.VI.	/	1.-2; 3.-4., (komb )	7ab,5a b6ab8 ab	/	<b>8</b>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	<b>8</b>	<b>6</b>	/	<b>14</b>	<b>734</b>
------------	----------------------------	---------	---	-------------------------------	-----------------------	---	----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------	----------	---	-----------	------------

<b>19.</b>	<b>David Laginja</b>	FIZ	/	/	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	<b>8</b>	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	<b>10</b>	<b>8</b>	/	<b>18</b>	<b>934</b>
<b>21.</b>	<b>Alen Crnković</b>	BIO-PRU	/	/	6a/b, 7.a/b, 8.b	<b>10</b>	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	<b>12</b>	<b>8</b>	/	<b>20</b>	<b>1048</b>
<b>22.</b>	<b>Kristina Zec</b>	MAT	<b>8. b</b>	/	7.b, 8.b 6.a,6.b	<b>16</b>	/	<b>2</b>	/	/	2	1	1	/	/	/	<b>22</b>	<b>18</b>	/	<b>40</b>	<b>2096</b>
<b>23.</b>	<b>Paola Živolić Zec</b>	TAL	/	/	7ab, 8.a	/	<b>4</b>	/	/	/	/	1	1	/	/	/	<b>9</b>	<b>5</b>	/	<b>14</b>	<b>681</b>
<b>24.</b>	<b>David Orlović</b>	POV	/	/	6.b	<b>2</b>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	<b>2</b>	<b>2</b>	/	<b>4</b>	<b>210</b>
<b>25.</b>	<b>Emina Kahrimanović</b>	BOS.Jezik i	/	/	komb. 1.-4. komb. 5.-8.		<b>4</b>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	<b>2</b>	<b>2</b>	/	<b>8</b>	<b>367</b>
<b>26.</b>	<b>Melita Poropat</b>	INF	/	1.a/b,,2 .a/b,3a b,4.a/b	/		<b>14</b>	/	/	<b>2</b> IKT	/	/	1	/	/	/	<b>15</b>	<b>13</b>	/	<b>18</b>	<b>1476</b>

**2.2.3. Tjedna, godišnja zaduženja, radno vrijeme ravnateljice i stručnih suradnika škole**

<b>Red. Broj</b>	<b>Ime i prezime radnika</b>	<b>Struka</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Radno vrijeme (od – do)</b>	<b>Rad sa strankama (od – do)</b>	<b>Broj sati tjedno</b>	<b>Broj sati godišnjeg Zaduženja</b>
<b>1.</b>	<b>Branka Sironić</b>	Prof.pedagogije	ravnateljica	7:00– 15:00	12 – 14, i prema dogovoru i potrebi  Pon. 16.30 -17,30	40	<b>2096</b>
<b>2.</b>	<b>Dragica Pršo</b>	Prof.HJ i dipl.bibliotekar	knjižničarka	8:00– 14:00	Od 9 – 12 i II. i IV  Pon. u mjesecu 16.30 - 17,30	40	<b>2096</b>
<b>3.</b>	<b>Marija Crnković</b>	diplomirani psiholog- profesor	psihologinja	Pon 10:00– 13:30  Sri: 8:00 – 14:00  Pet: 8:00 – 11:0	Sri: 13:20 – 14:00  Pet: 10:35 – 11:0	20	<b>1048</b>
<b>4.</b>	<b>Saša Jureša</b>	Prof. pedagogije i ruskog jezika i književnosti	pedagog	8:00 – 14:00	Pon – pet: 13:00 – 14:00  II. i IV.pon u mjesecu 16:00 – 17:00	40	<b>2096</b>
<b>5.</b>	<b>Karin Bolković Fornažar</b>	prof. rehabilitator	rehabilitatorica	8:00– 14:00	Pon – pet: 13:00 – 14:00  II. i IV.pon u mjesecu 16:00 – 17:00	40	<b>2096</b>

#### 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika - tablica

Djelatnik/ica stručne službe	Saša Jureša pedagog		Dragica Pršo knjižničarka		Karin Bolković- Fornažar rehabilitatoric a		Marija Crnković psihologinja	
	Tjedno	Godišnje	T	G	T	G	T	G
NEPOSRED NI ODGOJNO- OBRAZOVN I RAD S UČENICIMA	25	875	25	875	25	875	12,5	437,5
OSTALI POSLOVI	15	525	15	525	15	525	6	210
UKUPNO nastavni radni dani	40	1400	40	1400	40	1400	20	700
UKUPNO GODIŠNJE	40	2096	40	2096	40	2096	20	1048

#### 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika/ica škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedn o	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	<b>Mira Belli</b>	Ekonomist	Tajnica	7:30–15:30	40	<b>2096</b>
2.	<b>Sara Rajko</b>	Oecc	Računopolagatelj	8:00–16:00	40	<b>2096</b>
3.	<b>Ljiljana Odobašić</b>	Kuharica	Kuharica	7:30–15:30	40	<b>2096</b>
4.	<b>Merisa Softić</b>	Ugostitelj	Pom. kuharica	6:30–14:30	40	<b>2096</b>
5.	<b>Ana Bošnjak</b>	Elektrotehničar	Spremačica	7:00–15:00 10:00–18:00 11:00–19:00	40	<b>2096</b>
6.	<b>Mirjana Major</b>	OŠ	Spremačica	7:00–15:00 10:00–18:00 11:00–19:00	40	<b>2096</b>
7.	<b>Nataša Grudić</b>	Upravni referent	Spremačica	7:00–15:00 10:00–18:00 11:00–19:00	40	<b>2096</b>
8.	<b>Luka Katić</b>	Elektroinstalater	Domar – ložač	6:30–14:30	40	<b>2096</b>

### **3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

#### **3.1. Organizacija smjena**

**Škola radi u jednoj smjeni. Početak smjene je u 8:00 sati, a završava s radom u 15:45 sati.** Učenici ulaze u školu u 7:50. Svi učenici (I.–VIII. razreda) pohađaju nastavu u prvoj smjeni. Nastava se realizira u učionicama i kabinetima kao i u školskoj dvorani i dvorištu škole. Učenici imaju svoje učionice i radno mjesto u cilju rasterećenja učenika. INA, DN, DPN realiziraju se u školi poslije redovne, izborne nastave i prema potrebi po izboru i interesu učenika prema utvrđenom rasporedu u cilju poboljšanja nastave i realizacije preventivnih programa.

U školi je organizirana prehrana (marenda, ručak i užina) za učenike. Tijekom školske godine broj učenika koji marendaju varira između 150 i 170, a broj ručkova je između 50 i 75. Javni prijevoz koristi 44 učenika.

Temeljem osiguranih finansijskih sredstava Grada Pule i općina Ližnjan, Marčana i Medulin, kao i jednim dijelom subvencijom roditelja, škola ima dvije **heterogene skupine produženog boravka**. Grad financira 80% bruto naknade za dva učitelja RN, a roditelji plaćaju prehranu učenika te preostalih 20% naknade za učitelje.

**Produceni boravak radi od 11:30 do 16:30, dok je prihvat učenika organiziran od 10:30 sati. Usluge produženog boravka koristi 44 učenika. Na početku školske godine grad Pula je donio odluku da se zaposle još 2 učiteljice produženog boravka kako bi se učenicima 1. i 2. ih razreda organiziralo čuvanje a zbog pandemije COVID19**

**Školska knjižnica** za učenike i učitelje otvorena je od 8:00 do 14:00 sati (stručna djelatnost, neposredni odgojno obrazovni rad, literarno-referalna djelatnost pomoći učenicima u učenju). Ove školske godine školska knjižnica radi s korisnicima prema Protokolu škole, Uputama HZZJZ-a i MZO-a te Smjernicama za školske knjižnice NSK-a. Stručna suradnica knjižničarka dežurat će prema potrebi i dogovoru s ravnateljicom.

**U prvoj smjeni dežurni su** učitelji razredne, predmetne nastave, stručni suradnici kao i tehničko osoblje. Imaju stalan raspored dežurstva po danima u tjednu koji je prikazan u tablici.

Obzirom na situaciju COVID19 a u svrhu preveniranja i sprječavanja infekcije Školski odbor je na sjednici 3. rujna 2020. usvojio Protokol rada u svrhu sprječavanja i suzbijanja epidemije COVID19 u šk.god. 2020./2021. temeljem Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. (HZZJZ I MZO, 24.08.2020.) i Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s

COVID19 u školskoj godini 2020./2021. temeljem prijedloga Učiteljskog vijeća i pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja.

Na isti način usvojeni je i Privremeni Kućni red OŠ Monte Zaro za vrijeme trajanja epidemije COVID19. Kada se epidemija smiri nastaviti će se s uobičajenom organizacijom nastave. Sve će ovisiti odlukom Vlade RH i provedbenim dokumentima Zavoda za javno zdravstvo i Ministarstvom znanosti i obrazovanja.

Suglasnošću Ministarstva znanosti i obrazovanja skraćen je nastavni sat na 40 minuta za OŠ Monte Zaro (KLASA: 602-02/20-06/00594; URBROJ:533-05-20-0003) od 15.9.2020. zaprimljeno u školi 24.9.2020.).

**Jutarnji termini informacija /u školskoj godini 2020./2021.**

	Ime i prezime učitelja	Razred	Dan	Vrijeme
Razredna	Liljana Tončinić	1.a	ponedjeljak	3. sat
	Irena Radolović	1.b	srijeda	3. sat
	Jolanda Sanković	2.a	srijeda	5. sat
	Svetlana Vulin	2.b	četvrtak	2. sat
	Barbara Grgec Mošnja	3.a	četvrtak	4. sat
	Vedrana Majstorović	3.b	utorak	3. sat
	Gordana Ružić Stanojević	4.a	četvrtak	3. sat
	Sandra Smoljan	4.b	srijeda	1. sat
Preddmetna	Karla Virgilo	5.a	srijeda	3. sat
	Josipa Vujica	5.b	ponedjeljak	2. sat
	Maja Radolović Čalić	6.a	ponedjeljak	3. sat
	Rosana Zupičić Smoković	6.b	petak	4. sat
	Matea Laginja	7.a	ponedjeljak	1. sat
	Štefica Čeh	7.b	četvrtak	5. sat
	Ranka Čičovački	8.a	utorak	3. sat
	Kristina Zec	8.b	ponedjeljak	4. sat

## RASPORED DEŽURSTAVA

	vrijeme	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
prizemlje	7:45 – 10:35	Kristina Zec	Karla Virgilio	Karin Bolković Fornažar	Štefica Čeh	Valentina Jurič
	10:35 – 14:05	Štefica Čeh	Dinko Krajinović	Katarina Grabrović	Melita Poropat	Zlatko Lasek
1. kat	7:45 – 10:35	Katarina Grabrović	Maja Radolović Čalić	Matea Laginja	Ana Okmaca Pilepić	David Laginja
	10:35 – 14:05	Rosana Zupičić Smoković	Manuela Mišan	Josipa Vujica	Ranka Čičovački	Manuela Mišan
2. kat	7:45 – 10:35	Ana Okmaca Pilepić	Vedrana Majstorović	Irena Radolović	Barbara Grgec Mošnja	Jolanda Sanković
	10:35 – 14:05	Svetlana Vulin	Cinzia Steffe Pašalić	Gordana Ružić Stanojević	Sandra Smoljan	Saša Jureša

**3.2. Godišnji kalendar rada ustrojen je prema Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021.(NN 57/2020) od 15. svibnja 2020. (KLASA: 602-01/20-01/00279; URBROJ: 533-05-20-0001)**

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
	<b>IX.</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	7. 9. Prijem prvašića – priredba 14. 9. MUP: <i>Poštujte naše znakove</i> 8. 9. Međunarodni dan pismenosti 12. 9. Hrvatski olimpijski dan, Europski dan sporta (inače se obilježava 30.9., zbog vrućine) 16. 9. Dan zaštite ozonskog omotača 21. 9. Međunarodni dan mira 22. 9. Europski dan bez automobila 23. 9. Dan europske baštine 25. 9. Dan za zdrave zube 26. 9. Međunarodni dan gluhih 26. 9. Svjetski dan čistih planina 27. 9. Svjetski dan turizma 28. 9. Nacionalni dan protiv nasilja nad ženama 29. 9. Dan policije 30. 9. Svjetski dan srca
I. polugodište  Od 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2021. god.	X.	22	22	9	1. 10. Međunarodni dan starijih osoba – nastup u gradskoj knjižnici i čitaonici 2.10. Dan spomena grada Pule 3. 10. – 10. 10. Europski dječiji tjedan 3. 10. Svjetski dan naselja 4. 10. Međunarodni dan djece 4. 10. Međunarodni dan zaštite životinja 4. 10. Međunarodni dan 5. 10. Svjetski dan učitelja /Projektni dan 10. 10. Svjetski dan mentalnog zdravlja 15. 10. – 15. 11. Mjesec Hrvatske knjige, 8. 10. Dan neovisnosti 15. 10. Međunarodni dan pješačenja 15. 10. Međunarodni dan bijelog štapa (Dan slijepih) 16. 10. Svjetski dan hrane 18. 10. Europski dan suzbijanja trgovine ljudima 20. 10. Dan jabuka 22. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica 24.10. Dan UN-a 25. 10. Dan darivatelja krvi 31. 10. Međunarodni dan štednje 31. 10. Noć vještice (Halloween)

					<b>1. 11. Svi sveti 2. 11. Dušni dan</b>
					<b>Jesenski odmor za učenike počinje 2. 11.2020. i traje do 3.11.2020. s tim da nastava počinje 4.11.2020.</b>
<b>XI.</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>10</b>		<b>10. 11. Svjetski dan znanosti za mir i razvitak 11. 11. Sv. Martin: zaštitnik vinogradara 14. 11. Svjetski dan borbe protiv dijabetesa 16. 11. Međunarodni dan tolerancije 17. 11. Svjetski dan nepušača 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar 15. 11. – 15. 12. Mjesec borbe protiv ovisnosti 19. 11. Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece 20. 11. Međunarodni dan djeteta 24. 11. Dan kazališta</b>
<b>XII.</b>	<b>22</b>	<b>17</b>	<b>9</b>		<b>1. 12. Dan borbe protiv AIDS-a 3. 12. Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama 5. 12. Dan volontera 6. 12. Sveti Nikola 10. 12. Međunarodni dan prava čovjeka 11. 12. Dan UNICEF-a 11. 12. Svjetski dan planina 15. 12. – 8. 1. MUP: <i>Mir i dobro</i> 19. 12. Međunarodni dan borbe protiv plastičnih vrećica 24. i 25. 12. Badnjak i Božić 26. 12. Sv. Stjepan 28. 12. Nevina dječica 30. 12. Sveta obitelj 31. 12. Silvestrovo</b>
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>86</b>	<b>75</b>	<b>36</b>	<b>1.dio zimskog odmora za učenike 24.12.2020. - 8.1.2021., s tim da nastava počinje 11.1.2021.</b>
<b>II. polugodište od 11.1.2021. do 18.6.2021.</b>	<b>I.</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>10. 1. Svjetski dan smijeha 15. 1. Dan međunarodnog priznanja RH 21. 1. Međunarodni dan zagrljaja 27. 1. Svjetski dan vjerskih sloboda 27. 1. Dan ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja)</b>

	<b>II.</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<p>2. 2. Međunarodni dan zaštite močvara        5. 2. Međunarodni dan života        11. 2. Svjetski dan bolesnika        14. 2. Valentino        20. 2. Svjetski dan socijalne pravde        21. 2. Međunarodni dan materinjeg jezika        28. 2. Poklade</p>
					<p>2.dio zimskog odmora za učenike        23.2.2021. – 26.2.2021., s tim da nastava počinje 1.3.2021.</p>
	<b>III.</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<p>1. 3. Pepelnica        8. 3. Međunarodni dan žena        14. 3. Dan pokreta prijatelja prirode Lijepa naša        14. 3. Međunarodni dan rijeka        15. 3. Međunarodni dan prava potrošača        17. 3. Dan sv. Patrika        19. 3. Dan župe – nenastavni radni dan        19. 3. Očev dan        21. 3. Svjetski dan šuma        21. 3. Dan darovitih učenika        22. 3. Svjetski dan voda        23. 3. Svjetski meteorološki dan        24. 3. Svjetski dan borbe protiv tuberkuloze        27. 3. Svjetski dan kazališta</p>
					<p>Proljetni odmor učenika        2.4.2021. – 9.4.2021., s tim da nastava počinje 12.4.2021.</p>
	<b>IV.</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<p>2. 4. Svjetski dan autizma        2. 4. Međunarodni dan Dječje knjige        4.4. Uskrs        5.4. Uskrsni ponedjeljak        7. 4. Svjetski dan zdravlja        8. 4. Međunarodni dan Roma        14.4. Zavičajna nastava-projektni dan-  <i>Živiti i srićan u Istri biti/Eko škola/Festival znanosti</i>        20. 4. Dan zaštite od buke        22. 4. Dan planeta Zemlje        27. 4. Međunarodni dan sporta        29. 2. Međunarodni dan plesa</p>
	<b>V.</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>10</b>	<p>1. 5. Praznik rada        3. 5. Dan sunca        4. 5. Sv. Florijan – zaštitnik vatrogasaca        5. 5. Dan grada Pule        8. 5. Svjetski dan Crvenog križa        9. 5. Dan Europe        14. 5. Majčin dan</p>

					<b>15. 5. Medunarodni dan obitelji 18. 5. Međunarodni dan muzeja 20.6. Tijelovo 22. 5. Svjetski dan biološke raznolikosti; Dan zaštite prirode RH 24. 5. Europski dan parkova 25. 5. Svjetski dan sporta 30.5. Dan državnosti 31. 5. Svjetski dan nepušenja</b>
					<b>1. 6. Svjetski dan mlijeka 3.6. Tijelovo 5. 6. Svjetski dan zaštite okoliša 8. 6. Svjetski dan oceana-mora 8. 6. – 10. 6. Posjet osmaša Vukovaru 14. 6. Kraj školske godine-priredba 20. 6. Svjetski dan izbjeglica 22. 6. Dan antifašističke borbe 26. 6. Međunarodni dan borbe protiv zlouporabe droga</b>
<b>VI.</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>10</b>		
<b>VII.</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>9</b>		
<b>VIII.</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>10</b>		Ljetni odmor učenika od 21.6.2021.
<b>UKUPNO II. polugodište</b>	<b>166</b>	<b>104</b>	<b>76</b>		<b>PLANIRANI NENASTAVNI RADNI DANI</b>  - Vanjsko vrednovanje prema naknadnoj obavijesti NCVVO-a, ili projektni dan Zavičajne nastave – 1 dan - Dan škole; 28. 5. 2020. – 1 dan Sportski dan škole 18. 6. 2020. – 1 dan - Natjecanje – 1 dan
<b>U K U P N O:</b>	<b>252</b>	<b>179</b>	<b>112</b>		
	<b>DOPUNSKA NASTAVA: 23. 6. 2021. - 29. 6. 2021. ROK POPRAVNIH ISPITA: 18. 8. 2021. - 25. 8. 2021.</b>				

## **BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE (neradni dani)**

- **1. 11. Svi sveti (ned)**
- **24. 12. Badnjak (čet)**
- **25. 12. Božić (pet)**
- **26. 12. Sv. Stjepan (sub)**
- **31. 12. Silvestrovo (čet)**
- **1. 1. Nova godina (pet)**
- **6. 1. Sveta tri kralja (sri)**
- **4. 4. Uskrs (ned)**
- **5. 4. Uskrsni ponedjeljak (pon)**
- **1. 5. Međunarodni praznik rada (sub)**
- **30. 5. Dan državnosti (ned)**
- **3.6. Tijelovo (čet)**
- **22. 6. Dan antifašističke borbe (uto)**

## **GRADSKE SVEČANOSTI**

- 5.5. Dan Grada Pule

## Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razredni odjeli u školskoj godini 2020/2021. ustrojeni su prema **Odluci o broju razrednih odjela u osnovnoj školi „Monte Zaro“ Pula,uškolskoj godini 2020./2021.** koju je donio Upravni odjel za obrazovanje, sport, i tehničku kulturu, Labin, G. Martinuzzi 2,(KLASA: 602-02/20-01/202, URBROJ: 2163/1-05/19-20-2 od 9. 07. 2020.)

Razred	Učenika	odjela	djevojčica	Ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku produženi.	Ime i prezime razrednika
						marenda	Ručak	3 do 5 km	6 do 10 km		
I.a	13	1	5	/	2	11	8	2		8	Ljiljana Tončinić
I.b	14	1	6	/	1	13	8	3		8	Irena Radolović
<b>UKUPNO</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	<b>11</b>		<b>3</b>	<b>23</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>/</b>	<b>16</b>	
II. a	12	1	5	/	0	8	8	1		8	Jolanda Sanković
II. b	11	1	4	/	1	4	2	1	1	2	Svetlana Vulin
<b>UKUPNO</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>9</b>		<b>1</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	
III. a	14	1	7	/	3	14		3	0		Barbara Grgec Mošnja
III. b	13	1	5	/	2	4		4	0		Vedrana Majstorović
<b>UKUPNO</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	<b>12</b>		<b>5</b>	<b>17</b>		<b>7</b>	<b>1</b>		
IV. a	17	1	8	/	2	9		1	2		Gordana Ružić Stanojević
IV.b	16	1	6	/	2	7		1	2		Sandra Smoljan
<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>14</b>		<b>4</b>	<b>16</b>		<b>2</b>	<b>4</b>		
<b>UKUPNO I. -IV.</b>	<b>110</b>	<b>8</b>	<b>46</b>		<b>13</b>	<b>70</b>	<b>26</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>26</b>	
V. a	14	1	5	/	2	9		0	0		Karla Virgilio
V. b	16	1	9	/	3	9		2	1		Josipa Vujica
<b>UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>14</b>		<b>5</b>	<b>18</b>		<b>2</b>	<b>1</b>		
VI. a	14	1	7	1	5	8		1	3		Maja Radolović Čalić

<b>VI. b</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	/	<b>4</b>	<b>5</b>		<b>1</b>		/	Rosana Zupić Smoković
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>13</b>		<b>2</b>	<b>3</b>		
<b>VII. a</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>9</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	/	Matea Laginja
<b>VII. b</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>9</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	/	Štefica Čeh
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>18</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	/	
<b>VIII. a</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>10</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	/	Ranka Čičovački
<b>VIII. b</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	/	<b>2</b>	<b>5</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	/	Kristina Zec
<b>UKUPNO</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>15</b>		<b>6</b>	<b>1</b>	/	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>117</b>	<b>8</b>	<b>54</b>	<b>3</b>	<b>27</b>	<b>64</b>		<b>14</b>	<b>4</b>		
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>227</b>	<b>16</b>	<b>100</b>	<b>3</b>	<b>40</b>	<b>134</b>	<b>26</b>	<b>30</b>	<b>9</b>	<b>26</b>	

*Popis predsjednika i zamjenika po razredima u šk. god 2020./2021.*

Razred	Predsjednik	Zamjenik	Blagajnik	Eko odbor
<b>1.a</b>	Ivano Čadžić	Laura Banković	Tarik Bačinović	Chiara Čokić
<b>1.b</b>	Gustav Čatić	Mara Stanišić	Darjan Milosavljević	Pia Cukerić
<b>2.a</b>	Vanesa Halilović	Mihael Fridrih	Noa Katić	Arno Kunčer
<b>2.b</b>	Neo Kamerla	Nikola Žvan	Albert Miošić	Klaudia Šverko
<b>3.a</b>	Dunja Virag	Luna Akelić	Andrej Stojković	Laura Žvan
<b>3.b</b>	Ema Babić	Ivano Klunić	<u>Doris Banković</u>	Lukas Dabić
<b>4.a</b>	Lana Banović	Veronika Čatić	Darko Lazić	Dora Vodopija
<b>4.b</b>	Ayla Omerčić	Alen Turkalj	Laren Golub	Noa Francetić
<b>5.a</b>	Lara Sabljak	Angelina Radin	Roko Šušnjar	Davud Abidović
<b>5.b</b>	Lamia Avdi	Neva Storeli	Dorian Ušić	Nina Samardžić
<b>6.a</b>	Dario Mijačević	Ema Vojinović	Aileen Dorić	Dea Sokolović
<b>6.b</b>	Marina Vujičić	Ana Milić	Gabrijela Soldo	Leon Micković
<b>7.a</b>	Paola Sabljak	Jana Rakovac Ključo	Ian Lovrić Mitrović	Ivor Milosavljević
<b>7.b</b>	Zora Cvijanović	Ana Maria Čajić	Dora Pršo	Tin Božić
<b>8.a</b>	Emina Hadžić	Tristan Tol	Tara Komšić Buić	Mia Kešmer
<b>8.b</b>	Alen Antonio Hasić	Noemi Glazer	Tina Slonka	Amela Mujanović

**Predsjednik Vijeća učenika:** Emina Hadžić 8.a

**Zamjenik predsjednika Vijeća učenika:** Paola Sabljak 7.a

**Predstavnici učenika u Gradskom Vijeću Pule:** Emina Hadžić 8.a i Paola Sabljak 7.a

### 3.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenoim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
<b>Redoviti program uz individualizirane postupke</b>	/	/	4	2	1	3	1	/	11
<b>Redoviti program uz prilagodbu sadržaja</b>	3	1	1	2	4	6	8	4	29
<b>Posebni program</b>	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>SVEUKUPNO</b>	3	1	5	4	5	9	9	4	40

#### 3.3.1. Pomoćnici u nastavi

Temeljem članka 72. Statuta OŠ Monte Zaro Pula ŠO donosi ODLUKU o primitku šesnaestero kandidata prema Javnom pozivu za obavljanje poslova pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju u sklopu projekta *Zajedno do znanja 2* u okviru instrumenta Osiguravanje pomoćnika u nastavi i str. kom. posrednika učenika s teškoćama u razvoju u OŠ i SŠ odg.-obraz. ustanova, faza 3, temeljem poziva UP: 03.2.1.03 EU socijalnog fonda u sklopu operativnog programa *Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.*, nositelja projekta Grada Pule.

R. BR.	IME I PREZIME UČENIKA/CE	BROJ SATI U NASTAVI	IME I PREZIME POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNO KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK	MATIČNI UČITELJ/RAZRED
1.	Sofia Aiko Pogorilić Radovanović	21	Tatjana Itrić/PUN	Ljiljana Tončinić/1.a
2.	Egon Bajčinovci	21	Antonela Macuka/PUN	Ljiljana Tončinić/1.a
3.	Rebeka Pašalić	23	Ana Jovanovska/PUN	Irena Radolović/1.b
4.	Rafael Ban	25	Keti Mujakić/PUN	Svetlana Vulin/2.b
5.	David Jovanović	19	Mladenka Čakarić/PUN	Vedrana Majstorović/3.b
6.	Leonard Grabar	21	Gloria Glomerčić/PUN	Sandra Smoljan/4.b
7.	Jan Vuković	27	Ivana Hrelja/PUN	Karla Virgilio/5.a
8.	Benjamin Pašalić	29	Ivan Grgat/PUN	Josipa Vujica/5.b
9.	Chiara Budicin	25	Monika Brumnić/PUN	Josipa Vujica/5.b

10.	Ivan Mateljak	30	Kristina Kvaranta/PUN	Maja Radolović Čalić/6.a
11.	Sandy Smajić	28	Sevdi Gardijan/SKP	Maja Radolović Čalić/6.a
12.	Marija Vitasović	26	Tanja Jambrović/PUN	Rosana Zupičić Smoković/6.b
13.	Jelena Ivanović	30	Biserka Perčić/PUN	Rosana Zupičić Smoković/6.b
14.	Tarik Čavalić Jan Božić	33	Fikreta Topčagić/PUN	Matea Laginja/7.a
15.	Kenan Čavalić	33	Suzana Fraberger/PUN	Štefica Čeh/7.a
16.	Petar Matoković	29	Darko Dimitrijević/PUN	Ranka Čičovački/8.a

## 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBЛИCIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	<b>76</b>	<b>2660</b>
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	<b>16</b>	<b>560</b>
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	<b>16</b>	<b>560</b>
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	<b>48</b>	<b>1400</b>
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	<b>64</b>	<b>2240</b>
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	3	105	4	140	/	/	/	/	<b>7</b>	<b>245</b>
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	140	4	140	<b>8</b>	<b>280</b>	
Kemija	/								/	/	/	/	4	140	4	140	<b>8</b>	<b>280</b>
Fizika	/								/				4	140	4	140	<b>8</b>	<b>280</b>
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210	/								<b>18</b>	<b>630</b>
Povijest	/								4	140	4	140	4	140	4	140	<b>16</b>	<b>560</b>
Geografija	/								3	105	4	140	4	140	4	140	<b>15</b>	<b>525</b>
Tehnička kultura	/								2	70	2	70	2	70	2	70	<b>8</b>	<b>280</b>
Tjelesna i zdr. Kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	<b>35</b>	<b>1330</b>
Informatika	/	/	/	/	/	/	/	/	4	140	4	140	/	/	/	/	<b>8</b>	<b>280</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>48</b>	<b>1680</b>	<b>50</b>	<b>1750</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>354/14 770</b>	

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

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjerouauka

Vjerouauk	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Vjerouauk	I.	a/b	7	1	Vlatko Bizjak	2	70
	II.	a/b	9	1	Cinzia Steffè Pašalić	2	70
	III. i IV.	a/b	9	1	Cinzia Steffè Pašalić	2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>			<b>25</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>210</b>
Vjerouauk	V.	a/b	10	1	Vlatko Bizjak	2	70
	VI.	a/b	13	2	Cinzia Steffè Pašalić	4	140
	VII.	a/b	6	1	Vlatko Bizjak	2	70
	VIII.	a, b	5	1	Vlatko Bizjak	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>			<b>34</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>350</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>			<b>59</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>560</b>

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamskog vjerouauka

Islamski Vjerouauk	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
	I. - II. (kombinirani razredni odjel)		5	1	Minela Omanović	2	70
	III. -IV. (kombinirani razredni odjel)		2	1	Minela Omanović	2	70
	V. – VI. i VIII. (kombinirani razredni odjel)		10	1	Minela Omanović	2	70
	VII. (kombinirani razredni odjel)		6	1	Minela Omanović	2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>			<b>11</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>140</b>
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>			<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>140</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>			<b>27</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>280</b>

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika i drugog stranog jezika- njemačkog**

Talijanski jezik	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
	II.	a, b	15	1	Manuela Mišan	2	70
	III.	a, b	18	2	Manuela Mišan	4	140
	IV.	a, b	24	2	Manuela Mišan	4	140
	V.	a/b	18	2	Manuela Mišan	4	140
	VI.	a/b	21	2	Manuela Mišan	4	140
	VII.	a,b	20	1	Paola Živolić Zec	4	140
	VIII.	a, b	18	2	Paola Živolić Zec, Manuela Mišan	4	140
<b>UKUPNO II.-IV</b>			<b>57</b>	<b>5</b>	1	<b>10</b>	<b>350</b>
<b>UKUPNO V.VIII</b>			<b>77</b>	<b>7</b>	2	<b>16</b>	<b>560</b>
<b>UKUPNO II. – VIII.</b>			<b>134</b>	<b>12</b>	2	<b>26</b>	<b>910</b>

Njemački jezik	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
	IV.	a/b	20	2	Dinko Krajinović	4	140
	V.	a/b	14	1	Dinko Krajinović	2	70
	VI.	a/b	17	2	Branka Mošnja	4	140
	VII.	a/b	11	1	Branka Mošnja	2	70
	VIII:	a/b	17	1	Dinko Krajinović	2	70
<b>Ukupno 4</b>			<b>20</b>	<b>2</b>	1	<b>2</b>	<b>70</b>
<b>Ukupno 5-8.</b>			<b>59</b>	<b>5</b>	2	<b>12</b>	<b>420</b>
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>			<b>79</b>	<b>7</b>	2	<b>14</b>	<b>490</b>

**4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

Informatika	Razred		Broj	Broj	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			učenika	grupa		T	G
	I.	a/b	25	2	Melita Poropat	4	140
	II.	a/b	23	1	Melita Poropat	2	70
	III.	a/b	14	1	Melita Poropat	4	140
	IV.	a/b	31	2	Melita Poropat	4	140
	VII.	a/b	21	2	Zlatko Lasek	4	140
	VIII.	a/b	22	2	Zlatko Lasek	4	140
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>			<b>136</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>770</b>

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HJ – MAT	2 I.a i I.b		2	70	Ljiljana Tončinić Irena Radolović
2.	HJ – MAT	2 II.a i II.b		2	70	Jolanda Sanković Svetlana Vulin
3.	HJ – MAT	2 III.a, III.b		2	70	Barbara Grgec Mošnja Vedrana Majstorović
4.	HJ - MAT	2 IV.a i IV.b		2	70	Gordana Ružić Stanojević Sandra Smoljan
5.	EJ	1 I.– IV.		1	35	Matea Laginja
6.	TJ	1 II.-IV.		0,5	17,5	Manuela Mišan
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>10</b>		<b>9,5</b>	<b>332,5</b>	<b>10</b>
1.	HJ	2 V. –VIII.		2	70	Karla Virgilio Maja Radolović Čalić
2.	EJ	1 V. –VIII.		2	70	Matea Laginja Katarina Grabrović
3.	MAT	3 V. –VIII.		3	105	Kristina Zec Ranka Čičovački
4.	KEM	1 VII. –VIII:		1	35	Valentina Jurić
5.	FIZ	1 VII. –VIII.		1	35	David Laginja
6.	TJ	1 V.-VIII-		0,5	17,5	Manuela Mišan
7.	NJJ	1 IV.-VIII.		1	35	Dinko Krajinović
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>10</b>		<b>10,5</b>	<b>367,5</b>	<b>10</b>
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>20</b>		<b>20</b>	<b>700</b>	<b>20</b>

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HJ-MAT	2 I.a i I.b	16	2	70	Ljiljana Tončinić Irena Radolović
2.	PID,LK	2 II.a/b	14	2	70	Jolanda Sanković Svetlana Vulin
3.	HJ, MAT,PID	1 III. a/b	16	2	70	Barbara Grgec Mošnja Vedrana Majstorović
4.	HJ, PID,MAT	2 IV.a i IVb	16	2	70	Gordana Ružić Stanojević Sandra Smoljan
5.	KREATIVNA RADIONICA NA EJ	1 I.-IV.		1	35	Matea Laginja
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	8	75	9	340	9
1.	HJ: Čitači knjiga, Kreativno pisanje	V.-VIII.	20	2	70	Karla Virgilio Maja Radolović Čalić
2.	GK: Solistička skupina, Očuvanje kulturne baštine	IV.-VIII.	15	2	70	Štefica Čeh
3.	LK- Mladi slikari PN	I.-VIII.	25	3	90	Rosana Zupičić Smoković
4.	KEM – Znanje za održivo djelovanje	VII. i VIII.	14	1	35	Valentina Jurič
5.	GEO - Znanje za održivo djelovanje	V.-VIII.	25	1	35	Ana Okmaca Pilepić
6.	MAT	V.-VIII.	15	2	70	Kristina Zec Ranka Čičovački
7.	TZK: Šah	V.-VIII.	25	1	35	Josipa Vujica
8.	EJ: Prevoditelji, Kreativna radionica na EJ	V.-VII., VIII.b	30	1	35	Katarina Grabrović
9.	BIO	VI.-VII., VIII.b	8	1	35	Alen Crnković
10.	FIZ: Fizičari, priprema za natjecanje	VII.-VIII.	7	1	35	David Laginja
11.	TK: Priprema za natjecanje	V.-VIII.	7	1	35	Moris Peruško
12.	TJ: Digitalni školski list	I.-VIII.	8	1	35	Pola Živolić Zec
13.	NJJ	IV.-VIII.	10	1	35	Branka Mošnja
14.	Sakralna baština Istre	VII.-VIII.	12	1	35	Vlatko Bizjak
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	14	214	20	615	16
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	22	312	29	955	2

#### 4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj uključenih učenika	Broj planiranih sati godišnje	Imena učitelja Izvršitelja
Zbor i orkestar (čl. 5, st. 7, al.1)	10	70	Štefica Čeh
Veliki i mali zbor, Objedinjavanje programa s učenicima i uređivanje školske mrežne stranice za KUD Val	50	52,5	Štefica Čeh
Crveni križ	12	35	Alen Crnković
Projekt znanje za održivo djelovanje, Eko patrola/ Reciklirajmo zajedno	15	35	Ana Okmaca Pilepić
Plesna skupina	10	35	
Škrinjica snova	13	35	Ljiljana Tončinić
Zbor duhovne glazbe	20	35	Cinzia Steffe Pašalić
Eko-patrola	40	35	Cinzia Steffe Pašalić
Šivaonica	10	70	Cinzia Steffe Pašalić
Nogomet, Košarka	20	35	Josipa Vujica
Stolni tenis	10	35	Josipa Vujica
Ča u riječi i slici	6	35	Gordana Ružić Stanojević
Kreativna radionica	10	35	Svetlana Vulin
Mladi akvaristi	10	35	Tina Tabain
Robotika	8	35	Moris Peruško
Plesno likovno scenska radionica	10	35	Sandra Smoljan
Održavanje kamenjara i maslinika	50	35	Irena Radolović
Matematička grupa- Priprema za natjecanja	10	35	Kristina Zec
Plesna radionica Latinitas	20	35	Manuela Mišan
Novinarska grupa na talijanskom jeziku	15	35	Manuela Mišan
Digitalni školski list – Rad s učenicima	10	35	Paola Živolić Zec
Korelacija informatika-tehnička kultura-ekologija, Klub mladih tehničara	20	70	Zlatko Lasek
Gradanski odgoj (Ekologija-stvaralaštvo-dječja prava)	16	35	Vedrana Majstorović
Povjesna grupa	15	35	Valentina Miletović Anić
Čitateljski klub	15	70	Dragica Pršo
Eko- kreativna radionica (korelacija svih nastavnih predmeta)	12	35	Jolanda Sanković
Likovna radionica, rad za natječaje	7	35	Barbara Grgec Mošnja

<b>Likovno kreativna radionica i rad za natječaj i izložbe</b>	<b>8</b>	<b>35</b>	<b>Rosana Zupičić Smoković</b>
----------------------------------------------------------------	----------	-----------	--------------------------------

#### 4.4. Plan nastave u kući

Nastava u kući organizirana je za učenika 7. a razreda (J. B.) odobrenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja (KLASA: 602-02/20-06/00192; URBROJ: 533-06-20-0003 od 28. 7. 2020.), a izvode je učitelji predmetne nastave.

<b>PREDMET</b>	<b>UČITELJ/ICA</b>	<b>SATI TJEDNO/SATI GODIŠNJE</b>
<b>HRVATSKI JEZIK</b>	Karla Virgilo	2/70
<b>ENGLESKI JEZIK</b>	Matea Luginja	1,5/52,5
<b>GLAZBENA KULTURA</b>	Štefica Čeh	0,5/17,5
<b>LIKOVNA KULTURA</b>	Rosana Zupičić Smoković	0,5/17,5
<b>MATEMATIKA</b>	Ranka Čičovački	2/70
<b>BIOLOGIJA</b>	Alen Crnković	1/35
<b>KEMIJA</b>	Valentina Jurič	1/35
<b>FIZIKA</b>	David Luginja	1/35
<b>POVIJEST</b>	Valentina Miletović Anić	1/35
<b>GEOGRAFIJA</b>	Ana Okmaca Pilepić	1/35
<b>TZK</b>	Josipa Vujica	1/35
<b>TEHNIČKA KULTURA</b>	Moris Peruško	0,5/17,5
<b>INFORMATIKA</b>	Zlatko Lasek	1/35
<b>UKUPNO</b>		<b>12,5/437,5</b>

# RASPORED NASTAVE U KUĆI

JAN BOŽIĆ  
(7.A)  
RASPORED NASTAVE U KUĆI

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
9.50-10.35 LK (svaka 2 tjedna)	10.50-11.35 TZK	8.50-9.35 BIO	9.50-11.15 HJ	12.00-12.45 GEO
11.40-12.20 INF	12.15-13.45 MAT	9.40-10.25 GK (svaka 2 tjedna)	11.30-12.15 KEM	12.50-13.35 FIZ
	13.50-14.35 TK (svaka 2 tjedna)	10.30-11.15 POV		
		11.55-13.00 EJ		

Razrednica: Matea Laginja

Razrednica : Matea Laginja, prof. EJ i knjiž.

## 4.5. Plan programa Bosanskog jezika i kulture po Modelu C

Model C je model po kojemu se nastava izvodi na hrvatskome jeziku uz dodatnih dva do pet školskih sati namijenjenih njegovanju jezika i kulture nacionalne manjine. Dodatna satnica u trajanju od pet školskih sati tjedno obuhvaća učenje jezika i književnosti nacionalne manjine, geografije, povijesti, glazbene i likovne umjetnosti.

Suglasnošću Ministarstva znanosti i obrazovanja (KLASA: 602-02/18-07/00939; UBROJ: 533-09-18-0002 od 26. rujna 2018.) odvija se nastava Bosanskoga jezika i kulture (Model C) 4 sata neposrednog odgojno obrazovnoga rada (u 2 odgojno obrazovne skupine, za razrednu i predmetnu nastavu) za učenike pripadnike nacionalne manjene učenika pulskih osnovnih škola.

**Bosanski jezik i kultura Model C u OŠ Monte Zaro Pula**

**Predavač: Emina Kahrimanović, profesor književnosti naroda Bosne i Hercegovine i bosanskog, hrvatskog i srpskog jezika**

<b>Naziv škole</b>	<b>Razredi iz kojih dolaze učenici</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>M/Ž</b>
Tone Peruško Pula	<b>1. i 7.</b>	<b>2</b>	<b>1/1</b>
Šijana Pula	<b>2.</b>	<b>1</b>	<b>1/0</b>
Monte Zaro Pula	<b>3. i 6.</b>	<b>3</b>	<b>½</b>
Vidikovac Pula	<b>8. i 4.</b>	<b>2</b>	<b>1/1</b>
<b>Ukupno škola</b>	<b>4</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>8</b>

## **5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

### **5.1. Plan rada ravnatelja**

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA			
šk. god 2020./2021.			
SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	Radno vrijeme
<b>POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		345	
Izrada protokola rada u svrhu sprječavanja i suzbijanje epidemije COVID-19 i privremenog Kućnog reda za vrijeme trajanja epidemije COVID-19	VIII i IX	20	7:00 – 15:00 Informativni dan, svaki drugi ponedjeljak od 16:00-17:00 sati. Ukupno 1992 radna sata godišnje.
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	20	Ravnatelj prema potrebi škole ostaje u školi i duže ili dolazi poslije podne.
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20	Obzirom da je epidemija COVID-19 ravnateljica je dostupna strankama za dogovor na mobitelu, službenom telefonu i e-mail adresi.
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	30	
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20	
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20	
Planiranje, programiranje i koreliranje rada Učiteljskog, Razrednih vijeća te Vijeća učenika, također sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	IX – VI	30	
Izrada zaduženja učitelja (odluke i rješenja) Izrada rasporeda sati za pomoćnike u nastavi te upućivanje osoba zaposlenih preko mjere HZZO-a na stručno ospozobljavanje za rad	VI – VIII	30	
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20	
Planiranje i organizacija školskih projekata (Međunarodna ekoškola, UNICEF: Stop nasilju među djecom, Bookmark project, Projekt s društvom arhitekata Istre, Inkluzija učenika s teškoćama, Shema Zdravo voće, Projekt Mozaik pomoćnici u nastavi, Projekt Županije Istarske – Implementacija zavičajne nastave u istarske osnovne škole, planiranje 60. obljetnice škole	IX – VI	30	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (na učiteljskim vijećima i organizacije Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva)	IX – VI	20	
1.11. Planiranje nabave opreme, namještaja, nastavnih pomagala i sredstava, dezinfekcijskih sredstava u suradnji sa HZJZ RH	IX – VI	20	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole (suradnja s osnivačem i kumovima ekoškole te mogućim sponzorima)	IX – VI	25	
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	30	

<b>POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		484	
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	40	
Izrada Godišnjeg kalendarja rada škole	VIII – IX	15	
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40	
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	24	
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole, Tim za kvalitetu	IX – VI	34	
Organizacija prijevoza i prehrane učenika – koordinacija i provođenje odluka osnivača, prijevoznici, dobavljači, kuhanica i pomoćna kuhanica	IX – VII	20	
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika – koordinacija sa školskom liječnicom E. Staver Nikolov, Ured državne uprave Pula i Poreč, Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja radi utvrđivanja daljnog nastavka školovanja	IX – VI	30	
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40	
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80	
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16	
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	25	
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20	
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10	
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	Nema odabira	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika i organizaciju županijskog natjecanja	I-VI	40	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX – VIII	30	
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	20	
<b>PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		316	
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	46	
Vrednovanje i analiza uspjeha i ponašanja učenika	XII i VI	35	
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40	
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	30	
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	40	
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	30	

Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	30	
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	35	
Ostali poslovi	IX – VIII	30	
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		90	
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40	
Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole i predstavnicom Radničkog vijeća	IX – VIII	15	
Ostali poslovi	IX – VIII	35	
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		330	
5.1. Dnevna, tjedna i mjeseca planiranja s učiteljima (korelacija mjesecnog planiranja) i suradnicima (kolegiji sa stručnim suradnicima)	IX – VIII	40	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu, koordinacija vanjskih nastupa	IX – VI	40	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	40	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	40	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX-VIII	40	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	20	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20	
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		190	
Rad i suradnja s Gradom Pula, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Pula	IX-VIII	30	
Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	30	
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	10	
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20	
Provodenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10	
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	15	
6.8. Izrada financijskog plana škole, rebalans poslovanja, izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti	IX – VIII	10	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	5	
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matičnih knjiga	VI	10	

6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	5	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5	
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		127	
Predstavljanje škole	IX – VIII	22	
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	12	
Suradnja s Stožerom civilne zaštite RH i IŽ i HZJZ RH i IŽ	Tijekom trajanja pandemije u sklopu svih ostalih poslova		
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	12	
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	9	
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	-	
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5	
Suradnja s Uredom državne uprave Pazin i Pula	IX – VIII	5	
Suradnja s osnivačem	IX – VIII		
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5	
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5	
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5	
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	2	
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10	
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5	
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	5	
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5	
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5	
7.18.Suradnja s svim udrušama	IX – VIII	5	
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII		
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		60	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10	
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	30	
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	5	
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	5	
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10	
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		50	
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40	
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	10	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	1992 radnih sati		
<b>RAD SA STRANKAMA SVAKI DAN</b>	12:00-14:00		

## Mjesečni plan ravnatelja

RUJAN	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada protokola rada u svrhu sprječavanja i suzbijanje epidemije COVID 19 i privremenog Kućnog reda u vrijeme epidemije COVID-19. Organizacija nastave prema A modelu. On-line izrada rješenja za rad kod kuće prema preporukama liječnika za rad učitelja i stručnih suradnika.</li> <li>- izrada Školskog razvojnog plana i programa</li> <li>- planiranje, programiranje i koreliranje rada Učiteljskih, Razrednih vijeća, Vijeća učenika, također Vijeća roditelja i Školskog odbora, Radničkog vijeća</li> <li>- izrada strukture tjednih zaduženja učitelja, organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora</li> <li>- uvid u nastavu i pedagoško instruktivni rad s učiteljima</li> <li>- priprema Teams aplikacije,e- matice, e-Dnevnika, suradnja s učiteljima i administratorom e-Dnevnika (učiteljem Informatike, priprema novih učitelja na korištenje e-dnevnika)</li> <li>- vođenje evidencije i dokumentacije</li> <li>- stručni kolegij sa stručnim suradnicima i dogovor sa školskom liječnicom</li> <li>- Grad Pula – dogovor oko rizničnog poslovanja za školsku godinu</li> <li>- praćenje snalaženja novoprimaljenih učenika u školu (od I. do VIII.), hospitacije</li> <li>- Svečani prijem prvih razreda 7.9.2020. prema epidemiološkim protokolima</li> <li>- roditeljski sastanak za roditelje I. razreda 7.9.2020., upoznavanje roditelja s pravilnicima, kućnim redom itd.</li> <li>- Vijeće roditelja – prva sjednica 3.9.2020.</li> <li>- analiza uspjeha na kraju šk. god. 2020./2021.god.</li> <li>- kontrola e matice OŠ na kraju 2019./2020. i početku 2020./2021. god.</li> <li>- Završetak izrade Izvješća o radu škole u 2019./2020. te Kurikuluma i Godišnjeg Plana i programa rada za šk. god. 2020./2021. ( – planira se prijedlog dokumenata 23.9.2020. UV i mišljenje Vijeća roditelja, usvajanje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma na Školskom odboru 24.9.2020.)</li> <li>- traženje prethodne suglasnosti za zapošljavanje od Školskog odbora temeljem uputnica Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Labin i suglasnosti za raspisivanje i provođenje natječaja za radna mjesta</li> <li>- primanje 15 pomoćnika u nastavi i 1 stručno komunikacijskog posrednika na radna mjesta prema projektu <i>Zajedno do znanja 2</i> u suradnji s Gradom Pula pod ingerencijom MZO (za 17 učenika) uz suglasnost Školskog odbora; donošenje odluke o odabiru najpovoljnije osiguravajuće kuće za učenike</li> <li>- Suradnja s osnivačem, kontrola završetka radova (prozori u školskoj kuhinji)</li> </ul>	<p>Stožer civilne zaštite IŽ Tim za kvalitetu; Svi učitelji i stručni suradnici; Predsjednice sindikata i predstavnica RV; tajnica, računovođa</p> <p>e- administrator i administrator resursa; školska liječnica; Pročelnica i stručni suradnici osnivača;</p> <p>Predstavnici roditelja i predsjednica VR</p> <p>Članovi Školskog odbora i zamjenica predstavnice Radničkog vijeća</p> <p>Predstavnik MZO i osnivač</p>	

- Sastanak s osnivačem, zaštita djelatnika i učenika u pandemiji COVID-19, dogovor o financiranju rada pomoćnika u nastavi	Roditelji
- Suradnja s ministarstvom, nastava u kući; Organizacija nastave Bosanskog jezika i kulture u školi	Razrednici; Pedagog Rehabilitatorica
- Sastanak s novoprimaljenim pomoćnicima i rehabilitatoricom škole te davanje uputa za rad 3.9.2020.	Razrednici, tajnica i računovođa; Tajnica DND Pula; HZJZ i grad Pula
- kontrola podataka u e-matici Ministarstva – podaci, upis prvašića i novopradošlih učenika u maticu	
- organizacija on-line Olimpijskog dana i europskog Dana sporta 10.9. 2020.	
- -donošenje rješenja o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija za učenike pristigle iz inozemstva (2 iz Njemačke i 2 iz Makedonije)	
- sređivanje dosjea učenika i priprema dosjea novopradošlih učenika (prvi razredi i ostali, prijepisi ocjena, obavijesti školama o upisu djece na početku školske godine)	
- prikupljanja dokumentacije za besplatnu prehranu učenika putem osnivača Grada Pule te udruge Pokloni mi budućnost te briga o ostvarenju socijalnih prava učenika u školskoj kuhinji	Povjerenik i ovlaštenik Zaštite na radu; Elcron Pula
- organizacija Učeničkog vijeća, biranje predsjednika, zamjenika te odabir učenika za Dječje Gradsko vijeće	
- dogovor s razrednicima i rehabilitatoricom o radu s djecom prema prilagođenom nastavnom programu te pomoć u identifikaciji teškoća, dogovori provođenja radionica, individualnog rada, strategija za pomoć učenicima	Odgajatelji i ravnatelj Doma za odgoj djece i mladeži; IŽ
- koordinacija pisanja operativnih planova i programa i predmetnih kurikuluma te školskih projekata (Međunarodna ekoškola, Inkluzija učenika s teškoćama, Zavičajna nastava)	
- kontrola provođenja mjera sigurnosti u školi zbog nesmetanog i sigurnog odvijanja odgojno obrazovnog rada	
- planiranje nabave opreme, namještaja, nastavnih pomagala i sredstava	Grad Pula
- suradnja s Domom za odgoj djece i mladeži (primitak novih učenika, poludnevni stručni tretman)	
- komunikacija s roditeljima – rješavanje zamolbi za novopradošle učenike te njihovo smještanje u razredne odjele	
- suradnja s Policijskom postajom – <i>Poštujmo naše znakove</i> ; dogovor s kontakt policajcem o sigurnosti u školi	Gradska knjižnica i čitaonica
- suradnja s Istarskom županijom i kordinatoricama za školu: Implementacija zavičajne nastave Živiti i srićan u Istri biti	Koordinatorica za zavičajnu nastavu
- stručno usavršavanje ravnatelja prema objavama	Pedagog
- početak provođenja projekta <i>Školska shema, Zdravo voće – zdravo mlijeko</i> za učenike 1. – 8. razreda i za učenike 1. – 4.)	
- uvidi u nastavu, razgovori s učiteljima	
- suradnja s umirovljenicima povodom Dana starijih osoba	
- izrada rasporeda sati u suradnji sa satničarom	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i koordinacija kolegijalnih i upravnih tijela škole, prijam zaposlenika temeljem natječaja</li> <li>- praćenje i koordinacija rada administrativno tehničke službe</li> <li>- kontrola vođenja e-dokumentacije</li> <li>- nazočnost na nastavi učiteljima i pripravnicima te stručnim suradnicima na različitim oblicima rada</li> <li>- suradnja s institucijama izvan škole – Centar za socijalnu skrb i Policija, Dom vila Marija, župa sv. Josipa povodom Dana kruha</li> <li>- mjesečna kontrola vođenja pedagoške dokumentacije i e-dokumentacije sve ono nužno što protokoli COVID-19 dozvoljavaju (on-line dok traje epidemija)</li> <li>- dogovor o sudjelovanju učenika na susretu osoba s intelektualnim teškoćama</li> <li>- briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika – suradnja s predstavnicom radničkog vijeća i predstavnicom Sindikata hrvatskih učitelja i Sindikata Preporod</li> <li>- organizacija Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha</li> <li>- praćenje pripravnika, priprema dokumentacije i kontrola rokova za prijave na stručni ispit u zimskom roku</li> <li>- pretpriprema Rebalansa proračuna te finansijskog plana za 2020. s projekcijama za 2021. i 2022.</li> <li>- otpis arhivske građe, potvrda potpore državnog arhiva</li> <li>- kolegiji sa stručnom službom</li> <li>- suradnja s roditeljima prema dogovoru s razrednicima (priključivanje podataka)</li> <li>- početak provođenja projekta <i>Školska shema</i> – temeljem prikupljenih suglasnosti roditelja</li> <li>- organizacija zamjena učitelja</li> </ul>	odvjetnica; Pravna služba MZO; Svi učitelji, stručni suradnici i pripravnici, Predstavnici Centra za socijalnu skrb, policije i predstavnici lokalne zajednice sukladno kurkulskim aktivnostima	
	Predstavnici NCVVO-a ; Školski tim za kvalitetu; Svi učitelji, stručni suradnici, roditelji, predstavnici ŠO	
<b>STUDENI</b>		<b>176 sati</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo – dogovor internog audit-a s predstavnicima</li> <li>- pojačana suradnja s predstvincima Centra za socijalnu skrb i predstvincima Grada i MZO</li> <li>- mjesečni pregled pedagoške dokumentacije, razgovori s razrednicima i odgojno obrazovne analize na RV i UV</li> <li>- provođenje humanitarnih akcija</li> <li>- uvidi u nastavu i poticanje učitelja na napredovanje u zvanju</li> <li>- kontrola rada pomoćnika u nastavi u suradnji sa stručnom suradnicom rehabilitatoricom</li> <li>- radni sastanak s pripravnicima i osobama na stručnom osposobljavanju</li> <li>- stručno usavršavanje prema pozivima</li> <li>- izvješće o stručnom skupu za ravnatelje na UV</li> <li>- organizacija razrednih vijeća – analiza odgojno obrazovnih klima u razredu i suradnja s roditeljima</li> <li>- organizacija Dana sjećanja na Vukovar (18.11.2020.)</li> <li>- organizacija zamjena učitelja</li> </ul>	Predstavnici HZJZ-a za HACCAP; Predstavnici Centra za socijalnu skrb; Predstavnici Grada i MZO; Razrednici i predstavnici RV i UV; Učitelji; Stručna služba; Učitelji Povijesti Tajnica; Satničar	<b>PLANIRANI BROJ SATI</b>

		<b>168 sati</b>
<b>PROSINAC</b>	<b>SURADNICI</b>	<b>PLANIRANI BROJ SATI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s roditeljima čija djeca trebaju dodatnu pomoć temeljem izvješća stručne službe</li> <li>- koordinacija školskih projekata (Zavičajna nastava, novogodišnja događanja)</li> <li>- stručno predavanje za učitelje</li> <li>- suradnja s rehabilitatoricom i psihologinjom (napredovanje učenika na dodatnoj stručnoj pomoći)</li> <li>- organizacija i provedba inventure</li> <li>- priprema za natjecanja u šk. god. 2020./2021.</li> <li>- poslovi uz e-maticu, pripreme sjednica RV i UV – analize za pomoć učenicima</li> <li>- stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi i organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a</li> <li>- vođenje evidencije i dokumentacije</li> <li>- ostali nepredvidivi poslovi</li> <li>- organizacija predblagdanskih svečanosti i svečanost 23.12.2020.</li> <li>- priprema sjednice na kraju prvog polugodišta s izvješćem ravnateljice o uvidima u nastavu</li> <li>- izrada i donošenje plana javne nabave s računovođom i tajnicom</li> <li>- analiza rada Carnet sustava s e-Dnevnicima za školsku godinu 2020./2021. i rada u aplikaciji Teams</li> <li>- organizacija i provođenje inventure</li> <li>- donošenje finansijskog izvješća i usvajanje na Školskom odboru</li> <li>- uvidi u nastavu</li> <li>- suradnja s stručnim aktivima</li> <li>- samovrednovanje rada na kraju 1. polugodišta</li> <li>- provjera zaštite na radu u suradnji s povjerenikom zaštite na radu</li> <li>- uređenje škole u dogовору с Gradom Pula i domarom škole</li> </ul>	<p>Roditelji; Stručna služba, Razrednici; Predmetni učitelji; Predstavnici IŽ; Tajnica; Računovođa; Administrator resursa; Domar; Spremačice;</p> <p>Voditeljica KUD-a Val</p> <p>Predstavnici ŠO Razrednici; Pripravnici; Članovi povjerenstva</p>	
<b>SIJEČANJ</b>	<b>SURADNICI</b>	<b>152 sata</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima</li> <li>- rad na e-matici, ažuriranje podataka o učenicima i statistika</li> <li>- sređivanje e-dnevnika i pedagoške dokumentacije na kraju I. polugodišta</li> <li>- proučavanje eventualnih novih zakona, pravilnika te upoznavanje učitelja s istima</li> <li>- analiza uspjeha, izostanaka, realizacija nastavnih sati redovne i izborne nastave, te ostalih oblika rada</li> <li>- koordinacija školskih natjecanja</li> <li>- predupisi djece u prvi razred šk. god. 2021./2022.</li> <li>- kolegij sa Timom za kvalitetu</li> <li>- suradnja s školskim ekokoordinatorom – analiza provođenja projekta međunarodne ekoškole</li> <li>- projekt <i>Zajedno do znanja 2</i> – pomoćnici u nastavi – radni sastanak s pomoćnicima i školskom koordinatoricom</li> <li>- suradnja sa Vijećem roditelja i Školskim odborom</li> <li>- analiza rada školskih povjerenstava i kontrola pedagoške dokumentacije i e-dnevnika na kraju prvog polugodišta</li> </ul>	<p>Svi zaposleni i roditelji;</p> <p>Tajnica; e- administrator; Službenik za zaštitu osobnih podataka; Upravni odjel grada Pule</p>	<b>PLANIRANI BROJ SATI</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno usavršavanje na učiteljskom vijeću</li> <li>- početak izrade izjave o fiskalnoj odgovornosti</li> <li>- izrada godišnjeg izvješća za Agenciju za zaštitu osobnih podataka</li> <li>- potpisivanje novih ugovora temeljem javnih nabava Grada Pule s dobavljačima</li> <li>- izvješća sa stručno-pedagoških i inspekcijskih nadzora</li> <li>- dogovor za Projektni dan, Maskenbal i Valentino</li> <li>- početak provođenja školskih natjecanja</li> <li>- briga o provođenju Okvirnog vremenika pisanih provjera znanja</li> </ul>	Računovodstvo; Tajnica	
		<b>176 sati</b>
<b>VELJAČA</b>	<b>SURADNICI</b>	<b>PLANIRANI BROJ SATI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i Suradnja sa HZZ za profesionalnu orientaciju, ZZJZIŽ i Policijska uprava Istarske županije za razna predavanja namijenjena učenicima</li> <li>- suradnja s Gradom Pula, rad u II. polugodištu</li> <li>- pisanje izvješća za učenike Centru za socijalnu skrb</li> <li>- sazivanje Povjerenstava za rad s učenicima i roditeljima prema potrebi i praćenje realizacije zaključaka s rada Povjerenstava</li> <li>- praćenje rada Povjerenstva za upise učenika osmih razreda</li> <li>- organizacija i korelacija školskih natjecanja u suradnji s pedagogom i učiteljima te vođenje pedagoške dokumentacije vezane uz natjecanja</li> <li>- organizacija Projektnih dana Valentino i Maskenbal</li> <li>- Obilježavanje Dana ružičastih majica i sudjelovanje na trci protiv nasilja (V. razredi)</li> <li>- izrada i kontrola izjave o fiskalnoj odgovornosti s rokom 28. 2. 2020.</li> <li>- uvidi u nastavu, razgovori s pripravnicima</li> </ul>	Svi zaposleni; Predstavnici Grada, Centra, policije, Ureda državne uprave Pazina, Pule i Labina; HZZ i prema događanjima u školi; ZZJZIŽ	
		<b>160 sati</b>
<b>OŽUJAK</b>		<b>PLANIRANI BROJ SATI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi utvrđivanja dalnjeg oblika školovanja, suradnja s liječnicom škole, dr. Elizabetom Staver-Nikolov</li> <li>- sastanak s pomoćnicima u nastavi</li> <li>- organizacija posjeta Zavodu za zapošljavanje u sklopu profesionalne orientacije osmaša i posjet srednjim školama (VII. i VIII. razredi: Interes i motivacija u našem životu; VII. i VIII. razredi: Utjecaj društva na izgradnju mojih životnih stavova)</li> <li>- kontrola dosjea zaposlenika s tajnicom</li> <li>- stručno usavršavanje ravnatelja na stručnom skupu</li> <li>- kontrola trošenja rizničnih finansijskih sredstava</li> <li>- Dan župe Sv. Josipa (28. 3. 2021.)</li> <li>- izrada stručnog predavanja za Učiteljsko vijeće – izvješće sa stručnog usavršavanja za ravnatelje</li> <li>- suradnja s HAK-om – natjecanje <i>Sigurno u prometu</i> i vožnja bicikle</li> <li>- uvidi u nastavu, razgovori s pripravnicima</li> </ul>	Svi zaposleni; Predstavnici Grada, Centra, policije, Ureda državne uprave Pazina, Pule i Labina;	
	Tajnica; Ovlašteni predstavnik Grada ; Župnik župe Sv. Josipa	

	Predstavnici HAK-a	
		<b>168 sati</b>
<b>TRAVANJ</b>		<b>PLANIRANI BROJ SATI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Medicinom rada</li> <li>- praćenje svih materijala vezanih uz profesionalnu orientaciju osmaša, njihovo obavješćivanje i savjetodavni rad</li> <li>- obilježavanje svjetskog dana zdravlja (7. 4. 2021.)</li> <li>- organizacija projektnog dana <i>Živiti i sričan u Istri biti</i>(korelacija zavičajna nastava, međunarodna ekoškola i Festival znanosti)</li> <li>- organizacija obilježavanja Dana planeta zemlje (20. 4. 2021.)</li> <li>- izrada finansijskog izvješća s računovođom za prvo tromjeseče</li> <li>- suradnja s školskom zadругom <i>Eko znalci Montezarci</i></li> <li>- kontrola provođenja protokola u slučaju nasilnog postupanja među učenicima</li> <li>- suradnja s pripravnicima i osobama na stručnom osposobljavanju – kontrola</li> <li>- pojačanja kontrola e-dokumentacije te odgojno-obrazovnog statusa učenika s razrednicima i razrednim vijećima</li> <li>- plan upisa za školsku godinu 2021./2022.</li> </ul>	Svi zaposleni;  Koordinatori Zavičajne nastave;  ŠO; računovođa  Pedagog; Psihologinja; Razrednici  Ured državne uprave Pula i Poreč; Školska liječnica	
<b>SVIBANJ</b>	<b>SURADNICI</b>	<b>PLANIRANI BROJ SATI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za obilježavanje Dana škole 30. svibnja</li> <li>- kontrola pravovremenosti prikupljanja podataka za izradu Ljetopisa škole</li> <li>- analiza izleta i ekskurzija</li> <li>- pojačana kontrola rada produženog boravka i tima za kvalitetu škole</li> <li>- stručno predavanje – organizacija stručnog predavanja – stručni suradnik – Vršnjačko nasilje ili iz područja građanskog odgoja</li> <li>- planiranje rada nakon završetka nastavne godine za učitelje</li> <li>- nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine, svjedodžbe, pohvalnice</li> <li>- pojačana suradnja s MUP-om, Centrom za socijalnu srkb, ZZJZ za učenike koji iskazuju teškoće u učenju i ponašanju</li> <li>- organizacija sudjelovanja na Festivalu Crvenog križa</li> <li>- nenajavljenja vježba evakuacije i spašavanja</li> </ul>	Svi zapolesnici; Eko – kumovi škole: <i>Zelena Istra, Tehnomont Marina Veruda Pula, Turistička zajednica, Herculanea Pula</i> Državni predstavnici Udruge Lijepa naša; Crveni križ;	
<b>LIPANJ</b>	<b>SURADNICI</b>	<b>PLANIRANI BROJ SATI</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju nastavne godine</li> <li>- organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita</li> <li>- koordinacija RV i UV, utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju školske godine, pedagoških mjera poticanja</li> <li>- organizacija upisa za učenike I. razreda</li> <li>- pisanje izvješća o radu škole i koordinacija sređivanje dokumentacije</li> <li>- pisanje odluka o tjednim zaduženjima u šk. god. 2021./2022.</li> <li>- dogovor i suradnja s Teatrom naranča o svečanom ispraćaju učenika osmih razreda</li> <li>- sređivanje podataka e-matice i kontrola matičnih knjiga</li> <li>- potpisivanje svjedodžbi i pohvalnica</li> <li>- organizacija svečanosti dodjele svjedodžbi za učenike osmih razreda i organizacija podjele svjedodžbi za učenike 1. – 7. razreda</li> <li>- evaluacija rada</li> <li>- izrada polugodišnjeg finansijskog izvješća s računovođom – rok predaje 10. srpnja i usvajanje na školskom odboru</li> <li>- iznošenje pravilnika o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole i Odluka o upisu učenika u 1. razred srednje škole u školskoj godini 2021./2022</li> <li>- zamolbe roditelja (ispis iz izbornog programa do 30.6.) .</li> <li>- Dan škole – organizacija i zaduženja</li> <li>- odgojno obrazovna analiza učeničkih postignuća u razrednim odjelima i prijedlozi učitelja i razrednih vijeća</li> <li>- početak izrade završnog izvješća na kraju školske godine 2020./2021. i početna etapa planiranja rada u školskoj godini 2021./2022.</li> <li>- dogovor s osnivačem o adaptacijama škole tijekom učeničkih ljetnih praznika</li> <li>- izrada rješenja o godišnjim odmorima u dogovoru s zaposlenicima i tajnicom škole</li> <li>- dopunska nastava</li> <li>- rješavanje roditeljskih prigovora na ocjene i vladanje – zamolbe roditelja</li> </ul>	<p>Svi zaposlenici; Predstavnici vanjskih institucija;</p> <p>Carnet Društvo Naša djeca Pula; ŠO KUD Val</p> <p>Predstavnici osnivača</p>	
		<b>144 sata</b>
<b>SRPANJ</b>	<b>SURADNICI</b>	<b>PLANIRANI BROJ SATI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sređivanje pedagoške dokumentacije (izrada statističke analize)</li> <li>- objedinjavanje statističkih podataka na kraju nastavne godine, utvrđivanje broja učenika u izbornim predmetima za sljedeću školsku godinu</li> <li>- analiza – samovrednovanje (anketni upitnici za učenike, učitelje, roditelje, vanjske suradnike i statističkih pokazatelja – testovi, ocjene, upućivanja na natjecanja i rezultati natjecanja)</li> <li>- polovicom srpnja odlazak na godišnji odmor</li> <li>- zaključavanje e-dnevnika</li> </ul>	<p>Svi zaposlenici i vanjski suradnici prema potrebi</p>	<p>GO- od polovice srpnja do polovice kolovoza (moguć raniji ili kasniji odlazak na GO)</p>
		<b>184 sata (od toga 80 sati GO)</b>

<b>KOLOVOZ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pisanje planova, programa i izvješća Organizacija popravnih ispita</li> <li>- analiza podataka na kraju školske godine 2020./2021.</li> <li>- priprema za novu školsku godinu 2021./2022.</li> <li>- stručna usavršavanja, radni dogovori sa zaposlenicima</li> <li>- priprema svečanog programa za dolazak prvašića</li> <li>- suradnja s Gradom Pula, osnivačem škole</li> </ul>		
		<b>160 sati (od toga 120 sati GO)</b>
Ravnateljica svakodnevno, ovisno o potrebama i prioritetima obavlja poslove koji proizlaze iz sadržaja rada ravnatelja vodeći računa o zakonskoj regulativi: 1. Planiranje i programiranje rada 2. Organizacije i koordinacije rada 3. Praćenje realizacije planiranog rada škole 4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole 5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima 6. Administrativno-pravni i računovodstveni poslovi 7. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama, vođenje evidencija i dokumentacija 8. Stručno usavršavanje 9. Rješavanje nepredvidivih hitnih poslova 10. Uvidi u nastavu 11. Ostali poslovi		
<b>RADNO VRIJEME</b> <b>RAVNATELJICE</b> <i>- od 7 do 15 sati</i> <i>Rad sa strankama svaki dan 12 – 14 sati, uz najavu.</i> <i>Svaki II. i IV. ponedjeljak poslije podne 16 – 17 sati, uz najavu.</i> <i>Napomena: U slučaju hitnoće svatko se može dogоворити с ravnateljicom за разговор. Dok траје епидемија COVID-19 on-line dogовори, мобилни телефон, службени телефон, у случају hitnoće neposredni sastanak под епидемиолошким правилима.</i>		

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2020./2021.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX-VI	<p>Neposredni pedagoški rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) formiranje odjela prvih razreda i praćenje učenika, praćenje novoprdošlih učenika u školu;</li> <li>b) identifikacija učenika s posebnim potrebama u prvom razredu;</li> <li>c) opservacije, praćenja i kontrolni pregledi učenika koji se školju u redovnoj školi prema Rješenju Ureda Državne uprave</li> <li>d) podrška i rad s učenicima s Rješenjima Ureda državne uprave kojima u kojima se traži podrška pedagoga i stručne službe</li> <li>e) Prema odluci UV – rad s učenicima prema odlukama UV tijekom školske godine</li> <li>f) Savjetodavna pomoć za učenike i roditelje prema potrebi;</li> <li>g) Profesionalna orientacija učenika osmih razreda (individualne konzultacije, radionice, predavanja, ankete, posjeti srednjim školama);</li> <li>h) Rad s učenicima u Povjerenstvima za učenike i roditelje;</li> <li>i) Radionice komunikacije, nenasilje (Unicef) i humanizacije od 1. – 8. razreda primjereno uzrastu učenika i potrebama pedagoške skupine.</li> <li>j) Radionice građanskog odgoja te u suradnji s učiteljima i vanjskim suradnicima organizacija i provođenje radionica zdravstvenog odgoja</li> <li>k) Rad s učenicima i odgajateljima Dječjeg doma i Doma za odgoj djece i mladeži. Praćenje uspjeha učenika te ukoliko bude potrebno organizacija i sudjelovanje u provođenju predmetnih i razrednih ispita.</li> </ul> <p><b>TEME RADIONICA:</b></p> <p>Ja i drugi oko mene (poštovanje i samopoštovanje)</p> <p>Vještine socijalne interakcije</p> <p>Prava i obaveze</p> <p>Bonton (1.-4.)</p> <p>Prevencija ovisnosti (5.- 8. razred)</p> <p>Radionice Građanskog odgoja</p> <p>Zdravstveni odgoj</p> <p>Radionice profesionalne orientacije za učenike VIII razredima upisa -pripremanje osnovnih informacija za djecu o srednjim školama i uvjetima upisa</p> <p>Pubertet- vrijeme sazrijevanja i odrastanja</p> <p>Stavovi i interesi – za učenike od 5.-8. razreda</p> <p>Profesionalna orientacija – za učenike 8. razreda povodom upisa u srednju školu</p> <p>Predavanja za učenike prema traženju skupina (učenje, interesi, motivacija, slobodno vrijeme, zdravstveni odgoj).</p> <p>Rad s učenicima u manjim i većim skupinama ovisno o potrebi</p> <p>Osnovna zadaća neposrednog rada s učenicima je napredak učenika u kognitivnom emocionalnom i socijalnom smislu.</p>	850

IX-VI	<p style="text-align: center;"><b>Rad s roditeljima</b></p> <p>a) Individualni razgovori s roditeljima temeljem njihova traženja u jutarnjim satima, ali i u popodnevnim satima ( svaki drugi i četvrti ponedjeljak u vremenu od 17-18 sati);</p> <p>b) Razgovori s roditeljima na poziv temeljem odluka Učiteljskog vijeća, dogovora s razrednicima, stručnim suradnicama (defektologinja i psihologinja) i školskom liječnicom (praćenje učenika, obavještavanje roditelja o potrebama obavljanja liječničkih pregleda, suradnički razgovori s roditeljima u svrhu rješavanja konflikata i neprimjerenih ponašanja učenika);</p> <p>c) Razgovori s roditeljima u malim grupama (povjerenstva s drugim učenicima, roditeljima, učiteljima i razrednicima) te savjetovanja o strategijama poticanja radnih navika kod učenika.</p> <p>d) Individualni i grupni rad s učenicima i roditeljima u različitim oblicima (savjetodavni rad, dijagnostika, rehabilitacija, pedagoški razgovori, predavanja, simulacije, radionice, obzirom na uvjete rada zbog pandemije COVID 19 kombinacija sastanaka u ZOOM aplikaciji)</p> <p>e) Održavanje roditeljskih sastanaka prema dogovoru s ravnateljicom, razrednicima, a temeljem potreba pedagoških skupina. Roditeljski sastanak za roditelje učenika osmih razreda, obavezna tema „Upis u srednju školu“ obzirom na elektronski upis u srednju školu ( prezentacija Elemenata i kriterija za upis u 1. razred srednje škole.</p>	270
IX-VI	<p style="text-align: center;"><b>Stručno razvojni i stručni poslovi – E-matica</b></p> <p>a) suradnja s ravnateljicom (organizacija, praćenje, vrednovanje, projekti, strategije, analize, planiranja, koreliranja, rad u povjerenstvima)</p> <p>b) suradnja sa stručnim suradnicama (rehabilitator, psiholog i knjižničar)- mjesечно planiranje, koreliranje, praćenje, evaluacija aktivnosti, usklajivanje pružanja pomoći s pedagoškog psihološkog i defektološkog stajališta, rad u povjerenstvima, suradnja u provedbi radionica na temu zdravstvenog odgoja te rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi utvrđivanja daljnog oblika školovanja</p> <p>c) suradnja s razrednicima, članovima Razrednog i Učiteljskog vijeća,(analize, planiranja, koreliranja, praćenje i unapređivanje nastave, rad u Povjerenstvima, zajednička suradnja s roditeljima), suradnja u provedbi radionica zdravstvenog odgoja u razrednim odjelima na satima razrednog odjela</p> <p>d) suradnja s vanjskim suradnicima prema potrebi (školska liječnica, članovi Povjerenstva za upis u prvi razred i utvrđivanje psihofizičkog stanja radi nastavka daljnog školovanja, Centrom za socijalnu skrb, Domom za odgoj djece i mladeži, Domom za djecu i mlađe punoljetne osobe, Down centrom Pula, Službom za profesionalnu orientaciju, Medicinom rada, stručni suradnici osnovnih i srednjih školama, predškolske ustanove prilikom organizacije posjeta djece predškolske dobi osnovnoj školi, eventualnim zajedničkim programima i radionicama)</p> <p>e) vođenje podataka, e-matica škole, podaci o učenicima za Ministarstvo , statistički podaci, ubacivanje novoprdošlih i novih učenika u maticu, ažuriranje podataka</p> <p>f) praćenje pripravnika u ostvarivanju pripravničkog staža, pomaganje i usmjeravanje, upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom i specifičnostima rada u razredu, upućivanje istih na pravilnike i zakone koji se tiču rada u odgojno- obrazovnoj ustanovi.</p> <p style="text-align: center;">Praćenje novina pedagoške prakse Rad u Timu za kvalitetu</p>	450

IX-VI	<p style="text-align: center;"><b>Ostali poslovi</b></p> <p>dijagnostički rad i planiranje pedagoške pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima (savjetodavni rad, grupne radionice, individualni rad, rješavanje konflikata, pomoć u rješavanju konflikata, dodatna pomoć pri savladavanju gradiva, priprema, izrada i obrada anketa i materijala sa sadržajem koji proizlazi iz života i rada škole, skala procjena sadržaja koji proizlaze iz života i rada škole),</p> <p>b) vođenje svih dokumenata vezanih za pedagoški rad škole (izrada plana i programa, rješavanje statistike, interpretacije podataka,, priprema i izrada anketa i skala procjena koje proizlaze iz života i rada škole, vođenje roditeljskih sastanaka, vođenje zapisnika povjerenstava za rad s učenicima i roditeljima. Stvaranje radionica koje promoviraju nenasilnu komunikaciju u sklopu UNICEF-ovog projekta: «Stop nasilju»,vođenje dnevnika rada, dnevnika rada s roditeljima, vođenje protokola kontinuiranog praćenja prema obrascu: Stop nasilju, vođenje dosjea učenika, čuvanje dokumentacije učenika od prvog do osmog razreda),</p> <p>c) sudjelovanje na svim razrednim, Učiteljskim vijećima, stručnim usavršavanjima i sastancima na koje upućuje škola, Zavod za školstvo, odnosno Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, prenošenje novina i stručnih sažetaka članovima Učiteljskog vijeća.</p>	50
IX-VI	Suradnja s vanjskim suradnicima: stručni suradnici OŠ i SŠ, predstavnici Doma za odgoj djece i mlađeži i Dječjeg doma, Centra za socijalnu skrb, HZZ-Odjela za profesionalnu orientaciju, medicina rada, Zavod za javno zdravstvo IŽ Udruge koje se bave djecom...)	100
IX-VI	Stručna usavršavanja na županijskim vijećima, u organizaciji AZOO i Ministarstva, pozivi srodnih institucija prema mogućnostima škole	56
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH RADNIH SATI GODIŠNJE</b>		<b>1776</b>
<p><b>Radno vrijeme stručnog suradnika pedagoga tijekom godine je od 08-14:00 sati. Takoder prema potrebi dolazi i u popodnevним satima. Sudjeluje na sjednicama RV i UV. Svaki drugi i četvrti ponedjeljak dolazi na informativne dane škole u vremenu od 16:00-17:00 sati. Ukupno 2096 sati godišnje od čega 1635 radnih sati.</b></p> <p><b>RAD SA STRANKAMA – SVAKI DAN OD 13:00-14:00</b>  <b>Zbog pandemije Korona virusa rad sa strankama odvijat će se uz prethodnu najavu ili online, (putem maila, Teamsa i Zoom aplikacije)</b></p>		

RUJAN	PLANIRANI BROJ SATI
<p>Analiza upisanih učenika prvih razreda i stvaranje dva razredna odjela, praćenje u pripremnom razdoblju</p> <p>Praćenje snalaženja novoprimaljenih učenika u školu (I. do VIII.), asistencije i hospitacije</p> <p>Roditeljski sastanak za roditelje I. razreda, upoznavanje roditelja s pravilnicima, kućnim redom .</p> <p>Analiza uspjeha na kraju šk. god. 2019./2020.god.</p> <p>Ispunjavanje pedagoškog dijela Matice OŠ na kraju 2019./2020. i početku 2020./2021. god.</p> <p>Pisanje godišnjeg Plana i programa rada pedagoga za šk. god. 2020./2021.</p> <p>Sređivanje podataka u e – matici Ministarstva – podaci, upis prvašića i novopridošlih učenika u maticu</p> <p>Sređivanje dosjea učenika i priprema dosjea novo pridošlih učenika (prvi razredi i ostali, prijepisi ocjena, obavijesti školama o upisu djece na početku školske godine)</p> <p>Dogovor s razrednicima o radu s djecom prema resovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te pomoć u identifikaciji teškoća, dogовори провођења радоника, individualnog rada, strategija za pomoć učenicima</p> <p>Pomoć učiteljima u pisanju operativnih planova i programa.</p>	
	187 sati
LISTOPAD	PLANIRANI BROJ SATI
<p>- Radionica za niže razrede: UNICEF program Za sigurno i poticajno okruženje</p> <p>I. razred: Kako se osjećam u školi</p> <p>V-VIII razredi: Pedagoški razgovor: Najučinkovitiji načini učenja „Učiti kako učiti“</p> <p>Individualni rad s učenicima – prema dogovoru s razrednim učiteljima Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i školskom liječnicom, Domom za odgoj djece i mladeži, ZZJZIŽ</p> <p>Suradnja s roditeljima prema dogovoru s razrednicima (priklapljanje podataka)</p>	
	179 sati
STUDENI	PLANIRANI BROJ SATI
<p>- Nastavak radionica Unicefa- za sigurno i poticajno okruženje</p> <p>V. razred: ANKETA: Kako sam se snašao u V-tom razredu.</p> <p>Viši razredi: Vježbanje vještina socijalne interakcije</p> <p>Dogovor o eventualnim temama za roditeljski sastanak prema potrebama obrazovnih skupina.</p> <p>Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi utvrđivanja daljnog oblika školovanja.</p> <p>Individualna i savjetodavna stručna pomoć učenicima i roditeljima.</p> <p>6.razred:Moje slobodno vrijeme</p> <p>7.razred : Moji odnosi s drugima</p>	

8. razred: Utjecaj medija na razvoj mlade ličnosti, kvalitetnih stavova i mišljenja VII. i VIII. razred: Pubertet i promjene koje nosi Rad u Povjerenstvima za rad s učenicima i roditeljima. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti- obrada tema vezanih uz ovisnost i rizična ponašanja	
	199 sati
PROSINAC	PLANIRANI BROJ SATI
- Individualni i grupni rad s učenicima (pomoć pri savladavanju gradiva, tehnikama učenja, radionice za više razred: Nenasilna komunikacija.) - Rad s roditeljima čija djeca trebaju dodatnu pomoć Sudjelovanje u školskom programu Stručno predavanje za učitelje Obrada i interpretacija anketa. Suradnja s rehabilitatorom i psihologinjom (napredovanje učenika na dodatnoj stručnoj pomoći).	
SIJEČANJ	147 sati
PLANIRANI BROJ SATI	
Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima. Rad na e matici, ažuriranje podataka o učenicima i statistika Sređivanje pedagoške dokumentacije na kraju I. obrazovnog razdoblja. Priprema podataka za profesionalnu orientaciju za učenike VIII. razreda. Analiza uspjeha, izostanaka, realizacija nastavnih sati redovne i izborne nastave, te ostalih oblika rada. Koordinacija školskih natjecanja	
VELJAČA	155 sati
PLANIRANI BROJ SATI	
Individualni i grupni rad s učenicima prema praćenju pojedinaca i obrazovnih skupina. VIII. razred: Kamo kanim nakon osnovne škole VIII. razred: Gdje se vidim za 10 godina VII. razred: Smatram li se uspješnim učenikom i što bih još volio promijeniti u školskom uspjehu. radionice o zdravstvenom odgoju I-VIII razred Suradnja sa HZZ za prof. orientaciju, ZZJZIŽ i Policijska uprava Istarske županije za razna predavanja namijenjena učenicima Pisanje izvješća za učenike Centru za socijalnu skrb. Sazivanje Povjerenstava za rad s učenicima i roditeljima prema potrebi i praćenje realizacije zaključaka s rada Povjerenstava. Rad u povjerenstvu za upise učenika osmih razreda	
OŽUJAK	168 sati
PLANIRANI BROJ SATI	
- Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi utvrđivanja dalnjeg oblika školovanja, suradnja s liječnicom škole, dr Elizabetom Staver - Nikolov.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija posjeta Zavodu za zapošljavanje u sklopu profesionalne orijentacije osmaša i posjet srednjim školama.</li> <li>- VII. i VIII. razredi: Interes i motivacija u našem životu.</li> <li>- VII. i VIII. razredi: Utjecaj društva na izgradnju mojih životnih stavova           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualni dijagnostički i instruktivni rad.</li> </ul> </li> <li>- Sistematiziranje i obrađivanje materijala koji se prikupe od učenika prilikom vođenja radionica, razgovora i pedagoških simulacija.</li> </ul>	
	167 sati
TRAVANJ	PLANIRANI BROJ SATI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nastavak individualnog rada s učenicima prema potrebi.</li> </ul> <p>Pedagoške simulacije s učenicima po razredima kao posljedica problema koji će biti zamijećeni u radu povjerenstava s učenicima i roditeljima u svrhu njihova nestajanja i/ili ublažavanja.</p> <p>Suradnja s Medicinom rad.</p> <p>Praćenje svih materijala vezanih uz profesionalnu orijentaciju osmaša, njihovo obavješćivanje i savjetodavni rad.</p> <p>Predavanja: VII i VIII razred: Interes i motivacija u našem životu.</p>	
	179 sati
SVIBANJ	PLANIRANI BROJ SATI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Roditeljski sastanak za roditelje VIII. razreda- ukoliko bude potrebno u aplikaciji ZOOM           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualne konzultacije – profesionalna orijentacija</li> </ul> </li> <li>- Završne radionice komunikacijskih vještina od I – VIII razreda</li> </ul>	
	168 sati
LIPANJ	PLANIRANI BROJ SATI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju nastavne godine</li> <li>Rad u komisijama za predmetne i razredne ispite.</li> <li>Rad u upisnoj komisiji za učenike I. razred.</li> <li>Pisanje izvješća o radu pedagoga i sređivanje dokumentacije.</li> <li>Sređivanje podataka e - matice</li> <li>Evaluacija rada</li> </ul>	
	86 sata
SRPANJ	
- Sređivanje pedagoške dokumentacije (izrada statističke analize)	
KOLOVOZ	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad u povjerenstvu za dopunsku nastavu           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pisanje planova, programa i izvješća</li> </ul> </li> <li>- Analiza podataka na kraju školske godine 2020./2021.</li> <li>- Priprema za novu školsku godinu 2021./2022.</li> </ul>	
<b>RADNO VRIJEME PEDAGOGA</b>	
PONEDJELJAK - PETAK                  8:00 – 14:00	
- rad sa strankama PON-PET        (13:00 – 14:00)	
- rad sa strankama	

SVAKI DRUGI I ČETVRTI PONEDJELJAK U MJESECU

16:00 - 17:00

Napomena: zbog pandemije Korona virusa rad sa strankama se prilagođava novom radnom vremenu Škole.

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

#### ORGANIZACIJA RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Prostorija kabineta stručne suradnice psihologinje nalazi se na drugom katu zgrade OŠ „Monte Zaro“ Pula. Namještaj je funkcionalan i zadovoljava potrebe. Od informatičke opreme sadrži laptop i printer, a od Psihodijagnostičkih sredstava sadrži Test spremnosti za školu TSŠ (Vlahović-Štetić, Vizek-Vidović, Arambašić, Miharija), Test spremnosti za školu TSŠ (Hadžiselimović, Vukmirović, Ambrosi-Randić), Test intelektualnih sposobnosti KI-4 (Hadžiselimović, Vukmirović, Ambrosi-Randić), Test intelektualnih sposobnosti NPN (Hadžiselimović, Ambrosi-Randić), Crichton ljestvica rječnika CVS (Raven, Raven, Court).

Ove školske godine rad će se odvijati virtualno, putem platforme Teams, Zoom ili aplikacija za email i Viber.

Psihologiski rad stručne suradnice psihologinje ostvaruje se kroz:

**1) Vrstu neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima – neposredni pedagoški rad**

Neposredni rad s učenicima od 1. do 8. razreda provodi se ponedjeljkom od 10<sup>00</sup> do 13<sup>30</sup>, srijedom od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> sati te petkom od 8<sup>00</sup> do 11<sup>00</sup> sati, za vrijeme trajanja ili nakon nastave ili tijekom slobodnog sata. Rad se ostvaruje pojedinačno savjetodavno ili rehabilitacijski, ovisno o individualnim emocionalnim i kognitivnim karakteristikama te specifičnim potrebama svakog djeteta. Dok se u obliku radionica i predavanja ostvaruje grupni rad s cijelim razrednim odjeljenjem ili specifično organiziranoj grupom učenika.

- Prema čl. 23., st. 2 Pravilnika:
  - Identifikacija, dijagnostika, rehabilitacijski rad i stručna potpora učenicima
  - Radionice s učenicima – preventivni programi i programi za darovite učenike
  - Neposredni rad s učenicima za utvrđivanje mišljenja o psihofizičkom stanju djece radi donošenja mišljenja o dalnjem školovanju
  - Savjetodavni rad s učenicima individualno i grupno
- 2) Rad na **ostalim poslovima** koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima
  - Prema čl. 19. stavku 5 podstavku 5.1 Pravilnika:
    - a) Redoviti tjedni poslovi:
      - Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea
      - Suradnja s roditeljima
      - Suradnja s učiteljima
      - Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma
    - b) Godišnji poslovi:
      - Sudjelovanje u izradi programa i provedba školskih izleta, ekskurzija i drugih aktivnosti izvan škole
      - Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine
      - Stručno osposobljavanje i usavršavanje

- Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole
  - Briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje i poučavanje
  - Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika
  - Koordiniranje provedbe međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih sadržaja i/ili modula
  - Sudjelovanje i/ili pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata
  - Sudjelovanje i realizacija preventivnih programa sukladno poslovima
  - Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma
  - Članica Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri školi
  - Članica Povjerenstva za utvrđivanje adekvatnog oblika školovanja i upisa učenika u 1. razred OŠ
  - Vođenje kutka na web stranici škole povezanog sa mentalnim zdravljem
- prema čl. 19. stavku 5 podstavku 5.2 Pravilnika:
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikuluma
  - Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja
  - Sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita
  - Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva stručno osposobljavanje i/ili usavršavanje
  - Izrada godišnjih analiza rada i samovrednovanje škole
  - Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjega plana i programa te školskog kurikuluma

## **GLOBALNI I IZVEDBENI PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA**

## 1. Neposredni odgojno – obrazovni rad s učenicima

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME
<b>Neposredni odgojno - obrazovni rad s učenicima</b> (čl. 23., st. 2 Pravilnika)	<p><b>Identifikacija, dijagnostika, rehabilitacijski rad i stručna potpora učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima ili drugim sudionicima odgojno-obrazovnog rada radi identifikacije učenika sa specifičnim teškoćama i pružanja adekvatne podrške</li> <li>- Psihologička dijagnostika učenika s teškoćama u učenju ili ponašanju</li> <li>- Rehabilitacijski rad s učenicima u vidu individualnog savjetovanja ili rehabilitacije</li> <li>- Suradnja s ustanovama (školska medicina, CZSS, bolnica, policija, udruge, OŠ i SŠ, Grad Pula, IŽ) radi stručne podrške učenicima</li> </ul> <p><b>Radionice s učenicima-preventivni programi i programi darovite učenike</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ove godine psihologinja će za SRO pripremati materijale za rad razrednika, na određene teme vezane uz prevenciju nasilja, ovisnosti, školskog neuspjeha i mentalnog zdravlja</li> <li>- Generacijsko ispitivanje učenika 5. razreda</li> <li>- Stručna podrška i rehabilitacijski rad s grupom učenika s teškoćama (i asistentima) 1. i 2.r.</li> </ul> <p><b>Neposredni rad s učenicima za utvrđivanje mišljenja o psihofizičkom stanju djece radi donošenja mišljenja o dalnjem školovanju</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Članica Povjerenstva za utvrđivanje adekvatnog oblika školovanja te utvrđivanja spremnosti za polazak u školu</li> <li>- Psihologička procjena učenika te izrada nalaza i mišljenja</li> </ul> <p><b>Savjetodavni rad s učenicima individualno i grupno</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualan rad s učenicima od 1. do 8. razreda sa socijalnim, emocionalnim i ponašajnim teškoćama</li> <li>- Razgovor s roditeljima učenika od 1.-8.r.</li> <li>- Online predavanja i radionice za roditelje</li> </ul>	rujan – lipanj listopad – svibanj rujan – srpanj rujan – lipanj

Ukupno sati: **12,5** tjedno / **437,5** godišnje

## 2. Ostali poslovi

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME
<b>Ostali poslovi</b> (čl.19, stav.5, podst.5.1 Pravilnika) (čl. 19., st. 5, podst. 5.2 Pravilnika)	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea</li> <li>- Suradnja s roditeljima</li> <li>- Suradnja s učiteljima</li> <li>- Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerentava i stručnih aktiva u i izvan škole</li> <li>- Briga o radnim prostorima (u školi i virtualno) kao poticajnom okruženju za učenje i poučavanje</li> <li>- Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</li> <li>- Sudjelovanje i pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata</li> <li>- Sudjelovanje i realizacija preventivnih programa sukladno poslovima</li> <li>- Ispitivanje spremnosti djece za upis u 1. razred</li> <li>- Psihologiska procjena djece te izrada nalaza i mišljenja</li> <li>- Obilježavanje Međunarodnog mjeseca svjesnosti o alternativnoj i augmentativnoj komunikaciji (listopad)</li> <li>- Obilježavanje Tjedna ADHD-a (listopad)</li> <li>- Međunarodni dan nenasilja 2.10.</li> <li>- Festival znanosti (12.-17.10.)</li> <li>- Svjetski dan mentalnog zdravlja 10.10.</li> <li>- Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije 16.11.</li> <li>- Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11.-15.12.</li> <li>- Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom 3.12.</li> <li>- Obilježavanje Tjedna psihologije (veljača)</li> <li>- Dan sigurnijeg interneta (početak veljače)</li> <li>- Obilježavanje Dana ružičastih majica 24.2.</li> <li>- Dan nulte stope diskriminacije 1.3.</li> <li>- Obilježavanje Tjedna mozga (ožujak)</li> <li>- Međunarodni dan sreće 20.3.</li> <li>- Obilježavanje Svjetskog dana Down sindroma 21.3.</li> <li>- Obilježavanje Međunarodnog dana darovitih učenika 21.3.</li> <li>- Obilježavanje Ljubičastog dana 26.3.</li> <li>- Obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu 2.4.</li> <li>- Svjetski dan kreativnosti i inovacija 21.4.</li> </ul>	rujan – lipanj

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nacionalni dan osoba s intelektualnim teškoćama 16.5.</li> <li>- Stručno ospozobljavanje i usavršavanje           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje stručne literature</li> <li>• Županijski i Državni stručni skupovi</li> <li>• Edukacije i predavanja van kataloga Ettaedu i Ema</li> <li>• Feldenkrais Akademija 1.godina</li> </ul> </li> <li>- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikuluma</li> <li>- Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja</li> <li>- Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava</li> <li>- Izrada godišnjih analiza rada i samovrednovanje škole</li> <li>- Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma</li> </ul>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ukupno **7,5** sat tjedno / **262,5** godišnje

## **NORMATIV RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA U OSNOVNOJ ŠKOLI „MONTE ZARO“ PULA**

Temeljem rješenja-odлуke o tjednim radnim obvezama stručnih suradnika u školskoj godini 2020./2021. (KLASA: 120-02/20-01/02, URBR: 2168-01-55-52-01-20-2 od 26. rujna 2020.) dipl.psiholog-prof. Marija Crnković zadužuje se u školskoj godini 2020./2021. za obavljanje obveza stručnog suradnika psihologa. Stručna suradnica psihologinja će obveze iz prve točke obavljati u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno, odnosno 1048 sati godišnje i to:

### **1.NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRZOVNI RAD S UČENICIMA**

Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima – neposredni pedagoški rad (čl. 23., st. 2 Pravilnika):

1. Identifikacija, dijagnostika, rehabilitacijski rad i stručna potpora učenicima na očuvanju psihičkog zdravlja i poticanja razvoja – 6 sati tjedno, 210 sati godišnje
2. Radionice s učenicima – preventivni programi i programi za darovite učenike – 2 sata tjedno, 70 sati godišnje
3. Neposredni rad s učenicima za utvrđivanje mišljenja o psihofizičkom stanju djece radi donošenja mišljenja o dalnjem školovanju – 2 sata tjedno, 70 sati godišnje
4. Savjetodavni rad s učenicima individualno i grupno – 2,5 sata tjedno, 87,5 sati godišnje

**Ukupno: 12,5 sati tjedno/437,5 sati godišnje**

### **2.OSTALI POSLOVI**

Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada (čl. 19., st. 5, podst. 5.1. Pravilnika) – 2 sata tjedno, 70 sati godišnje

1. Članica Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri školi – 2 sata tjedno, 70 sati godišnje
2. Članica Povjerenstva za utvrđivanje oblika školovanja i upis učenika u 1. razred OŠ – 2 sata tjedno, 70 sati godišnje
3. Ostali poslovi (čl. 19., st. 5, podst. 5.2 Pravilnika) – 1,5 sat tjedno, 52,5 sati godišnje

***Ukupno: 7,5 sati tjedno/262,5 sata godišnje***

***+ 36(BG)+120(GO)+192(ostalo)***

***-sveukupno 1048 sati godišnje***

Obzirom na situaciju epidemioloških mjera u školskoj godini 2020./2021. i liječničku preporuku stručna suradnica radi on line dok Vlada RH ne proglaši prestanak epidemije.

Raspored neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima:

PON	UTO	SRI	ČET	PET
<b>10<sup>00</sup>-13<sup>30</sup></b>	<b>-</b>	<b>8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup></b>	<b>-</b>	<b>8<sup>00</sup>-11<sup>00</sup></b>
<p>8<sup>00</sup>-9<sup>25</sup> nastava u Ekonomskoj školi</p> <p>Termin za učenike s teškoćama (i asistente):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RN 9<sup>50</sup>-12<sup>20</sup></li> <li>• PN 12<sup>30</sup>-13<sup>15</sup></li> </ul> <p>15<sup>00</sup>-16<sup>25</sup> nastava u Gimnaziji</p>	<p>14<sup>00</sup>-14<sup>40</sup> nastava u Strukovnoj školi</p>	<p>Individualno savjetovanje (prema dogovoru s razrednicima)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PN 8<sup>00</sup>-9<sup>35</sup></li> </ul> <p>Termin za učenike s teškoćama (i asistente):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RN 9<sup>50</sup>-12<sup>20</sup></li> <li>• PN 11<sup>40</sup>-12<sup>20</sup></li> </ul> <p>Produženi boravak (prema dogovoru s uč. PB)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12<sup>30</sup>-13<sup>15</sup></li> </ul> <p>Termin za roditelje/skrbnike</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 13<sup>20</sup>-14<sup>00</sup></li> </ul> <p>14<sup>00</sup>-14<sup>40</sup> nastava u Strukovnoj školi</p>	<p>14<sup>00</sup>-14<sup>40</sup> nastava u Strukovnoj školi</p> <p>15<sup>00</sup>-16<sup>25</sup> nastava u Gimnaziji</p>	<p>Individualno savjetovanje (prema dogovoru s razrednicima)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RN 8<sup>30</sup>-9<sup>35</sup></li> <li>• PN 9<sup>50</sup>-10<sup>30</sup></li> </ul> <p>Termin za roditelje/skrbnike</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10<sup>35</sup>-11<sup>00</sup></li> </ul> <p>11<sup>15</sup>-12<sup>40</sup> nastava u Gimnaziji</p>

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom školske godine	<p>Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima (edukacija korisnika, citiranje literature, informacijska služba, vrjednovanje informacija, cjeloživotno učenje, autorska prava i citiranje literature)</p> <p>Poticanje čitanja časopisa</p> <p>Tematske radionice poticanja čitanja od 1. – 4. i radionice informacijske pismenosti od 1. – 8. razreda</p> <p>Rad s učenicima iz produženog boravka</p> <p>Realizacija jednodnevnog izleta prema Kurikulumu</p> <p>Sudjelovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Međunarodni Bookmark projekt : korelacija s EJ</li> <li>2. Nacionalni kviz za poticanje čitanja</li> <li>3. STEM u knjižnici,</li> <li>4. GeoKnjižnica : korelacija knjižnice i geografije</li> <li>5. Daj šapi glas!</li> <li>6. Tulum s(l)ova</li> </ul>	875
	<p>Stručno knjižna djelatnost</p> <p>Informacijsko referalna djelatnost</p> <p>Rad u Čitateljskom klubu</p> <p>Voditeljica Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara Istarske županije</p> <p>Voditeljica školskog tima projekta Znanje za održivo djelovanje</p>	525
	<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <p>Organiziranje izložbi, književnih susreta, radionica, predavanja</p> <p>Posjete knjižnicama, Sajmu knjiga i ostalim ustanovama prema kurikulumu</p> <p>Urednica digitalnog školskog lista</p> <p>Koordinatorica školskog weba</p> <p>Suradnja s učiteljima., stručnom službom i ravnateljicom</p> <p>Suradnja s Matičnom službom i drugim javnim ustanovama</p>	696
<b>UKUPNO</b>		<b>2096</b>
<b>RADNO VRIJEME – RAD SA STRANKAMA I POSUDBA KNJIGA</b>		<b>9:00-12:00</b>

1. PROSTOR I OPREMA	2. KNJIŽNIČNI FOND
<p>Knjižnica je organizirana kao centralna školska knjižnica čiji fond donekle zadovoljava raznolike potrebe i interes učenika i učitelja. Prostor knjižnice nalazi se u prizemlju školske zgrade i čini prostoriju od 58 m<sup>2</sup> s prostorom za čitaonicu i održavanje nastavnih satova za 25 učenika, odvojeni učiteljski fond, zavičajnu zbirku, učenički fond raspoređen po dobi (Mlađa- Dječja-Omladinska književnost) s narodnom književnošću i igrokazima, zbirku časopisa i novina, zbirke Međunarodne eko škole i Škole bez nasilja, Zavičajnu zbirku, zbirku građe za djecu s teškoćama, zbirku antikvarijata- starih i vrijednih knjiga iz knjižnice i multimedijalnu zbirku (CD, PC, DVD, audio i video kasete) koja se nalazi u ormaru s TV i DVD playerom.</p> <p>U knjižnici se od opreme nalazi 1 printer/skener/kopirni, 1 računalo za potrebe knjižničara s pristupom internetu te 3 <b>računala za potrebe učenika i učitelja s pristupom internetu</b>. Osim TV-a u knjižnici se nalazi i jedno veliko platno, laptop i projektor.</p> <p>U knjižničnom poslovanju koristi se računalni program „Metel“.</p>	<p>Ovisno o finansijskim sredstvima škole i načinu planiranja fond knjižnice se obnavlja i dopunjuje. Od literature na stranim jezicima, knjižnica posjeduje mali broj knjiga na talijanskom, engleskom i njemačkom jeziku.</p> <p>Što se dječijih časopisa tiče, izbor je popriličan: Olimp, Smib, Radost, Kloks, National geographic junior, Arcobaleno, Alkica, Moj planet, Matka i Prvi izbor za učenike nižih razreda te Modra lasta i Drvo znanja za starije učenike.</p> <p><b>UČITELJSKI FOND</b> sadrži:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• didaktičko-metodičku literaturu za sve nastavne predmete</li> <li>• pedagoško-psihološku literaturu</li> <li>• stručne časopise i novine</li> <li>• referentnu literaturu</li> </ul> <p><b>PERIODIKA</b></p> <p>Život i škola, Jezik, Strani jezici, Školske novine, Školski vjesnik, Meridijani, Priroda, Okoliš, Hrvatske šume, Napredak, Zrno, Dijete i društvo, Una Terra, Eko revija, Nova Istra, Revija za rehabilitacijska istraživanja, Povijest u nastavi, ABC tehnika, Matka, Književnost i dijete, Unikat</p>

<b>3. KADAR</b>	<b>4. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>
<p>Knjižnica je otvorena za učenike 30 sati tjedno. Knjižničarka je po struci profesorica hrvatskog i talijanskog jezika i književnosti i diplomirani bibliotekar s položenim stručnim ispitom te sudjeluje u planiranju i realizaciji odgojno-obrazovnog procesa.</p> <p>Stručno se usavršava, aktivno surađuje sa stručnom službom škole, stručnim aktivima učitelja, Matičnom službom, Agencijom za odgoj i obrazovanje, kolegicama knjižničarima na Županijskim stručnim aktivima, Hrvatskom mrežom školskih knjižničara, Dječjom i Gradskom knjižnicom, Društvo Naša djeca, Sveučilišnom knjižnicom, Arheološkim muzejom Istre, Istarskim narodnim kazalištem, Monte Librićem i Udrugama koje se bave edukacijom mlađih.</p> <p>Knjižničarka je napredovala u zvanje stručnog suradnika savjetnika 2018. godine.</p>	<p>Plan i program školske knjižničarke sastavni je dio godišnjeg programa rada škole, a dio programa razrađen je u programima učitelja razredne i predmetne nastave. Knjižničarka surađuje s učiteljima na mjesecnom planiranju. Odgojno-obrazovnu zadaću knjižnica ostvaruje izravno, edukacijom korisnika i neizravno u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u pripremi i organizaciji nastavnih sadržaja. U okviru određenog broja sati tijekom ove školske godine 2018. / 2019. ostvarit će se osposobljavanje učenika za samostalan rad u učenju, služenje knjigom i knjižnicom, poticanje i razvijanje ljubavi prema čitanju i odnosa prema knjizi, razvijanje informacijske pismenosti te rad s učenicima s teškoćama u čitanju.</p> <p><b>Ovim programom precizirani su ciljevi, zadaci, sadržaji, oblici i metode osposobljavanja učenika.</b></p> <p><b>CILJEVI</b> - osposobiti učenike za samostalno korištenje usluge knjižnice, vrjednovanje informacija, poticanje na čitanje, razvijanje ljubavi prema knjizi i kritičkog mišljenja, osposobiti učenike s poteškoćama u čitanju na samostalno čitanje, razvijanje digitalne pismenosti (jezične, čitatelske, informacijske)</p> <p><b>OBLICI</b> - grupni, rad u paru i frontalni, istraživački, individualni</p> <p><b>METODE</b> - slušanja, čitanja, govorenja, razumijevanja, analiziranja, zaključivanja, sistematiziranja, zapažanja, istraživanja</p>

<b>5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>6. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>
<p>Školska knjižničarka i školska knjižnica sudjelovat će u organiziranju i realizaciji kulturne djelatnosti na razini škole i na razini knjižnice kako slijedi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija tematskih izložbi knjiga</li> <li>• organizacija radionica u Dječjoj i Gradskoj knjižnici</li> <li>• suradnja s Arheološkim muzejom Istre i Povijesnim muzejom</li> <li>• organiziranje književnih susreta</li> <li>• rad u uredništvu digitalnog školskog lista „Zaro“</li> </ul>	<p>Knjižničarka će pored stručnih bibliotečnih poslova (nabava knjižnog i neknjižnog fonda, inventarizacija, stručna obrada, klasifikacija, katalogizacija, zaštita, evidencija, statistika i revizija fonda) posebno planirati i programirati informacijski rad, odnosno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informiranje učitelja o novim knjigama, stručnim časopisima i drugoj građi</li> <li>• poticanje suradnje s učiteljima korelacijama i planiranjem</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u kulturno-umjetničkom društvu škole</li> <li>• suradnja s Istarskim narodnim kazalištem</li> <li>• suradnja sa Sajmom knjige u Istri i Monte Librićem</li> <li>• organiziranje akcija poticanja čitanja povodom Mjeseca hrvatske knjige</li> <li>• organiziranje edukativnih predavanja</li> <li>• poticanje čitanja kroz Čitateljski klub</li> <li>• sudjelovanje u provedbi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa</li> <li>• poticanje međupredmetne korelacije</li> <li>• sudjelovanje u međunarodnom projektu izrada straničnika u 4. i 5. razredima u korelaciji s EJ</li> <li>• STEM u knjižnici u PB</li> <li>• GeoKnjižnica : od 5. – 8. razreda</li> <li>• Daj šapi glas!</li> <li>• Tulum s(l)ova</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticanje stalnog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika nabavom potrebne stručne građe</li> <li>• priprema tematskih izložbi</li> <li>• redovno ažuriranje facebook stranice školske knjižnice</li> <li>• statistička obrada posudbi građe</li> <li>• poticanje suradnje s roditeljima - podjela uputa za čitanje učenicima prvih razreda</li> <li>• citiranje literature</li> <li>• Voditelj školskog tima projekta Znanje za održivo djelovanje kojeg škola provodi u suradnji s Udrugom Zelena Istra : projekt Skroji svoju održivu priču</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. ČITATELJSKI KLUB	8. Projekt poticanja čitanja
<p>Sastavni rad godišnjeg plana i programa su aktivnosti i rad Čitateljskog kluba. Planirano je 70 sati, 2 sata tjedno.</p> <p>Planirane aktivnosti :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formiranje kluba pozivom učenicima od 1. - 8. razreda</li> <li>• izrada finansijskog plana nabave knjiga</li> <li>• odlazak na književne tribine, izložbe i susrete, radionice</li> <li>• odlazak na Sajam knjige i Monte Librić</li> <li>• Projekt E-knjižnica (upoznavanje s e-knjigom i e-zbirkama, izrada online alata)</li> <li>• realizacija književnih susreta</li> <li>• sudjelovanje u provedbi Mjeseca hrvatske knjige</li> <li>• podjela Čitateljske putovnice naprednim čitateljima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje na smotri LiDraNo 2021. i drugim natječajima</li> <li>• Dani hrvatskoga jezika : upoznavanje s glagoljicom</li> <li>• sudjelovanje na Nacionalnom kvizu poticanja čitanja</li> <li>• sudjelovanje na Međunarodnom projektu izrade straničnika u 5. razredima u korelaciji s EJ</li> </ul>

- sudjelovanje u projektu izrade Male besplatne knjižnice

## **9. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

### **9.1. PLAN RADA PO RAZREDIMA**

#### **PRVI RAZRED**

- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom (IP)
- ponašanje u knjižnici (razlikovanje knjižnicu od knjižare)
  - slobodni pristup slikovnicama
- radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.
  - čitanje slikovnica i bajki
  - posudba, vraćanje i čuvanje knjiga
- razvijanje sposobnosti promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja mišljenja
- radionice povodom blagdana Majčinog dana, Dana žena, Dana planete Zemlje, Dana zaštite okoliša, Međunarodnog dana dječje knjige
- posjet Dječjoj knjižnici prilikom Mjeseca hrvatske knjige - upis
  - poticanje čitanja časopisa
  - poticanje odlaska u INK i kino
- upute roditeljima-bilten o poticanju čitanja povodom Mjeseca hrvatske knjige
  - radionica: izrada bookmarka

#### **DRUGI RAZRED**

- upućivanje učenika na čitanje dječjih časopisa
- radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.
  - razvijanje ljubavi prema čitanju i odnosu prema knjizi
  - posjet Dječjoj knjižnici prilikom Mjeseca hrvatske knjige
    - posudba, vraćanje i čuvanje knjiga
    - čitanje i pričanje bajki i slikovnica
    - (IP) radionica o časopisima i novinama
- radionice povodom blagdana Majčinog dana, Dana žena, Dana planete Zemlje, Dana zaštite okoliša, Međunarodnog dana dječje knjige
- radionica „Moja prva slikovnica“ povodom Mjeseca hrvatske knjige
  - poticanje odlaska u INK i kino

#### **TREĆI RAZRED**

- uočavanje razlika između pojedinih vrsta knjiga (IP)
  - poticanje čitanja dječjih časopisa
  - usvajanje pojmova: pisac, izdavač, ilustrator (IP)
  - razvijanje ljubavi prema čitanju i odnos prema knjizi
- radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.
  - razvijanje vještina pronalaženja podataka u knjizi (IP)
    - radionice, čitanje izvan popisa lektire
    - posjet Dječjoj knjižnici

- poticanje odlaska u INK i kino
- posudba, vraćanje i čuvanje knjiga
- radionice povodom blagdana Majčinog dana, Dana žena, Dana planete Zemlje, Dana zaštite okoliša, Međunarodnog dana dječje knjige
- radionica „Moja prva slikovnica“ povodom Mjeseca hrvatske knjige

### **ČETVRTI RAZRED**

- poticanje čitanja dječjih časopisa
- radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.
  - poticanje odlaska u INK i kino
- posjet Gradskoj knjižnici prilikom Mjeseca hrvatske knjige
  - razvijanje ljubavi prema čitanju i odnos prema knjizi
  - posudba, vraćanje i čuvanje knjiga
- obilježiti Dane hrvatskog jezika radionicom „Glagoljica u kolažu“ u 3.2019.
  - radionica Zašto čitamo? povodom Mjeseca hrvatske knjige
- radionice povodom blagdana Majčinog dana, Dana žena, Dana planete Zemlje, Dana zaštite okoliša, Međunarodnog dana dječje knjige
  - razvijanje sposobnosti kritičkog mišljenja i zaključivanja
- (IP) radionice o referentnoj zbirci: upotreba rječnika, enciklopedija, leksikona
  - Međunarodni bookmark projekt na satu EJ

### **PETI RAZRED**

- (IP) upućivanje na čitanje znanstveno-popularnih časopisa
- (IP) upoznavanje sa smještajem knjiga uz pomoć signature, kataložni opis i katalog
  - (IP) uporaba referentne literature - uočiti područja ljudskog znanja
  - poticanje čitanja s razumijevanjem i prepričavanje istog
  - (IP) naučiti praviti bilješke i pisanje sažetka
- (IP) razvijanje informacijske pismenosti (pretraživanje informacija, Sigurnost na internetu-2.2013.)
  - upute i pomoć pri izradi referata
  - poticanje odlaska u INK i kino
  - posudba, vraćanje i čuvanje knjiga
  - pretraživanje interneta i web stranice školske knjižnice
    - GeoKnjižnica
    - Projekt Pokrenimo Zelene knjižnice
    - Međunarodni Bookmark projekt na satu EJ

---

### **ŠESTI RAZRED**

- UDK klasifikacija (IP)
- (IP) upućivanje na čitanje znanstveno-popularnih časopisa
- (IP) služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme
  - poticanje čitanja časopisa
  - upute i pomoć pri izradi referata
  - upute učenicima za web adresu školske knjižnice
- vještine pretraživanja i odabir izvora informacija u istraživačkom radu
  - posudba, vraćanje i čuvanje knjiga
  - pretraživanje interneta i web stranice školske knjižnice
  - (IP) (pretraživanje informacija, Sigurnost na internetu)
    - poticanje odlaska u INK i kino

- Dani hrvatskog jezika, ožujak 2020. – poezija u stripu : korelacija knjižnice i HJ
  - Projekt Pokrenimo Zelene knjižnice
  - GeoKnjižnica

### **SEDMI RAZRED**

- (IP) samostalna uporaba stručne literature
- (IP) upućivanje na čitanje znanstveno-popularnih časopisa primjerenih
  - poticanje čitanja časopisa
  - radionica o autorskim pravima i citiranju literature (IP)
  - upute i pomoć pri izradi referata (citiranje literature)
- vještine pretraživanja i odabir izvora informacija u istraživačkom radu
- posjet knjižnici SMSI Dante Alighieri povodom Dana Europe (sat TJ)
  - posudba, vraćanje i čuvanje knjiga
  - pretraživanje interneta i web stranice školske knjižnice
  - (IP) ( pretraživanje informacija, Sigurnost na internetu)
    - poticanje odlaska u INK i kino
    - Projekt Pokrenimo Zelene knjižnice
    - GeoKnjižnica

### **OSMI RAZRED**

- (IP) samostalna uporaba stručne literature
- (IP) upućivanje na čitanje znanstveno-popularnih časopisa primjerenih dobi
  - poticanje čitanja časopisa
  - upute i pomoć pri izradi referata
- (IP)vještine pretraživanja i odabir izvora informacija u istraživačkom radu
  - posudba, vraćanje i čuvanje knjiga
  - pretraživanje interneta i web stranice školske knjižnice
  - Posjet Sveučilišnoj knjižnici (Spomen soba Mate Balote)
    - Projekt Pokrenimo Zelene knjižnice
    - GeoKnjižnica

## **9.2. PLAN RADA PO MJESECIMA**

### **RUJAN - 160 sati**

- prisustvovanje učiteljskim i razrednim vijećima
- planiranje i formiranje rada Čitateljskog kluba
- pretplata učenika na časopise – podjela letaka i oglednih časopisa
  - pretplata na periodiku za učitelje
  - prigodno uređenje knjižnice početkom školske godine
  - edukacija korisnika
  - plan nabave i stručna obrada novih knjiga
- planiranje nadolazećeg Mjeseca hrvatske knjige i Nacionalnog kviza za poticanje čitanja
  - rad na Digitalnom školskom listu
- rad na Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu
  - radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.

- planiranje Međunarodnog projekta izrada straničnika, projekta R.E.A.D, Male besplatne knjižnice i projekta Pokrenimo zelene knjižnice
  - planiranje satova informacijske pismenosti
- izložbe: Međunarodni dan pismenosti, Dan za zdrave zube, Hrvatski olimpijski dana, Međunarodni dan zaštite ozona

### **LISTOPAD - 176 sati**

- Mjesec hrvatske knjige ( 15.10.-15.11.)
  1. u nižim razredima radionice Zašto čitamo? i Moja prva slikovnica
  2. podjela letaka o čitanju roditeljima prvih razreda
  3. organiziranje posjete Dječjoj knjižnici od 1-. 4. razreda
  4. obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica
  5. organiziranje književnog susreta
  6. sudjelovanje na Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja
    - stručna obrada novih knjiga
- izložbe: Međunarodni dan zaštite životinja, Svjetski dan učitelja, Dan neovisnosti, Međunarodni dan školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige, Dani kruha, Dan jabuka
  - rad na Međunarodnom projektu izrade straničnika u 5. razredima
    - distribucija dječjih časopisa
    - praćenje pedagoške i stručne periodike
      - edukacija korisnika
      - rad u Klubu
    - rad s učenicima iz produženog boravka
  - prisustvovanje učiteljskim vijećima, vijeću učenika i eko odboru
    - rad u školskom timu za kvalitetu
    - razvijanje informacijske pismenosti
  - radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.
    - prisustvovanje stručnom aktivu školskih knjižničara

### **STUDENI - 168 sati**

- Mjesec hrvatske knjige:
  1. posjet osmaša Sveučilišnoj knjižnici (Spomen soba Mate Balote)
  2. sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja
  3. Projekt Pokrenimo zelene knjižnice
    - praćenje i evidencija knjižnog fonda
    - usmeni i pismeni prikaz novih knjiga i časopisa
      - distribucija dječjeg tiska
      - rad u Klubu
    - rad s učenicima iz produženog boravka
      - izrada biltena školske knjižnice
      - prisustvovanje učiteljskim vijećima
      - razvijanje informacijske pismenosti
  - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) u suradnji sa stručnom službom
    - radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.
      - praćenje pedagoške i stručne periodike
    - sudjelovanje u provedbi Projektnog dana Međunarodne eko škole
      - praćenje stručne knjižnične i druge literature
      - praćenje dječje i literature za mladež
  - izložbe: Dan djece, Dan sjećanja na Vukovar, Mjesec borbe protiv ovisnosti

- Međunarodni Bookmark projekt u 4. razredima

#### **PROSINAC - 128 sati**

- edukacija korisnika
- tematske mjesecne i tjedne izložbe
  - distribucija časopisa
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme
  - praćenje stručne knjižnične i druge literature
  - praćenje dječje i literature za mladež
  - organiziranje odlaska na Sajam knjige u Istri
  - pisanje izvješća rada na kraju 1. polugodišta
  - prisustvovanje učiteljskim i razrednim vijećima
- prigodno uređenje školske knjižnice povodom blagdana
  - **razvijanje informacijske pismenosti**
- radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.
  - rad u Klubu
  - rad s učenicima iz produženog boravka
- **izložbe:** blagdani, Mjesec borbe protiv ovisnosti

#### **SIJEČANJ - 112 sati**

- tematske mjesecne i tjedne izložbe
- pružiti pomoć učenicima pri samostalnom radu
  - pretplata učenika na časopise
  - upis učenika prvih razreda
- evidencija korištenja knjižne građe
  - stručna obrada knjiga
  - distribucija dječjeg tiska
  - rad u Klubu
- uvezivanje časopisa za tekuću godinu
- prisustvovanje sjednici učiteljskih vijeća
  - razvijanje informacijske pismenosti
  - radionice čitanja, pisanja i pričanja bajki
- radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.
  - rad u školskom Timu za kvalitetu
  - suradnja s Vijećem učenika i Vijećem roditelja
- **razvijanje informacijske pismenosti u četvrtim i petim razredima**
  - **izložbe:** najčitanije knjige

#### **VELJAČA - 160 sati**

- edukacija korisnika
- tematska mjeseca izložba
- pomoć učenicima pri izboru literature
- obilježavanje Valentínova i Karnevala
- praćenje literature za djecu i mladež
  - distribucija dječjeg tiska
  - rad u Klubu
- rad s učenicima iz produženog boravka
- prisustvovanje učiteljskim i razrednim vijećima
  - razvijanje informacijske pismenosti

- radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.
  - razvijanje informacijske pismenosti u šestim i sedmim razredima
  - sudjelovanje u obilježavanju Dana sigurnijeg interneta u suradnji s udrugom Suradnici u učenju i psihologinjom škole
    - izložbe: sigurnost na internetu, karneval, Valentino u knjižnici
    - radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.
- 

### OŽUJAK -160 sati

- prirediti tematsku mjesecnu izložbu
  - parcijalna revizija
- redovito upoznavanje učitelja s novim člancima i knjigama
  - distribucija časopisa
  - pomoć učenicima pri izradi referata
  - organiziranje književnog susreta
  - rad u Klubu i Kreativnoj grupi
  - rad s učenicima iz produženog boravka
  - prisustvovanje učiteljskim i razrednim vijećima
- prisustvovanje Županijskom stručnom vijeću i CSSU školskih knjižničara
  - razvijanje informacijske pismenosti u šestim i sedmim razredima
  - radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.
  - Svjetski dan voda u korelaciji s geografijom u petim razredima
  - Izložbe: Dani hrvatskog jezika, Svjetski dan šuma i voda
- Dani hrvatskog jezika : radionica „Glagoljica u kolažu“ u 4.a i 4.b, radionica „Poezija u stripu“ u 6.a,b, izložba knjiga

### TRAVANJ - 128 sati

- prirediti tematsku mjesecnu izložbu
- uređenje panoa povodom blagdana
  - distribucija dječjeg tiska
- upoznavanje s novim stručnim člancima i knjigama
  - rad u Klubu i Kreativnoj grupi
  - rad s učenicima iz produženog boravka
  - stručna obrada novih knjiga
- 2.4. Međunarodni dan dječje knjige: radionice u nižim razredima
  - prisustvovanje učiteljskom vijeću i stručnom aktivu
  - radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.
  - razvijanje informacijske pismenosti u osmim razredima
    - Proljetna škola školskih knjižničara (3 dana)
- izložbe: Svjetski dan zdravlja, Dan planeta Zemlje, Međunarodni dan dječje knjige
  - organiziranje odlaska na Monte Librić
  - Projekt Pokrenimo Zelene knjižnice

### SVIBANJ - 176 sati

- prirediti tematske mjesecne i tjedne izložbe
- upoznavanje učitelja s novim stručnim člancima i knjigama
  - Sudjelovanje u provedbi Dana škole
    - stručna obrada knjiga
    - distribucija dječjeg tiska

- rad u klubu i novinarskoj grupi
- rad s učenicima iz produženog boravka
  - parcijalna revizija
  - prisustvovanje učiteljskim i razrednim vijećima
- radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.
- razvijanje informacijske pismenosti u osmim razredima
- terenska nastava INA Novinarske grupe i dodatne iz povijesti
- izložbe: Dan Europe, Dan škole, Međunarodni dan obitelji

#### **LIPANJ - 80 sati**

- top-liste pročitanih knjiga u šk. god. 2020./2021.
  - vraćanje knjižne građe
  - sređivanje i pregled knjižničnog fonda
  - distribucija časopisa
- radionice prema planu poticanja čitanja u šk. god. 2020./2021.
  - rad u Klubu
  - rad s učenicima iz produženog boravka
  - prisustvovanje učiteljskim i razrednim vijećima
    - prisustvovanje stručnom aktivu
    - knjižnično poslovanje na kraju godine
- izbor NajZarovca i NajZarovke u generaciji osmaša u 2020./21.
- Izložbe: Top lista školske knjižnice, Svjetski dan zaštite okoliša

#### **SRPANJ**

- izrada godišnjih izvješća
- prisustvovanje učiteljskim i razrednim vijećima
  - rad u Timu za kvalitetu, Eko odboru
- sređivanje tekuće problematike na kraju školske godine

#### **KOLOVOZ**

- planiranje rada s učenicima
- izrada godišnjeg plana i programa
- upis učenika od 2. do 8. razreda
  - uređenje knjižnice
- planiranje rada za Školski kurikulum
- rad na digitalnom školskom listu i web timu
  - rad u Timu za kvalitetu
- izrada Plana čitanja lektire od 1. - 4. razreda i IP od 1.-8. razreda
  - Sjednice UV
- planiranje rada na Međunarodnom Bookmark projektu
  - planiranje Mjeseca hrvatske knjige

## **5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila**

### **1. ORGANIZACIJA RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA U OSNOVNOJ ŠKOLI MONTE ZARO PULA**

Prostorija kabineta edukacijskog rehabilitatora nalazi se na drugom katu zgrade OŠ Monte Zaro Pula. Namještaj je funkcionalan i zadovoljava potrebe.

Kabinet je krajem školske godine 2011./2012. opremljen PC stolnim računalom, tintnim pisačem i fotokopirnim uređajem. Početkom školske godine 2012./2013. praktikum rehabilitatora je uz postojeća dva, postao bogatiji za još tri nova didaktičko edukativno računalna programa. Također, praktikum ima i računalni program Board maker.

Stručna suradnica Karin Bolković Fornažar, edukacijska rehabilitatorica u školskoj godini 2020./2021. Odlukom o tjednim radnim obvezama stručnih suradnika(KLASA:120-02/20-01/02 URBROJ:2168/01-55-52-01-20-3 od 20.6.2020.) zadužena je s 40 sati rada tjedno.

**25** sati odnosi se na NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (članak 23., stavak 2 Pravilnika)

Identifikacijski i rehabilitacijski rad s učenicima **16 sati tjedno**

Rad predsjednice Stručnog povjerenstva za utvrđivanje djetetovog psihofizičkog stanja pri školi s učenicima **3 sata tjedno**

Radionice s učenicima – preventivni program prevencije poremećaja u ponašanju

**2 sata tjedno**

Savjetodavni rad s učenicima individualno i grupno

**4 sat tjedno**

**15** sati odnosi se na OSTALE POSLOVE

od toga

- **10** sati se odnosi na ostale poslove koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno - obrazovnog rada čl. 19., stavak 5., podstavak 5.1.
- **5** sati se odnosi na ostale poslove koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno - obrazovnog rada čl. 19., stavak 5., podstavak 5.2.
- **1** sat odnosi se na rad zamjenice člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta /učenika pri Uredu državne uprave u IŽ
- **2** sata na rad članice Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta /učenika za upis učenika u prvi razred OŠ
- **Ostali poslovi 7**

Edukacijsko – rehabilitacijski rad s učenicima od prvog do osmog razreda OŠ Monte Zaro Pula provodi se prema postojećem rasporedu rada s učenicima nakon nastave ili za vrijeme slobodnog sata. Radno vrijeme rada s učenicima ostvaruje se od ponedjeljka do petka od 8:00 sati do 12:30 sati. Rad sa strankama predviđen je svakim radnim danom od ponedjeljka do petka od 12:30 do 14:00 sati.

Rad s učenicima se ostvaruje prema individualnim sposobnostima, karakteristikama i potrebama svakog djeteta, a temeljem rješenja Ureda državne uprave u Istarskoj županiji, Upravnog odjela IŽ.

Edukacijsko – rehabilitacijski rad edukacijskog rehabilitatora ostvaruje se kroz:

- 1. Neposredni odgojno – obrazovni rad s učenicima - članak 23. stavak 2 Pravilnika:**
  - Identifikacijski i rehabilitacijski rad s učenicima od prvog do osmog razreda - **16** sati
  - Radionice s učenicima od prvog do osmog razreda - **2** sata
  - Savjetodavni rad s učenicima individualni i grupni od prvog do osmog razreda - **4** sat
  - Rad predsjednice školskog Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - **3** sata
- 2. Rad na ostalim poslovima koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno – obrazovnog rada s učenicima prema čl.19. st., stavak 5., podstavka 5.1 Pravilnika- ukupno - **10** sati**
- 3. Rad na ostalim poslovima koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno – obrazovnog rada s učenicima prema čl.19. st., stavak 5., podstavka 5.2 Pravilnika - ukupno - **15** sati**

- Članica Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkoga stanja djeteta, učenika te rad u stručnom povjerenstvu – Predsjednica stručnog povjerenstva za utvrđivanja psihofizičkoga stanja djeteta za OŠ Monte Zaro Pula- ukupno - **3**sata
- Zamjenica člana pri stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Ureda državne uprave u IŽ- ukupno - **1** sat

**Sveukupno - 40 sati / 2096**

- 2. PROGRAM EDUKACIJSKO –REHABILITACIJSKOG RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

Specifična odgojno - obrazovna podrška edukacijske rehabilitatorice - stručne suradnice u osnovnoj školi Monte Zaro ostvaruje se u obliku:

- individualnog i skupnog edukacijsko- rehabilitacijskog rada s ciljem ublažavanja ili uklanjanja posljedica teškoća u odgojno - obrazovnom području
- poticanja djeteta u primjeni suportivnih metoda i tehniku u radu
- izrade programa praćenja i procjene napretka učenika s teškoćama
- rad na individualiziranim odgojno - obrazovnim edukacijskim programima

- savjetodavna podrška učiteljima i roditeljima

U neposrednom radu s učenicima edukacijska rehabilitatorica - stručna suradnica kroz individualni rad, rad u paru i /ili grupni rad ciljanim edukacijsko - rehabilitacijskim vježbama ublažava i otklanja teškoće u učenju. Ovisno o osobitostima učenika specifične vježbe usmjerene su na područje percepcije, pamćenja, pažnje, mišljenja, recepcije i adaptivnog ponašanja. Vježbama se nastoji :

1. stvoriti osnove predispozicije vještina čitanja, pisanja i računanja kod djece školske dobi
2. pomoći djetetu da ovlada vještinama čitanja, pisanja i računanja
3. poboljšati radne sposobnosti djece, razvijati koncentraciju i pažnju, uklanjati simptome impulzivnosti , razvijati samokontrolu u djece
4. poticati govorno – jezični razvoj kod djece
5. raditi na razvijanju pravilnog izgovora djece
6. pomoći djeci u razvijanju socijalnih odnosa
7. upoznavanje djece s različitošću i dr.

## **PROGRAMSKA OSNOVA RADA**

Neposredni odgojno – obrazovni rad edukacijske rehabilitatorice s učenicima provodi se individualno, rad u paru i/ili grupno te kroz rad u radionicama od 1. do 8. razreda.

Specifični edukacijsko - rehabilitacijski postupci provode se u različitim područjima rada, odnose se na :

**VJEŽBE GRAFOMOTORIKE**

**VJEŽBE PAŽNJE I KONCENTRACIJE**

**VJEŽBE PAMĆENJA**

**VJEŽBE BOGAĆENJA RJEČNIKA**

**VJEŽBE ZA SAMOSTALNO UČENJE**

**VJEŽBE ZA RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA**

**VJEŽBE TAKTILNE PERCEPCIJE**

## **PROGRAM VJEŽBI ZA STVARANJE FUNKCIONALNOG TEMELJA VJEŠTINA ČITANJA I PISANJA**

1. Razvijanje jezičnih vještinanužnih za ovladavanje čitanjem i pisanjem

- stimuliranje slušne pažnje i razvijanje slušne kontrole
- usavršavanje fonemskog sluha
- usavršavanje fonemske percepcije
- razvijanje glasovne analize i sinteze

2. Razvijanje vještina orijentacije u prostoru i vremenu; razvijanje vizualno – prostorne percepcije i razlikovanja; razvijanje vizualnog i konstruktivnog mišljenja

3. Razvijanje sukcesivnih funkcija

4. Razvijanje likovno- grafičkih vještina

5. Razvijanje sposobnosti koncentriranja, raspodjele i preusmjeravanja pažnje

6. Usavršavanje fine motorike ruku i prstiju

7. Usavršavanje slušno – motoričke koordinacije i organizacije pokreta

8. Razvijanje emocionalne inteligencije

Razvijanje većine viših psihičkih funkcija koje tvore temelj čitanja i pisanja najbolje je izvoditi u grupi. Grupni rad omogućuje upotrebu dramskih i društvenih igara, aktivnih logoritmičkih vježbi itd.

## **PROGRAM RADA S NESAVRŠENIM VJEŠTINAMA ČITANJA**

Program rada ovisi o tome na kojem se stupnju ovladavanja vještinom čitanja dijete nalazi.

1. Usvajanje fonetičko – grafičke simbolizacije učvršćivanja veza glas – slovo
2. Ovladavanje slogovnim čitanjem
3. Automatiziranje slogovnog čitanja
4. Poboljšavanje razumijevanja pročitanog
5. Razumijevanje na razini teksta
6. Grafički organizatori – učinkovito nastavno sredstvo za rad na razumijevanju pročitanog

## **PROGRAM RAZVIJANJA PAŽNJE**

Ovim programom igri i vježbi poboljšavaju se radne sposobnosti, razvijaju sve karakteristike pažnje, uklanjuju simptomi impulzivnosti te se razvija samokontrola u djece starije predškolske i mlađe školske dobi. Važno je napomenuti da se njime uz razvoj pažnje potiče i razvoj pamćenja, mišljenja, mašte, prostornih predodžbi i drugih psihičkih funkcija.

## **PROGRAM POTICANJA GOVORNO – JEZIČNOG RAZVOJA KOD DJECE**

Kod ovog programa provodi se velik dio istih aktivnosti i vježbi kao i kod programa razvijanja viših psihičkih funkcija samo što je program više usmjeren na individualni rad s djecom.

- Razvoj vizualno-prostorne percepcije i predodžbi
- Razvoj motorike prstiju
- Razvoj artikulacijske motorike, oblikovanje i automatizacija izgovora glasova
- Razvoj fonematskog sluha
- Razvoj jezične analize i sinteze
- Razvoj leksičko-gramatičkog aspekta jezika

## **PROGRAM RAZVIJANJA PRAVILNOG IZGOVORA U DJECE**

Program se temelji na radu u pripremnoj fazi: program vježbi za fonemski sluh i artikulacijsku motoriku, te razvijanju fine motorike radi poboljšanja izgovora uz upotrebu slikovnog materijala.

## **PROGRAM POTICANJA TEMELJNIH PREDMATEMATIČKIH VJEŠTINA - VJEŽBE RAZVOJ MATEMATIČKOG MIŠLJENJA**

Ovaj program potiče razvoj temeljnih predmatematičkih vještina koje dijete treba steći u predškolskom razdoblju i koje mu, kako se danas smatra u kognitivnoj razvojnoj psihologiji, omogućuju brzo i lako napredovanje u tzv. školskoj matematici.

Za svaku predmatematičku vještinu provode se korisne aktivnosti, igre i razgovor koje pomažu u stjecanju predmatematičkih vještina.

### **3. OPERATIVNI GODIŠNJI PROGRAM RADA EDUKACIJSKE REHABILITATORICE-STRUČNE SURADNICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

Poslovi i zadaci tjednog i godišnjeg program rada edukacijske rehabilitatorice - stručne suradnice u školskoj godini 2020./2021.

#### **Mjesec rujan**

##### **PLANIRANO SATI**

##### **A ) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA**

##### **TJEDNO**

##### **GODIŠNJE**

1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	<b>25</b>	<b>875</b>
1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja -4		
1.2.Ustvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama		
1.3.Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad podrška u učenju(individualni ili grupno) ekspertizni rad ( individualno ili grupno)		
1.4.Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi		
1.5.Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orientacije učenika s teškoćama		
1.6.Pomoći učiteljima pri odabiru učenika za dopunska nastava		
1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR		
1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1		
1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2		

##### **B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA**

##### **1.Ostali poslovi u tjednima nastave**

**7      245**

##### a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

- 1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR
- 1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
- 1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - izrada programa, savjetodavni rad

Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjeva

- 1.4.Individualni programi rada s učenicima
- 1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada

Suradnja s učiteljima

- 1.6.Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika
- 1.7.Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR
- 1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada
- 1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima

Suradnja s roditeljima

- 1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika
  - 1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta
  - 1.12. Osposobljavanje roditelja za primjereno rad s djetetom u obitelji - naputci
- Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi
- 1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma

b) Godišnji poslovi

- 1.14. Poslovi vezani uz početak školske godine 2020./2021.
- 1.15. Stručno ospozobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa
- 1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva
- 1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2020./2021.
- 1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa - izrada godišnjeg programa rada edukacijskog rehabilitatora

**2.Ostali poslovi tijekom školske godine**

**5 175**

- 1.19. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma
- 1.20 Izrada plana stručnog usavršavanja
- 1.21.Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava
- 1.22.Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje literature
- 1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma

C) OSTALO

- |                                                                                                                           |          |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|
| 1.Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ | <b>1</b> | <b>35</b> |
| 2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika                        | <b>2</b> | <b>70</b> |

**UKUPNO SATI 40**

**2096**

**Mjesec listopad**

**PLANIRANO PLANIRANO SATI**

**A ) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA**

**TJEDNO**

**GODIŠNJE**

- |                                                                                                                                                                                                                            |           |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju                                                                                                                                                                         | <b>25</b> | <b>875</b> |
| 1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - 4                                                                                                                                                      |           |            |
| 1.2.Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama                                                                                                                           |           |            |
| 1.3.Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad podrška u učenju(individualni ili grupno) edukacijski i rehabilitacijski rad ( individualno ili grupno) |           |            |
| 1.4.Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi                                                                                                                                                      |           |            |
| 1.5.Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orientacije učenika s teškoćama                                                                                                                                  |           |            |
| 1.6.Pomoći učiteljima pri odabiru učenika za dopunska nastavu                                                                                                                                                              |           |            |
| 1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR                                                                                                                                                     |           |            |
| 1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1                                                                                                                                                              |           |            |
| 1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2                                                                                                                         |           |            |
| <b>B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA</b>                                                                                                                                       |           |            |

**1.Ostali poslovi u tjednima nastave**

**7 245**

a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR

1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole

1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - izrada programa, savjetodavni rad

Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea

1.4. Individualni programi rada s učenicima

1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada

Suradnja s učiteljima

1.6. Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika

1.7. Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR

1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada

1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima

Suradnja s roditeljima

1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika

1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta

1.12. Ospozobljavanje roditelja za primjereno rad s djetetom u obitelji - naputci

Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih

stručnih službi

1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula

b) Godišnji poslovi

1.14. Poslovi vezani uz početak školske godine 2020./2021.

1.15. Stručno ospozobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa

1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva

1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2020./2021.

1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa

**2.Ostali poslovi tijekom školske godine**

**5 175**

1.19. Poslovi i zadaci vezani uz Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora

1.20 Izrada plana stručnog usavršavanja

1.21. Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava

1.22. Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature

1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te Školskog kurikuluma

C) OSTALO

1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog

**1 35**

stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ

2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje

**2 70**

psihofizičkog stanja djeteta/učenika -koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR

**UKUPNO**

**SATI**

**40**

**2096**

# Mjesec studeni

## PLANIRANO

### PLANIRANO SATI

#### A ) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

**TJEDNO**

##### GODIŠNJE

- |                                                                                                                                                                                                                            |           |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju                                                                                                                                                                         | <b>25</b> | <b>875</b> |
| 1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - 4                                                                                                                                                      |           |            |
| 1.2.Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama                                                                                                                           |           |            |
| 1.3.Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad podrška u učenju(individualni ili grupno) edukacijski i rehabilitacijski rad ( individualno ili grupno) |           |            |
| 1.4.Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi                                                                                                                                                      |           |            |
| 1.5.Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orientacije učenika s teškoćama                                                                                                                                  |           |            |
| 1.6.Pomoći učiteljima pri odabiru učenika za dopunska nastava                                                                                                                                                              |           |            |
| 1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR                                                                                                                                                     |           |            |
| 1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1                                                                                                                                                              |           |            |
| 1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM                                                                                                                                                               |           |            |

#### PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2

#### B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA

##### 1.Ostali poslovi u tjednima nastave

**7**

**245**

##### a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

- 1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR

1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole

1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - savjetodavni rad

Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea

1.4.Individualni programi rada s učenicima

1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada

Suradnja s učiteljima

1.6.Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika

1.7.Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR

1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada

1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima

Suradnja s roditeljima

1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika

1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta

1.12. Ospozobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - naputci

Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi

1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula

b) Godišnji poslovi

1.14. Administrativni poslovi

1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa		
1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerentstava i stručnih aktiva		
1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2020./2021.		
1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa		
<b>2.Ostali poslovi tijekom školske godine</b>	<b>5</b>	<b>175</b>
1.19. Poslovi i zadaci vezani uz Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora		
1.20 Izrada plana stručnog usavršavanja		
1.21.Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerentstava		
1.22.Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature		
1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te Školskog kurikuluma		
<b>C) OSTALO</b>		
<u>1. Zamjenica člana Stručnog povjerentstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ</u>	<u>1</u>	<u>35</u>
<u>2. Predsjednica Školskog stručnog povjerentstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika -koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR</u>	<u>2</u>	<u>70</u>
<b>UKUPNO</b>	<b>SATI</b>	<b>40</b>
		<b>2096</b>

## Mjesec prosinac

PLANIRANO SATI  
PLANIRANO SATI

**A ) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA** **TJEDNO GODIŠNJE**

1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	<b>25</b>	<b>875</b>
1.1.Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - 4		
1.2.Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama		
1.3.Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad podrška u učenju(individualni ili grupno) edukacijski i rehabilitacijski rad ( individualno ili grupno)		
1.4.Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi		
1.5.Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orientacije učenika s teškoćama		
1.6.Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunska nastavu		
1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR		
1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1		
1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2		

**B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA**

<b>1.Ostali poslovi u tjednima nastave</b>	<b>7</b>	<b>245</b>
a) Redoviti tjedni poslovi		

## **Priprema za rad i ostali stručni poslovi**

- 1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR
- 1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
- 1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - savjetodavni rad

## **Vodenje dokumentacije i učeničkih dosjea**

- 1.4. Individualni programi rada s učenicima
- 1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada

## **Suradnja s učiteljima**

- 1.6. Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika
- 1.7. Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR
- 1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada
- 1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima

## **Suradnja s roditeljima**

- 1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika
- 1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta
- 1.12. Osposobljavanje roditelja za primjereno rad s djetetom u obitelji - naputci

## **Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi**

- 1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula

### b) Godišnji poslovi

- 1.14. Izrada Izvješća na kraju prvog polugodišta
- 1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa
- 1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktivaca
- 1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2020./2021.
- 1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa

## **2.Ostali poslovi tijekom školske godine**

**5 175**

- 1.19. Poslovi i zadaci vezani uz Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora
- 1.20. Izrada plana stručnog usavršavanja
- 1.21. Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava
- 1.22. Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature
- 1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te Školskog kurikuluma

### C) OSTALO

1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ **1 35**
2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika -koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR **2 70**

<b>UKUPNO</b>	<b>SATI</b>	<b>40</b>
<b>2096</b>		

# Mjesec siječanj

## A ) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

### TJEDNO GODIŠNJE

<u>1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</u>	<u>25</u>	<u>875</u>
-----------------------------------------------------------	-----------	------------

1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - 4

1.2. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama

1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad

podrška u učenju(individualni ili grupno)

edukacijski i rehabilitacijski rad ( individualno ili grupno)

1.4. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi

1.5. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orientacije učenika s teškoćama

1.6.Pomoći učiteljima pri odabiru učenika za dopunska nastavu

1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR

1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1

1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM

PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2

## B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA

### 1.Ostali poslovi u tjednima nastave

7

245

a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR

1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole

1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - izrada programa, savjetodavni rad

Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea

1.4.Individualni programi rada s učenicima

1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik

Rada

Suradnja s učiteljima

1.6.Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika

1.7.Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR

1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada

1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima

Suradnja s roditeljima

1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika

1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta

1.12. Ospozobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - naputci

Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi

1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula

b) Godišnji poslovi

1.14. Administrativni poslovi

1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa	
1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva	
1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2020./2021.	
1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa	
<b>2.Ostali poslovi tijekom školske godine</b>	<b>5</b>
<b>175</b>	
1.19. Poslovi i zadaci vezani uz Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora	
1.20 Izrada plana stručnog usavršavanja	
1.21.Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava	
1.22.Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature	
1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te Školskog kurikuluma	
<b>C) OSTALO</b>	
<b>1.</b> Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ	<b>1</b>
<b>2.</b> Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje	<b>2</b>
<b>70</b>	
psihofizičkog stanja djeteta/učenika -koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR <b>UKUPNO SATI</b>	
<b>40 2096</b>	

# Mjesec veljača

## PLANIRANO SATI

### A ) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

#### TJEDNO GODIŠNJE

1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	25	875
----------------------------------------------------	----	-----

- 1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja-4
- 1.2. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama
- 1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad podrška u učenju(individualni ili grupno) edukacijski i rehabilitacijski rad ( individualno ili grupno)
- 1.4. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi
- 1.5. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama
- 1.6.Pomoći učiteljima pri odabiru učenika za dopunska nastavu
- 1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR
  - 1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1
  - 1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2

### B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA

1.Ostali poslovi u tjednima nastave	7
-------------------------------------	---

**245**

#### a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

- 1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR
- 1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
- 1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - savjetodavna uloga

Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea

- 1.4.Individualni programi rada s učenicima
- 1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada

Suradnja s učiteljima

- 1.6.Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika
- 1.7.Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR
- 1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada
- 1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima

Suradnja s roditeljima

- 1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika
- 1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta
- 1.12. O sposobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - naputci

Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi

- 1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma - izrada Izvješća

b) Godišnji poslovi

- 1.14. Administrativni poslovi
- 1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa
- 1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva
- 1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2020./2021.
- 1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa

2.Ostali poslovi tijekom školske godine 5

175

- 1.19. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog Kurikuluma
- 1.20 Izrada plana stručnog usavršavanja
- 1.21.Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava
- 1.22.Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature
- 1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma

C) OSTALO

<u>1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ</u>	<u>1</u>	<u>35</u>
<u>2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika i predsjednica Školskog Stručnog povjerenstva za upis učenika u prvi razred OŠ u šk. god. 2020./2021. -koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR</u>	<u>2</u>	<u>70</u>
<b>UKUPNO</b>	<b>SATI</b>	<b>40</b>
<b><u>2096</u></b>		

## Mjesec ožujak

### PLANIRANO SATI

#### A ) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

#### TJEDNO GODIŠNJE

- 1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju 25 875
- 1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja-4
- 1.2. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama
- 1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad podrška u učenju(individualni ili grupno) edukacijski i rehabilitacijski rad ( individualno ili grupno)
- 1.4. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi
- 1.5. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orientacije učenika s teškoćama
- 1.6.Pomoći učiteljima pri odabiru učenika za dopunska nastavu
- 1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR
  - 1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1
  - 1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2

## B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA

### 1.Ostali poslovi u tjednima nastave

7

**245**

#### a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR

1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole

1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - savjetodavna uloga

Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea

1.4. Individualni programi rada s učenicima

1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada

Suradnja s učiteljima

1.6. Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika

1.7. Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR

1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada

1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima

Suradnja s roditeljima

1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika

1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta

1.12. Osposobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - naputci

Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi

1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma - izrada Izvješća

#### b) Godišnji poslovi

1.14. Administrativni poslovi

1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa

1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktivaca

1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2020./2021.

1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa

### 2.Ostali poslovi tijekom školske godine

**5**

**175**

1.19. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog Kurikuluma

1.20 Izrada plana stručnog usavršavanja

1.21. Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava

1.22. Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature

1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma

## C) OSTALO

1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ 1 35

2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje 2 70

psihofizičkog stanja djeteta/učenika i predsjednica Školskog Stručnog povjerenstva za upis učenika u prvi razred OŠ u šk.god. 2021./2022. –koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerениjeg oblika odgoja i obrazovanja

**Mjesec travanj****PLANIRANO SATI****A ) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA****TJEDNO GODIŠNJE**

- 1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju **25** **875**  
 1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja-4  
 1.2. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama  
 1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad podrška u učenju(individualni ili grupno) edukacijski i rehabilitacijski rad ( individualno ili grupno)  
 1.4. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi  
 1.5. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orientacije učenika s teškoćama  
 1.6.Pomoći učiteljima pri odabiru učenika za dopunska nastavu  
 1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR  
     1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1  
     1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM  
         PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2

**B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA**

- 1.Ostali poslovi u tjednima nastave **7**  
**245**

## a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

- 1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR  
     1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole  
     1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - savjetodavna uloga

Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea

- 1.4.Individualni programi rada s učenicima  
     1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada Suradnja s učiteljima

- 1.6.Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika  
     1.7.Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR  
     1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada  
     1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima  
     Suradnja s roditeljima  
     1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika  
     1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta  
     1.12. Osposobljavanje roditelja za primjereno rad s djetetom u obitelji - naputci Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih

stručnih službi

1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma - izrada Izvješća

b) Godišnji poslovi

1.14. Administrativni poslovi

1.15. Stručno ospozobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa

1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva

1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2020./2021.

1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa

## 2.Ostali poslovi tijekom školske godine

5

**175**

1.19. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog Kurikuluma

1.20 Izrada plana stručnog usavršavanja

1.21.Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava

1.22.Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature

1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma

C) OSTALO

1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog

1

**35**

stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ

2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje

2

**70**

psihofizičkog stanja djeteta/učenika i predsjednica Školskog Stručnog povjerenstva za upis učenika u prvi razred OŠ u šk.god. 2021./2022. –koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerениjeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR

**UKUPNO SATI**

**40 2096**

## Mjesec svibanj

**PLANIRANO SATI**

### A ) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

#### TJEDNO GODIŠNJE

1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju

25

875

1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja-4

1.2. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama

1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena

savjetodavni rad

podrška u učenju(individualni ili grupno)

edukacijski i rehabilitacijski rad ( individualno ili grupno)

1.4. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi

1.5. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama

1.6.Pomoći učiteljima pri odabiru učenika za dopunska nastavu

1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR

1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1

1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM  
PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2  
B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA  
STRUČNIH SURADNIKA

1.Ostali poslovi u tjednima nastave

7

245

a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

- 1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR
- 1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
- 1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - savjetodavna uloga

Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea

- 1.4. Individualni programi rada s učenicima
- 1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada

Suradnja s učiteljima

- 1.6. Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika
- 1.7. Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR
- 1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada
- 1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima

Suradnja s roditeljima

- 1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika
- 1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta
- 1.12. Osposobljavanje roditelja za primjereno rad s djetetom u obitelji - naputci

Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi

- 1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma - izrada Izvješća

b) Godišnji poslovi

- 1.14. Administrativni poslovi
- 1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa
- 1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktivaca
- 1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2020./2021.
- 1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa

2.Ostali poslovi tijekom školske godine

5

175

- 1.19. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog Kurikuluma

- 1.20. Izrada plana stručnog usavršavanja

- 1.21. Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava

- 1.22. Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature

- 1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma

C) OSTALO

1.Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog

1

35

stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ

2.Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje

2

70

psihofizičkog stanja djeteta/učenika i predsjednica Školskog Stručnog povjerenstva za upis učenika u prvi razred OŠ u šk.god. 2019./2020. -koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerijenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR

<b>UKUPNO</b>	<b>SATI</b>	<b>40</b>
<b><u>2096</u></b>		

## Mjesec lipanj

### **PLANIRANO SATI**

#### **A ) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA**

##### **TJEDNO GODIŠNJE**

- |                                                                                                                                                                                                                             |           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju                                                                                                                                                                          | <b>25</b> | <b>875</b> |
| 1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja-4                                                                                                                                                         |           |            |
| 1.2. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama                                                                                                                           |           |            |
| 1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad podrška u učenju(individualni ili grupno) edukacijski i rehabilitacijski rad ( individualno ili grupno) |           |            |
| 1.4. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi                                                                                                                                                      |           |            |
| 1.5. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama                                                                                                                                 |           |            |
| 1.6.Pomoći učiteljima pri odabiru učenika za dopunska nastavu                                                                                                                                                               |           |            |
| 1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR                                                                                                                                                      |           |            |
| 1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1                                                                                                                                                               |           |            |
| 1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2                                                                                                                          |           |            |

#### **B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA**

##### **1.Ostali poslovi u tjednima nastave**

**245**

##### a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

    1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR

    1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole

    1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - savjetodavna uloga

Vodenje dokumentacije i učeničkih dosjea

    1.4.Individualni programi rada s učenicima

    1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada

Suradnja s učiteljima

    1.6.Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika

    1.7.Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR

    1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada

    1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima

Suradnja s roditeljima

    1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika

- 1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta
- 1.12. Osposobljavanje roditelja za primjereno rad s djetetom u obitelji - naputci Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi
- 1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma - izrada Izvješća

b) Godišnji poslovi

- 1.14. Administrativni poslovi
- 1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa
- 1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva
- 1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2020./2021.
- 1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa

2.Ostali poslovi tijekom školske godine

5

175

- 1.19. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog Kurikuluma
- 1.20. Izrada plana stručnog usavršavanja
- 1.21. Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava
- 1.22. Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature
- 1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma

C) OSTALO

1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ	<b>1</b>	<b>35</b>
2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika i predsjednica Školskog Stručnog povjerenstva za upis učenika u prvi razred OŠ u šk .god. 2021./2022. –koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerениjeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR	<b>2</b>	<b>70</b>

psihofizičkog stanja djeteta/učenika i predsjednica Školskog Stručnog povjerenstva za upis učenika u prvi razred OŠ u šk .god. 2021./2022. –koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjereniјeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR

<b>UKUPNO</b>	<b>SATI</b>	<b>40</b>
<b>2096</b>		

Rehabilitacijski tretman rada stručne suradnice rehabilitatorice odvijat će se po postojećem rasporedu sati rada s učenicima u vrijeme trajanja COVID- 19 pandemije po strogo epidemiološkim uvjetima. Rehabilitatorica će odlaziti po učenike u razred, po završetku rehabilitacijskog tretmana učenika odvodi u razred. Radni prostor rehabilitatorice dezinficira se ( čiste se radne plohe, stolci, kvake, zrači se prostorija 10 minuta) nakon svakog učenika koji prisustvuje tretmanu. **Prema potrebi, u dogovoru s roditeljima i ravnateljicom prema epidemiološkim mjerama radi prihvata učenika radno vrijeme rehabilitatorice odvijat će se od 7:00 do 13:00 sati.**

## 5.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.	Poslovi oko osiguranja djece od nezgode Prikupljanje podataka za prehranu u školskoj kuhinji (ugovori za produženi boravak, i marendu) Prikupljanje dokumentacije i poslovi oko novozaposlenih pomoćnika u nastavi i ostalih djelatnika Odobravanje zahtjeva za subvenciju školske marende i produženog boravka korisnicima dječjeg doplatka Poslovi vezani uz početak školske godine (koordinacija s učiteljima)	176
Tijekom godine	Statusne promjene škole (Trgovački sud) Priprema i izrada normativnih akata (Statut i Pravilnici) Praćenje i provođenje propisa Vođenje Matične knjige i osobnih dosjea radnika Vođenje personalne dokumentacije (odluke, rješenja, potvrde, radne i sanitарne knjižice) Vođenje evidencije o prisutnosti zaposlenih Vođenje evidencije prisutnosti polaznika na stručnom ospozobljavanju i pomoćnika u nastavi Obračun sati za plaće djelatnika Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa Materijalna potraživanja prema KU za radnike škole Vođenje E-matice i CARNet-HUSO sustava (za učenike i učitelje) Prijave radnika za ospozobljavanje za rad na siguran način i za zaštitu od požara Uredsko poslovanje škole (vođenje urudžbenog zapisnika, urudžbiranje pismena) i drugi administrativni poslovi Izdavanje javnih isprava (potvrda i duplikata svjedodžbi, sl.) Poslovi oko izrade fiskalne izjave (evidencija svih ugovora) Uplate i isplate iz blagajne, sastavljanje blagajničkog izvješća Izdavanje i obračun putnih naloga škole Vođenje arhive škole Nabava uredskog materijala i potrošnog materijala prema Pravilniku o bagatelnoj nabavi Suradnja s učenicima, učiteljima, ostalim djelatnicima škole, ravnateljicom, roditeljima i vanjskim suradnicima	1584
6.	Izdavanje rješenja o godišnjim odmorima radnicima škole Nabava pedagoške dokumentacije u suradnji s ravnateljicom Poslovi oko pripreme školskih izleta i ekskurzija i suradnja s agencijama Priprema oko izdavanja svjedodžbi i učeničkih knjižica Prikupljanje podatak o učenicima putnicima za iduću školsku godinu i dostavljanje podataka prije ovlaštenom prijevozniku. Ostali poslovi vezani za kraj školske godine	152
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
<b>UKUPNO radni sati:</b>		<b>1776</b>
<b>Sveukupno:</b>		<b>2096</b>
<b>RADNO VRIJEME TAJNIŠTVA – RAD SA STRANKAMA</b>		<b>12:00-14:00</b>

## 5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Svakodnevno	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava	300
prema nastanku poslovne promjene	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencijskih a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) kratkotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c) vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa d) vođenje ostalih pomoćnih knjiga	120
Rokovi dostave jesu: 10.04., 10.07., 10.09. tekuće godine te 31.01. za godišnje izvješće prethodne godine	Sastavljanje finansijskih izvješća a) bilance b) izvješća o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) c) izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza d) izvještaj o obvezama e) bilješke	210
mjesечно, godišnje	Izrada finansijskih planova a) prijedlog finansijskog plana za trogodišnje razdoblje b) operativni mjesечni planovi c) finansijski plan na razini finansijske godine d) rebalans godišnjeg finansijskog plana e) ispostavljanje izlaznih faktura	120
prosinac tekuće godine	Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	26
Veljača	Zaključivanje poslovnih knjiga Priprema podataka za izjavu o fiskalnoj odgovornosti	104
Svakodnevno	Praćenje likvidnosti	34
3. u mjesecu, a za plaće produženog boravka i pomoćnika u nastavi po primitku sredstava od Grada i Županije istarske	Obračun i isplata plaće (iz Ministarstva i Grada Pule- za PB i pomoćnike u nastavi) i ostalih naknada a) osnovne plaće b) bolovanje na teret ustanove c) posebnih uvjeta rada d) bolovanje preko 42 dana - obračun, isplata, izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a e) naknade za trošak prijevoza f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći	536
prema potrebi	Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara Plaćanje obveza Kontrola utroška Zahtjevi za refundaciju od grada Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	206
Mjesečno	Blagajničko poslovanje a) knjiženje blagajne	72
rok 31.01.	Vođenje poreznih kartica zaposlenika	16
prema potrebi	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, grada, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, gradu i dr.)	168
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
<b>UKUPNO: Radnih sati</b>		<b>2096</b>
<b>RAD SA STRANKAMA SVAKI DAN</b>		<b>12:00-14:00</b>

## 5.8. Plan rada kuharica

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Naručivanje namirnica Organizacija pripreme i distribucije obroka i voća(pr: Shema zdravo voće (1.-8. r) i Mlijeko u školama 1.-4. r) Vođenje poslova prema HACCP standardima Kontrola održavanja čistoće u školskoj kuhinji Organizacija rada pomoćne kuharice Čišćenje školske kuhinje, blagovaonice i predprostora Vođenje knjiga Praćenje kretanja broja korisnika usluga školske kuhinje (marenda, ručak, užina i produženi boravak) Priprema hrane za izvanredne prilike prema potrebi i interesu škole po nalogu ravnateljice Stručno usavršavanje prema zakonskim propisima	1912
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
<b>UKUPNO (Radnih sati 1776)</b>		<b>2096</b>

## 5.9. Plan rada pomoćne kuharice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	<b>Pomoćna kuharica</b> pomaže kuharici u školskoj kuhinji Vođenje poslova prema HACCP standardima Održavanja čistoće u školskoj kuhinji Čišćenje školske kuhinje Pomoći glavnoj kuharici u praćenju kretanja broja korisnika usluga školske kuhinje (marenda, ručak i produženi boravak) Priprema hrane za izvanredne prilike prema potrebi i interesu škole po nalogu ravnateljice Radi na pomoćno-tehničkim poslovima prema organizaciji i dogovoru s glavnim kuharicom Održavanje čistoće kuhinjskog prostora i skladišta Raspodjela voća u projektu „Zdravo voće“ od 1. – 8. razreda i „Mlijeko u školama“ 1.-4. razreda Stručno usavršavanje prema zakonskim propisima	1912
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
<b>UKUPNO : (Radnih sati 1776)</b>		<b>2096</b>

## 5.10. Plan rada spremičica

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Čišćenje i kontrola čistoće okoliša škole Pregledavanje i čišćenje svih prostora škole (hodnici sa stubištima, predprostor kuhinje, kuhinje nakon prvog velikog odmora, toaleti, dvorana TZK) Svakodnevna dezinfekcija prostora i predmeta zbog epidemije COVID 19 Čišćenje prostora za spremičice Čišćenje produženog boravka Čišćenje knjižnice Pranje prozora, drvenarije i zavjesa Brisanje prašine na svim površinama Dezinfekcija toaletnih prostorija Generalno čišćenje i pranje zidova, prozora, drvenarije, stakla, podova, inventara Dezinfekcija toaleta i svih rukohvata Odobrava ulazak u školu roditeljima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju, mjerjenje tjelesne temperature djelatnicima za vrijeme trajanja epidemije COVID 19	1912
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
<b>UKUPNO</b>		<b>2096 (1776 radnih)</b>

## 5.11. Plan rada domara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Održavanje nasada oko škole Nabavka alata za čišćenje Doprema hrane za školsku kuhinju Nabavka materijala Kontrola objekata i uređaja Održavanje svih instalacija u školskoj zgradbi Jednostavniji popravci i održavanje Nabavka ogrijeva Priprema centralnog zagrijavanja škole Održavanje centralnog grijanja, Čišćenje dimnjaka, oluka i krova Organizacija većih popravaka Održavanje svih instalacija i ličenje škole Uređenje i održavanje parka i svih zelenih površina Odobrava ulazak u školu roditeljima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju Stručno usavršavanje prema zakonskim propisima	1912
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
<b>UKUPNO (Radnih sati 1776)</b>		<b>2096</b>

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
8 -9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za 2019./2020.</li> <li>- Školski kurikulum za 2020./2021. (do 7.10.2020.)</li> <li>- Protokol rada u svrhu sprječavanja i suzbijanja epidemije COVID-19 u šk. god. 2020./2021. temeljem Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. (HZZJJZ i MZO, 24.08.2020.) i Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanima s COVID-19 u školskoj godini 2020./2021.</li> <li>- Privremeni Kućni red OŠ Monte Zaro za vrijeme trajanja epidemije COVID-19</li> <li>- Godišnji plan i program škole za 2020./2021. (<b>do 7.10.2020.</b>)</li> <li>- Odluke o raspisivanju natječaja, davanje prethodne suglasnosti za primitak djelatnika nakon dobivanja suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Labin</li> <li>- Prethodna suglasnost za odabir pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskog posrednika, raspisivanje natječaja i primitak</li> </ul>	Članovi Školskog odbora u suradnji s ravnateljicom, Gradom, Ministarstvom
9-12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuglašavanje Statuta sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnom i srednjem školstvu (po potrebi), Izmjena školskih pravilnika prema potrebi i zakonskim promjenama, Utvrđivanje finansijskog polugodišnjeg izvješća.</li> <li>- Odluka o ustrojavanju produženog boravka učenika u školi</li> <li>- Izvješća o radu škole <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rješavanje zamolbi po natječaju</li> </ul> </li> <li>- Primanje kandidata prema raspisanim natječajima za radna mjesta, razgovor s kandidatima s Povjerenstvom za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje prema Pravilniku o načinu i postupku zapošljavanja</li> <li>- Usvajanje rebalansa za 2020.</li> <li>- Prijedlog i usvajanje finansijskog plana za 2020.godinu s projekcijama za 2021. i 2022. Godinu</li> <li>- Raspodjela rezultata za 2020.godinu</li> <li>- Plan javne nabave</li> <li>- Prijedlog plana klasifikacijskih i brojčanih odnosa stvaralača i primaoca akata za 2021.godinu</li> </ul>	
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saziv Školskog odbora ovisno o tekućoj problematici škole</li> </ul>	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finansijsko izvješće za razdoblje od 1.1.2020. do 31.12.2020.god</li> <li>- Suglasnosti za zapošljavanje</li> <li>- Izvješće o fiskalnoj odgovornosti (do 28.2.2020.)</li> </ul>	

<b>3.-6.</b>	- Saziv Školskog odbora ovisno o tekućoj problematici škole	
<b>7.</b>	- Polugodišnje finansijsko izvješće	
<b>9 -6.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Donošenje općih akata prema potrebi, Suradnja s MZO, Gradom kao osnivačem, s roditeljima, učiteljima, drugim institucijama, razmatranje zapisnika o inspekcijskom nadzoru, pritužbi zaposlenika sve prema Statutarnim odredbama.</li> <li>- Prijedlozi izmjena i dopuna statuta temeljem možebitnih izmjena i dopuna pravilnika</li> <li>- Obavijesti o sudskim sporovima</li> <li>- Saziv Školskog odbora ovisno o tekućoj problematici škole</li> </ul>	
<b>Školski odbor postupa prema čl.61 Statuta i čl.118. stav 2 Zakona o odgoju i obrazovanju.</b>		

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ustroj razrednih odjela i obrazovnih skupina</li> <li>- Prijem prvašića - dogovor</li> <li>- Imenovanje razrednika</li> <li>- Imenovanje članova školskog web tima i Tima za kvalitetu</li> <li>- Imenovanje predstavnika stručnih aktiva za školsku godinu <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protokol rada u svrhu sprječavanja i suzbijanja epidemije COVID-19 u šk. god. 2020./2021. temeljem Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. (HZZJZ i MZO, 24.08.2020.) i Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanimi s COVID-19 u školskoj godini 2020./2021.- izrada prijedloga</li> <li>- Privremeni Kućni red OŠ Monte Zaro za vrijeme trajanja epidemije COVID-19- izrada prijedloga</li> </ul> </li> <li>- Prijedlog Školskog kurikuluma</li> <li>- Prijedlog Godišnjeg plana i programa</li> <li>- Prihvatanje prilagođenih i individualiziranih programa</li> <li>- Dogovor o radu Tima za kvalitetu i Web tima</li> <li>- Pravilnici (PPS, Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o načinima, postupcima, elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Preispitivanje i prihvatanje elemenata i kriterija ocjenjivanja po predmetima i elementi i kriteriji ocjenjivanja vladanja; Vizije, misije cilja i strategije škole)</li> <li>- Izvješćivanje o zakonskoj regulativi, zamolbe roditelja</li> <li>- Dogovor o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- Dogovor o organizaciji rada Dana škole i 60. obljetnice škole</li> </ul>	Ravnateljica, razrednici 1.razreda, stručna služba, voditeljica KUD-a, razrednici i svi učitelji
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje Dana starijih osoba</li> <li>- Obilježavanje Dana kruha</li> <li>- Obilježavanje Dana spomena grada Pule</li> <li>- Pripreme za način samovrednovanja škole u školskoj godini 2020./2021.</li> <li>- Prijedlog za napredovanje</li> <li>- Obilježavanje Dana kravate</li> <li>- Festival prava djece-UNICeEF</li> <li>- Dogовори о корелирању програма стручних активности</li> <li>- Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma</li> <li>- Operativni planovi i programi stažiranja za učitelje pripravnike</li> <li>- Rad s predstavnicima NCVVO-a</li> </ul>	Ravnateljica, Voditeljica KUD-a, Tim za kvalitetu

11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dogovori o projektima</li> <li>- Tekuća problematika prema događanjima</li> <li>- Mjesec Bijelog Štapa</li> <li>- Identifikacija učenika s teškoćama i nadarenih učenika nakon praćenja</li> <li>- Projekt : Informacijsko komunikacijska tehnologija, MODUL ICT-stručno usavršavanje za učitelje</li> <li>- Suradnja s roditeljima: Rasprava s učiteljima i stručnim suradnicima u svrhu poboljšanja suradnje za dobrobit učenika</li> <li>- Dogovori o koreliranju programa stručnih aktiva</li> </ul>	Ravnateljica, Koordinatori EKO škole i UNICEF projekta, rehabilitator
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija rada na kraju 1. polugodišta</li> <li>- Analiza pedagoške dinamike u razredima</li> <li>- Analiza provedbe Godišnjeg programa i kurikuluma (stručni suradnici i predstavnici stručnih aktiva)</li> <li>- Dogovor o inventuri</li> <li>- Izvješća o provedenim povjerenstvima- nasilna ponašanja učenika</li> <li>- Analiza dežurstava učitelja i dogovori</li> <li>- Dogovori o koreliranju programa stručnih aktiva</li> <li>- Mjere UV za pomoći učenicima na kraju 1. polugodištu (rad sa stručnom službom, obavijesti roditeljima, Centru za soc. skrb ...)</li> <li>- Suradnja s Gradom i Ministarstvom</li> <li>- Zamolbe roditelja</li> <li>- Izvješće sa stručnih skupova u 1. polugodištu</li> <li>- Dogovor o radu za vrijeme praznika</li> </ul>	Ravnateljica, stručna služba, Razrednici i učitelji
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad u 2.polugodištu</li> <li>- Izvješća sa stručnih skupova</li> <li>- Dogovor o natjecanjima</li> <li>- Dogovori o koreliranju programa stručnih aktiva</li> <li>- Dogovor o oku predpisa djece u 1. razred</li> <li>- Dogovori o projektnim danima Valentinovu i Maškarama</li> </ul>	Ravnateljica Vanjski suradnik po pozivu, učitelji, stručni suradnici
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pravilnici i zakonska regulativa prema promjenama i traženjima učitelja</li> <li>- Odgojno-obrazovna razredna klima u 2. polugodištu</li> <li>- Ostvarivanje dodatne, dopunske nastave i izvannastavne aktivnosti</li> <li>- Izvješća sa stručno-pedagoških i inspekcijskih nadzora</li> <li>- Dogovori o koreliranju programa stručnih aktiva</li> <li>- Dogovor o obilježavanju Dana ružičastih majica</li> <li>- Dogovor oko školskih natjecanja</li> </ul>	Ravnateljica, koordinatori, učitelji, stručni suradnici, knjižničarka

3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješća s natjecanja</li> <li>- Stručna predavanja unutarnjih i vanjskih stručnjaka</li> <li>- Učenici s teškoćama u školi u ovoj šk.god.-analiza</li> <li>- Izleti i ekskurzije</li> <li>- Dogovor o provođenju pregleda za buduće učenike 1.razreda</li> <li>- Dogovori o koreliranju programa stručnih aktiva</li> <li>- Izvješće s održanih stručnih skupova</li> <li>- Dogovor o održavanju Projektnog dana <i>Zavičajne nastave –Živiti i u Istri srićan biti</i></li> <li>- Odabir članova Školskog odbora iz reda UV i RV</li> </ul>	Ravnateljica, vanjski suradnik, mentor UNICEF Školska liječnica
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesionalna orijentacija 8.razreda-predavanja i radionice</li> <li>- Priznavanje istovjetnosti svjedodžbi iz inozemstva za nastavak školovanja u osnovnoj školi</li> <li>- Plan upisa za šk.god.2021./2022.</li> <li>- Analiza rada u produženom boravku</li> <li>- Analiza uvida u nastavu</li> <li>- Koordinacija i dogovor te praćenje događanja vezano uz obilježavanje Dana škole</li> <li>- Dogovor kontrolnog posjeta obnove statusa Eko-škole,priprema dokumentacije- platinasti status</li> <li>- Rad web tima škole i Tima za kvalitetu</li> <li>- Dogovori o koreliranju programa stručnih aktiva</li> <li>- Priprema Dana škole</li> <li>- Konstituirajuća sjednica Školskog odbora</li> </ul>	Ravnateljica, Stručna služba, Učiteljice PB, Svi učitelji
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza stanja ocjena i ponašanja učenika prije završetka nastavne godine s ciljem upoznavanja roditelja</li> <li>- Stručno predavanje – vanjski suradnik</li> <li>- Dogovori o koreliranju programa stručnih aktiva</li> <li>- Upoznavanje UV s načinom upisa osmaša u srednje škole</li> <li>- Opažanje i unaprjeđivanje školske nastave</li> <li>- Plan rada nakon završetka nastavne godine – priprema dokumentacije</li> <li>- Utvrđivanje nastavnih sati po nastavnim predmetima</li> <li>- Dogovor o obilježavanju Dana škole</li> </ul>	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, vanjski suradnik

6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</li> <li>Organizacija provođenja dopunske nastave</li> <li>- Povjerenstva</li> <li>- Primjena Pravilnika o pedagoškim mjerama</li> <li>- Podjela učeničkih knjižica i svjedodžbi</li> <li>- Svečani ispraćaj osmaša</li> <li>- Broj učenika u izbornim predmetima za sljedeću školsku godinu</li> <li>- Rješavanja roditeljskih prigovora na ocjene i vladanje</li> <li>- Izvješća povjerenstva za upis učenika prvih razreda</li> <li>- Izvješća eko koordinatora i UNICEF koordinatora o projektima</li> <li>- Izvješća o radu stručnih suradnika</li> <li>- Provođenje dopunske nastave, određivanje broja sati po predmetima za izvedbu dopunske nastave</li> <li>- Rješavanje zamolbi roditelja za upise i ispise iz izbornih predmeta</li> </ul>	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, učitelji
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistički podaci na kraju nastavne godine</li> <li>- Zamolbe roditelja (ispis iz izbornog programa)</li> <li>- Analiza- samovrednovanje (anketni upitnici za učenike, učitelje, roditelje, vanjske suradnike i statističkih pokazatelja-testovi, ocjene, upućivanja na natjecanja i rezultati natjecanja)</li> <li>- Okvirni prijedlog zaduženja učitelja i stručnih suradnika u 2021./2022. god.</li> </ul>	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, učitelji
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće razrednika o protoku popravnih i razrednih ispita</li> <li>- Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske godine</li> <li>- Statistički podaci na kraju školske godine 2020./2021.</li> <li>- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa za školsku godinu</li> <li>- Pripreme za novu školsku godinu</li> </ul>	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, učitelji
<p><b>Učiteljsko vijeće tijekom godine svaki mjesec korelira nastavne sadržaje i određuje osnovnu temu mjeseca.</b></p> <p><b>Sjednice se dogovaraju prema događanjima, prioritetima, zahtjevima roditelja i ostalih institucija. Predviđa se pozvati 2 gosta predavača na UV ( teme učenici s teškoćama/nadareni, unapredivanje odgojno obrazovnog rada)</b></p> <p><b>Postupa prema svim odredbama Zakona o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju te čl.81</b></p>		

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Sadržaj plana rada razrednih vijeća Dogovor o sadržaju roditeljskih sastanaka Dogovor za timsko mjesečno planiranje i korelaciju po mjesecima Razredno vijeće za učenike 5.razreda-individualne osobine učenika Dogovor Rv s rehabilitatorom	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, učitelji i vanjski suradnici po potrebi
10.-12.	Izvješće učitelja razrednicima o učenicima Analiza izvršenja Godišnjeg plana i kurikuluma na kraju 1.polugodišta Prijedlozi upućivanja dopisa Centru za socijalnu skrb i Uredu državne uprave za učenike	
1.	Ostvarivanje plana brige škole za zdravstveno socijalnu ekološku zaštitu učenika Analiza izvanučioničke i terenske nastave Analiza grupne dinamike razrednog odjela	Za vrijeme trajanja epidemije COVID-19
2.-5.	Prijedlog izvedbe školskih izleta i ekskurzija Praćenje darovitih Mjere unaprjeđenja odgojnog rada u razrednom odjelu Ostvarivanje dopunske, dodatne i izvannastavne aktivnosti Učenici s posebnim potrebama u razrednom odjelu	sastanci se održavaju on- line, samo u hitnim situacijama neposredno uz prethodni dogovor i najavu
6.	Utvrđivanje općeg uspjeha Prijedlog pedagoških mjer Prijedlozi upućivanja dopisa Centru za socijalnu skrb i Uredu državne uprave za učenike	
7.	Rezultati učenika nakon dopunske nastave i mogućih razrednih ispita temeljem zamolbi Doma za odgoj djece i mladeži	
8.	Rezultati popravnih ispita na 2. popravnom roku Utvrđivanje općeg uspjeha nakon popravnih ispita	
<b>Razredno vijeće se sastaje i u drugim potrebnim situacijama te postupa prema čl. 83 Statuta.</b>		

#### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	<p>Mišljenje roditelja o Protokolu rada u svrhu sprječavanja i suzbijanja epidemije COVID-19 u šk. god. 2020./2021. temeljem Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. (HZZJZ i MZO, 24.08.2020.) i Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanima s COVID-19 u školskoj godini 2020./2021.- i mišljenje roditelja o Privremenom Kućnom redu OŠ Monte Zaro za vrijeme trajanja epidemije COVID-19</p> <p>Konstituiranje vijeća roditelja-novi članovi Vijeća roditelja (roditelji 1.razreda)</p> <p>Revizija vizije, misije i strategije škole te kriterija vladanja - Mišljenje roditelja, Godišnji plan i program, Kurikulum</p>	Ravnateljica Pedagog Osoba na stručnom osposobljavanju Predstavnici roditelja od 1-8og razreda-
10-12	<p>Mjere unapređenja odgojno-obrazovnog rada temeljem analize samovrednovanja Tima za kvalitetu</p> <p>Mišljenja i prijedlozi roditelja u vezi s radni vremenom, početkom i završetkom nastave</p> <p>Izvješće roditeljima prema Pravilnicima s naglaskom na sigurnost učenika</p> <p>Analiza ostvarivanja plana i programa na kraju 1.polugodišta i grupne dinamike škole</p> <p>Stručno predavanje : Motivacija</p>	Ravnateljica Knjižničarka Predstavnici roditelja od 1-8og , Tim za kvalitetu Pedagog Psihologinja
12-5	<p>Mišljenje o izletima, ekskurziji, terenskoj i izvanučioničkoj nastavi</p> <p>Socioekonomski položaj učenika i pružanje pomoći</p> <p>Angažman roditelja –donacije školi</p> <p>Dogovor s roditeljima o uređivanju vanjskog okoliša</p> <p>Uključivanje roditelja u projektne dane</p>	Ravnateljica Predstavnici roditelja, Učitelji
6	Samovrednovanje škole - razgovor roditelja s timom za kvalitetu i ispunjavanje anketnih upitnika	Ravnateljica Predstavnici roditelja od 1.-8.og , Tim za kvalitetu
<p><b>Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima prema čl. 137, stav 4 Zakona o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika i čl.182. Statuta.</b></p> <p><b>Predviđeno 3-4 Vijeća, te prema potrebi.</b></p> <p><b>Članove Vijeća roditelja pozivamo na sve svečanosti, stručna predavanja u organizaciji škole ili Obiteljskog centra.</b></p> <p><b>Sastanci s roditeljima će se odvijati on-line, u hitnim situacijama neposredno uz prethodni dogovor i epidemiološkim mjerama.</b></p>		

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	<p>Upoznavanje učenika s Protokolom rada u svrhu sprječavanja i suzbijanja epidemije COVID-19 u šk. god. 2020./2021. temeljem Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. (HZZJZ i MZO, 24.08.2020.) i Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanima s COVID-19 u školskoj godini 2020./2021.- i s Privremenim Kućnim redom OŠ Monte Zaro za vrijeme trajanja epidemije COVID-19</p> <p>Konstituiranje vijeća učenika, odabir predsjednika i zamjenika</p> <p>Upoznavanje učenika s Izvješćem iz 2019./2020., Godišnjim planom i programom, Kurikulumom za 2020./2021.</p> <p>Upoznavanje učenika s pravilnicima, Kućnim redom ...</p> <p>Čitanje vizije, misije i strategije škole te kriterija vladanja</p> <p>Prijedlozi za UV</p> <p>Odabir predstavnika sedmog i osmog razreda za predstavnika Dječjeg gradskog vijeća.</p> <p>Priprema i prijedlozi za rad</p> <p>Pomoć u izradi programa izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Aktivnosti Školske zadruge: Ekoznalci Montezarci</p> <p>Pravila ponašanja škole temeljem pravila razreda</p> <p>Izrada školskih pravila ponašanja UNICEF</p>	Ravnateljica, stručna služba, učenici predstavnici razreda Učitelji prema potrebi (EKO koordinatori, voditeljica preventive...)
10.	<p>Prijedlozi poboljšanja uvjeta rada u školi</p> <p>Obavijesti o tekućim aktivnostima</p> <p>Školsko natjecanje s temom po odabiru učenika</p>	
11.-12.	<p>Pomoć učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza</p> <p>Odgojno-obrazovna analiza razrednih odjela pred kraj I.polugodišta</p>	
1.-3.	<p>Sudjelovanje u školskim projektima i programima</p> <p>Razvijanje prijateljskih odnosa u školi – mjere i aktivnosti prevencije</p> <p>Ekološke teme (održavanje okoliša, štednja energije...)</p>	
4.-6.	<p>Predlaže humanitarne akcije</p> <p>Obavještavanje o napretku provođenja akcija</p> <p>Analiza uspjeha i podjela svjedodžbi</p> <p>Samovrjednovanje</p> <p>Odgojno-obrazovna analiza razrednih odjela pred kraj školske godine</p> <p>Učeničko vrednovanje rada škole</p>	
<p><b>Učeničko vijeće uključeno je u sve aktivnosti, traži se njihovo mišljenje i gdje god je moguće njihovi se prijedlozi implementiraju u rad škole.</b></p> <p><b>Učenička vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesечно, a po potrebi i češće.</b></p>		

## 6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Tijekom Školske Godine	<p>Izrada Protokola rada u svrhu sprječavanja i suzbijanja epidemije COVID-19 u šk. god. 2020./2021. temeljem Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. (HZZJZ i MZO, 24.08.2020.) i Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanima s COVID-19 u školskoj godini 2020./2021.- i Privremenog Kućnog reda OŠ Monte Zaro za vrijeme trajanja epidemije COVID-19</p> <p>Djelovanje u svrhu unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti</p> <p style="text-align: center;">Suradnja s NCVVO-om</p> <p>Praćenje stupnja kvalitete sastavnica školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa</p> <p style="text-align: center;">Strukturirani način analize, interpretacije i vrednovanje rada škole prikupljanjem dokumentacije i uvidima</p> <p><b>Predlaganje postupaka i pristupa samovrednovanju kao svrhovitom radnom procesu u smislu ostvarivanja kvalitete</b> (proceduralno-organizacija ustanove; kulturno-socijalno psihološki element zajedničkih vrijednosti)</p> <p>Planiranje promjene i primjena postupaka za ostvarivanje promjena</p> <p>Poticanje profesionalnih izazova i pružanje vanjske podrške školama</p> <p>Izrada školskog razvojnog plana temeljem dogovora s Učiteljskim vijećem, učenicima i roditeljima</p> <p style="text-align: center;">Kontakt s kritičkim prijateljem škole</p> <p>Pristupanje učenicima, učiteljima, roditeljima i vanjskim suradnicima otvorenom i iskrenom raspravom uz uvažavanje pojedinačnih mišljenja i donošenje zajedničkih rješenja</p> <p>Tumačenje rezultata anketiranja, rasprava i instrumenata te upoznavanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa s njima</p>	Ravnateljica, članovi školskog Tima za kvalitetu, Učiteljsko vijeće, Učeničko vijeće roditelja, Školski odbor, kritička prijateljica škole
RUJAN	Izvješće o radu i dogovor smjernica za rad u novoj školskoj godini.Izrada Školskog razvojnog plana.	
LISTOPAD	Individualno praćenje članova događanja i poticanje učitelja i stručnih suradnika na što kvalitetnije i inovativnije izvođenje nastave.	
STUDENI	Suradnja s koordinatorima aktivnosti, KUD Val, Zavičajna nastava, Učenička zadruga Ekoznalci Montezarci, koordinatorima Eko škole.	
PROSINAC		
SIJEČANJ	Spoznaje o radu na Učiteljskim vijeću.	

	Radni sastanak na kraju 1.polugodišta – spoznaje o polugodišnjim ostvarajima, smjernice za 2. polugodište.	
<b>VELJAČA</b>	Djelovanje unutar Učeničkog, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora. – obavještavanje o radu skupine i rasprave o zajedničkim rješenjima	
<b>OŽUJAK</b>	Djelovanje unutar Učeničkog, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora. Donošenje zajedničkih zaključaka.	
<b>TRAVANJ</b>	Motiviranje svih školskih činitelja za ukupan rad k uspjehu pojedinaca u školi i skole u cjelini.	
<b>SVIBANJ</b>	Završno prikupljanje podataka pri kraju školske godine.	
<b>LIPANJ</b>	Ankete za učenike, roditelje, učitelje i vanjske suradnike.	
<b>SRPANJ</b>	Finaliziranje izvješća za školsku godinu 2020./2021.	

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Branka Sironić, prof.ped.: „Vođenje pedagoške dokumentacije i uvid u nastavu“ Zlatko Lasek i Melita Poropat, uč. informatike	UV	Rujan 2020.	2
uč.RN i PN i stručni suradnici: Ponavljanje Pravilnika, protokola, kriterija o ocjenjivanju	UV	do 15.rujna 2020.	2
Karin Bolković Fornažar, prof.reh.:Projekt Zajedno do znanja II, učenici s teškoćama i pomoćnici u nastavi, pomoći učiteljima – kako raditi s učenicima i motivirati pomoćnike da budu što bolji	UV	Listopad 2020.	2
Vanjski suradnik CARNET-a – Modul 5 ICT tehnologija	UV	studenzi 2020.	4
Dr. Elizabeta Staver Nikolov : Škola i zdravlje	UV	Siječanj 2021.	2
Dani hrvatskog jezika – hrvatski standardni književni jezik – učiteljice hrvatskog jezika ili vanjski suradnik s UNIPU	UV	Ožujak 2021.	1
Saša Jureša, pedagog: Po potrebi i dogovoru	UV	II. polugodište	2
Branka Sironić, prof.ped.: Novija zakonska regulativa	RV i UV	Tijekom školske godine	6
Marija Crnković,dipl.psih - prof.: Protokol o postupanju u slučaju nasilja i psihološka pomoć	UV	Tijekom školske godine	2
Služba za prevenciju, izvanbolničko liječenje bolesti ovisnosti i zaštitu mentalnog zdravlja Zavoda za javno zdravstvo istarske županije	UV	Tijekom školske godine	4
Vanjski suradnici vezano uz potrebe škole i interes učitelja (ekolozi, liječnici,logopedinija)	UV	Tijekom školske godine	6

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Napomena:

- sati su planirani uz pretpostavku da će po svakom aktivu biti 3 poziva za 4 sata usavršavanja

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijski voditelji stručnog aktiva RN	Učitelji RN	Prema pozivima voditelja županijskih vijeća tijekom školske godine,	12
Županijski voditelji stručnog aktiva ENGLESKOG JEZIKA	Učitelji EJ	prema financijskim mogućnostima škole i prema potrebama škole	12
Županijski voditelji stručnog aktiva TALIJANSKOG JEZIKA	Učitelji TJ		12
Županijski voditelji stručnog aktiva NJEMAČKOG JEZIKA	Učitelji NJJ		12
Županijski voditelji stručnog aktiva GLAZBENE KULTURE	Učitelji GK		12
Županijski voditelji stručnog aktiva LIKOVNE KULTURE	Učitelji LK		12
Županijski voditelji stručnog aktiva KEMIJE	Učitelji kemije		12
Županijski voditelji stručnog aktiva MATEMATIKE	Učitelji matematike		12
Županijski voditelji stručnog aktiva FIZIKE	Učitelji fizike	Učitelji Biologije i TZK su voditelji ŽSV-IŽ te su uz sudjelovanje dužni organizirati stručna vijeća	12
Županijski voditelji stručnog aktiva BIOLOGIJE	Učitelji biologije		12
Županijski voditelji stručnog aktiva GEOGRAFIJE	Učitelji geografije		12
Županijski voditelji stručnog aktiva POVIJESTI	Učitelji povijesti		12

Županijski voditelji stručnog aktiva TEHNIČKE KULTURE	Učitelji TK	12
Županijski voditelji stručnog aktiva INFORMATIKE	Učitelji INF	12
Županijski voditelji stručnog aktiva TZK	Učitelji TZK	12
Županijski voditelji stručnog aktiva VJERONAUKA	Učitelji vjeronauka	12
Županijski voditelji stručnog aktiva RAVNATELJA	Ravnatelji	12
Županijski voditelji stručnog aktiva PSIHOLOGA	Psiholozi	12
Županijski voditelji stručnog aktiva PEDAGOGA	Pedagozi	12
Županijski voditelji stručnog aktiva REHABILITATORA	Rehabilitatori	12
Županijski voditelji stručnog aktiva KNJIŽNIČARA	Knjižničari	12
	<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>	<b>252</b>

## 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta a prema katalogu.	Učitelji RN	Prema pozivima Agencije za odgoj i obrazovanje u suradnji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta tijekom školske godine i prema finansijskim mogućnostima škole.	4
	Učitelji EJ		6
	Učitelji TJ		6
	Učitelji NjJ		6
	Učitelji GK		6
	Učitelji LK		6
	Učitelji kemije		6
	Učitelji matematike		6
	Učitelji fizike		6
	Učitelji biologije		6
	Učitelji geografije		6
	Učitelji povijesti		6
	Učitelji TK		6
	Učitelji INF		6
	Učitelji TZK		20
	Učitelji vjeronauka		4
	Ravnatelji		40
	Psiholozi		20
	Pedagozi		10
	Rehabilitatori		6
	Knjižničari		20
	Ukupno sati tijekom školske godine		202

### **7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

- a) Škola je uključena i u međunarodni projekt Eko škole u organizaciji udruge Lijepa naša pa se prema tome i usavršavati.
- b) Novi djelatnici uključit će se u edukaciju „Stop nasilju među djecom“.
- c) U slučaju organizacije seminara Kvalitetne škole učitelji će se uključiti u program usavršavanja.
- d) Članovi stručne službe usavršavat će se i na sastancima u organizaciji Ureda državne uprave u IŽ.
- e) Rehabilitator i učitelji koji u razredu imaju pomoćnike u nastavi uključit će se u usavršavanja koja organiziraju Grad Pula i MZOS u podprojektu: Zajedno do znanja II iz sredstava Europske unije
- f) ICT EDU – svi učitelji i stručni suradnici u organizaciji CARNET-a, škole , MZOS i AZZO i/ili stručna usavršavanja i upute o vođenju e dokumentacije
- g) Stručna suradnica psihologinja sudjelovat će na II. modulu UNICEF edukacije „Komunikacija za svako dijete“

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

### **8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
9.	7.9. Prijem prvašića – KUD, sinteza rada voditelja INA-e 8.9. Hrvatski olimpijski dan 16.9. Dan zaštite ozonskog omotača 16.-22.09. Europski tjedan kretanja: Posjet park šumi Šijana, sadnja sadnica drveća u Parku Monte Zaro 29.9. Dan policije 30.9. Posjet štićenicima Vila Marije	Broj učenika varira s obzirom na aktivnosti.	Ravnateljica, Voditeljica KUD-a, Učitelji-voditelji INA-aktivnosti Stručna služba Vanjski suradnici Koordinator DND škole EKO koordinatori Koordinatori UNICEF-a Župnik
10.	1.10. Dan starijih osoba 2.10. Dan spomena Grada Pule Dan djece – program po razredima 5.10. Dan učitelja – program iznenađenja za učitelje umirovljenike 15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje-radionice, program, blagoslov, sadnja masline,		

	Dječji tjedan		
11.	1.11. Svi sveti i Dušni dan-sjećanje na naše drage,obilježavanje po razredima Međunarodni dan tolerancije - radionice		
12.	Posjet Sajmu knjiga u Istri PN Sudjelovanje na radionicama Monte Librića Razigrani program za sv. Nikolu Blagdansko uređivanje škole		
1.	Zimske radosti na snijegu Dan sjećanja na holokaust Likovni i literarni radovi Školski eko kviz «Lijepa naša»		
2.	Mjesec karnevala-odabir najbolje maske i nastava pod maskama Valentinovo-zaljubljeni program Natjecanja Županijski eko kviz «Lijepa naša»		
3.	Međunarodni dan žena Dani hrvatskog jezika-prigodni program 19.3.Dan župe sv. Josipa – sveta misa i program Državni kviz "Lijepa naša" Akcija sakupljanja starog papira		
4.	Uskrs – likovni-literarni radovi Dan planeta Zemlje Posjet vrtiću Monte Zaro Posjet glazbenoj školi		
5.	Dan Grada Pule Međunarodni dan muzeja Posjet Domu Alfredo Štiglić Dan škole-svečana priredba Dan parkova-program u parku Monte Zaro		
6.	Svečani ispraćaj osmaša Izbor NajZarovca i NajZarovke Podizanje plave zastave – prigodni program Posjet Down sindrom centru		

**Napomena:**

**Dok traje epidemija COVID-19 učitelji s učenima nastavu organiziraju u svojim razredima, osim u okruženju škole uz epidemiološke mjere.**

**Škola je otvorena za pozive institucija i organizacija tijekom godine.** Ovo je okvirni plan koji je podložan promjenama prema događajima i aktivnostima. Škola je vrlo aktivno s obzirom da se nalazi u mnogobrojnim projektima, ima aktivno kulturno-umjetničko

društvo koje često s obzirom na njegovanje tradicijskog stvaralaštva pozivaju na vanjske nastupe.

**Također, korelirano sa Kurikulumom i Godišnjim planom učitelji u tijeku mogu ubaciti naknadne promjene** (gostovanje književnika, sadržaji koji koreliraju s nastavnim predmetima, međunarodnom Eko školom)

Sve aktivnosti kulturne i javne djelatnosti **aktivno se objavljuju na WEB portalu škole**, a za veće aktivnosti izvješćuju se i mediji.

**Učiteljijavljaju sve važne aktivnosti ravnateljici i informatičaru**. Na javno iznošenje informacija o aktivnostima, školu obvezuju i projekti u koje je uključena (Međunarodna Eko-škola, UNICEF, Kvalitetna škola).

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

- Zaštitu zdravlja učenika u školi vrši ovlaštena školska liječnica dr. Elizabeta Staver-Nikolov iz Zavoda za javno zdravstvo Rovinj.
- Primarno socijalna i zdravstvena zaštita također se provode u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb Pula.
- Crveni križ ima u našoj školi svoj školski ogrank „Mladež crvenog križa“ i sve aktivnosti usmjerenе na očuvanje zdravstvenog i socijalnog integriteta učenika provode se u školi.
- UNICEF-ov program „Stop nasilju među djecom“ već iskazuje svoje rezultate u poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole
- Predavanje Zavoda za javno zdravstvo IŽ – Jasna Trdoslavić Zec za učenike od 1. do 8. razreda iz područja Zdravstvenog odgoja

SURADNJA ŠKOLE SA ŠKOLSKOM LIJEĆNICOM I ZAVODOM ZA JAVNO ZDRAVSTVO IŽ		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Rujan – cijepljenje: 6.razrede hepatitis B, prva doza 8.razrede difterija, tetanus, dječja paraliza Listopad: 2.doza hepatitis B za 6.razrede - za 1.razrede protiv difterije tetanusa, dječje paralize, ospica, rubeole i zaušnjaka. Zdravstveni odgoj – tema: pravilno pranje zuba po modelu. - 3.r. kontrola rasta, vida i raspoznavanja boja – zdravstveni odgoj, tema: skrivene kalorije. Listopad-prosinac: sistematski pregled za 5.razrede Studen-prosinac: kontrola sluha, test protiv tuberkuloze (PPD) i cijepljenje po potrebi ako je test negativan za 7.razrede	Liječnica dr. Elizabeta Staver Nikolov i medicinska sestra - Pomoć stručna služba i razrednici

<b>II.</b> <b>Polugodište</b>	<p>Veljača- Sistematski pregledi za školske obveznike za sljedeću školsku godinu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provjera raspoznavanja boja za 3.razrede, kontrola rasta</li> <li>- predavanje o prehrani za 3.razrede</li> </ul> <p>Travanj-svibanj: sistematski pregled učenika 8.-ih razreda uz profesionalnu orientaciju, cijepljenje protiv tetanusa, difterije i dječje paralize.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6. r.: cijepljenje 3.doza hepatitisa B; kontrolni pregled kičme, visine i težine.</li> <li>- ožujak 2015.: zdravstveni pregledi budućih školskih obveznika.</li> <li>- zdravstveni pregled učenika koji sudjeluju na sportskim natjecanjima.</li> </ul> <p>Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa- za učenike koji žele, uz suglasnost roditelja.</p>	Liječnica dr. Elizabeta Staver Nikolov i medicinska sestra - Pomoć stručna služba i razrednici
<b>TIJEKOM GODINE</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sastaje se komisija za ocjenu psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz poteškoće učenja i predlaže odgovarajuće oblike školovanja za učenike</li> <li>- Liječnik je član komisije za davanje prijedloga za prilagođeni program iz TZK</li> <li>- Liječnik je na raspolaganju učenicima, učiteljima i roditeljima za savjetovanje i pomoć (rješavanje problema, zdravlje-školovanje)</li> <li>- Mogući dogovor predavanja: bolesti ovisnosti, zarazne bolesti, zdrava prehrana, prva pomoć...</li> <li>- Škola se dogovara s liječnicom vezano uz organiziranu prehranu učenika (marenda, ručak, užina) kao i o temama zdravstvenog odgoja koje će liječnica i medicinska sestra predavati našim učenicima.</li> </ul>	Liječnica dr. Elizabeta Staver Nikolov Vanjski suradnici: - liječnici specijalisti - socijalni radnici - voditelji nadzora - predstavnici Zavoda za javno zdravstvo Školska suradnja: - ravnateljica - stručna služba škole - razrednici - voditelj preventive škole - svi učitelji i tehnička služba

### SURADNJA ŠKOLE SA CRVENIM KRIŽEM

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	RUJAN: Akcija solidarnosti-skupljanje hrane, Tjedan borbe protiv tuberkuloze LISTOPAD: Solidarnost na djelu-sakupljanje novčanih priloga (kuna bon) STUDENI: Svjetskog dana nepušača PROSINAC: Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan borbe protiv AIDS-a, Dan osoba s posebnim potrebama LISTOPAD-PROSINAC: sastanak voditelja Mladeži crvenog križa	Vanjski suradnici: - Jasna Vekić, ravnateljica GDCK - voditeljica školskih ogranačaka za grad Pulu
II. Polugodište	TRAVANJ: Svjetski dan zdravlja VELJAČA-OŽUJAK: Pripreme za gradsko natjecanje iz prve pomoći SVIBANJ: Međunarodni dan crvenog križa, Sakupljanje godišnje članarine, Festival tolerancije GDCKA	Školski nositelji: - ravnateljica, Alen Crnković, prof., učenici članovi MCK, ostali prema dogovoru
<b>TIJEKOM GODINE</b>		
<b>Neprestano praćenje akcija Crvenog križa i obilježavanje akcija u suradnji (borba protiv ovisnosti, predavanje spasilačkih službi, sudjelovanje na Festivalu crvenog križa prema pozivu)</b>		

### SURADNJA ŠKOLE SA ZAVODOM ZA ZAPOŠLJAVANJE, ODSJEK ZA PROFESIONALNU ORIJENTACIJU I MEDICINOM RADA

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Dostava anketa za osmaše – snimanje interesa za upis u srednju školu Organizacija predavanja stručnjaka za osmaše – potrebe profila zaposlenika Suradnja u javnim pozivima, odabirima kandidata i dobivanju finansijskih sredstava za mjere stručnog ospozobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa	Vanjski suradnici: - ravnatelj HPKZ - pedagog i psiholog HPKZ, odsjeka prof.orientacije, ovlašteni liječnik medicine rada, roditelji
II. Polugodište	Ostvarenje predavanja za osmaše i njihove roditelje – „Kamo nakon osnovne škole“ Upućivanje učenika s Rješenjima o prilagođenom i posebnom programu kod psihologa Zavoda zbog dobivanja mišljenja za upis u srednju školu Organiziranje liječničkih pregleda na medicini rada za učenike koji upisuju zanimanja za koja je potreban liječnički certifikat	Školski nositelji: - ravnateljica, stručna služba, razrednici 8.-ih razreda
<b>TIJEKOM GODINE</b>		
<b>Redovito izvješćivanje učenika o svim upitim, zahtjevima Zavoda, Odsjeka za profesionalnu orientaciju, a koji su vezani za njihovo daljnje školovanje.</b>		

## SURADNJA ŠKOLE SA CENTROM ZA SOCIJALNU SKRB

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	PROSINAC: Izvješće CZSS o učenicima koji nisu postigli pozitivan uspjeh i neprilagođenog su vladanja.	Vanjski suradnici: - Socijalni radnici CZSS-a - Voditelji mjera nadzora - Roditelji Školski nositelji: - ravnateljica - stručna služba
II. Polugodište	LIPANJ: Izvješće CZSS o učenicima koji nisu postigli pozitivan uspjeh i neprilagođenog su vladanja.	
<b>TIJEKOM GODINE</b>		
	<p>Školi je nužna pomoć i suradnja Centra za socijalnu skrb u situacijama koje onemogućavaju rad i nesmetano odvijanje nastave kao i u pomoći roditeljima i učenicima koji su na bilo koji način zanemareni.</p> <p>Nemoguće je planirati periode po mjesecima za suradnju jer je suradnja konstantna i ovisi o događanjima.</p> <p>Izvješćivanje prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja.</p> <p>Konstantna suradnja s voditeljima nadzora za djecu i roditelje.</p> <p>Koordinacija rada sa štićenicima Dječjeg doma i Doma za odgoj djece i mladeži.</p>	

## SURADNJA ŠKOLE S OSTALIM INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine prema ponudama koje koreliraju s Kurikulumom i Godišnjim planom i programom	<p>Dječji tjedan, prvi tjedan u listopadu: Ljubav djeci prije svega</p> <p>Posjet dječjim predstavama u malom dječjem kazalištu Dječjeg centra</p> <p>Profesionalna orijentacija, programi</p> <p>Sudjelovanje u svečanim programima</p> <p>Posjet programima glazbene škole</p> <p>Posjet kazališnim predstavama</p> <p>Posjet predstavama u Kinu Valli</p> <p>Suradnja s Turističkom zajednicom i kumovima škole</p> <p>Suradnja s izviđačima i sportskim udrušama, Savezom sportova Grada Pule</p>	Vanjski suradnici: - tajnica DND - pred.DND -ravnatelji, stručni suradnici drugih škola -ravnateljica INK  Školski nositelji: - ravnateljica Branka Sironić, Irena Radolović, uč.RN - voditeljica KUDA:“Val“, Štefica Čeh

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

#### **U svrhu zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole:**

1. U školi je temeljem članka 130, stav 2 Zakona o radu NN 149/2009 i čl.44 .stav1 Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN63/2014) imenovana je **Jolanda Sanković**, uč. RN ovlaštenicom za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika;
2. Temeljem Zakona o radu čl.34., stav 6. i 7. i čl.74. Statuta imenovano je OD **Zagorščak & Partneri** koja izvršava poslove službenika za zaštitu osobnih podataka 29.8.2018.
- 3.
4. Postoji Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti
5. Temeljem čl.5 Pravilnika o zaštiti od požara imenovan je **Luka Katić**, elektroinstalater-domar ovlaštenikom
6. Temeljem čl.10 Pravilnika o zaštiti na radu imenovan je **Luka Katić**, elektroinstalater-domar ovlaštenikom poslodavca o Zaštiti na radu.
7. Temeljem čl. 79 Temeljnog kolektivnog ugovora (NN 141/2012), Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN63/14) i čl.74 Statuta, **Štefica Čeh**, učiteljica Glazbene kulture imenovana je Povjerenicom zaštite na radu, a **Luka Katić** Ovlaštenikom.
8. Plan prema **Kolektivnom ugovoru**
  - Zaštita na radu čl. 93
  - Sistematski pregledi čl.95
9. Škola je sklopila ugovor s **Poliklinikom Croatia zdravstveno osiguranje - ARS MEDICA** zbog korištenja usluga specijalista medicine rada **dr.med. Sanje Prpić**, spec.medicine rada (ovlaštena liječnica škole u slučaju povrede na radu).
10. Škola u dogovoru s osnivačem Grad Pula i Zavod za javno zdravstvo IŽ , u školu je uveden **HACCP sustava** .

## 8.4. Školski preventivni programi

### 8.4.1. PLAN DJELOVANJA KVALITETNE ŠKOLE

PLAN DJELOVANJA	NAČIN REALIZACIJE	CILJ	NOSITELJI	VRIJEME	CILJANE SKUPINE
<b>1. Edukacija učitelja</b>	Odvojeni seminari za učitelje	Škola nema problema s ponašanjem i neuspjehom učenika. Škola samostalno i kompetentno rješava sva pitanja bez vanjske pomoći. Učitelji mogu vješto prenosi svoja znanja na kolege u drugim školskim sredinama.	Voditelj Kvalitetne škole, ravnatelj, učitelji i stručni suradnici	Bit će određeno u dogovoru s voditeljem Kvalitetne škole, učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima i učenicima	učitelji i stručni suradnici
<b>2. Učenici donose samostalno Pravila ponašanja</b>	Konsenzus između učenika	Prava učenika Obveze učenika Odgovornost učenika Znati i primijeniti	Učitelji, stručni suradnici, učenici, roditelji koordinator za Kv. šk. Vijeće učenika	Rujan/listopad	učenici
<b>3. Izrada plakata - razina znanja učenika</b>	Učenici Koordinator	Učenici uče za znanje, a ne za ocjenu. Učenici, roditelji i učitelji imaju prijateljski i partnerski odnos	Koordinator i učenici po razrednim odjelima, razrednik roditelji	Rujan/listopad	učenici, roditelji i učitelji
<b>4. Anketa na temu: Kakvu školu želim? Što mogu učiniti da naša škola bude takva ?</b>	Radionice za roditelje, učenike i učitelje	Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada, učitelja i škole u cjelini, određivanje smjernica, a u cilju povećanja kvaliteta nastavnog i školskog rada.	Razrednici, stručni suradnici, koordinator roditelji, učenici i učitelji	Siječanj/veljača .	roditelji, učenici i učitelji
<b>5. Održati radionicu na temu «Timski rad»</b>	Radionice	Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada, učitelja i škole u cjelini, određivanje smjernica, a u cilju povećanja kvaliteta nastavnog i školskog rada.	Članovi stručnog tima za primjenu	Od IX. Do VI. Mj.	učitelji i stručni suradnici

#### 8.4.2. PLAN DJELOVANJA EKOŠKOLE ZA 2020./2021. šk.god.

<u>TEME I AKTIVNOSTI</u>	<u>CILJEVI I ZADACI</u>	<u>NOSITELJI</u>	<u>VRIJEME REALIZACIJE</u>
ŠTEDNJA VODE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izdvojiti sadržaje vezane uz temu štednje vode prema nastavnim temama           <ul style="list-style-type: none"> <li>- štedne slavine</li> </ul> </li> <li>- očitavanje potrošnje vode na vodomjeru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici, ekokoordinatori, domar, Vodovod - Pula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom cijele školske godine, ožujak</li> </ul>
ŠTEDNJA ENERGIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izdvojiti sadržaje vezane uz temu štednje energije prema nastavnim temama</li> <li>- obilježavanje datuma vezanih uz temu energije (Dan zaštite ozonskog sloja – 16. 9.; Europski dan bez automobila – 22. 9.; Međunarodni dan štednje – 31. 10.; Svjetski dan šuma – 21. 3.; Dan obnovljivih izvora energije – 26. 3.; Dan planeta Zemlje – 22. 4.; Dan Sunca – 3. 5.; Svjetski dan zaštite okoliša – 5. 5.)</li> <li>- održavanje radionica i edukacije uz temu štednje energije te važnosti obnovljivih izvora energije (energija sunca, vode, vjetra, biogoriva i sl.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici, ekokordinatori, učitelji, ostali zaposlenici škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom cijele školske godine</li> </ul>
UREĐENJE OKOLIŠA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prema rasporedu razrednih odjeljenja od prvog do osmog razreda učenici će svakodnevno na satu razrednika skupa s razrednicom/razrednikom uređivati i čistiti okoliš školske zgrade</li> <li>- održavanje postojećeg kamenog zida iza školske zgrade te postojeće kamenjare, obrezivanje lovor-višnje i ostalih biljaka, kao i uređenje vrta ispred školske zgrade</li> <li>- briga o maslinama u školskom vrtu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svi učenici i učitelji, domar, Herculanea, Turistička zajednica Grada Pule, Vodovod - Pula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-čišćenje okoliša (svakodnevno)</li> <li>- rujan, listopad, ožujak, travanj, svibanj</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izdvojiti sadržaje vezane uz temu odvojenog odlaganja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ekopatrole učenika (5. – 8. razredi),</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevno tijekom godine</li> </ul>

<b>ODVOJENO ODLAGANJE OTPADA</b>	<p>otpada prema nastavnim temama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici će izdvajati papirni otpad u svojim učionicama u ekokoševe, kao i zaposlenici škole u svojim uredima</li> <li>- svakodnevno merenje količine papirnog otpada i zapisivanje podataka (ekopatrole)</li> <li>- prikupljanje plastične ambalaže</li> <li>- vrednovanje urednosti učionica</li> <li>- organiziranje akcija sakupljanja starog papira</li> <li>- odvojeno odlaganje plastike i stakla ("zeleni otoci" u dvorištu škole)</li> </ul>	ekokoordinatori, ravnateljica, svi učenici i učitelji škole, školsko osoblje, Herculanea, Metis	
<b>OBILJEŽAVANJE DANA KRUHA – DANA ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE</b> <b>Tema: Očuvanje biološke raznolikosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Svjetskog dana hrane</li> <li>- upoznavanje biološke raznolikosti Hrvatske</li> <li>- podizanje svijesti o ekološkoj poljoprivredi i zdravoj prehrani</li> <li>- izložba plodova zemlje užeg zavičaja, kruha i krušnih proizvoda te blagoslov kruha u prostorijama škole</li> <li>- izložba učeničkih radova</li> </ul>	-svi učenici, učitelji, radnici škole, KUD "Val"	- listopad
<b>ZDRAV ŽIVOT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izdvojiti sadržaje vezane uz temu zdravog života prema nastavnim temama</li> <li>- održavanje radionica na temu: Zdrav život <ul style="list-style-type: none"> <li>- osvjećivanje izloženosti zdravlja učenika nepovoljnim utjecajima</li> <li>- omogućiti učenicima izbor zdrave hrane, stvoriti sredinu i uvjete rada koji će poticati emocionalno zdravlje djece</li> <li>- poticati učenike na bavljenje sportom u slobodno vrijeme</li> <li>- provoditi program suzbijanja i prevencije ovisnosti</li> </ul> </li> <li>- obilježavanje važnijih datuma (Europski tjedan kretanja – 16. – 22. 9.; Međunarodni dan pješačenja – 15. 10.; Svjetski dan nepušaća – 17. 11.; Dan borbe protiv AIDS-a – 1. 12.;</li> </ul>	- ekokordinatori, ravnateljica, prof. TZK, učenici, učitelji, radnici škole, kumovi škole	- tijekom cijele školske godine

	Dan bez cigareta – 13. 3.; Svjetski dan zdravlja – 7. 4.)		
<b>SURADNJA S UDRUGOM ZELENA ISTRA</b>	- ostvarenje projekata Udruge (trogodišnji projekt SHAPE) za koje je Škola dobila poziv za sudjelovanje	- ekokordinatori, ravnateljica, učenici, učitelji, radnici škole, kumovi škole	- tijekom cijele školske godine
<b>BRIGA O ŠKOLSKOM AKVARIJU</b>	- sakupljati stari papir i prodavati ga tvrtci Metis - kupovati hranu za ribice, kao i nove ribice	- učenici, učiteljice biologije i spremaćice	- tijekom cijele školske godine
<b>PRIKUPLJANJE BATERIJA</b>	- osvijestiti učenike da su baterije opasan otpad - brinuti o čistom okolišu prikupljanjem baterija - odlagati stare baterije u za to predviđenu posudu	- svi učitelji, zaposlenici škole, roditelji	- tijekom cijele školske godine
<b>PROJEKTNI DAN</b>	- organizirati raznovrsne radionice na temu: <i>Živiti u Istri srićan biti</i> , u korelaciji s - predstaviti radove u radionicama škole	- ekokordinatori, učenici, razrednici, svi učitelji, radnici škole, kumovi škole	- travanj (uz Dan planeta Zemlje)
<b>PRAĆENJE OSTVARENJA PROGRAMA, VOĐENJE EVIDENCIJE</b>	- pratiti ostvarenje programa prema Planu djelovanja i voditi dokumentaciju u posebnim registrima - pisati izvješća o radu te surađivati s Nacionalnim koordinatorom, Udrugom Lijepa naša - izvještavati medije o aktivnostima koje se provod u Školi	- Ekoodbor, ekokoordinatori, ravnateljica	- tijekom cijele školske godine

#### 8.4.3. Plan i program rada školskog preventivnog programa

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Broj sati	CILJANE SKUPINE
9.	Uključivanje učenike u različite izvannastavne aktivnosti Obilježavanje Svjetskog olimpijskog dana sportskim aktivnostima	Josipa Vujica i ostali učitelji, Karin Bolković Fornažar	4	učenici, učitelji
10.	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti u suradnji s psihologinjom škole i koordinatoricom CK 15.10. Međunarodni dan pješačenja	Josipa Vujica, Karin Bolković Fornažar	4	učenici, roditelji, stručni suradnici
11.	Svjetski dan nepušača, Gospa od zdravlja	Josipa Vujica,Karin Bolković Fornažar	4	učenici, roditelji, stručni suradnici
12.	Suradnja s koordinatoricom UNICEF-a i voditeljem grupe međuvršnjačke pomoći	Josipa Vujica , Karin Bolković Fornažar	3	učenici, roditelji, stručni suradnici
1.	Predavanje o štetnosti i opasnosti ovisnosti	Josipa Vujica Karin Bolković Fornažar, školska liječnica	3	učenici, roditelji, stručni suradnici
2.	Suradnja s EKO projektom škole	Josipa Vujica, koordinatori EKO škole	4	učenici, učitelji
3.	Priprema za obilježavanje Uskrsa	Josipa Vujica Karin Bolković Fornažar	4	učitelji, učenici
4.	Obilježavanje svjetskog dana plesa u suradnji sa školskom knjižnicom-Plesom protiv ovisnosti	Josipa Vujica, voditelji radionica, Manuela Mišan, Karin Bolković Fornažar	3	učenici, učitelji
5.	Obilježavanje svjetskog dana CK-suradnja s voditeljicom CK	Josipa Vujica, Karin Bolković Fornažar	4	učenici, učitelji
6.	Prijedlozi tema i radionica za sljedeću godinu, obilježavanje završetka školske godine, samovrednovanje preventivnog programa	Josipa Vujica, Karin Bolković Fornažar	2	učenici, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
<b>UKUPNO</b>				<b>35</b>

**8.4.4. Plan i program rada "Oprez djeco!" Čuvajmo se razornih sredstava i naprava, oružja u cilju afirmacije pozitivnih vrijednosti protiv nasilja**

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj	CILJANE SKUPINE
<b>IX.- VI.</b>	Kontinuiran rad s djecom i njihovim roditeljima na informiranju o opasnostima i zaštiti od razornih naprava i oružja kroz predavanja, izložbi dječjih radova, školskih novina, na satu razrednika i roditeljskim sastancima.	razredni učitelj, stručni suradnici, učitelji RN i PN	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici
<b>IX.- VI.</b>	Kroz nastavne predmete gdje je ta moguće djelovati i usmjeravati djecu k pozitivnom modelu ponašanja.	učitelj PN	učenici, učitelji
<b>IX.- VI.</b>	Anketiranje roditelja, učenika i učitelja o znanju i stavovima prema opasnostima i zaštiti od razornih sredstava.	stručni suradnik, razredni učitelj	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici

#### 8.4.5. PROJEKT „STOP NASILJU – za poticajno okruženje“

VRIJEME	VRSTA AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI UČINAK	CILJANE SKUPINE
IX-XII	<b>PRIMJENA UPITNIKA</b> -pravila ponašanja-donošenje i utvrđivanje -oformljivanje vršnjačke skupine i održavanje 2 radionice -Razrednici primjenjuju znanja o projektu, ponavljaju i prezentiraju sadržaje učenicima i roditeljima -Upoznavanje roditelja razreda s projektom -Radna grupa-rad na poboljšanju uvjeta u školi i prezentacija na UV -upoznavanje svih učitelja s planom aktivnosti projekta i usvajanje plana	-utvrđiti stanje -pomoći učiteljima da osvijeste problem -direktni rad učenika s vršnjacima -motivirati djelatnike, učenike i roditelje poznавање projekta svih roditelja škole zbog učinkovitosti -Stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja	- stanje utvrđeno za prošlu šk.god. -Daljnje poboljšanje odnosa učenika -Učinkovita zaštitna mreža	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici
I-III	<b>Mentor</b> -održavanje radionica na satovima RZ i roditeljskim sastancima -učenici predlažu postupke prema djeci koja krše razredna pravila i prihvaćaju prijedloge -suradnja s medijima i lokalnom zajednicom -škola usvaja pravila i unosi ih u svoje službene Pravilnike	-o konceptu zlostavljanja, kako da učenici prepoznaaju modalitete zlostavljanja i pričaju o svojim iskustvima -sistemski rad na senzibilizaciji učenika i roditelja -upoznavanje šire zajednice s rezultatima projekta nasilja i njegova sprječavanja -izraditi poster sa školskim pravilima koja objedinjuju sva razredna pravila i istaknuti ih na vidljivo mjesto u školi -uvrstiti pravila u službene dokumente i pravilnike škole	-kroz proces izrade pravila na razini razreda -razrednici znaju kako će na rod. sastancima informirati roditelje o provođenju i učincima projekta -učenici sve više senzibilizirani za prepoznavanje oblika nasilja -senzibilizacija lokalne zajednice za probleme -uz visoku participaciju djece i odraslih -pravila koja su donijela djeca uvedena	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici
IV-VI	RADIONICE S DJECOM NA SR koju vode razrednici	-dogovoriti se i postići suglasnost o svim djelovanjima u školi; -utvrđiti odgovornost, zaduženja, načine postupanja, shvatiti restituciju, dosljednost u postupcima, -otvoriti prostor za raspravu i uvažavanje različitih ideja za	- mehanizmi i odgovori na nasilje - mehanizmi se temelje na razumijevanju problema, osobitostima škole, potrebama, mogućnostima, kreativnosti i motivaciji svih uključenih -provesti 6 radionica u kojima će učenici naučiti zadano	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici

		postupanja na razini razreda i cijele škole pomoć učenicima da se suočavaju s nasilničkim ponašanjem, znaju reagirati i zatražiti pomoć		
<b>OD 9. MJESECA DALJE</b>	<b>SURADNJA S DRUGIM ČIMBENICIMA U ZAJEDNICI</b>  razvoj sustava organizacija, upućivanje na i druge partnere -članstvo u časopisima promotivne akcije društvena okupljanja u prisustvu donatora suradnja s poslovnim sektorom izvještavanje o postignućima POSTIGNUĆA uz suradnju i podršku mentora i prezentacije na učiteljskom vijeću i Mreži škola bez nasilja kao i medijima	-uspostaviti suradnju sa stručnjacima iz različitih institucija, lokalnih vlasti, crkve, udruga... - radionice vezane uz prevenciju nasilja (likovne, dramske i sl.) i ostale radionice, predavanja, ankete koje se bave prevencijom i uvježbavanjem zaštitnih mehanizama prevencije nasilja -uspostaviti suradnju, razmjenjivati iskustva i graditi mrežu svih škola kao i ljudi uključenih u projekt -održati visoku razinu motiviranosti svih uključenih -razviti osjećaj vlasništva nad projektom i osigurati održivost projekta -prikupiti sve podatke koji se odnose na projekt (upitnici, zabilješke sa sastanaka, akcija, izvješća razrednika, radionica, akc.grupa...) -napraviti procjenu učinjenog i zadovoljstva postignućima -obavijestiti sve sudionike o postignutim promjenama	-sustav brige i zaštite uspostavljen i funkcionalan -suradnja se produbljuje i širi -individualne slučajevе pravodobno, adekvatno tretirati uz suradnju svih sudionika mreže -uključenost roditelja postignuta -mreža uspostavljena i radi - motivacija održana a s više entuzijazma uključuju se neki do tad nezainteresirani -podaci prikupljeni, analizirani, izvještaj prikupljen i analiziran na Vijeću i Mreži škola -donesena odluka o daljnjoj provedbi projekta temeljem rezultata evaluacije - učitelji obavijestili djecu i roditelje o rezultatima	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici

#### **8.4.6. Građanski odgoj – program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja**

**Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole u školskoj godini 2020./2021.**

**Vodenje dokumentacije za praćenje i vrednovanje postignuća učenika u Građanskom odgoju i obrazovanju**

PRAĆENJE I OCJENJIVANJE	Dnevnik rada	Razredna mapa	Učenička mapa osobnog razvoja u GOO-u
<ul style="list-style-type: none"> <li>Učitelj opisno prati učenika u svom predmetu u rubrici za praćenje kada u okviru svog predmeta obrađuje sadržaje ističući i razvijajući zadane ishode.</li> <li>Iz praćenja izvodi ocjenu koja je rezultat postignuća u usvajanju nastavnih sadržaja koji su istodobno i ishodi građanskog odgoja. Ocjena se donosi i s aspekta Građanskog odgoja i obrazovanja kao poticajna komponenta za dobar učenikov rad i zalaganje.</li> <li>Učitelj u imenik (rubrika bilješke) upisuje samo ona zapažanja poticanja za učenika koja su učitelju u praćenju napredovanja učenika uočljiva, učeniku i roditelju razumljiva te koja učitelju mogu pomoći u konačnom vrednovanju postignuća učenika u Građanskom odgoju i obrazovanju.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Navesti nastavnu jedinicu prema planu i programu predmeta (npr. Povijesti, Hrvatskog jezika, stranog jezika itd.) i označiti da je obrađena tema/ishod iz Građanskog odgoja i obrazovanja kraticom GOO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izvedbeni školski program međupredmetni h i interdisciplinarnih sadržaja GOO-a</li> <li>Kopija pripreme za izvođenje nastave u kojoj su jasno označene teme i ishodi GOO-a, najuspješniji uradci učenika, materijali vezani za izvanučioničke aktivnosti, projekti i sl.</li> <li>Mapu je moguće formirati i u e-obliku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Učenik u mapu upisuje projekte i aktivnosti u kojima je sudjelovao, što je preko godine izradio u vezi GOO-a, osobna zapažanja, nove ideje i rješenja do kojih je došao, prilaže priznanja, zahvalnice, potvrde o sudjelovanju u istraživačkim projektima škole i društvene zajednice, natjecanjima, smotrama, volontiranju ili završenim tečajevima.</li> <li>Za učeničku mapu može poslužiti: bilježница, fascikl u kojeg učenik ulaže dokumente i potvrde; mapu čuva i nadograđuje tijekom cijelog školovanja.</li> </ul>

#### 8.4.7. Plan i program aktivnosti školske zadruge *EKO ZNALCI MONTEZARCI*

Vrijeme realizacije	Vrsta i sadržaj aktivnosti	Metode i oblici rada	Mjesto izvodenja	Suradnici (u i izvan škole)	Potrebna sredstva (iznosi i namjena)	Ciljane skupine
IX.	Sastanak s voditeljima sekcija zadruge "Eko znalci Montezarci", motiviranje učenika za članstvo u zadruzi, izrada skica i idejnih prijedloga za radove prodajnog karaktera.	-Metode razgovora -izlaganje	Škola	-Voditeljji sekcija - ravnateljica	Boje, tekstil-žutica, plutena ploča, alati, šperploča 400,00 kn	Učenici-sudionici sekcija, članovi vijeća učenika radi motiviranja svih učenika
X.	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge  Izrada i priprema radova za prodajnu izložbu	-Metode razgovora -izlaganje	Škola	-Voditelji sekcija -učenici - ravnateljica -vanjski suradnici		Učenici likovne sekcije, učenici tehničke sekcije, sudionici grupa
XI.	Koordinacijski sastanak voditelja sekcija učeničke zadruge.  Izrada radova za prodajnu izložbu.	-Metode razgovora -izlaganje	Škola	-Voditelji sekcija -učenici - ravnateljica -vanjski suradnici		Sudionici sekcija i članovi vijeća učenika

XII.	Realizacija radova i održavanje prodajne izložbe članova sekcija učeničke zadruge.	-Metoda razgovora - demonstracija -skupni rad -individualni rad	Škola	-Voditelji sekcija -učenici - ravnateljica -vanjski suradnici		Svi učenici
I.	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge na kraju 1. polugodišta .	-Metoda razgovora - demonstracija	Škola	-Voditelji sekcija -učenici - ravnateljica		Članovi vijeća učenika, sudionici sekcija
II.	Početak pripreme županijsku smotru učeničkih zadruga Izrada predmeta i uvježbavanje prigodnog programa za županijsku smotru učeničkih zadruga	- Metoda razgovora -demonstracija - skupni rad - Individualni rad	Škola	-Voditelji sekcija -učenici		Svi učenici
III.	Izrada predmeta i uvježbavanje programa za županijsku smotru učeničkih zadruga	- Metoda razgovora -demonstracija - skupni rad - Individualni rad	Škola	-Voditelji sekcija -učenici	Materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda 100,00 kn	Učenici sudionici sekcija učeničke zadruge
IV.	Ekološke aktivnosti u školi (Svjetski dan zdravlja, Dan planeta Zemlje) Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga.	- Metoda razgovora -demonstracija - skupni rad - Individualni rad	Škola, bliža okolina	-Voditelji sekcija - ravnateljica -učenici		Članovi Eko odbora i svi učenici

V.	Godišnja skupština učeničke zadruge, sudjelovanje na županijskoj smotri učeničkih zadruga	- Metoda razgovora -demonstracija - skupni rad - Individualni rad	Škola i domaćini županijske smotre učeničkih zadruga	-Voditelji sekcija - ravnateljice -učenici		Predstavnici učenika na županijskoj smotri
VI.	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u šk. 2020./2021.	-Metoda razgovora -izlaganje	Škola	-Voditelji sekcija - ravnateljice -učenici		Učeničko vijeće za sve učenike

U Puli, 7. rujna 2020.  
Moris Peruško, dipl.ing

Voditelji UČENIČKE ZADRUGE:

Rosana Zupičić Smoković, prof.LK

#### 8.4.8. PLAN NABAVE I OPREMANJA

RB	SADRŽAJ	PROCJENA VRIJEDNOSTI RADOVA
1.	Ravnjanje i niveliiranje terena	15.000,00
3.	Brušenje parketa, obnova laka	50.000,00
2.	Izmjena rukohvata stubišta interijera škole	30.000,00
3.	Klimatizacija učionica br. 8, 9 i zavjese 8	22.000,00
4.	Nabavka nastavnih sredstava i pomagala za učitelje prema mogućnosti, nabava još jedne pametne ploče u učionici GK	25.000,00
5.	Daljnja obnova ormara za učionice	20.000,00
8.	Redovito obrezivanje stabala	20.000,00
9.	Kupnja standardiziranih testova za ured psihologa	9.000,00
	<b>UKUPNO</b>	<b>191.000,00</b>

#### Obrazloženje:

U plan nabave i opremanja uključeni su svi neophodni uvjeti, međutim zbog finansijske situacije vjerojatno ih neće biti moguće sve ostvarena.

## Školski razvojni plan 2020./2021.– prilog 1

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	AKTIVNOSTI	RESURSI	VRIJEME	ODGOVORNI, SUDIONICI	POKAZATELJI
Područje unutar kojega se intervenira	Što se želi postići intervencijom?	Kojim će se metodama i aktivnostima realizirati ciljevi?	Koji su resursi potrebni za realizaciju ciljeva?	U kojemu će se razdoblju provoditi aktivnosti i do kada će ciljevi biti realizirani?	Tko sudjeluje u aktivnostima i tko je za što odgovoran?	Mjerljivi pokazatelji ostvarenosti ciljeva
Kvaliteta učenja, poučavanja i vrednovanja učenika  1. Obrazovna postignuća učenika 2. Vrednovanje učenika  3. Unaprjeđivanje kvalitete poučavanja	Unaprjeđenje znanja i vještina učenika iz svih predmeta.  Bolje usvajanje nastavnih sadržaja sa naglaskom na suradničko učenje predmetnih učitelja.	Analiza i sinteza gradiva pomoću kvizova ili ostalih dostupnih digitalnih sadržaja.  Međupredmetna suradnja i korelacija.  Provjera znanja i vještina nakon svake obrađene teme.  Evaluacija rada učitelja.	Stručno usavršavanje učitelja i primjena stečenih znanja u nastavi.  Suradnja učitelja.  Suradnja učitelja i stručne službe.	Tijekom cijele školske godine.	Svi predmetni i razredni učitelji.  Cijela stručna služba (pedagog, psihologinja, knjižničarka i rehabilitatorica).  Ravnateljica  Tim za kvalitetu.	Postignuća učenika na natjecanjima i ispitima NCVVO-a.  Izvješća rada stručnih suradnika, dupunske-dodatne-INA, stručnih aktiva.  Analiza znanja i vještina učenika po nastavnim predmetima na RV i UV.  Analiza evaluacijskih listića učenika, roditelja, učitelja i vanjskih suradnika.

**Cjelokupni raspored nastavnih sati**

		PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA								ČETVRTAK								PETAK							
1.	2.	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	LILJANA TONČINIĆ	HJ	HJ	MAT	HJ	INF	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ		
2.	IRENA RADOLOVIĆ	HJ	HJ	MAT	HJ	INF	HJ	HJ	HJ	TZK	MAT	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ	EJ							
3.	JOLANDA SANKOVIĆ	HJ	HJ	MAT	HJ	INF	HJ	HJ	HJ	TZK	HJ	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF							
4.	SVJETLANA VULIN	HJ	HJ	MAT	HJ	INF	HJ	HJ	HJ	TZK	MAT	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD								
5.	BARBARA GRGEC MOŠNJA	HJ	HJ	MAT	HJ	ENG	HJ	HJ	HJ	TZK	PID	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD	SRD									
6.	VEDRANA MAJSTOROVIC	HJ	HJ	EJ	HJ	ENG	HJ	HJ	HJ	TZK	TJ	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF	INF								
7.	GORDANA RUŽIĆ STANOJEVIĆ	DOD	EJ	TZK	TZK	DOD	DOD	DOD	DOD	DOD	KV	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA								
8.	SANDRA SMOLJAN	NJU	INA	TJ	PID	NJU	INF	NJU	INF	NJU	DOD	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA								

		PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA								ČETVRTAK								PETAK															
1.	2.	KARLA VIRGILIO		MAJA RADOLOVIĆ ČALIĆ		MATEA LAGINJA		KATARINA GRABROVIĆ		RANKA ČIČOVAČKI		KRISTINA ZEC		ROSANA ZUPIĆIĆ SMOKOVIĆ		JOSIPA VUJICA		7.B		6.A		5.A		8.A		8.A		7.A		6.B		5.A		1		2		3		4		5		6		7		8	
8.		KARLA VIRGILIO		MAJA RADOLOVIĆ ČALIĆ		MATEA LAGINJA		KATARINA GRABROVIĆ		RANKA ČIČOVAČKI		KRISTINA ZEC		ROSANA ZUPIĆIĆ SMOKOVIĆ		JOSIPA VUJICA		7.B		6.A		5.A		8.A		8.A		7.A		6.B		5.A		1		2		3		4		5		6		7		8	
7.		KARLA VIRGILIO		MAJA RADOLOVIĆ ČALIĆ		MATEA LAGINJA		KATARINA GRABROVIĆ		RANKA ČIČOVAČKI		KRISTINA ZEC		ROSANA ZUPIĆIĆ SMOKOVIĆ		JOSIPA VUJICA		7.B		6.A		5.A		8.A		8.A		7.A		6.B		5.A		1		2		3		4		5		6		7		8	
6.		KARLA VIRGILIO		MAJA RADOLOVIĆ ČALIĆ		MATEA LAGINJA		KATARINA GRABROVIĆ		RANKA ČIČOVAČKI		KRISTINA ZEC		ROSANA ZUPIĆIĆ SMOKOVIĆ		JOSIPA VUJICA		7.B		6.A		5.A		8.A		8.A		7.A		6.B		5.A		1		2		3		4		5		6		7		8	
5.		KARLA VIRGILIO		MAJA RADOLOVIĆ ČALIĆ		MATEA LAGINJA		KATARINA GRABROVIĆ		RANKA ČIČOVAČKI		KRISTINA ZEC		ROSANA ZUPIĆIĆ SMOKOVIĆ		JOSIPA VUJICA		7.B		6.A		5.A		8.A		8.A		7.A		6.B		5.A		1		2		3		4		5		6		7		8	
4.		KARLA VIRGILIO		MAJA RADOLOVIĆ ČALIĆ		MATEA LAGINJA		KATARINA GRABROVIĆ		RANKA ČIČOVAČKI		KRISTINA ZEC		ROSANA ZUPIĆIĆ SMOKOVIĆ		JOSIPA VUJICA		7.B		6.A		5.A		8.A		8.A		7.A		6.B		5.A		1		2		3		4		5		6		7		8	
3.		KARLA VIRGILIO		MAJA RADOLOVIĆ ČALIĆ		MATEA LAGINJA		KATARINA GRABROVIĆ		RANKA ČIČOVAČKI		KRISTINA ZEC		ROSANA ZUPIĆIĆ SMOKOVIĆ		JOSIPA VUJICA		7.B		6.A		5.A		8.A		8.A		7.A		6.B		5.A		1		2		3		4		5		6		7		8	
2.		KARLA VIRGILIO		MAJA RADOLOVIĆ ČALIĆ		MATEA LAGINJA		KATARINA GRABROVIĆ		RANKA ČIČOVAČKI		KRISTINA ZEC		ROSANA ZUPIĆIĆ SMOKOVIĆ		JOSIPA VUJICA		7.B		6.A		5.A		8.A		8.A		7.A		6.B		5.A		1		2		3		4		5		6		7		8	
1.		KARLA VIRGILIO		MAJA RADOLOVIĆ ČALIĆ		MATEA LAGINJA		KATARINA GRABROVIĆ		RANKA ČIČOVAČKI		KRISTINA ZEC		ROSANA ZUPIĆIĆ SMOKOVIĆ		JOSIPA VUJICA		7.B		6.A		5.A		8.A		8.A		7.A		6.B		5.A		1		2		3		4		5		6		7		8	

		PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA								ČETVRTAK				
--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--------	--	--	--	--	--	--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	----------	--	--	--	--



U Puli, 29.9.2020.

---

Ravnateljica

Branka Sironić prof. ped.



---

Predsjednica Školskog odbora

Karla Virgilio, prof. HJ i TJ knjiž.