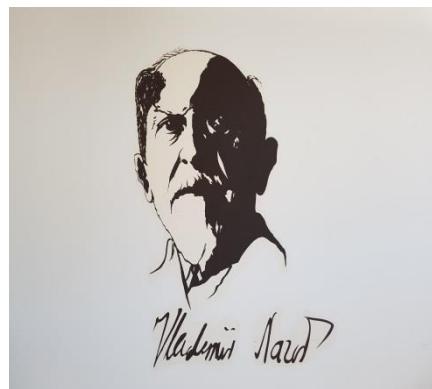
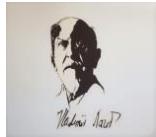


REPUBLIKA HRVATSKA - ISTARSKA ŽUPANIJA
Osnovna škola VLADIMIRA NAZORA - Rade Končara 72, 52450 Vrsar
Tel : 052 441-306, 441-425, Fax: 052 428-046, MB 3061787
OIB: 42561610611 , mail: ured@os-vnazora-vrsar.skole.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.



Rujan, 2022.



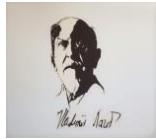
Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 62. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora u Vrsaru Školski odbor je na prijedlog ravnateljice, a nakon prethodne rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, na sjednici održanoj dan 28. rujna 2022. donio:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	7
UČITELJA U PRODUŽENOM BORAVKU	5
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	19
STRUČNIH SURADNIKA	3
OSTALIH DJELATNIKA	9
POMOĆNIKA U NASTAVI	2
RAVNATELJICA	1
UKUPNO	46

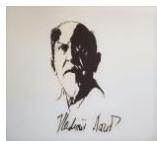
BROJ UČENIKA RN	110	BROJ ODJELA RN	7
BROJ UČENIKA PN	121	BROJ ODJELA PN	7
UKUPNO	231	UKUPNO	14

Ravnateljica škole: Debora Cukola Zeneral, prof.

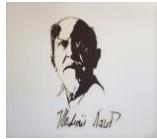


SADRŽAJ

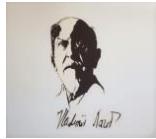
Osnovni podaci o školi.....	7
1. UVJETI RADA	7
1.1. Školsko područje.....	7
1.2. Prostorni uvjeti	8
1.1.1. Prikaz unutrašnjeg prostora Škole i njegova namjena	8
1.1.2. Prikaz vanjskih prostora.....	12
2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.....	13
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	13
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	13
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	14
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	16
2.2. Podaci o administrativnom osoblju	16
2.3. Podaci o pomoćnom-tehničkom osoblju	17
2.4. Pomoćnici u nastavi	17
2.5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole	18
3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA	22
3.1. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima	22
3.2. Organizacija smjena	23
3.3. Prijevoz učenika	23
3.4. Dežurstvo učitelja.....	24
3.5. Godišnji kalendar rada.....	25
3.6. Raspored sati	30
4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBЛИCIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	31
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	31
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave	33
4.2.1. Razredna nastava	33
4. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	35



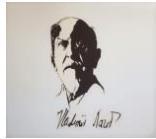
4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	35
4.4. Plan rada izvannastavnih aktivnosti	40
4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti.....	41
4.6. Plan rada produženog boravka.....	42
4.7. Rad s učenicima s posebnim potrebama	43
4.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	43
4.7.2. Nastava u kući.....	43
5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA	44
6. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	46
6.1. Plan rada ravnatelja.....	46
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	58
6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	68
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	74
6.5. Plan rada vanjskog suradnika - edukacijsko rehabilitacijskog profila - edukator rehabilitator	76
6.6. Plan rada tajništva	77
6.7. Plan rada računovodstva	80
6.8. Plan rada školskog liječnika	82
6.9. Poslovni i radni zadaci radnika - domara	84
6.10. Poslovi i radni zadaci kuharica.....	85
6.11. Poslovi na održavanju higijene i čistoće - poslovi spremačica.....	86
7. Plan permanentnog usavršavanja	87
8. Plan i program profesionalne orijentacije.....	89
9. Preventivni program	91
10. Kulturna i javna djelatnost škole	99
11. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA	105
11.1. Plan rada školskog odbora	105
11.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	107
11.3. Plan rada razrednog vijeća	109
11. 4. Plan rada Vijeća roditelja	110
11.5. Plan rada Vijeća učenika	111
12. Plan rada Eko škole	114



13. Plan rada stručnih aktiva na razini škole.....	116
13.1. Plan rada aktiva razredne nastave.....	116
13.2. Plan rada STEM aktiva.....	117
13.3. Plan i program stručnog aktiva društvene grupe predmeta, hrvatskog jezika i stranih jezika	119
13.4. Plan i program rada stručnog aktiva odgojnih znanosti.....	122
14. GRAĐANSKI ODGOJ i obrazovanje	126
15. UČENIČKA ZADRUGA „URSARIA“	127
STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE	131



Naziv škole:	OŠ Vladimir Nazor
Adresa škole:	Rade Končara 72 Vrsar
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052/441 – 306 ; 052/ 441 - 425
Broj telefaksa:	052/ 428 - 046
Internetska pošta:	ured@os-vnazora-vrsar.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-vnazora-vrsar.skole.hr
Šifra škole:	18 - 505 - 001
Matični broj škole:	3061787
OIB:	42561610611
Ravnateljica škole:	Debora Cukola Zeneral
Broj učenika:	231
Broj učenika u razrednoj nastavi:	110
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	121
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	11
Broj učenika u produženom boravku:	91
Broj učenika putnika:	113
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	14
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	jedna
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,05
Broj radnika:	46
Broj učitelja predmetne nastave:	19
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	10
Broj pomoćnika u nastavi :	2
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4 mentora, 1 savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	nema
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1. UVJETI RADA

1.1. Školsko područje

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

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

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

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

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



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

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

1.2. Prostorni uvjeti

1.1.1. Prikaz unutrašnjeg prostora Škole i njegova namjena

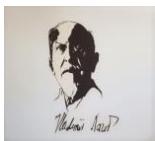
Škola raspolaže sa 8 specijaliziranih učionica za predmetnu nastavu (vidi tabelu), sa 6 klasičnih učionica, sa 9 kabineta, knjižnicom, sa polivalentnim prostorom čitaonice, opremljene na način da treba poslužiti i kao prostor za scenske i glazbene programe, ali i kao prostor za rad s učenicima neuključenim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

Učionički prostori

rb	učionica	broj	površina	ukupna površina	namjena
1.	Specijalizirana	1	52,00 m ²	52,00 m ²	Engleski jezik
2.	Specijalizirana	1	57,00 m ²	57,00 m ²	Matematika
3.	Specijalizirana	1	68,00 m ²	68,00 m ²	Priroda, biologija, kemija
4.	Specijalizirana	1	67,00 m ²	67,00 m ²	Povijest, zemljopis
5.	Specijalizirana	1	63,00 m ²	63,00 m ²	LK, GK, vjerou nauk
6.	Specijalizirana	1	57,00 m ²	57,00 m ²	Hrvatski jezik
7.	Specijalizirana	1	55,00 m ²	55,00 m ²	Informatika
8.	Specijalizirana	1	57,00 m ²	57,00 m ²	Fizika, tehnička kultura
9.	Klasična	1	55,00 m ²	55,00 m ²	Razredna nastava
10.	Klasična	1	54,50 m ²	54,50 m ²	Razredna nastava
11.	Klasična	4	46,00 m ²	184,00 m ²	Razredna nastava
Ukupno (učionice)		14		769,50 m²	

Ostali prostori u funkciji nastave

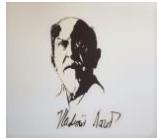
rb	prostorija	broj	površina	ukupna površina	namjena
12.	Matematički kabinet	1	9,50 m ²	9,50 m ²	Matematika
13.	Kabinet stranih jezika	1	10,75 m ²	10,75 m ²	Engleski i talijanski jezik



14.	Prirodoslovni kabinet	1	7,90 m ²	7,90 m ²	Priroda, Biologija, Kemija
15.	Kabinet za hrvatski jezik	1	7,90 m ²	7,90 m ²	Hrvatski jezik
16.	Kabinet društvenih znanosti	1	8,30 m ²	8,30 m ²	Povijest i zemljopis
17.	Kabinet kultura	1	8,30 m ²	8,30 m ²	Glazbena kultura, vjeronomjenske znanosti
18.	Kabinet lik. kulture	1	11,00 m ²	11,00 m ²	Likovna kultura
19.	Kabinet fizike i TK	2	11,00 m ²	22,00 m ²	Fizika, TK
20.	Kabinet RN	1	9,65 m ²	9,65 m ²	Razredna nastava I.- IV.
21.	Knjižnica s čitaonicom	1	96,00 m ²	96,00 m ²	Polivalentna
22.	Zbornica	1	35,20 m ²	35,20 m ²	Zbornica
23.	Boravak za učenike	1	32,70 m ²	32,70 m ²	Koristi se u slobodne sate
Ukupno (12 - 23)		13		261,20 m ²	

Sportska dvorana

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



Kuhinja i blagovaonica

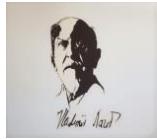
rb	prostorija	broj	površina	ukupna površina	namjena
32.	Kuhinja	1	38,10 m ²	38,10 m ²	Kuhinja
33.	Blagovaonica	1	92,00 m ²	92,00 m ²	Blagovaonica sistema samousluge
34.	Garderobni prostor	3	11,20 m ²	33,60 m ²	Garderobni prostor teh. i kuh. osoblja
35.	Kuhinjsko skladište	1	11,75 m ²	11,75 m ²	Skladište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

Administrativne prostorije

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

Sanitarne i ostale slične prostorije

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



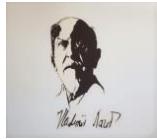
Tehnički prostori

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

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

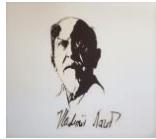
Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1 295	NE
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1 756	DA
Književna djela	2046	DA
Stručna literatura za učitelje	965	NE
Ostalo	913	DA
U K U P N O	6975	



1.1.2. Prikaz vanjskih prostora

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

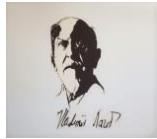


2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

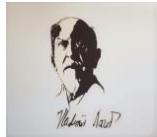
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mirela Radoš	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Učitelj savjetnik	33
2.	Ana Mofardin	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	11
3.	Sanja Oplanić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	32
4.	Sanja Sabatti	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Učitelj mentor	30
5.	Dijana Rabar	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	38
6.	Elena Morellato Djapjaš	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	22
7.	Ivana Vlahović Cvitko	Magistra primarne edukacije	VSS	-	10
Produženi boravak					
8.	Simona Beraković	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	7
9.	Marina Trogrlić	Dipl. učitelj s pojačanim predmetom informatika	VSS	-	11
10.	Korina Fabris Bertoša	Magistra prim. Obrazovanja , mag paed	VSS	-	7
11.	Darinka Šincek Lovrić	Dipl. učitelj s pojačanim predmetom engleski jezik	VSS	-	16
12.	Anamarija Nikolić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	1

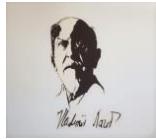


2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Marijana Pavičić Nenadović	Prof. Hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	37
2.	Stjepana Čumigaš Krivačić	Prof. Hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	9
3.	Ivana Premuž	Učitelj Likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	19
4.	Srđana Đokić	Prof. Glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura		4
5.	Veronika Keil	Prof. Engleskog i Njemačkog jezika	VSS	Engleski jezik	-	35
6.	Andrea Ožanić	Prof. Engleskog i Talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik	-	10
7.	Olivera Ilić	Prof. Matematike i Fizike	VSS	Matematika	-	26
8.	Vera Grizelj	Prof. Biologije i Kemije	VSS	Biologija, Kemija, Priroda	Učitelj mentor	19
9.	Sabina Papić	Prof. Fizike i Politehnike	VSS	Tehnička kultura, Fizika i Informatika	Učitelj mentor	28
10.	Igor Bertoša	Dipl. ing. Matematike	VSS	Matematika i Informatika	-	13
11.	Bojana Klobas	Prof. Talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezik	-	26
12.	Luka Skender	Prof. Geografije i Povijesti	VSS	Povijest i Geografija	-	11
13.	Nada Grgić	Diplomirani kateheta	VSS	Vjerouauk katolički	-	12



14.	Ana Puškarić	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk - katolički	-	5
15.	Kristina Lijović	Prof. Njemačkog jezika i Informatike	VSS	Njemački jezik i Informatika	-	7
16.	Nikola Vukelić	Magistar povijesti	VSS	Povijest	-	6
17.	Elena Juretić	Mag. educ. Talijanskog jezika i Informatike	VSS	Talijanski jezik i Informatika	-	3
18.	Ismet Ibiši	Prof. Islamskog Vjeronauka	VSS	Islamski Vjeronauk	-	16
19.	Sanja Matukina	Prof. Tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tzk	-	11

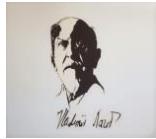


2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Debora Cukola Zeneral	Profesor glazbene kulture	VSS	ravnateljica	25
2.	Nataša Venier Brajković	Profesor psihologije	VSS	Psiholog, mentor	34
3.	Janja Matuš	Profesor pedagogije i fonetike	VSS	pedagog	9
4.	Ljudmila Pauletić	Profesor informatologije - smjer bibliotekarstvo	VSS	knjižničar	20

2.2. Podaci o administrativnom osoblju

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godin e staža
1.	Marina Ivančev Grubor	Dipl. pravnik	VSS	tajnik	12
3.	Vesna Prekalj	Dipl. ekonomist	VSS	računovođa	24



2.3. Podaci o pomoćnom-tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Stipe Liović	bravar	SSS	domar	38
2.	Marija Majdiš	kuharica	SSS	kuharica	10
3.	Dubravka Bernobić	kanditor	SSS	kuharica	10
4.	Derviša Šahić	kuharica	SSS	kuharica (zamjena)	10
5.	Sandra Rajko		NKV	spremačica	23
6.	Senka Laktašić			spremačica	18
7.	Maja Tomić			spremačica	6

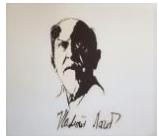
2.4. Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Kristina Pisak	ekonomist	SSS	Pomoćnik u nastavi	21
2.	Sanja Poropat	ekonomist	SSS	Pomoćnik u nastavi	10



2.5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole

R. B	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednik	Posebni poslovi	Bonus	DOP	DOD	INA	UKUPNO NEPOSRE DNI RAD	Ostali poslovi	TJEDNO
1.	Elena Morellato Djapjaš	1.a	16		2			1	1	1	21	19	40
2.	Ana Mofardin	1.b	16		2			1	1	1	21	19	40
3.	Dijana Rabar	2.a	16		2			1	1	1	21	19	40
4.	Mirela Radoš	3.a	16		2			1	1	1	21	19	40
5.	Ivana Vlahović Cvitko	3.b	16		2			1	1	1	21	19	40
6.	Sanja Oplanić	4.a	15		2	1		1	1	1	21	19	40
7.	Sanja Sabatti	4.b	15		2			1	1	1	20	20	40
8.	Darinka Šincek Lovrić	Produženi boravak 1.a i 1.b	25									15	40
9.	Korina Fabris Bertoša	Produženi boravak - 2.a	25									15	40
10.	Anamarija Nikolić	Produženi boravak - 3.a i 3.b	25									15	40
11.	Marina Trogrić	Produženi boravak 4.a i 4.b	25									15	40

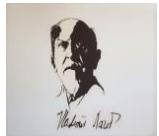


Stručne suradnice

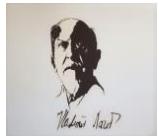
Redni broj	Ime i prezime	Stručni suradnik	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Tjedno	Rad u drugoj školi
1.	Nataša Venier Brajković	Psihologinja	25	15	40	-
2.	Janja Matuš	Pedagoginja	25	15	40	-
3.	Ludmila Pauletić	Knjižničarka	15	5	20	OŠ. J. Rakovca, Lovreč

Vanjski suradnici

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

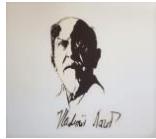


R.B	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednik	BONUS	Ostali oblici NOOR-a	UKUPNO NOOR	Posebni poslovi	DOP	DOD	INA	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	Ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme	RAD U DRUGOJ ŠKOLI
1.	Marijana Pavićić Nenadović	Hrvatski jezik	18	0	0	0	0	18	0	2	2	0	22	18	40	-
2.	Stjepana Čumigaš Krivačić	Hrvatski jezik	13	0	2 (7.a)	0	2	17	0	2	1	2	22	18	40	-
3.	Ivana Premuž	Likovna kultura	7	0	0	0	3 (vizualni identitet)	10		0	0	2	12	8	20	-
4.	Srđana Đokić	Glazbena kultura	9	0	0	0	0	9	0	0	0	1	10	10	20	OŠ V. Nazora - Rovinj
5.	Veronika Keil	Engleski jezik	21	0	0	0	0	21	0	2	0	0	23	17	40	-
6.	Andrea Ožanić	Engleski i Talijanski jezik	14	6	0	0	0	20	0	1	1	1	23	17	40	-
7.	Olivera Ilić	Matematika	20	0	0	0	0	20	0	1	1	0	22	18	40	-
8.	Igor Bertoša	Matematika i Informatika	12	2	0	0	3(sindikalni povjerenik)	17	1 (satničar)	2	0	2	22	18	40	-
9.	Vera Grizelj	Priroda, Biologija i Kemija	19.5	0	2 (6.b)	0	0	21.5	0	0.5	2	0	24	16	40	-
11.	Luka Skender	Povijest i Geografija	17.5	0	2 (6.a)	0	0	19.5	0	0	2	1.5 + 1	24	16	40	
12.	Nikola Vukelić	Povijest	10	0	0	0	2	12	0	0	2	2	16	9	25	OŠ. Kaštanjer - Pula



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

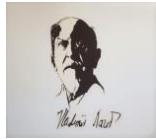
13.	Sabina Papić	Tehnička kultura, Fizika i Informatika	15	0	2 (8.a)	0	0	17	1	2	1	1	22	18	40	-
14.	Sanja Matukina	Tjelesna i zdravstvena kultura	14	0	2 (5.a)	0	2 (voditelj ŠSD)	20	0	0	0	2+2 +2	24	16	40	-
15.	Nada Grgić	Vjerouauk (kat.)	0	20	0	0	0	22	0	0	2	2	24	16	40	-
16.	Ana Puškarić	Vjerouauk (kat.)	0	8	0	0	0	8	0	0	0	0	8	5	13	V. Nazor - Rovinj O.Š Finida
17.	Ismet Ibiši	Vjerouauk (isl.)	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	2	2	4	Više škola
18.	Bojana Klobas	Talijanski jezik	0	18	2 (7.b)	0		20	0	0	2	1	23	17	40	-
19.	Elena Juretić	Informatika	4	16	0	0	0	20	0	0	2	2	24	16	40	-
20.	Kristina Lijović	Njemački jezik i Informatika	0	14	2 (8.b)	0	2 (IKT)	18	2 (admin)	0	2	1	23	17	40	-



3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima

Razred	učenika	djevojčica	ponavljaka	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Putnika	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
I.a	15	9	-		15	10	15	Elena Morelatto Djapjaš
I.b	14	8	-		13	5	12	Ana Mofardin
II. a	16	6	-		15	10	9	Dijana Rabar
III. a	16	8	-		16	7	15	Mirela Radoš
III. b	17	7	-		17	11	13	Ivana Vlahović Cvitko
IV. a	17	9	-		17	10	15	Sanja Oplanić
IV. b	15	8	-		13	4	12	Sanja Sabatti
UKUPNO I.-IV.	110	55			106	56	91	
V.a	26	8	-		21	12		Sanja Matukina
VI. a	16	7	-		10	6	-	Luka Skender
VI. b	14	3	-		13	8	-	Vera Grizelj
VII. a	19	8	-		15	8	-	Stjepana Čumigaš Krivačić
VII. b	17	8	-		14	10	-	Bojana Klobas
VIII. a	15	10	-		13	7	-	Sabina Papić
VIII. b	14	6	-		8	6	-	Kristina Lijović
UKUPNO V. - VIII.	121	50	-		94	57		
UKUPNO I. - VIII.		105	-		200	113		



3.2. Organizacija smjena

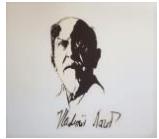
U školskoj 2022./2023.godini nastavni proces je organiziran u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8,00 sati, a završava u 14,05. Radi se u petodnevnom nastavnom tjednu. Za sve učenike organiziran je topli obrok. Učenici nižih razreda (1-4) marendaju nakon drugog sata u 9,35 kada imaju veliki odmor od 15 minuta, a učenici viših razreda (5-8) marendaju nakon trećeg sata u 10,35 (drugi veliki odmor od 15 minuta).

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

3.3. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika organiziran je autobusima Loritronsa prema voznom redu :

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



3.4. Dežurstvo učitelja

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

U gornjem djelu zgrade dežuraju tri nastavnika prema tjednom rasporedu dežurstava.

U razrednoj nastavi dežurstvo je organizirano tako da su razrednice i predmetni nastavnici sa svojim razredom.

Dežurstvom su pokrivenе sve prostorije Škole i dvorišta od 7:25 do odlaska zadnjeg autobusa.



3.5. Godišnji kalendar rada

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

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

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

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

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

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

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

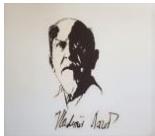
TRAVANJ							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
						1	2
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	

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

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

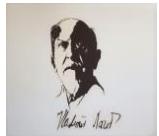
SRPANJ							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31							

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



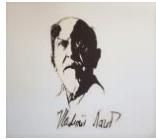
Državni praznici i blagdani	
1.11.	Svi sveti
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.	Božić
26.12.	Sveti Stjepan
1.1.	Nova Godina
6.1.	Sveta tri kralja
9.4.	Uskrs
10.4.	Uskrnsni ponedjeljak
1.5.	Praznik rada
30.5.	Dan državnosti
8.6.	Tijelovo
22.6.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

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	5. 9. 2022.	-	21. 6.2023.
I. polugodište:	5. 9. 2022.	-	23. 12. 2022.
II. polugodište:	9. 1. 2023.	-	21. 6.2023.
Nenastavni dan	29.5.2023. Dan škole		
Jesenski odmor učenika:	31. 10. 2022.	-	1. 11. 2022.
1. zimski odmor učenika:	27. 12. 2022.	-	5. 1. 2023.
2. zimski odmor učenika:	20. 2. 2023.	-	24. 2. 2023.
Proljetni odmor učenika:	6. 4. 2023.	-	14. 4. 2023.
Ljetni odmor učenika:	23. 6. 2023.	-	
Broj nastavnih dana (UK=I+II)		Tumač boja	
Ponedjeljak	36 =15 + 21	Odmor jesenski/zimski/proljetni/ljetni	
Utorak	36 =15 + 21	Državni praznik/blagdan	
Srijeda	38 =16 + 22	Nenastavni dan (GPiP Škole)	
Četvrtak	35 =16 + 19	Subota/Nedjelja	
Petak	35 =15 + 20		
UKUPNO	180 = 77+103	Broj nastavnih dana: 180	



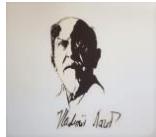
Mjesec	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Ukupno I.	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Ukupno II.	UKUPNO
Broj nastavnih dana	20	20	20	17	77	17	15	23	13	21	14	103	180

Mjesec listopad	Dan kruha
Mjesec listopad	Vježba evakuacije
Mjesec travanj	Eko dan
29.5. 2023.	Dan škole - nenastavni dan
Svibanj ili lipanj	Susret Nazorovaca
Od 13. do 31. ožujka 2023.	Nacionalni ispiti

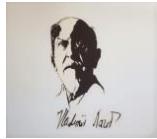


U Godišnjem kalendaru rada škole planira se različitim prigodnim aktivnostima i obilježavanje slijedećih datuma:

MJESEC	DATUM	OBILJEŽAVANJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI
Rujan	8.9. 10.9. 25.9 26.9 29.9	Međunarodni dan pismenosti Dan Hrvatskog olimpijskog odbora Dan Istarske županije Europski dan jezika Europski školski sportski dan	Učitelji HJ, knjižničarka Učitelj TZK Učiteljice razredne nastave Učitelji stranih jezika Učitelj TZK
Listopad	1.-7.10. 5.10. Dogovor 20.10 22.10 15.10.- 15.11 16.10. 24.10. 31.10.	Dječji tjedan Svjetski dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan jabuka Međunarodni dan školskih knjižnica Mjesec knjige Dan rječnika Dan Ujedinjenih naroda Međunarodni dan štednje	Svi učitelji Svi učitelji Vjeroučiteljica, svi učitelji Učiteljice RN Knjižničarka Knjižničarka HJ, niži razredi Aktiv stranih jezika Razrednici
Studeni	11.11. 13.11. 16.11. 18.11. 20.11.	Blagdan sv. Martina Svjetski dan ljubavnosti Međunarodni dan tolerancije Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata Međunarodni dan djeteta	Vjeroučiteljica, svi učitelj Svi radnici škole Svi učitelji Svi učitelji Razrednici
Prosinac	1.12 3.12. 6.12. 10.12. 20.12.	Svjetski dan AIDS-a Međunarodni dan invalida Dan sv. Nikole Dan ljudskih prava Međunarodni dan solidarnosti - Škole za Afriku	Voditeljica ŠPP ŠPP Svi Razrednici Svi
Siječanj	15.1. 27.1.	Dan međunarodnog priznanja RH Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti	Svi učitelji Učitelji povijesti, GEO i ostali učitelji
Veljača	13.2. 14.2. 21.2. 23.2.	Dan sigurnijeg interneta Obilježavanje Valentinova Međunarodni dan materinskog jezika „Dan ružičastih majica“ protiv nasilja u školama	Učiteljice informatike, psihologinja Učiteljice HJ, RN, knjižničarka Voditeljica ŠPP

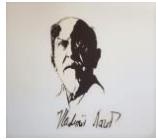


Ožujak	8.3. 11.-17.3. 21.3 21.3 22.3 27.3.	Međunarodni dan žena Dani hrvatskog jezika Svjetski dan Down sindroma i Svjetski dan pjesništva i Dan darovitih Svjetski dan voda Svjetski dan kazališta	Svi Učiteljice RN, HJ, knjižničarka Voditeljica ŠPP Učiteljice RN, učitelj GEO Svi učitelji Knjižničarka
Travanj	2.4. 2.4. 7.4. 22.4 22.4. 23.4 26.4. 29.4	Međunarodni dan dječje knjige Dan svjesnosti o autizmu Svjetski dan zdravlja Dan planeta zemlje Dan hrvatske knjige Svjetski dan knjige i autorskih prava Svjetski dan intelektualnog vlasništva i Svjetski dan obnovljivih izvora energije Svjetski dan plesa	Knjižničarka Voditeljica ŠPP Voditeljica ŠPP Učitelj GEO Knjižničarka Knjižničarka, pedagog, učiteljice HJ Knjižničarka, voditelji Eko škole Učiteljica TZK
Svibanj	15.5. 18.5. 22.5. 25.5. 30.5.	Međunarodni dan obitelji Međunarodni dan muzeja Međunarodni dan biološke raznolikosti Međunarodni dan sporta Dan državnosti	Svi učitelji Učiteljica LK Učiteljice prirode, biologije Svi Svi
Lipanj	5.6. 21.6.	Svjetski dan zaštite okoliša Svjetski dan glazbe	Svi Svi



3.6. Raspored sati

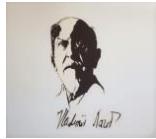
Raspored sati je sastavni dio GPP-a, a donosi se na početku školske godine. Nastava Likovne kulture kombinira se s nastavom Tehničke kulture pa se oni izvode svaka dva tjedna u blok satu u pojedinom razredu. Ostala se nastava organizira u blok satima ovisno o potrebama nastave, učitelja i razrednog odjela.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



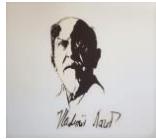
4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	1.a		1.b		2.b		3.a		3.b		4.a		4.b		Ukupno planirano
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	35 / 1225
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7 / 245
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7 / 245
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	14 / 490
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	28 / 980
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	15 / 525
TZK	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	19 / 665
Ukupno	18	630	17	595	17	595	125 / 4375								



Nastavni predmet	5.a		6.a		6.b		7.a		7.b		8.a		8.b		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	4	175	4	175	4	175	4	175	31	1080
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7	245
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7	245
Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	21	735
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	28	980
Priroda	1,5	52,5	2	70	2	70									5,5	192,5
Biologija							2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Kemija							2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Fizika							2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Povijest	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	14	490
Geografija	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	13,5	472,5
Tehnička kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7	245
Informatika	4	140	2	70	2	70									8	280
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	14	490
UKUPNO:	26	910	25	875	25	875	26	910	26	910	26	910	2	910	184	6295

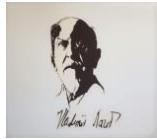


4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave

4.2.1. Razredna nastava

Naziv dopunske nastave	Voditelj dopunske nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Elena Morellato Djapjaš	1.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Ana Mofardin	1.b	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Dijana Rabar	2.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Mirela Radoš	3.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Ivana Vlahović Cvitko	3.b	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Sanja Oplanić	4.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Sanja Sabatti	4.b	1	35
Dopunska nastava iz Engleskog jezika	Andrea Ožanić	4.a i b razred	1	35
Ukupno			8	280

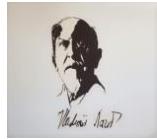
Naziv dodatne nastave	Voditelj dodatne nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dodatna nastava iz Matematike	Elena Morellato Djapjaš	1.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Ana Mofardin	1.b	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Dijana Rabar	2.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Mirela Radoš	3.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Adriana Jelovčić	3.b	1	35
Dodatna nastava iz Hrvatskog jezika	Sanja Oplanić	4.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Sanja Sabatti	4.b	1	35
Dodatna nastava iz informatike	Elena Juretić	4.a i 4.b	1	35
Dodatna nastava iz engleskog jezika	Andrea Ožanić	4.a,4.b	1	35
Ukupno			8	280



4.2.2. Predmetna nastava

Naziv dopunske nastave	Voditelj dopunske nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika	Marijana Pavičić Nenadović	6.a,6.b,8.a i 8.b	2	70
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika	Stjepana Čumigaš Krivačić	5.a,7.a i 7.b	2	70
Dopunska nastava iz Matematike	Olivera Ilić	6.a,6.b, 7.a i 7.b	1	35
Dopunska nastava iz Matematike	Igor Bertoša	5.a, 8.a i 8.b	2	70
Dopunska nastava iz Engleskog jezika	Veronika Keil	5.a, 6.a i 6.b	2	70
Dopunska nastava iz Kemije	Vera Grizelj	7.a,7.b,,8.a,8.b	0.5	17.5
Dopunska nastava iz Fizike	Sabina Papić	7.a,7.b,8.a i 8.b	2	70
Ukupno			11.5	402.5

Naziv dodatne nastave	Voditelj dodatne nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dodatna nastava Hrvatskog jezika	Marijana Pavičić Nenadović	Sedmi i osmi razredi	2	70
Dodatna nastava Hrvatskog jezika	Stjepana Čumigaš Krivačić	7.a,7.b	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Olivera Ilić	5.a razred	1	35
Dodatna nastava iz kemije	Vera Grizelj	7-mi i 8 razredi	1	35
Dodatna nastava iz biologije	Vera Grizelj	7-mi i 8-mi razredi	1	35
Dodatna nastava iz fizike	Sabina Papić	7-mi i 8-mi razredi	1	35
Dodatna nastava iz Povijesti	Nikola Vukelić	7.a i 8.a	2	70
Dodatna Nastava iz Geografije	Luka Skender	7.a,7.b,8.a,8.b	2	70
Dodatna nastava iz Talijanskog jezika	Bojana Klobas	8.a razred	2	70
Dodatna nastava iz Njemačkog jezika	Kristina Lijović	7-mi i 8-mi razredi	2	70
Dodatna nastava iz informatike	Elena Juretić	6.a,6. b, 7.a	2	70
Dodatna nastava iz vjeronomauka	Nada Grgić	Sedmi i osmi razredi	2	70
Ukupno			20	665

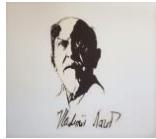


4. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

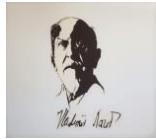
4.3.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjerouauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjerouauk	1.a	8	2	Ana Puškarić	2	70
	1.b	10			2	70
	2.a	14	1	Nada Grgić	2	70
	3.a	12	2	Nada Grgić	2	70
	3.b	10		Nada Grgić	2	70
	4.a	15	2	Ana Puškarić	2	70
	4.b	10		Ana Puškarić	2	70
UKUPNO I. – IV.		79	7		14	490
Vjerouauk	5.a	17	1	Nada Grgić	2	70
	6.a	12	2	Nada Grgić	2	70
	6.b	12		Nada Grgić	2	70
	7.a	13	2	Nada Grgić	2	70
	7. b	7		Nada Grgić	2	70
	8.a	13		Nada Grgić	2	70
	8.b	11	2	Nada Grgić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		85	7		14	490
UKUPNO I. – VIII.		164	14		28	980



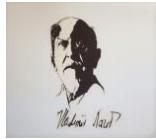
4.3.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika - talijanski jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	1.a	14	2	Andrea Ožanić	2	70
	1.b	14			2	70
	2.a	8	1	Andrea Ožanić	2	70
	3.a	11	2	Bojana Klobas	2	70
	3.b	14		Bojana Klobas	2	70
	4.a	11	2	Bojana Klobas	2	70
	4.b	12		Bojana Klobas	2	70
UKUPNO I. – IV.		84	7		14	490
Talijanski jezik	5.a	10	1	Bojana Klobas	2	70
	6.a	7		Bojana Klobas	2	70
	6.b	10	1 kombinirana	Bojana Klobas		
	7.a	13	1	Bojana Klobas	2	70
	7.b	15	1	Bojana Klobas		
	8.a	12		Bojana Klobas	2	70
UKUPNO V. – VIII.		67	5		10	350
UKUPNO I. – VIII.		151	12		24	840



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

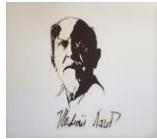
Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	IV.	11 6	1 kombinirana	Kristina Lijović	2	70
	V.	9	1 grupa	Kristina Lijović	2	70
	VI.	5 9	1 kombinirana	Kristina Lijović	2	70
	VII.	7 10	1 kombinirana	Kristina Lijović	2	70
	VIII.	6 4	1 kombinirana	Kristina Lijović	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		67	5		10	350



4.3.1.4. Tjedni godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
	7.a	18	1	Elena Juretić	2	70
	7.b	16	1	Igor Bertoša	2	70
	8.a	13	1	Kristina Lijović	2	70
	8.b	13	1	Kristina Lijović	2	70
Ukupno		60	4		8	280

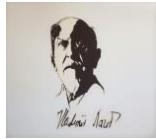
Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
	1.a	15	1	Elena Juretić	2	70
	1.b	14	1	Elena Juretić	2	70
	2.a	15	1	Elena Juretić	2	70
	3.a	15	1	Elena Juretić	2	70
	3.b	17	1	Elena Juretić	2	70
	4.a	16	1	Elena Juretić	2	70
	4.b	14	1	Elena Juretić	2	70
Ukupno		106	7		14	490



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

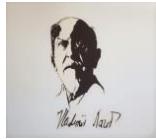
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
Kombinirana grupa niži razredi	3	Kombinirana grupa	Ismet Ibiši	1	35
Kombinirana grupa viši razredi	3	Kombinirana grupa	Ismet Ibiši	1	35

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



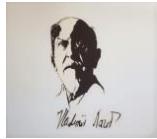
4.4. Plan rada izvannastavnih aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	BROJ SATI GODIŠNJE
RADIJSKA SKUPINA	JANJA MATUŠ	35
CRVENI KRIŽ	SANJA OPLANIĆ	35
MALI FOTOGRAFI	MIRELA RADOŠ	35
KREATIVNA GRUPA	IVANA VLAHOVIĆ CVITKO	35
IZRADA ŠKOLSKOG LISTA	NATAŠA VENIER BRAJKOVIĆ	35
HUMANE VREDNOTE	DIJANA RABAR	35
PROGRAMIRANJE - ROBOTIKA	ELENA JURETIĆ	70
ČAKAVČIĆI	ELENA MORELLATO DJAPJAŠ	35
MALI ZNANSTVENICI	ANA MOFARDIN	35
PJEVAČKI ZBOR	SRĐANA ĐOKIĆ	35
UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA	SANJA MATUKINA	70
ŠKOLA ODBOJKЕ	SANJA MATUKINA	70
LIKOVNA GRUPA	IVANA PREMUŽ	70
VJERONAUČNA SKUPINA	NADA GRGIĆ	70
DRAMSKA GRUPA	STJEPANA ČUMIGAŠ KRIVAČIĆ	70
MODELIRANJE I TEHNOLOGIJA 3D PRINTERA	IGOR BERTOŠA	70
FOLKLOR	SANJA MATUKINA	70
ZAVIČAJNA NASTAVA	NIKOLA VUKELIĆ	70
EKO ŠKOLA	SANJA SABATTI	35
HBMC (Heart Brian Mystery Club)	ANDREA OŽANIĆ	35
KRASNA ZEMLJO - Paese meraviglioso	BOJANA KLOBAS	35
SPAß MIT DEUTSCH	KRISTINA LIJOVIĆ	35
GRAĐANSKI ODGOJ	LUKA SKENDER i NATAŠA VENIER BRAJKOVIĆ	70
EKO ŠKOLA	LUKA SKENDER	35
TEHNIČKA GRUPA	SABINA PAPIĆ	35
Ukupno sati izborne nastave		1225



4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti

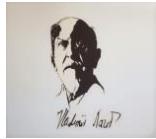
R.b	Naziv aktivnosti	Mjesto ostvarenja
1.	Nogomet	NK Vrsar
2.		NK Funtana
3.		NK Jadran - Poreč
4.	Teniski klub	Sportski tereni Petalon
5.		Poreč
6.	Stolni tenis	Školska dvorana i dvorana Seline u Vrsaru
7.	Ritmička gimnastika	RSG Poreč
8.		RSK Galatea
9.	Rukomet	RK Poreč
		ŽRK Poreč
10.	Karate	KK Vrsar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



4.6. Plan rada produženog boravka

Naša škola ima četiri grupe produženog boravka u koje su uključeni učenici od prvog do četvrtog razreda. Produženi boravak u školskoj 2022./2023. godini pohađa ukupno 91 učenik. Organizacija rada u boravku je od 11.30 do 16.30 sati tijekom koje se izmjenjuju aktivnosti učenja, slobodnih aktivnosti i ručka.

RAZRED	BROJ UČENIKA	VODITELJ
1.a i 1.b	27 učenika	Darinka Šincek - Lovrić
2.a	9 učenika	Korina Fabris Bertoša
3.a i 3.b razred	28 učenika	Anamarija Nikolić
4.a i 4.b razred	27 učenika	Marina Trogrlić
Ukupno učenika	91 učenik	



4.7. Rad s učenicima s posebnim potrebama

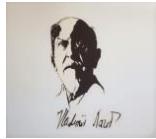
4.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovni program uz individualizirane postupke	0	1	0	1	0	2	1	1	6
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	0	1	2	0	1	0	4
Poseban program uz individualizirane postupke	0	0	1	0	0	0	0	0	1
									11

Rješenje o primjerenu obliku školovanja ima ukupno 11 učenika, od toga dvoje učenika radi s pomoćnikom nastavi. Pomoćnik u nastavi uključen je u 2.a i 3.a razredu.

4.7.2. Nastava u kući

Ove godine nemamo potrebu za organiziranje nastave u kući.



5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

1. Uočavanje i utvrđivanje darovitih učenika

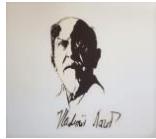
Uočavanje i utvrđivanje darovitih učenika provodi se kontinuirano i obuhvaća sve učenike te prema planu generacijski:

Predškolska dob 1. razred	Ispitivanje zrelosti za školu- TSŠ prikupljanje zapažanja od odgajatelja, roditelja, stručnih suradnika - individualna ispitivanja kod upisa Ispitivanje predznanja pismenosti	psihologinja	5. 9.-10.
drugi i treći a razred	Ispitivanje brzine čitanja Prikupljanje zapažanja učitelja	psihologinja	9. i 5. 10.
5. razred	Ispitivanje općih intelektualnih sposobnosti KI-4 Ispitivanje ličnosti CUPS zapažanja učitelja i roditelja	psihologinja	11.-12.
8. razred	Ispitivanje sposobnosti MFBT anketiranje učenika savjetovanje učenika u cilju izbora srednje škole	psihologinja	4.-5.

2. Poticanje

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

- Prijevremeni upis
- Dodatnu nastavu
- Izbornu nastavu
- Izvannastavne aktivnosti
- Izvanškolske aktivnosti
- individualni i savjetodavni rad s učenicima i roditeljima
- Individualizacija u nastavi
- Upućivanje učenika na Novigradsko proljeće, Malu glagoljsku akademiju, Zvjezdarnicu Višnjan
- Sudjelovanje na Festivalu matematike
- Organiziranje Večeri matematike
- Sudjelovanje u MAT-ligi
- Sudjelovanje u međunarodnom natjecanju iz informatike - Dabar
- Sudjelovanje u međunarodnom natjecanju Klokan bez granica



- Sudjelovanje učenika u Pokretu Znanost mладима i LiDraNo
- Radionice za poticanje kreativnosti
- Kontakti sa stručnjacima iz područja interesa
- Sudjelovanje na likovnim i literarnim natječajima
- Popularizacija znanosti – predavanje Korada Korlevića

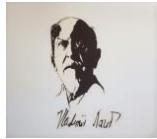
3. Praćenje

Vođenje evidencije i dokumentacije

Profesionalno usmjeravanje darovitih učenika.

4. Suradnja i educiranje nastavnika za rad s darovitim učenicima

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



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

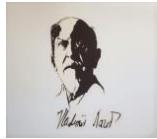
6.1. Plan rada ravnatelja

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA

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

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

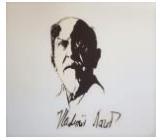
SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		348
1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2.Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	20
1.3.Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	24
1.4.Izrada školskog kurikuluma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



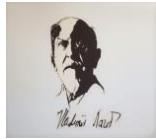
SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		352
2.1.Izrada prijedloga organizacije rada Škole u slijedećoj šk. godini	VI - VIII	40
2.2.Izrada Godišnjeg kalendarja rada škole	VIII - IX	16
2.3.Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI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



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



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

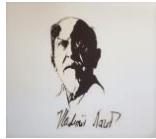


Poslovi ravnatelja ostvarivati će se tijekom godine kako slijedi:

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



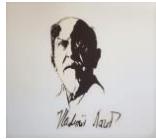
	<ol style="list-style-type: none">16. Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja17. Koordinacija svih poslova18. Suradnja sa ustanovama izvan škole19. Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljeni na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e - matica, matična knjiga, planiranje,...)20. Osobno stručno usavršavanje21. Ostali poslovi		
Listopad	<ol style="list-style-type: none">1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma2. Sagledavanje stanja nastave (prisustvovanje na nastavi, rad s učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza, inovacija,...)3. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja ciljeva i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika, ...)4. Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća5. Uvid u rad produženog boravka, razgovori s voditeljicama, kako se ostvaruje prehrana učenika u produženom boravku,...)6. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva7. Praćenje pravnih propisa8. Rad na provođenju odluka, zaključaka,...)9. Koordinacija rada i nadzor10. Rad s roditeljima i učenicima – Vijeće roditelja i Vijeće učenika11. Sudjelovanje u radu stručnih organa i organa upravljanja12. Praćenje propisa i zakonitosti rada13. Osobno stručno usavršavanje14. Ostali poslovi	176	
Studeni	<ol style="list-style-type: none">1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...)	168	



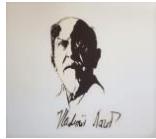
	<ol style="list-style-type: none">2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rada učenika s posebnim potrebama,...3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika5. Rad na poboljšanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa6. Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela,...7. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu8. Rad na provođenju odluka, zaključaka,...9. Koordinacija rada i nadzor10. Suradnja s roditeljima učenika11. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje12. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije13. Rad s učenicima14. Uvid i analiza finansijskog poslovanja, razgovori s računovođom15. Suradnja s ustanovama izvan škole16. Osobno stručno usavršavanje17. Ostali poslovi		
Prosinac	<ol style="list-style-type: none">1. Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta2. Analiza godišnjeg plana i programa, kako se ostvaruje školski kurikulum, smjernice za daljnji rad3. Praćenje rada i nadzor4. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada5. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma6. Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća	152	



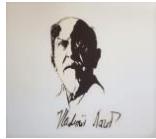
	<ol style="list-style-type: none">8. Ocjena stanja materijalnih uvjeta9. Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovom radu10. Administrativni i stručni poslovi11. Suradnja s ustanovama izvan škole12. Koordinacija rada i nadzor13. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa14. Suradnja15. Rad na finansijskom izvještaju i planu za narednu godinu16. Osobno stručno usavršavanje17. Ostali poslovi		
Siječanj	<ol style="list-style-type: none">1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Koordinacija rada Tima za kvalitetu2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima3. Nadzor svih poslova značajnih za rad4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju5. Rad na provođenju zaključaka, odluka,...6. Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu8. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća10. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora11. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole12. Suradnja s ustanovama izvan škole13. Osobno stručno usavršavanje14. Praćenje propisa15. Ostali poslovi	176	
Veljača	<ol style="list-style-type: none">1. Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma2. Snimanje rada i organizacija s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada3. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija,...	160	



	<ol style="list-style-type: none">4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju Tjedna izvannastavnih aktivnosti5. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad6. Suradnja s pedagoginjom i psihologinjom s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka9. Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća11. Upravni i administrativni poslovi12. Suradnja sa stručnim radnicima13. Kontrola i nadzor14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika15. Suradnja s ustanovama izvan škole16. Stručno usavršavanje17. Ostali poslovi		
Ožujak	<ol style="list-style-type: none">1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma2. Praćenje napredovanja učenika3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima4. Ostvarivanje programa razrednika5. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu6. Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća7. Uvid u stanje nastave8. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća9. Savjetodavni rad s učiteljima10. Kontrola i nadzor rada11. Upravni i administrativni poslovi12. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole13. Suradnja s ustanovama izvan škole14. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka15. Stručno usavršavanje16. Praćenje propisa17. Ostali poslovi	168	



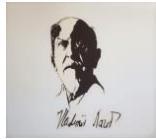
Travanj	<ol style="list-style-type: none">1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada2. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikuluma3. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju6. Pomoći učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema7. Suradnja sa stručnim suradnicima8. Kontrola i koordinacija rada9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima11. Suradnja s ustanovama izvan škole12. Ostali poslovi	168	
Svibanj	<ol style="list-style-type: none">1. Administrativni i upravni poslovi2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa3. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera uza otklanjanje uočenih propusta i postizanja očekivanih rezultata5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju6. Pomoći učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema7. Suradnja sa stručnim suradnicima8. Kontrola i koordinacija rada9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima11. Suradnja s ustanovama izvan škole12. Osobno stručno usavršavanje13. Ostali poslovi	176	
Lipanj	<ol style="list-style-type: none">1. Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripreman je različitih materijala,...)	144	



	<ol style="list-style-type: none">2. Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u slijedećoj školskog godini3. Pomoći učiteljima u ostvarivanju zadaća4. Organizacija dopunskog rada5. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduženja učitelja u neposredno odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja6. Organizacija i provođenje upisa djece u prvi razred7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama8. Administrativni i upravni poslovi9. Razgovori s učenicima10. Kontrola točnosti podataka u e-Matici, e-Dnevniku11. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikuluma i prijedlog za daljnji rad12. Organizacija poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine – nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava13. Analiza postignuća i nove zadaće i smjernice14. Suradnja sa stručnim suradnicima – knjižničar15. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole16. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom srpnja i kolovoza17. Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma za slijedeću godinu18. Suradnja s ustanovama izvan škole19. Osobno stručno usavršavanje20. Ostali poslovi		
Srpanj	<ol style="list-style-type: none">1. Priprema izvješća u o radu škole, ocjene rada, smjernice za daljnji rad2. Suradnja sa stručnim suradnicima	56	



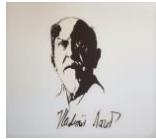
	<ol style="list-style-type: none">3. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta4. Nabava materijalnih sredstava i dr.5. Ostali poslovi		
Kolovoza	<ol style="list-style-type: none">1. Administrativni i upravni poslovi2. Organizacija polaganja popravnih ispita3. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine4. Priprema sjednica i njihovo održavanje : Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća5. Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, manjak,...)6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima7. Kontrola i koordinacija rada8. Podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru9. Suradnja s ustanovama van škole10. Administrativni i upravni poslovi11. Stručno usavršavanje12. Ostali poslovi	48	
UKUPNO		1752	



6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

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

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
1.1.Organizacijski poslovi i planiranje: Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskoga kurikuluma, godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga, izrada izvješća o realizaciji Gpip-a stručne suradnice pedagoga za prethodnu školsku godinu Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnu suradnicu pedagoginju za školsku godinu 2022./2023.	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	90
1.2.Izvedbeno planiranje i programiranje: sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i nadarenim učenicima, planiranje praćenja napredovanja učenika, praćenje i organizacija popravnih, predmetnih ili razlikovnih ispita, planiranje i programiranje suradnje s roditeljima, planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja, praćenje i unapređivanje nastave, sređivanje pedagoške dokumentacije	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom zajednicom.	88
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa: praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno obrazovnog- procesa.	30



	Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u radu škole	
--	---	--

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

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
2.1. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika koji dolaze iz rizičnog obiteljskog okruženja	Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća	tijekom godine
2.2.Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa s učenicima 2.3.Vođenje izvannastavne aktivnosti -Školski radio	Poticanje i razvijanje suradnje te rješavanje sukoba medijacijom Medijska pismenost i kultura govornog izražavanja	40 35 tijekom godine
2. 4.Vođenje i priprema tematskih pedagoških radionica na satu razrednika i roditeljskih sastanaka 2.5. Priprema i provođenje interakcijskih i socijalizacijskih radionica Radionice za 5.razrede „Kako uspješnije učiti“	U skladu s odgojnim i obrazovnim ciljevima Priprema i realizacija	tijekom godine
2.6. Savjetodavni i individualni rad i suradnja s učenicima Planiranje rada s učenicima s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju, učenju i ponašanju, teškoće uvjetovane odgojnim, socijalnim i ekonomskim čimbenicima)	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške	tijekom godine
2.7. Koordinacija u Vijeću učenika škole Formiranje i rad Vijeća učenika	Promicati prava i obveze učenika, uvažavati argumentirani stav svakog predstavnika razreda	tijekom godine
2.8.Upis učenika i formiranje razrednih	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece te stvaranja	10



odjela – utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred Predupisi za 1.razred Praćenje upisa u 1.razred, praćenje upisa osmaša u srednju školu Rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje PFS djece	uvjeta za uspješan početak školovanja	
2. 9. Suradnja u projektima u sklopu školskog preventivnog programa	Poticanje vrijednosti u razredu, poštivanje pravila	20
Rad s novoprdošlim učenicima	Pomoći učenicima u uspješnom završetku školske godine	20
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju	Pomoći učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja	20

3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROJEKTI

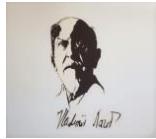
Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
3.1. Vrednovanje u odnosu na ciljeve u suradnji s Timom za kvalitetu rada škole	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	30
3.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. Polugodišta Vođenje evidencije o uspjehu učenika, pedagoškim mjerama, realizaciji plana i programa	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	13
3.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	40
3.4. Istraživanja u funkciji osvremenjivanja rada škole	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata	



Projekt Samovrednovanje škole	utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	76
-------------------------------	---	----

4. SURADNJA S UČITELJIMA

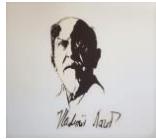
Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
4.1. Stručno-konzultativni i savjetodavni rad s učiteljima 4.2. Odgojna djelatnost (analiza, primjena restitucije u radu s učenicima, primjena Protokola, prevencija rizičnih ponašanja, unaprjeđivanje kulture škole – razvoj suradničkih odnosa i pozitivnog ozračja, primjena Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera)	Razvoj stručnih kompetencija učitelja, savjetovanje, pružanje pomoći i podrške	60
4.3. Savjetodavni rad	Prevenirati socijalno neprihvatljivo ponašanje	60
4.4. Rad u stručnim timovima – Tim za kvalitetu	Podizanje kvalitete nastavnog procesa	30
4.5. Suradnja u radu Razrednih vijeća i Učiteljskih vijeća-priprema za rad razrednih vijeća	Preventivno djelovanje	25
4.6. Suradnja s Vijećem roditelja-priprema materijala	Osvremenjivanje nastavnog procesa i osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti	24
4.7. Suradnja s razrednicima u obavljanju razrednih poslova -suradnja s voditeljima stručnih aktivova - poticanje učitelja na stručno usavršavanje 4.8. Praćenje realizacije i unaprjeđivanje odgojno - obrazovnog procesa Vođenje pedagoške dokumentacije i kontrola pedagoške dokumentacije	Razvoj stručnih kompetencija učitelja, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške	85



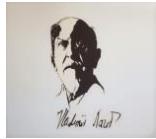
4.9. Pregled e-dnevnika		
4.9. Suradnja s učiteljima i razrednicima vezano za učenike s poremećajima u ponašanju, priprema i izrada materijala za planiranje prilagođenih programa te dokumentacije vezane za pokretanje primjernog oblika školovanja-izrada mišljenja o učenicima	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno- obrazovnog procesa	20
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa Posjet nastavnim satovima učitelja s ciljem uvida u rad u nastavi Rad s učiteljima pripravnicima, liste evidencije ostvarivanja pripravničkog staža. Prisustvovanje oglednim satima pripravnika. Izrada izvješća SI-2 za pripravnike	Osuvremenjivanje nastavnog procesa i osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti	60

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
5.1. Praćenje stručne literature i periodike	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	70
5.2. Stručno usavršavanje u školi – UV, Aktivi RN – nazočnost	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog	15



	unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	
5.3. Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice dalnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	tijekom godine
5.5. Stručno-konzultativni rad sa su stručnjacima u školi	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice dalnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	40
5.6. Stručno usavršavanje u organizaciji MZOŠ i AZOO – sudjelovanje	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice dalnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	50

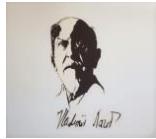


6. NEPOSREDNI RAD – SURADNJA S RAVNATELJICOM, STRUČNOM SURADNICOM PSIHOLOGINJOM, EDUKATOROM-RAHABILITATOROM I OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
6.1. Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom škole Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada škole i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma Podaci o učenicima Sudjelovanje u projektima Priprema sjednica Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja Unaprjeđivanje kvalitete rada škole Sudjelovanje u radu Povjerenstava za upis učenika u prvi razred	Unapređenje odgojno-obrazovne stvarnosti. Koordinacija aktivnosti. Informiranje. Postizanje kvalitete nastavnog procesa.	260
6.2. Suradnja s ostalim zaposlenicima 6.3. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti -sudjelovanje u školskim projektima s ciljem promocije kulturne i javne djelatnosti Škole - sudjelovanje na školskim priredbama	Unapređenje odgojno-obrazovne stvarnosti. Koordinacija aktivnosti.	tijekom godine

7. SURADNJA S RODITELJIMA

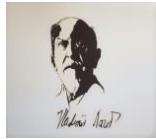
Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
7.1. Savjetodavni rad s roditeljima: individualni i grupni	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.	50



7.2.Organizacija i provođenje tematskih roditeljskih sastanaka i radionica	Prezentiranje aktualnih tema: 1. Međuvršnjački prijateljski odnosi u razrednom odjelu – evaluacija ankete 2. Granice u odgoju 3. Partnerski odnosi škole i obitelji	10
--	--	----

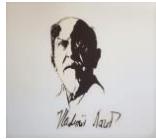
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
8.1.Suradnja s učiteljima	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika, razrednika i roditelja.	32
8.1.Suradnja s razrednicima i učiteljima (upoznavanje s Programom profesionalne orientacije, načinom upisa, pomoć u provođenju programa) 8.2. Rad s učenicima (predavanja, radionice, učenici sa zdravstvenim teškoćama, informiranje i savjetovanje) 8.3. Suradnja s roditeljima (organizacija predavanja, informiranje i savjetodavna pomoć i podrška)	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika, razrednika i roditelja.	16



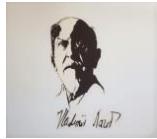
9. BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

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



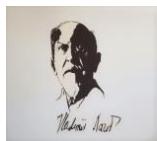
10. OSTALI POSLOVI

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
10.1. Suradnja s institucijama te ostali poslovi koji mogu proizići iz specifičnosti školske događajnice	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama	10
10.2. Dokumentacijska djelatnost Odgojna problematika, neposredni rad s učenicima, zdravstvena zaštita učenika, kulturna djelatnost 10.3.suradnja s drugim ustanovama Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva, Rad sa stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa Pružanje pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima u kriznim situacijama	Sistematiziranje i bilježenje podataka, briga o školskoj dokumentaciji. Provodenje propisa.	76

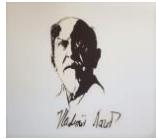


6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

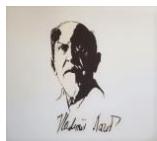
VRIJEME	INDIKATORI
	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA
Rujan-listopad	1.1.Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god 2022./2023. 1.2.Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma 1.3.Izrada Školskog preventivnog programa 1.4.Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika-psihologa 1.5.Izrada plana i programa izvannastavne aktivnosti- Uređivanje školskog lista i Građanski odgoj i obrazovanje 1.6.Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju Sudjelovanje u izradi IOOP za učenike s teškoćama 1.7.Pomoć učiteljima u izvedbenom planiranju satova razrednika, među predmetnih tema 1.8.Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje
	2. POSLOVI VEZANI UZ UPIS U I .RAZRED
Travanj-rujan	2.1.Ispitivanje zrelosti (TSŠ) grupno i individualno 2.2.Analiza i obrada rezultata ispitivanja 2.3.Prikupljanje podataka o djeci iz predškolske ustanove 2.4.Povratne informacije članovima stručnog tima i roditeljima 2.5.Dodatna ispitivanja (raniji upis, indikacije na teškoće) 2.6.Suradnja s liječnikom školske medicine 2.7.Rad u Stručnom povjerenstvu škole 2.8.Povratne informacije učiteljici 2.9.Pomoć u izvedbi roditeljskog sastanka, izrada letka za roditelje 1. Razreda 2.10. Rad na formiranju odjeljenja 2.11. Ispitivanje predznanja matematike i pismenosti 2.12.Praćenje adaptacije i planiranje pomoći
Tijekom godine listopad	3. Školski preventivni program
Rujan	3.1.Izrada školskog preventivnog programa



Tijekom godine	<p>3.2.Prezentacija i prihvaćanje na UV 3.3.Koordinacija i vođenje preventivnih aktivnosti u sklopu ŠPP 3.4.Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima 3.5.Vođenje tima za preventivne aktivnosti 3.6.Koordinator aktivnosti na podupiranju i uvažavanju različitosti, uključivanje učenika s teškoćama kroz projekt MOZAIK 3.7. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi 3.8. Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama 3.9.Istraživanja i praćenja 3.10. 9.4.Evaluacija učinkovitosti programa kao voditelj Tima za prevenciju</p>	Prezentacije Učenički radovi, Evaluacije Dosjei Dnevnički Zapisnici Bilješke Plan ŠPP Dopisi Izvješće
	4.RAD S UČENICIMA	
Tijekom godine	<p>4.1 SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA: Rad s učenicima – individualno (aktualna problematika – poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalni problemi, obiteljske teškoće...) i grupno(rad s učenicima u grupi ili razredu)</p> <p>4.2. PSIHODIJAGNOSTIKA: Primjena psihologiskog instrumentarija (opservacija, utvrđivanje intelektualnog statusa, utvrđivanje emocionalnih teškoća, teškoće u komunikaciji, ponašanju...); Psihološka obrada – analiza dobivenih podataka; Izrada nalaza i mišljenja psihologa</p> <p>4.3. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA: Prikupljanje i obrada podataka dobivenih ispitivanjem zrelosti za školu,dodatnim ispitivanjima i iz anamneze; Uvid u prethodnu dokumentaciju; Psihologička obrada učenika s teškoćama u razvoju; Sudjelovanje u izradi prijedloga za posebne oblike pomoći; Individualni rad s djecom s teškoćama; Upućivanje učitelja u metode rada s djecom s teškoćama; Upućivanje roditelja u odgojne postupke i metode rada; Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima na konkretnim problemima (CZSS,...)</p> <p>4.4.RAD S DAROVITIM UČENICIMA: Generacijsko ispitivanje sposobnosti i ličnosti učenika 5-tih razreda, KI -4, CUPS obrada podataka, interpretacija rezultata Prijenos rezultata roditeljima, savjetodavni rad Identifikacija nadarenih, praćenje, poticanje(uključivanje u dodatne, izborne programe, upućivanje na natjecanja)</p>	Dosje učenika, Bilješke, e-dnevnik Testovi, upitnici Bilješke, dosjei učenika Nalazi i mišljenja Rješenja Ureda Dosjei učenika IOOP Bilješke Dopisi



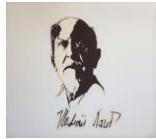
Tijekom godine	Kandidiranje kandidata za Novigradsko proljeće Identifikacija potencijalno kreativnih učenika 4-ih razreda Radionice za poticanje kreativnosti Ispitivanje brzine čitanja u 3-im razredima Savjetodavni rad s nastavnicima Sudjelovanje u organizaciji i koordinaciji natjecanja PZM, Večeri matematike, obilježavanja Dana daroviti(projektnim danom Mijenjamo uloge),terenskim nastavama	Testovi, Upitnici Bilješke Mišljenja Zapisnici RV,UV Izvješća
	5. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	
Siječanj-lipanj	5.1.Generacijsko ispitivanje sposobnosti MFBT, profesionalnih interesa i osobina ličnosti 5.2.Radionice i predavanje o subjektivnim čimbenicima izbora zanimanja 5.3.Informiranje i pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima u sustavu e-upisa 5.4.predavanje za roditelje na roditeljskim sastancima o profesionalnoj orijentaciji, sustavu upisa 5.5.Individualno savjetovanje svih učenika 5.6.Individualno savjetovanje roditelja 5.7.Savjetovanje učenika i roditelja učenika s zdravstvenim i teškoćama u razvoju 5.8.Suradnja sa liječnikom školske medicine, službom za profesionalnu orijentaciju 5.9.Suradnja u organizaciji posjeta srednjim školama, prijenosu informacija učenika	Testovi Upitnici Dosje Informativni materijali Upisi.hr Prezentacije Bilješke Zapisnici Dopisi Rješenja Izvješća
prosinac	6. RAD S RODITELJIMA	
Tijekom godine	6.1. Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) 6.2. Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZJZ) 6.3.Savjetovanja roditelja u sklopu generacijskih ispitivanja u 1.,5. I 8. razredu 6.4.Edukacija roditelja :tematski roditeljski sastanci , letci, brošure	Dosje učenika Bilješke Dopisi Prezentacije Letci, brošure
	7. RAD S UČITELJIMA	



Tijekom godine	<p>7.1.Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV)</p> <p>7.2.Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>7.3.Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</p> <p>7.4.Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>7.5.Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</p> <p>7.6.Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>7.7.Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine (planirane teme)</p> <p>7.8. suradnja s nastavnicima-pripravnicima</p>	Dosje učenika, zapisnici RV Zapisnici i bilješke Zapisnici RV i UV Bilješke Ppt prezentacije Bilješke
	8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	
Tijekom godine	<p>8.1. Rad na odgojnoj problematici, analiza odgojne situacije, primjena instrumentarija ,analiza</p> <p>8.2.Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, timski rad</p> <p>8.3.Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>8.4. Suradnja s liječnikom školske medicine i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</p> <p>8.5.Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje</p> <p>8.6. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>8.7. Istraživanja i praćenja</p> <p>8.8.Koordinacija i vođenje preventivnih aktivnosti prema ŠPP</p>	Bilješke Izvješća Bilješke, dnevnik rada Izvješća, bilješke, dopisi Bilješke ŠPP
	9. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA	
Tijekom godine	<p>9.1. Provođenje preventivno zdravstvenih programa kojima je nosilac psihologinja , planirane školskim kurikulumom</p> <p>9.1.1.Koordiniranje ŠPP</p> <p>9.1.2.Provođenje aktivnosti i koordinacija projekta Naše snage</p> <p>9.1.3. Provođenje aktivnosti i koordinacija projekta Čitamo iz zabave</p> <p>9.1.4. koordinacija projekta Mozaik</p>	Kurikulum GPP Obavijesti Izvješća Prezentacije Zapisnici



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



14. OSTALI POSLOVI		
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none">• Administracija e-dnevnika• Nabava opreme, sredstava, pomagala i psihološkog instrumentarija za rad psihologa• Rad u stručnim povjerenstvima škole• Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV)• Tim za samovrednovanje• Sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole• Suradnja s vanjskim institucijama• Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta-Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjernstvo upravnog odjela(predsjednik)• Suradnja sa stručnom službom škole• Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja• Koordinacija Nacionalnih ispita u školskoj 2022./2023. godini	<p>Tjedno zaduženje Bilješke o radu, dnevnik Izvješće Pozivi, zapisnici Bilješke</p>

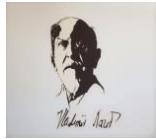


6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	Sadržaj rada	Suodnos
Rujan	Napisati Plan i program rada knjižničara Uskladiti program rada školske knjižnice i napisati Kurikulum knjižnice Tjedan istarskih knjižnica 19. – 24.9. na temu: „Pravi rub znanosti” – znanost i pseudoznanost Dan europskih jezika – 26.9. - obilježavanje ŽSV osnovnih škola Istarske županije	svi učitelji svi učitelji i stručni suradnici 5., 6.a, 6.b, 8.a razred, sat razrednika aktiv dr. pr., HJ, NJE, EJ, TAL IŽ, ŠK-e svi razredi
Listopad	Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15.11. - obilježavanje Edukacija 3. razreda Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“ Dječji tjedan: Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitam ti priču“ 1. i 2. Razredi Književni susret za više razrede Književni susret za niže razrede	svi razredi 3.r., HJ 3.a i 4.a razred, HJ, sat razrednika 1.r., 2.r., HJ, roditelji i učitelji RN, produženi boravak viši razredi, HJ niži razredi, HJ
Studeni	Mjesec hrvatske knjige – izložba kvalitetnih slikovnica Posjeta Interliberu 2022 te Klovićevim dvorima na izložbu World of robots i likovnu radionicu Edukacija 6.razred	svi razredi, roditelji, svi učitelji viši razredi, HJ, INF, TEH, LIK 6. razr., HJ
Prosinac	Obilježavanje Božića Projekt Škole za Afriku Edukacija učenika 7. razred	VJE, LIK, niži i viši razredi, aktiv dr. pr. 7. r., HJ
Siječanj	Edukacija učenika 1. razred Inventarizacija časopisa	1.r., HJ knjižničarka
Veljača	Obilježavanje Valentinova	svi razredi



	ŽSV školskih knjižničara Istarske županije Edukacija 8. razred Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice – 22.2.	knjižničari IŽ, ŠK HJ, SRZ, 8.razred 8.a i 8.b r., HJ, SRZ
Ožujak	Svjetski dan pjesništva – Svjetski dan proljeća . 21.3. - obilježavanje Mjesec hrvatskoga jezika 21. – 17.3. – jezični kviz za niže razrede Proljetna škola školskih knjižničara Edukacija 2. razred	svi razredi, HJ niži razredi, HJ školski knjižničari RH 2.razred, HJ
Travanj	Edukacija 5. razr. Međunarodni dan dječje knjige – 2.4. - obilježavanje Projekt Noć knjige: Svjetski dan knjige – 23.4. - književni susret za više razrede – haiku radionica	5.razred, HJ svi razredi viši razredi, HJ
Svibanj	Dan hrvatske leksikografije (enciklopedije) - 5.5. Edukacija 4.razred Monte librić 22. - 27.5. u Puli Međunarodni dan biološke raznolikosti – 22.5. - obilježavanje ŽSV školskih knjižničara IŽ	niži razr., HJ 4.r., HJ 4.a razred, HJ svi razr., BIO, PRI, SRZ knjižničari IŽ, ŠK
Lipanj	Pisanje izvješća o radu knjižnice Svjetski dan oceana – 8.6. - obilježavanje Obrada statističkih podataka	Knjižničarka Svi razredi knjižničarka



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

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

Aktivnost: - vježbe okulomotorne koordinacije,

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

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

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

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

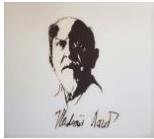
Aktivnost: tematske radionice (prema potrebama i željama) 2-4 X godišnje

Cilj 4: Suradnja sa stručnim djelatnicima škole

Aktivnost: Zajedničke sinteze i evaluacija rada - 1 X mjesечно

Aktivnosti bi se odvijale tijekom 2022./2023. školske godine

Loretta Morosin, mag.rehab.educ.



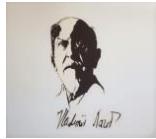
6.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine:

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

Mjesec IX.

- sudjelovanje u izradi GPiP-a za školsku 2022./2023. godinu
- prijava i odjava radnika te promjena podataka na HZMO-u i HZZO-u, upisivanje u Registar djelatnika javnih službi, e-maticu.
- tiskanje i uručivanje Rješenja o tjednim i godišnjim obvezama učitelja i stručnih suradnika
- izrada plana rada tajništva
- poslovi oko raspisivanja natječaja za zapošljavanje učitelja i drugih radnika, raspisivanje Javnog poziva za pomoćnike u nastavi, Školska shema
- vođenje poslova oko osiguranja učenika i školskog prijevoza, izrada ugovora vezano za prehranu i produženi boravak učenika, nabave nastavnih pomagala (prikupljanje ponuda, izrada ugovora)



Mjesec X.

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

Mjesec XI.

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

Mjesec XII.

- izrada Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca pismena
- sudjelovanje u izradi finansijskog plana za 2023. godinu
- pripremanje materijala, izrada i dostava poziva te vođenje zapisnika za sjednice Školskog odbora
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec I.

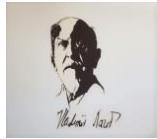
- pripremanje i provođenje Javnih poziva za provođenje terenske i izvanučioničke nastave
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec II.

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

Mjesec III.

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



Mjesec IV.

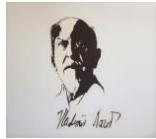
- sudjelovanje u izradi Izvješća o provedenim programima u školi
- poslovi oko organizacije Dana škole
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec V.

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

Mjesec VI.

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

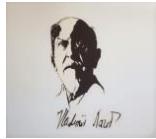


6.7. Plan rada računovodstva

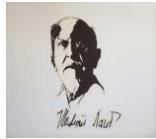
POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2022./2023.

Obavlja sljedeće poslove:

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



Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Od IX Do VI	<p>Ispis ulaznih računa iz aplikacije E-račun, unos u poslovne knjige i likvidacija istih; štampanje bankovnih izvoda i knjiženje istih;</p> <p>Do 15-og u mjesecu unos podataka za prošli mjesec u DEC;</p> <p>Obračun i isplata plaće do 10 mjesecu za prethodni mjesec u aplikaciji COP i posebno za djelatnice produženog boravka i pomoćnika u nastavi te na dan isplate slanje JOPPD obrasca putem aplikacije e-porezna;</p> <p>Jedanput mjesečno se donosi u Finu nalog za kvotu invalida;</p> <p>Slanje zahtjeva općinama Funtana i Vrsar za doznamku sredstava po pojedinim vrstama programa sukcesivno ovisno o visini troškova;</p> <p>Do 5-tog u mjesecu obračun i podjela računa za marendu i produženi boravak svakom razredniku zasebno;</p> <p>Do 05-og u mjesecu obračun i slanje u Istarsku županiju e-mailom, a putem pošte do 15.u mjesecu, zahtjev sa obračunima za plaću i putne troškove za pomoćnike u nastavi putem EU projekta MOZAIK 4</p> <p>Najkasnije do 30.u mjesecu slanje Izvoda i JOPPD u IŽ za pomoćnike u nastavi putem EU projekta MOZAIK 4</p> <p>Po primitku računa za struju, lož ulje, sistematskog pregleda i najma, slanje u IŽ za refundaciju troškova;</p> <p>Voditi brigu oko naplate potraživanja i podmirivanje obveza</p> <p>Kvartalno je sastavljanje finansijskih izvještaja i odnose u FINU te šalju u Ministarstvo, Revizoru i u Istarsku županiju.</p> <p>Finansijski planovi se sastavljaju posebno za općine i posebno za IŽ te po dva rebalansa godišnje.</p> <p>Dodatan unos podataka po računima za vodu, struju i lož ulje u posebnu aplikaciju ISGE</p> <p>Svakodnevno izdavanje i naplata bonova za ručak i doručak zaposlenicima škole i vođenje blagajničkog poslovanja</p> <p>Jednom mjesечно odlazak u HZZO radi dostave zahtjeva za refundaciju naknada za bolovanje</p>	1728



6.8. Plan rada školskog liječnika

Okvirni plan provođenja programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece u osnovnoj školi Vladimira Nazora u Vrsaru za školsku godinu 2022./2023. dostavljen je od nadležnog tima školske i adolescentne medicine dr. Daniele Beaković, spec. školske medicine.

SISTEMATSKI PREGLEDI

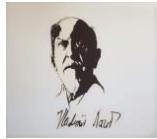
1. Za upis u prvi razred 2023./2024. (od siječnja do lipnja 2023.) uz cijepljenje
2. U petom razredu
3. U osmom razredu u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za upis u srednje škole (tijekom prvog polugodišta)
4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih odvijat će se kontinuirano

PROBIRI , CIJEPLJENJE I NAMJENSKI PREGLEDI

1. Praćenje rasta i razvoja, vid na boje i oštrinu vida u trećim razredima
2. Praćenje rasta i razvoja, pregled kralježnice i mjerenje težine u šestim razredima
3. Ispitivanje sluha u sedmim razredima provoditi će se pojedinačno samo kada je neophodno (teškoće sluha koje utječu na praćenje nastave i izbor zanimanja)
4. Obavezno cijepljenja i docjepljivanja prema godišnjem Programu cijepljenja u RH provodi se uz sistematski pri upisu u prvi razred- MRP i POLIO (obavlja se u ambulanti s roditeljima, iznimno u školi nakon dogovora s roditeljem) i u osmom razredu- DI-TE+POLIO
5. Probir mentalnog zdravlja 5. razred i 8. razred su sklop su sistematskog pregleda
6. Pregled za utvrđivanje psiho fizičkog stanja djeteta radi prilagodbe nastave TZK u ambulanti u pratnji roditelja uz medicinsku dokumentaciju. Odnosi se na prilagodbe duže od mjesec dana.

Preporučeno, neobavezno cijepljenje za sve učenike i učenice osmih razreda za koje roditelji potpišu da to žele:

- 8. razred HPV (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9)



SAVJETOVALIŠNI RAD I ZDRAVSTVENI ODGOJ

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

Zdravstveni odgoj teme za učenike:

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

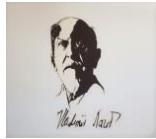
Savjetovalište za spolno zdravlje mladih - ponedjeljkom od 15-17 sati u ambulanti školske medicine. Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredima

RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLA

Rad u povjerenstvu za utvrđivanje potrebe prilagodbe ili oslobođanja nastave TZK

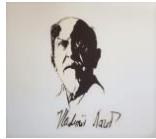
Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju: tijekom cijele godine po potrebi

Sistematski pregledi obavljat će se u školama.



6.9. Poslovni i radni zadaci radnika - domara

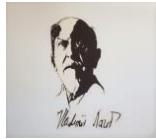
GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE
Održavanje inventara škole i instalacija	<ul style="list-style-type: none">✓ Elektroinstalacije✓ Vodovodne instalacije✓ Protupožarne instalacije✓ Instalacije grijanja
Sitniji popravci i održavanje školske zgrade	<ul style="list-style-type: none">✓ Bojanje stolarije, namještaja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



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

6.10. Poslovi i radni zadaci kuharica

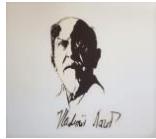
GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE
Nabavka hrane i opreme	<ul style="list-style-type: none">✓ Obavijest dobavljačima o potrebnim količinama materijala za obroke prema jelovniku, narudžba hrane – prijem i pregled ispravnosti dostavljene robe✓ Briga o pravilnom uskladištenju hrane✓ Vođenje evidencije o primljenoj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



Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none">✓ Čišćenje prostora kuhinje i blagovaone✓ Održavanje uređaja u kuhinji✓ Kontakt s tajnikom i voditeljem računovodstva oko dokumentacije✓ Neplanirani poslovi po nalogu tajnice i ravnatelja✓ Poslovi dežurnog radnika✓ Za vrijeme raspusta obavlja i druge poslove uređenja, čišćenja i održavanja u okviru osobnih i tehničkih mogućnosti po nalogu ravnatelja
----------------	--

6.11. Poslovi na održavanju higijene i čistoće – poslovi spremaćica

Grupa posla	Poslovi unutar grupe
Čišćenje	<ul style="list-style-type: none">✓ Suho i mokro čišćenje poslije nastave svih prostora u školi✓ Premaz svih podnih površina✓ Pranje prozora i stolarije✓ Brisanje prašine u svim prostorima✓ Premaz dezinfekcijskim sredstvom toaletnih prostorija i ključanica✓ Čišćene tipkovnica✓ Vođenje evidencije o potrebnom i utrošenom materijalu za čišćenje i održavanje✓ Uređenje vanjskih površina (čišćenje i briga o okolišu škole)✓ Zalijevanje i dohrana cvijeća u školskoj zgradi te uređivanje školskog vrta
Poslovi dostave	<ul style="list-style-type: none">✓ Pomoći kod dostave materijala u kuhinju
Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none">✓ Neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja✓ Obavijest domaru i tajniku škole o uočenim oštećenjima na objektu, namještaju i slično✓ Dežurstvo kod iznajmljivanja dvorane



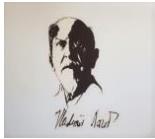
7. PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

Oblici stručnog usavršavanja u školi

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

Stručna usavršavanja izvan škole

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



Edukacije za učitelje

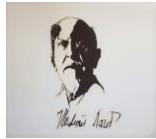
Na Učiteljskim vijećima održati će se on line edukacije za učitelje, planirane su četiri edukacije tijekom školske 2022./2023. godine. Edukacije će održati predsjednica Udruge „Ti si ok“ Sonja Jarebica, magistar socijalne pedagogije. Planirana je edukacija uživo za učitelje na temu „Međuljudski odnosi u školi i pozitivno ozračje među djelatnicima“ od strane vanjskog predavača.

Teme radionica
1. Važnost prepoznavanja negativnih odnosa među vršnjacima i intervencija
2. Praktična primjena pedagoških metoda rada u nastavi (grupni rad, oluja ideja, igranje uloga, analiza slučaja, debata, rad u paru, rasprava, upotreba priča, mentalnih slika i drugo)
3. Problemi usamljene djece, socijalno izolirane od vršnjaka u školi
4. Nove smjernice za rad s učenicima s posebnim potrebama, Vanja Marković, stručni suradnik defektolog (Škola za odgoj i obrazovanje)

E- škole

Škola je u projekt uključena od 2015. godine. Projekt završava u listopadu 2023. godine. U ovoj se fazi projekta program sastoji od različitih edukacija radionica uživo i virtualno), webinar, e-tečajeva, Edubliceva. Odabir radionica i termina odvijati će se kontinuirano i pravovremeno između Škole i regionalnih koordinatora. Ciljevi ovog projekta su razvoj digitalnih kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika, a namjena je sustavno i redovito korištenje najmodernije tehnologije u učenju i poučavanju, korištenje digitalnih obrazovnih sadržaja i e-usluga za nastavne i poslovne procese.

U ovoj fazi projekta važno je kontinuirano održavati opremu, a Škola će dobiti pametne ekranne te uređaje za učenike.

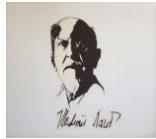


8. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE

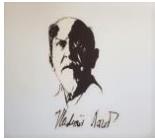
Osnovni cilj programa profesionalne orijentacije je razvijanje sposobnosti mladih da donesu i sprovedu promišljenu, valjanu i samostalnu odluku o izboru škole i zanimanja, kao i da planiraju karijeru i uključe se u svet rada. Provodi se od 1. do 8. razreda kroz odgojno-obrazovne sadržaje pojedinih predmeta,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

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

Aktivnost	voditelji	vrijeme
1. Planiranje aktivnosti	Stručna služba, razrednici	
2. Predavanja i radionice za učenike - Subjektivni čimbenici izbora zanimanja - Sustav srednjih škola - Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole - Postupak upisa - Teme iz profesionalne orijentacije na satovima razrednika	Stručna služba Razrednici razrednici	2.-5. Tijekom godine
3. Psihološko ispitivanje - MFBT-ispitivanje, obrada i interpretacija -Test profesionalnih interesa - ispitivanje ličnosti (po potrebi)	psihologinja	4.-5.
4. Posjet učenika srednjim školama - Posjet srednjim školama A. Štifanića i Mate Balota u Poreču - Informiranje učenika o otvorenim vratima drugih srednjih škola - Posjet sajmu obrtničkih zanimanja u Istarskoj županiji	Razrednici, stručna služba, srednje škole Obrtnička komora Istarske županije	5.



- Posjet učenika Državnom natjecanju učenika strukovnih škola WorldSkills Croatia 2023 u Zagrebu		
5. Zdravstveni pregledi <ul style="list-style-type: none">- Sistematski pregled učenika- Pregled i savjetovanje učenika s teškoćama i zdravstvenim teškoćama	Školski liječnik	Rujan Tijekom godine
6. Suradnja sa službom za profesionalnu orientaciju Zavoda za zapošljavanje Pula <ul style="list-style-type: none">- Prikupljanje dokumentacije za učenike sa zdravstvenim i teškoćama u razvoju, upućivanje	Stručna služba Zavod za PO Liječnik školske medicine	Tijekom godine
7. Uređivanje kutića za profesionalnu orijentaciju <ul style="list-style-type: none">- Posteri, oglasni prostor s informacijama, plakati	Razrednici Stručna služba	Tijekom godine
8. Savjetovanje učenika <ul style="list-style-type: none">- Individualno savjetovanje učenika nakon testiranja- Individualno savjetovanje učenika s primjerenim oblikom školovanja	psiholog stručna služba	5.
9. Pomoć u postupku e-upisa	Razrednici, povjerenstvo za upis	6.-8.
10. Rad s roditeljima <ul style="list-style-type: none">- Predavanje za roditelje u cilju PO- Predstavljanje škola i programa- Individualna savjetovanja	Stručni suradnici Ravnatelji srednjih škola Stručni suradnici, razrednici	
11. Koordinacija postupka prijave i upisa učenika, e-matica	Povjerenstvo za upis, razrednici	



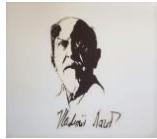
9. PREVENTIVNI PROGRAM

NOSIOCI PROGRAMA: Debora Cukola Zeneral, ravnateljica
Nataša Venier Brajković , psihologinja koordinator
Janja Matuš, pedagoginja
Dijana Rabar, učitelj razredne nastave
Stjepana Čumigaš Krivačić, nastavnik hrvatskog jezika
Andrea Ožanić, nastavnik engleskog i talijanskog jezika
Ana Mofardin, učitelj razredne nastave
Sanja Sabatti, učitelj razredne nastave
Ludmila Pauletić , knjižničarka

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

Rezultati provedenog anketiranja učenika, roditelja i nastavnika u lipnju 2022. također pokazuju pad privrženosti školi u odnosu na dob. Na pitanje da li vole školu 6,4% učenika razredne nastave odgovara da ne voli ili uglavnom ne voli dok je to u petim razredima 48,2% odnosno u sedmim i osmim 47,8% učenika koji iskazuju da ne vole školu. Roditelji u najvećem postotku iskazuju da učenici ne sudjeluju u donošenju odluka, a učenici da nastavnici ne uvažavaju njihovo mišljenje (8,5% u RN 69,6 u 5.i6. razredima te 39,1% u 7. I 8.). Značajan je postotak učenika koji smatra da je u školi prisutno verbalno nasilje (34% učenika RN, 37,5% 5. I 6. Razreda te 30,4% učenika 7. I 8. Razreda).

Uvažavajući dobivene rezultate Tim za samovrednovanje izradio je SWOT analizu te utvrdio kao slabosti škole nedostatan/neadekvatan prostor u školi, potrebu za logopedom, nedovoljno sudjelovanje učenika u donošenju odluka, verbalno nasilje u školi te izostanke učenika. Naši učenici nakon pandemije pokazuju učestalije teškoće u području mentalnog zdravlja što je vidljivo i kroz izostanke učenika čime pokazuju da se ne mogu nositi s izazovima i stresovima u životu, ne mogu zadovoljiti zahtjeve okoline i vlastite ambicije.



Preventivne aktivnosti usmjerit će se na rano detektiranje teškoća te podršku razvoju osobnih kapaciteta i zdravih stilova života kroz edukaciju, promotivne materijale, akcije i savjetovanja . Kontinuirano će se kroz senzibiliziranje , educiranje i provođenje aktivnosti isticati važnost mentalnog zdravlja. Provoditi će se aktivnosti s ciljem poticanja i jačanja razredne kohezije te prijateljskih odnosa. Također na poticanje izražavanja misli i osjećaja te jačanje otpornosti na svakodnevne stresne situacije kod učenika. S ciljem povećanja interesa učenika za kvalitetnije osmišljeno slobodno vrijeme nastaviti će se provoditi aktivnosti/projekte u cilju poticanja čitanja iz zabave kao zaštitnog čimbenika, zatim otvaranje prostora škole za kreativne aktivnosti, poticanje pomaganja i zabave.

Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima i učiteljima. Određene preventivne sadržaje ostvarujemo u suradnji s vanjskim suradnicima.

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

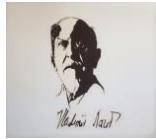
Promicanje čitanja iz zabave kao zaštitnog čimbenika kroz razredne projekte čitanja, otvaranje škole za provođenje zabavnih i edukativnih sadržaja te jačanje socioemocionalnih vještina .

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

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

cjelokupni školski rad u funkciji prevencijskog djelovanja. Opći i strateški ciljevi su u potpunosti usklađeni s Nacionalnim programom prevencije. Sadržaj rada usmjeren je na edukaciju učitelja, učenika i roditelja.

Stvaranje uvjeta koji će umanjiti problem nasilja i povećati privrženost školi



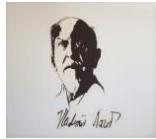
Mjere na razini škole:

Nadziranje (dežurstva nastavnika)
Opremljenost i privlačnost okruženja
Protokoli o postupanju u slučaju nasilja
Kućni red škole

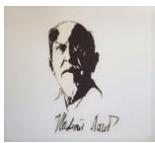
Mjere na razini razreda:

Izrada razrednih pravila
Aktivnosti okupljanja razreda na zajedničkim aktivnostima

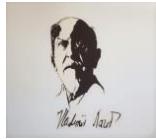
Realizacija programa	korisnici	voditelji
<p>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</p> <p>Učenje socioemocionalnih vještina- radionice prema planu razrednika</p> <p>Međupredmetne teme međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta</p> <p>Tematske radionice - direktna edukacija Tematske radionice-direktna edukacija učenika s ciljem prevencije ovisnosti(Kako reći ne, Alkohol i mladi, Pušenje)</p> <p>Predavanja : Ovisnosti</p> <p>Kroz nastavne predmetne edukacija o poštivanju različitosti, zdravim izborima, odgovornosti, stvaranju radnih navika, savjesnosti i odgovornosti, pubertetu ,spolnosti, štetnosti pušenja, alkohola, droge</p>	Svi učenici	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
<p>PROJEKTI</p> <p>Projekt Naše snage - niz aktivnosti i radionica s ciljem promocije metalnog zdravlja i povećanje otpornosti na stres i utjecaj tjeskobe</p>	Svi učenici	Koordinatori projekta, nastavnici, razrednici, stručna služba



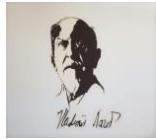
<p>Projekt Čitamo iz zabave- niz razrednih projekata i aktivnosti na razini škole u cilju promicanja zdravih izbora</p>		
<p>Projekt Jabuka – preventivni program koji ima za cilj promociju zdravih i prevenciju nezdravih ponašanja s naglaskom na pušenju</p>	Učenici 4.a,b razreda	Razrednice, psihologinja
<p>Projekt Vrtim Zdravi film- edukacija učenika o zdravim prehrambenim navikama i tjelesnoj aktivnosti</p>	učenici sedmih razreda	Nastavnica razrednici, TZK, stručna služba
<p>Projekt Zdrav za 5- predavanje u okviru projekta MUP i ZZJZ</p>	učenici osmih razreda	vanjski suradnici: službenici MUP
<p>Projekt Učiti kako učiti – radionice u cilju podučavanja strategija učenja</p>	učenici petog razreda	pedagoginja
<p>Projekt Mijenjamo uloge- jačanje povezanosti sa školom, demokratizacija odnosa i stvaranje odgovornosti i pozitivnog odnosa prema nastavi poticanje kreativnosti, suradnje</p>	Učenici predmetne nastave	Koordinatori projekta, nastavnici, razrednici, stručna služba, Vijeće učenika
<p>Projekt Rasplesani razredi: usvajanje novih životnih vještina(plesa) s ciljem povećanja socijalnih vještina i osnaživanje učenika u izboru poželjnih oblika ponašanja</p>	Učenici sedmih i osmih razreda	Vanjski suradnici, razrednici, stručna služba



Projekt Mozaik- integracija učenika s teškoćama, projekcija filma Kristijan u cilju stvaranja pozitivnog stava i prihvatanja djece s teškoćama	Svi učenici	Koordinatori projekta, nastavnici, razrednici, stručna služba
Projekt Šafran- Razvijanje svijesti i odgovornosti za pravo na dostojanstven život svakog djeteta i čovjeka kroz temu Holokausta	1-8. razreda	Nastavnici povijesti, HJ, razrednici
DRUGE AKTIVNOSTI:		
Projekt Škole za Afriku- humanitarno edukativne aktivnosti usmjerenе na razvijanje empatije za one koji žive u siromaštvu	svi učenici	Koordinator projekta, razrednici, nastavnici, stručna služba
Aktivnosti na prevenciji sigurnosti na internetu (predavanja, plakati, obilježavanje Dana sigurnijeg interneta)		Nastavnici informatike, razrednici, vanjski suradnici
Provodenje preventivnih akcija na razini škole		
- zidne novine letci, plakati		
- organizacija školskog natječaja za promociju nenasilja		
- obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti		
(akcije, parlaonice, okrugli stol, anketiranje, tribine - Slavko Sakoman, dr.)		
- Obilježavanje važnih datuma		
- Uključivanje učenika u zajedničke aktivnosti u cilju povezivanja s razredom i školom te zadovoljavanja potreba učenika, (Valentinovo, Maskenbal, izleti, uređenje okoliša, međurazredno sportsko i eko natjecanje, kazališne predstave-		



<ul style="list-style-type: none">Predavanje za roditelje – Slavko Sakoman, dr.		
<p>Večer društvenih igara- jačanje povezanosti sa školom, afirmacija kvalitetno organiziranog slobodnog vremena</p>	4.-6. razred	Igor Bertoša, vanjski suradnici Udruge Mordele
<p>Sudjelovanje na natječajima – Literarna i vizualna rješenja Tolerancije, Borbe protiv ovisnosti,</p>	Svi učenici	Predmetni nastavnici, stručna služba, vanjski suradnici
<p>Prevencija neuspjeha – osigurati učenicima pomoć u učenju i pisanju zadaća</p>	Peti razredi	Stručna razrednici
<p>Pravilno pristupanje s osobama oštećena slухa-edukativno predavanje</p>	4.-6. razredi	Udruga gluhih i nagluhih Istarske županije
<p>Ne, ne, ne idem- preventivno-edukativno predavanje i slikovnica u cilju edukacije o komunikaciji s nepoznatim osobama</p>		vanjski suradnici: službenici MUP Stručna služba
<p>Nasilje na internetu- predavanje</p>	Učenici i roditelji 4-ih i 5-tih razreda	
<p>Vršnjačko nasilje-predavanje za učenike, roditelje</p>	Učenici 6-ih razreda	



<p>Poštujte naše znakove- preventivna akcija usmjerena na zaštitu djece u prometu i sprječavanje ugrožavanja njihovih života u prvim danima samostalnog sudjelovanja u prometu</p> <p>Mir i dobro- preventivna akcija, predavanje u cilju prevencije opasnosti od pirotehničkih sredstava</p> <p>Sociometrijska ispitivanja učenika</p> <ul style="list-style-type: none">- analiza, rad na odgojnoj problematici i socijalnoj prihvaćenost učenika <p>Istraživanja i praćenja</p> <ul style="list-style-type: none">ispitivanje pojavnosti ovisnostiprezentacija rezultata (UV, roditeljima, Vijeću učenika)ispitivanje mentalnog zdravlja <p>Izrada brošura i letaka kojima se mladi i roditelji informiraju</p>	<p>1. Razred</p> <p>5.-8. Razreda</p> <p>3.,4. razredi</p>	<p>vanjski suradnici: službenici MUP-a</p> <p>Stručna služba</p>
<p>INDICIRANA PREVENCIJA</p> <p>Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none">- Individualna i obiteljska savjetovanja- rad s roditeljima učenika rizičnog ponašanja <p>Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none">- Identifikacija djece rizičnog ponašanja <p>Individualni savjetodavni rad s učenicima</p>	<p>Roditelji učenika rizična ponašanja</p> <p>10-20 učenika</p>	<p>Stručna služba, Vanjski suradnici</p>



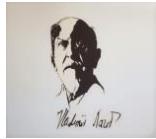
<ul style="list-style-type: none">- Grupni rad s učenicima rizičnih ponašanja u školi,		
OSPOSOBLJAVANJE UČITELJA i stručnih suradnika Tematska predavanja za učiteljem Prezentacija rezultata ispitivanja učenika Individualna savjetovanja Individualna stručna usavršavanja		Vanjski suradnici, stručna služba
SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA ZZJZ, Dom zdravlja, Centar za socijalnu skrb, Društvo «Naša djeca», Otvoreno pučko učilište, MUP, Zdravi grad Poreč, Vrtić „Tići“		Ravnateljica, Stručni suradnici Svi učitelji

VREDNOVANJE

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

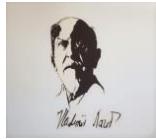
Vježba evakuacije

Realizacija programa	Nosioci
Tijekom školske godine 2022./2023. planiramo provesti vježbu evakuacije u suradnji sa vatrogasnom i policijskom postajom Poreč te Crvenim križem grada Poreča.	Ravnateljica, administrativno-tehnička služba Stručni suradnici Svi učitelji i učenici

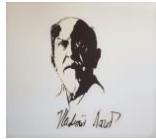


10. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

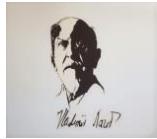
Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Rujan	<ul style="list-style-type: none">➤ Pozdrav učenicima na početku nove školske godine (školski atrij)➤ Pozdrav prvoškolcima (čitaonica škole)➤ Dan zaštite ozona➤ Dan Istarske županije➤ Dan europskih jezika➤ Olimpijski dan	<p>Učenici, Ravnateljica, predmetni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



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



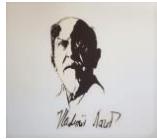
Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Veljača	<ul style="list-style-type: none">➤ Školska natjecanja - „Znanost mladima“➤ Maskirana zabava➤ Kazališna predstava➤ Obilježavanje Valentinova➤ Lidrano - školski susret➤ Dan nacionalne sveučilišne knjižnice	<p>Predmetni učitelji, učenici, povjerenstvo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



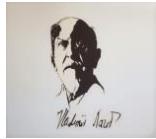
	<ul style="list-style-type: none">➤ Književni susreti i prigodna radionica➤ Nacionalni ispiti	<p>Knjižničarka, učiteljice razredne nastave, učenici, vanjski suradnici</p> <p>Učenici osmih razreda, učitelji, koordinator</p>
--	--	--



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



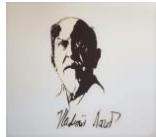
➤ Izložba učeničkih i likovnih radova		
Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Lipanj	Tiskanje školskog lista – Svjetlost Podjela zlatnih pera te podjela nagrada nagrađenim učenicima	Psihologinja, učitelji, razrednici, učenici Učenici osmih razreda, razrednici, učitelji, nagrađeni učenici i mentorи



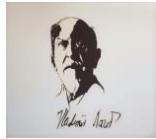
11. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

11.1. Plan rada školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2022./2023.	Ravnateljica
	Donošenje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2022./2023.	
	Prihvatanje izvješća za proteklu školsku godinu	
	Donošenje prijedloga finansijskog plana za 2022.	
	Prihvatanje prijedloga tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika	
	Prihvatanje prijedloga Rebalansa na Financijski plan za 2022.	
X.	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje radnika temeljem natječaja	
	Izmjene i dopune Statuta, usklađivanje s izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju	
XII.	Donošenje Financijskog plana za 2023. godinu	Računovotkinja
	Donošenje Plana nabave za 2023. godinu	
	Realizacija GPP tijekom prvog polugodišta	Ravnateljica
	Tekuća problematika	
I.	Analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu	
	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za prvo polugodište školske 2022./2023.	
	Tekuća problematika	
II.	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje temeljem natječaja	
	Prihvatanje Financijskog izvješća za 2022. godinu	

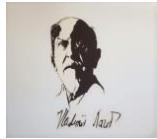


IV. I V.	Razmatranje podnesaka radnika Škole, učenika i roditelja u nadležnosti Školskog odbora, aktualna problematika u Školi	
	Poslovi oko završetka nastavne godine	
	Organizacija Dana Škole	
	Izvješće o rezultatima natjecanja učenika	
VII.	Izvješća o izvanučioničkoj nastavi Izvješća o realizaciji kulturne i javne djelatnosti u Školi Analiza odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2022./2023. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za školsku godinu 2022./2023. Prihvaćanje polugodišnjeg finansijskog izvješća	
Napomena	Izvanredne sjednice Školskog odbora mogu se održavati po ukazanoj potrebi, a sukladno odredbama Statuta škole i važnost tekuće problematike	
Očekivani učinci	Djelotvoran rad Škole kao organa upravljanja školom, djelotvornost i uspješnost rada škole i prepoznatljivost učenika škole kao uspješne škole koja obrazuje učenike za daljnje obrazovanje i usavršavanje	

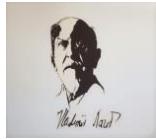


11.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Analiza uspjeha na kraju školske 2021./2022. Opseg djelatnosti za školsku godinu 2022./2023. Prijedlog tjednih zaduženja Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju zaštite prava učenika Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Kriteriji za ocjenu iz vladanja (Tim za kvalitetu) Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2022./2023. Školski kurikulum za školsku godinu 2022./2023. Etičko kodeks	Ravnateljica Pedagoginja Ravnateljica
X.-XI.	Tematske sjednice Stručne teme	Stručne suradnice, vanjski suradnici
XII.	Donošenje pedagoških mjera Analiza obrazovnih postignuća učenika u prvom polugodištu (od 1. do 8. razreda) Uspjeh i vladanje učenika u prvom obrazovnom razdoblju (od 1. do 8. razreda)	Ravnateljica
I.-II.	Analiza obrazovnih postignuća Organizacija školskih natjecanja Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za školsku godinu 2022./2023.	Ravnateljica Stručna služba Ravnateljica

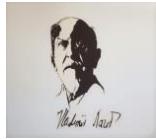


III.-IV.	Stručne teme	Stručna služba
V.	Organizacija Dana škole i ostalih aktivnosti	Ravnateljica
VI.	Analiza rezultata na kraju drugog polugodišta Organizacija dopunske nastave Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za školsku godinu 2022./2023.	Ravnateljica
VII.	Zaključivanje nastavne godine Organizacija popravnih ispita	
VIII.	Analiza uspjeha na kraju školske godine Priprema za početak slijedeće školske godine Planiranje opsega djelatnosti za slijedeću školsku godinu	



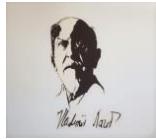
11.3. Plan rada razrednog vijeća

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



11. 4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-XII.	<p>Verifikacija mandata roditelja iz 1.a i 1.b razreda u Vijeću roditelja</p> <p>Razmatranje pristiglih ponuda za osiguranje učenika</p> <p>Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za 2022./2023.</p> <p>Razmatranje Školskog kurikuluma za 2022./2023.</p> <p>Prijedlozi i rasprava o kriterijima za ocjenjivanje vladanja učenika</p>	Ravnateljica
I.-IV.	<p>Analiza obrazovnih postignuća na kraju prvog polugodišta</p> <p>Realizacija plana i programa u prvom polugodištu</p> <p>Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za prvo polugodište</p> <p>Izvješća o javnoj i kulturnoj djelatnosti škole u prvom polugodištu</p> <p>Izvješće o realizaciji aktivnosti iz školskog kurikuluma za prvo polugodište</p>	Ravnateljica
VI.	<p>Analiza uspjeha na kraju školske godine</p> <p>Izvješće o realizaciji aktivnosti iz školskog kurikuluma za drugo polugodište</p> <p>Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za drugo polugodište</p> <p>Izvješća o javnoj i kulturnoj djelatnosti škole udrugom polugodištu</p>	Ravnateljica

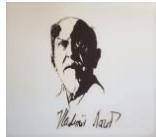


11.5. Plan rada Vijeća učenika

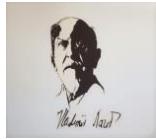
Koordinatorica Vijeća učenika:

Stručna suradnica pedagoginja Janja Matuš

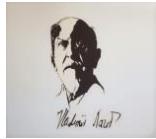
MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	<ol style="list-style-type: none">1. Formiranje Vijeća učenika2. Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća učenika -radionica3. Donošenje Plana rada Vijeća za tekuću godinu4. Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (izbor predsjednika Vijeća učenika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika)5. Razno	<i>Vijeće učenika</i> <i>Ravnateljica i pedagoginja</i>
listopad	<ol style="list-style-type: none">1. Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi2.Upoznavanje s Pravilnicima i protokolima: Godišnji plan i program, Školski kurikulum i Etički kodeks i Kućni red škole3. organizacija dogovorenih aktivnosti u 1. polugodištu Dječji tjedan Posjet načelnicima općina Vrsar i Funtana	<i>Predsjednik/ca Vijeća učenika</i> <i>J. Matuš</i> <i>pedagoginja</i>
studeni	<ol style="list-style-type: none">1. Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada2. Upoznavanje i sudjelovanje u projektima škole3.Izrada kutka Vijeće učenika na web stranici škole	



	4. Razno	J. Matuš pedagoginja Vijeće učenika
prosinac	1. organizacija humanitarnih akcija 2. Projekt Škole za Afriku 3. Različito	
siječanj	1. Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada 2. izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta - analiza izostanaka s nastave - problemi i izazovi u nastavi Aktualna tema: Verbalno nasilje: djelovanje i prevencija Radionica, rasprava, parlaonica, izrada audio-materijala u suradnji sa učenicima uključenim u izvannastavnu aktivnost Školski radio 3. organizacija dogovorenih aktivnosti za drugo polugodište 3. Razno	J. Matuš pedagoginja
veljača	Što i kako možemo poboljšati i promijeniti u radu škole-aktualna tema diskusija	
ožujak	Debata na odabranu temu učenika 2. Noć knjige-suradnja sa knjižničarkom i učenicima i učiteljicama Hrvatskog jezika 3. Razno <i>Dan Ružičastih majica</i> –stručna služba škole, ravnateljica i razrednici	Predstavnici Vijeća učenika



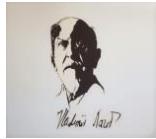
	Obilježavanje prigodnim porukama, plakatima	
travanj	<ol style="list-style-type: none">1. Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje2. Obilježavamo važne datume3. Ponašanje učenika u školi	
svibanj	<ol style="list-style-type: none">1. Dogovor i prijedlozi za Dan škole2. Različito	
lipanj	Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini	



12. PLAN RADA EKO ŠKOLE

TEME : OTPAD, VODA, MORE, HRANA, ENERGIJA, OČUVANJE TRADICIJE

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI SADRŽAJA
rujan	Izrada programa rada eko škole te ocjena stanja okoliša	Eko koordinator škole
listopad	Održavanje sjednice eko odbora Aktivnosti povodom obilježavanja Svjetskog dana hrane	Članovi eko odbora, učenici i učitelji škole
studen	Sudjelovanje u berbi maslina ili branje mirte Priprema likera od mirte Uređenje stalnog panoa eko škole	Učenici i učitelji škole
prosinac	Pripremanje tla školskih sadnica za zimsko mirovanje	Učenici i učitelji škole
siječanj	Eko predavanja u razredima na odabranu eko temu	Učenici i učitelji škole
veljača	EKO NAGRADNI ISTRAŽIVAČKI ZADATCI: Predstavljanje radova i istraživanja učenika po razrednim odjelima	Učenici i učitelji škole
ožujak	EKO NAGRADNI ISTRAŽIVAČKI ZADATCI: Predstavljanje radova i istraživanja učenika po razrednim odjelima Sadnja sadnica	Učenici i učitelji škole



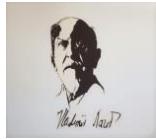
travanj	Eko dan škole - aktivnosti ZEC Kontija Proglasenje pobjednika nagradnog istraživačkog zadatka	Učenici i učitelji škole
svibanj	Realizacija izleta nagrađenoga razrednoga odjela	Učenici i učitelji škole
lipanj	Analiza rada eko škole	Eko koordinator škole

Svaki razredni odjel bira svoj istraživački zadatak na neku od ponuđenih tema nastojeći poštivati sve etape istraživačkoga procesa. Školsko povjerenstvo vrednuje odabir teme, etape istraživanja te predstavljanje rada te boduje navedeno.

Razredni odjel koji prikupi najveći broj bodova bit će nagrađen jednodnevnim izletom.

Koordinator Eko škole

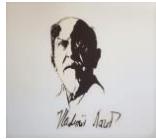
Sanja Sabatti



13. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA NA RAZINI ŠKOLE

13.1. Plan rada aktiva razredne nastave

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	Prijedlog i usvajanje plana rada Aktiva razredne nastave Unošenje i ažuriranje podataka u e-Dnevniku Dogovor o nabavi dodatnih materijala za rad (ispiti) Dogovor i planiranje školskih projekata, terenske nastave, učeničkih izleta i ekskurzija, proslava, sportskih i književnih susreta Dogovor o planiranju i izradi školskog kurikula
LISTOPAD	Kriteriji vrednovanja učenika Dogovor o obilježavanju Dječjeg tjedna i Dana zahvalnosti za plodove zemljeSuradnja sa stručnjacima kompetentnim za integraciju djece s posebnim potrebama u redovan nastavni proces
STUDENI	Individualno permanentno usavršavanje učiteljica Rad s učenicima koji nailaze na poteškoće u usvajanju nastavnih sadržaja i probleme u ponašanju - suradnja sa stručnom službom škole
PROSINAC	Realizacija nastavnog plana i programa, fond sati Prosinačke aktivnosti - obilježavanje blagdana, darivanje djece, priredba,kazališna predstava
SIJEČANJ	Individualno permanentno usavršavanje učiteljica Dogovor o obilježavanju važnijih datuma u drugom polugodištu (izdvajanje važnijih koje odraditi kroz radionice)
VELJAČA	Izvješća sa stručnih skupova Dogovor o obilježavanju Dana sigurnijeg interneta, Valentinova, maškara
OŽUJA K	Dogovor o eko-danu i terenskoj nastavi/školi u prirodi



TRAVANJ	Realizacija planirane terenske nastave/škole u prirodi (Kontija, Učka, Brijuni, Barban...)
SVIBANJ	Odabir udžbenika i dogovor o nabavi nastavnih sredstava i pomagala Dogovor o obilježavanju Dana škole
LIPANJ	Program završne školske svečanosti Analiza realizacije nastavnog plana i programa te uspjeha učenika i vladanja

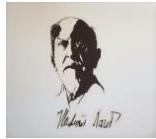
Voditeljica aktiva razredne nastave: Sanja Oplanić

13.2. Plan rada STEM aktiva

Članovi aktiva:

Sabina Papić (fizika, tehnička kultura), Olivera Ilić (matematika), Vera Grizelj (priroda, biologija, kemija), Kristina Lijović (informatika), Igor Bertoša (matematika, informatika), Elena Juretić (informatika).

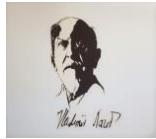
1. Sudjelovanje u projektu e-škole. Kontinuirana edukacija. Škola je projekt uključena od 2015 godine i od tada su učitelji STEM aktiva aktivno uključeni u sve projektne aktivnosti.
2. Planirane aktivnosti:
 - Popularizacija znanosti kroz predmetne kurikulume redovne, dodatne nastave i izvannastavne aktivnosti, gost (predavač, znanstvenik)
 - Sudjelovanje u radu školske zadruge „Ursaria“ u sklopu Biosekcije koju će voditi učiteljica Vera Grizelj
 - Provedba i organizacija Večeri matematike
 - Aktivno sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma i STEM dan
 - Održavanje virtualnih učionica u Teamsu
 - Provedba i organizacija predmetnih natjecanja



- Uključivanje učenika četvrtih razreda u natjecanje Dabar
 - Provedba školskog projekta kroz izvannastavne aktivnosti
3. Usuglašavanje metoda i oblika rada, korištenje nastavnih sredstava, održavanje opreme e-škole, osposobljavanje tableta, stalni kontakt sa e-tehničarom
- Dogovor o nabavi potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
 - Koordinacija i korelacija među srodnim nastavnim predmetima
 - Proučavanje i implementacija DOS-ova u nastavi
 - Istraživanje, odabir i primjena digitalnih alata u nastavi i drugim procesima koji se odvijaju u školi.
 - Poticanje individualnog usavršavanja
 - Nadogradnja e-portfolija STEM učitelja
 - Poduzimanje mjera za pružanje pomoći učenicima koji zaostaju u radu
 - Stimuliranje učenika koji brže napreduju
 - Diskutiranje i raspravljanje o pitanjima i problemima iz područja uže struke, suvremene didaktike i metodike
 - Razmjena i prenošenje iskustva
 - Vremensko planiranje školskih pismenih zadaća
 - Organizacija i realizacija dopunske, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti
 - Suradnja sa stručnim suradnicama u školi

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

Voditeljica STEM aktiva: Sabina Papić



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

Članovi aktiva:

Andrea Ožanić, engleski jezik

Veronika Keil, engleski jezik

Kristina Lijović, njemački jezik

Marijana Pavičić Nenadović, hrvatski jezik

Stjepana Čumigaš Krivačić, hrvatski jezik

Bojana Klobas, talijanski jezik

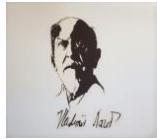
Luka Skender, povijest i geografija

Nikola Vukelić, povijest

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	<ul style="list-style-type: none">- pripreme za početak nove školske godine- izrada operativnih planova i programa- upoznavanje članova aktiva s projektom zavičajne nastave za šk. godinu 2022./2023.- 26.9. Europski dan jezika- Dan Istarske županije- Obilježavanje svih nadolazećih blagdana tijekom godine
listopad	<ul style="list-style-type: none">- organiziranje dodatne nastave- obilježavanje Dana kruha kroz radionice u suradnji s ostalim aktivima- obilježavanje svjetskog Dana učitelja- 24.10. Dan Ujedinjenih naroda- početak provedbe projekta zavičajne nastave "Blago kapetana Morgana"- izrada teksta za školsku himnu

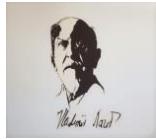


studen	<ul style="list-style-type: none">- analiza rada u prvom tromjesečju- uspjeh učenika i realizacija planova- Gostovanje posljednjeg iz Auschwitza, gosp. Olega Mandića- Posjet arheološkom nalazištu Kaštela u Puli- Posjet "Interliber-u" – međunarodnom sajmu knjiga i učila (u suradnji sa školskom knjižnicom)- 18.11. Dan sjećanja na Vukovar-
prosinac	<ul style="list-style-type: none">- analiza rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja- organiziranje rada i pojačan rad s naprednjim učenicima uoči početka školskih natjecanja- završetak prvog dijela (terenskog dijela) projekta zavičajne nastave
siječanj	<ul style="list-style-type: none">- realizacija planova i programa rada- stručno usavršavanje nastavnika- 15.1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske- Početak književne smotre "Lidrano"- Početak drugog dijela projekta zavičajne nastave
veljača	<ul style="list-style-type: none">- organiziranje školskih natjecanja učenika i dodatni rad s njima- obilježavanje Valentinova- Dan ružičastih majica- Analiza školskih natjecanja
ožujak	<ul style="list-style-type: none">- pripreme učenika za izvanškolska natjecanja (općinska, županijska)
travanj	<ul style="list-style-type: none">- analiza uspjeha i rezultata rada nakon trećeg tromjesečja- Završetak projekta zavičajne nastave i pripreme za županijsku smotru- realizacija planova i programa rada



	<ul style="list-style-type: none">- stručne ekskurzije i posjeti učenika znanstvenim institucijama- u suradnji s knjižničarkom obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige i Svjetskog dana zaštite autorskih prava
svibanj	<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje na Županijskoj smotri zavičajne nastave- međunarodni Dan pobjede nad fašizmom u Europi
lipanj	<ul style="list-style-type: none">- analiza cjelokupnog rada na kraju školske godine 2022./2023.- realizacija broja nastavnih sati i plana i programa- uočavanje problema koji su se javili u odgojno-obrazovnom procesu u protekloj školskoj godini- Svjetski dan zaštite okoliša- stručno usavršavanje nastavnika- izbor voditelja za sljedeću školsku godinu

Voditelj aktiva: Andrea Ožanić, prof.



13.4. Plan i program rada stručnog aktiva odgojnih znanosti

Članovi stručnog aktiva odgojnih znanosti:

LIKOVNA KULTURA – Ivana Premuž Ladenlajter

GLAZBENA KULTURA – Srđana Đokić

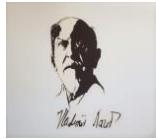
VJERONAUK KATOLIČKI – Nada Grgić i Ana Puškarić

VJERONAUK ISLAMSKI -Ismet Ibiši

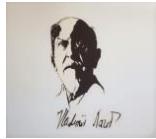
KNJIŽNIČARKA – Ludmila Puletić

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – Sanja Matukina

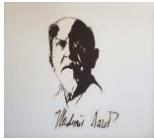
VRIJEME	SADRŽAJ RADA	ZADUŽENI ZA REALIZACIJU
	1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog aktiva	svi članovi aktiva
	2. DRUGI MEĐUNARODNI Fiar play dan 7.09 3. Europski školski športski dan #be active 23.-30.09.2021.	svi članovi aktiva
Rujan	<p><u>4. Dan europskih jezika – 26.9.</u> Likovni radovi Kviz sa 7.b razredom, fraze na slovačkom jeziku L. van Beethoven: Simfonija br. 9 (Oda radosti – himna EU) Molitve na europskim jezicima <u>5.ŠSD-Natjecanja(Svjetske školske sportske igre Beograd 11.-19.09.2021.)</u> <u>6.Čitamo iz zabave</u> <u>7.Pravi rub znanaosti</u> <u>8. .Naša mala knjižnica-Međunarodni projekt</u> <u>9.Jezični kviz "Rječničko blago"</u> <u>10."Zašto je važno čitati?"</u></p>	LIK Knjižnica, EJ GK VJE TZK SVI- Koordinator:Knjižničarka Sabina Papić, Luka Skender, Vera Grizelj, Sanja Matukina, Ludmila Puletić Sanja Oplanić, Mirela Radoš Razredna nastava Učiteljice razredne nastave, knjižničarka Knjižničarka, pedagoginja, psihologinja



Listopad	<p><u>1. Dani kruha</u> <u>2. Izrada loga i himne škole</u> <u>3. Čitaj mi naglas - projekt čitanja priča 2. r.</u> <u>4. ŠSD-Natjecanja</u> <u>5. Boje izbora-preventivni program za prevenciju nepoželjnih ponašanja</u> <u>6. Mjesec knjige- Naše misli o čitanju-</u> <u>5.razred snimke na temu čitanje</u> <u>7. Čitamo iz zabave</u> <u>8. .Naša mala knjižnica-Međunarodni projekt</u> <u>9.Jezični kviz "Rječničko blago"</u> <u>10."Književni susret za niže razrede"</u> <u>11."Književni susret za više razrede"</u> <u>12."Odbojka u školama"</u></p>	<p>svi članovi aktiva svi članovi aktiva svi članovi aktiva,RN,PN TZK</p> <p>SVI- Koordinator:Knjižničarka Sanja Oplanić, Mirela Radoš Učiteljice razredne nastave, knjižničarka</p>
Studeni	<p><u>1. Obilježavanje dana zaštitnika Vrsara- Sv. Martin 11.11.2021.</u> Dječji festival Estetsko uređenje škole Sudjelovanje na Sv. Misi Dječji zbor u liturgijskom slavlju Svetoga Martina <u>2.Nastup folklorne grupe</u> <u>3. Projekt Škole za Afriku: izrada prigodnih predmeta u svrhu dobrovoljnog priloga</u> <u>3. Međunarodni dan pješačenja</u> <u>4.Dan tolerancije</u> <u>5.ŠSD-Natjecanja</u> <u>6.Vrtim zdravi film</u> <u>7.Čitamo iz zabave</u> <u>8. .Naša mala knjižnica-Međunarodni projekt</u> <u>9.Jezični kviz "Rječničko blago"</u> <u>10."Književni susret za niže razrede"</u> <u>11."Književni susret za više razrede"</u> <u>12."Odbojka u školama"</u></p>	<p>GK LIK VJE i svi članovi aktiva VJE, GK - svi članovi a. TZK RN,PN,LIK, KNJI, VJE i svi članovi aktiva PN,RN, svi članovi aktiva</p> <p>SVI- Koordinator:Knjižničarka Sanja Oplanić, Mirela Radoš Učiteljice razredne nastave, knjižničarka</p>

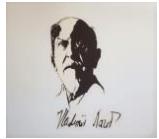


Prosinac	<p><u>1. Dogovor oko obilježavanja Božića u školi</u> Estetsko uređenje škole Božićna priredba Videoprojekcija, izrada panoa Nastup folklorne grupe</p> <p><u>2. Izvješća iz stručnih skupova i aktiva</u></p> <p><u>3. Sveti Nikola-obilježavanje-podjela slatkiša</u></p> <p><u>4. Prikupljanje nekvaljivih namjernica i stvari za osobnu higijenu za učenike slabijeg imovinskog stanja</u></p> <p><u>5. Čitamo iz zabave</u></p> <p><u>6. Naša mala knjižnica-Međunarodni projekt</u></p> <p><u>9. Jezični kviz "Rječničko blago"</u></p> <p><u>10. "Odbojka u školama"</u></p>	<p>LIK GK, LIK, TZK VJE, KNJIŽ, svi članovi aktiva TZK Svi članovi aktiva VJE</p> <p>SVI- Koordinator: Knjižničarka Sanja Oplanić, Mirela Radoš Učiteljice razredne nastave, knjižničarka</p>
Veljača	<p><u>1. Obilježavanje Valentinova 14.2.2022.</u> Radovi na temu Estetsko uređenje Hvalospjev ljubavi Izložba</p> <p><u>2. Maskenbal</u> Karaoke Priprema masaka Priprema maskenbala</p> <p><u>3. Platak – višestruko jednodnevno putovanje-</u></p> <p><u>4. ŠSD-Natjecanja</u></p> <p><u>5. Vrtim zdravi film</u></p> <p><u>6. Čitamo iz zabave</u></p> <p><u>7. Naša mala knjižnica-Međunarodni projekt</u></p> <p><u>8. Jezični kviz "Rječničko blago"</u></p> <p><u>9. "Odbojka u školama"</u></p>	<p>LIK LIK VJE, zbor - GK KNJIŽ</p> <p>TZK, svi članovi aktiva</p> <p>TZK, svi članovi aktiva</p> <p>SVI- Koordinator: Knjižničarka Sanja Oplanić, Mirela Radoš Učiteljice razredne nastave, knjižničarka</p>
Ožujak	<p><u>1. Pozdrav proljeću proljetni kros-tematski radovi i izložba</u></p> <p><u>2. Županijska smotra zborova u Puli</u></p> <p><u>3. ŠSD-Natjecanja</u></p> <p><u>4. Vrtim zdravi film</u></p> <p><u>5. Čitamo iz zabave</u></p>	<p>TZK i svi članovi aktiva</p> <p>LIK, KNJI</p> <p>GK, RN</p> <p>SVI-</p> <p>Koordinator: Knjižničarka</p>



	<p><u>6. Naša mala knjižnica-Međunarodni projekt</u> <u>7. Jezični kviz "Rječničko blago"</u> <u>8."Odbojka u školama"</u></p>	<p>Sanja Oplanić, Mirela Radoš Učiteljice razredne nastave, knjižničarka</p>
Travanj	<p><u>1. Projekt: Noć knjige</u> <u>Sat poezije</u> Mediji i čitanje <u>2. ŠSD-Natjecanja</u> <u>3. Vrtim zdravi film</u> <u>4. Školski sport i olimpijski pokret - HAIKU</u> <u>5. Međunarodni dan dječje knjige</u> <u>Fotografski natječaj -Knjiga i ja</u> <u>6. Čitamo iz zabave</u> <u>7. Naša mala knjižnica-Međunarodni projekt</u> <u>8. Jezični kviz "Rječničko blago"</u> <u>9."Odbojka u školama"</u></p>	<p>KNJI, GK, LIK,HJ, RN, PN, radijska grupa, TZK</p> <p>SVI- Koordinator:Knjižničarka</p> <p>Sanja Oplanić, Mirela Radoš Učiteljice razredne nastave, knjižničarka</p>
Svibanj/Lipanj	<p><u>1. Dan škole: susret Nazorovaca – prigodan program i druženje</u> Estetsko uređenje <u>2. Kraj nastavne godine- završna priredba</u> Estetsko uređenje Nastup folklorne grupe <u>3. Obilježavanje Međunarodnog dana sporta-realizirano kroz nastavu tzk</u> <u>4. Osrt na proteklu školsku godinu</u> <u>5. ŠSD-Natjecanja</u> <u>6. Vrtim zdravi film</u> <u>7. Čitamo iz zabave</u> <u>8. Naša mala knjižnica-Međunarodni projekt</u> <u>9. Jezični kviz "Rječničko blago"</u> <u>10."Odbojka u školama"</u></p>	<p>svi članovi aktiva</p> <p>LIK, KNJI svi članovi aktiva</p> <p>LIK</p> <p>TZK</p> <p>svi članovi aktiva, TZK svi članovi aktiva, TZK</p> <p>SVI- Koordinator:Knjižničarka Sanja Oplanić, Mirela Radoš Učiteljice razredne nastave, knjižničarka</p>
Srpanj	<p><u>Sportske igre mladih Split</u></p>	<p>TZK</p>
Kolovoz		

Voditelj aktiva: Sanja Matukina

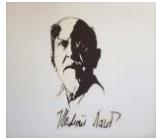


14. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Od školske godine 2022./2023. uvodi se izvannastavna aktivnost Građanski odgoj i obrazovanje. Program se uvodi uz potporu Istarske županije koja provodi projekt uvođenja Građanskog odgoja i obrazovanja u sve osnovne škole županije, a prema modelu grada Rijeke. GOO kao izvannastavna aktivnost uvodi se kako bi se promicalo nenasilje, tolerancija i solidarnost te razvijale ljudske vrijednosti koje se temelje na prihvaćanju i uključivanju različitosti te poštivanju ljudskih prava te odgajalo aktivne i odgovorne građane.

Izvannastavna aktivnost provodit će se u petom razredu dva sata tjedno. Uvodit će se postupno s planiranim nastavkom provođenja u ostalim razredima predmetne nastave u idućim godinama.

Učitelji koji provode Građanski odgoj i obrazovanje su :psihologinja Nataša Venier Brajković i učitelj povijesti i geografije Luka Skender.



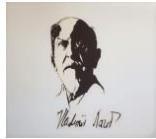
15. UČENIČKA ZADRUGA „URSARIA“

Sekcije:

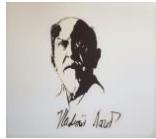
Naziv sekcije	Područje djelovanja	Voditelji
Mali fotografi	Ukrasni i uporabni materijali (satovi, magneti...)	Mirela Radoš
Bio-sekcija	Ukrasni i uporabni predmeti (sapuni, melemi, kreme, eterična ulja...)	Vera Grizelj
Eko-sekcija	Ukrasni i uporabni materijali od recikliranog materijala (teglice, vaze, slike...)	Sanja Sabatti
Likovna i kreativna sekcija	Ukrasni i uporabni predmeti, dekoracija, dizajn, grafička sredstva	Ivana Premuž
Izrada dekorativnih predmeta	Ukrasni i uporabni predmeti (jastuci, vaze, držači za ključeve...)	Učiteljice produženog boravka

Plan i program aktivnosti učeničke zadruge tijekom školske godine 2022. /2023.

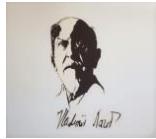
Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	<ul style="list-style-type: none">✓ Sastanak s voditeljima sekcije učeničke zadruge, donošenje programa rada sekcija✓ Podjela zaduženja voditeljima sekcija✓ Dnošenje finansijskog plana Zadruge✓ Dogovor o programu rada učeničke zadruge; izrada Godišnjeg plana i programa učeničke zadruge Ursaria



	<ul style="list-style-type: none">✓ Prikupljanje plodova prirode i izrada soka ili marmelade (Bio-sekcija)✓ Motiviranje učenika za članstvo u Zadruzi✓ Prikupljanje materijala za izradu dekorativnih predmeta (Izrada dekorativnih predmeta)✓ Inventura ambalaže i lavandina ulja, hidrolata lavande, smilja te ružmarina, kao i macerata smilja (Eko-sekcija)✓ Osmišljavanje logotipa, tipografije, fotografija, dizajna pakiranja proizvoda i promotivnih materijala (Likovna i kreativna sekcija)
listopad	<ul style="list-style-type: none">✓ Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge✓ Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (integrirani dan); Izrada masti i tinktura od kestena i čuvarkuće (Bio-sekcija);✓ Teglice i kutijice za plodove zemlje (Izrada dekorativnih predmeta)✓ Izrada i ukrašavanje teglica od recikliranog materijala za sadnju i prezentaciju začinskog bilja (Eko-sekcija)✓ Društveno-koristan rad (sudjelovanje u projektu Crvenog križa <i>Solidarnost na djelu</i> – prodaja bonova)✓ Izrada prigodnih ukrasnih predmeta (Mali fotografi: izrada magneta s fotografijom Vrsara ili kulturno-povijesnog spomenika)✓ Svjetski dan štednje-izrada kasica prasica (Izrada dekorativnih predmeta)✓ Izrada ukrasnih jastuka: šivanje i slikanje, dekupaž (Izrada dekorativnih predmeta)



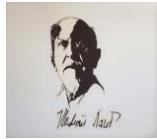
studen	<ul style="list-style-type: none">✓ Sjetva pšenice za Božićni sajam✓ Izrada prigodnih poklona za Advent i Božić✓ Branje i pripremanje likera od mirte, flaširanje i priprema etiketa; izrada cjenika proizvoda i deklaracija (Eko-sekcija, Bio-sekcija)✓ Izrada ambalaže od recikliranog materijala (papir, špaga, juta, rafija) Izrada dekorativnih predmeta/ zidni ukras/slike/ ambijentalne lampe/ mini svijećnaci za lučice-(Likovna i kreativna sekcija)
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">✓ Božićni sajam (organizacija Božićnog sajma u školi, uređenje prostora, prodaja prigodnih umjetničkih predmeta)✓ Izrada sapuna od eteričnih ulja- bath bomb (Bio-sekcija)✓ Izrada novogodišnjih čestitki, adventski vijenac, ukrasni svijećnaci, božićne kugle (Izrada dekorativnih predmeta)✓ Izrada cvjetova i vaza od špage (Eko-sekcija)✓ Uređivanje školskog prostora (Likovna i kreativna sekcija)
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">✓ Uspjeh i rezultati Zadruge u prvom polugodištu (izvještaj na sjednici Učiteljskog vijeća)✓ Analiza rada te prijedlozi učenika za daljnje aktivnosti
Veljača	<ul style="list-style-type: none">✓ Obilježavanje Dana zaljubljenih: izrada jastuka s prigodnim slikama (Izrada dekorativnih predmeta)✓ Izrada ambalaže, oslikavanje iste, pakiranje proizvoda te dekoracija (Likovna i kreativna sekcija)✓ Izrada dekorativnih satova od recikliranog materijala sa zavičajnim motivima i motivima Vrsara (Mali fotografi)
Ožujak	<ul style="list-style-type: none">✓ Obilježavanja Dana žena: izrada vaza za cvijeće od terakote te oslikanih akrilnim bojama



	<ul style="list-style-type: none">✓ Izrada soli sa začinima, nabava vreća i visokih gredica za daljnje zasijavanje začinskog bilja (Bio-sekcija)
Travanj	<ul style="list-style-type: none">✓ Svjetski dan zdravlja: hodamo u potrazi za morskim naplavinama (sve sekcije)✓ Izrada suvenira od naplavina (Eko-sekcija)✓ Ukrasni predmeti-izrada držača za ključeve te podložaka za čaše (tehnika dekupaža)-(Izrada prigodnih ukrasnih predmeta)✓ Obilježavanje Dana planeta Zemlje; izrada eko vrećica (Eko-sekcija)✓ Priprema za Susret zadruga
Svibanj	<ul style="list-style-type: none">✓ Svjetski dan planeta Zemlje-skupljanje starog papira te korištenje istog u izradi dekorativnih predmeta (sve sekcije)✓ Uređenje prostora za Dan škole✓ Dan škole - organizacija Dana škole✓ Posjet Festivalu samoniklog bilje u Kršan (Eko-sekcija)✓ Sudjelovanje na Smotri Zadruga
Lipanj	<ul style="list-style-type: none">✓ Branje i destiliranje lavande (sve sekcije)✓ Izrada ulja od lavande i ostalih proizvoda od lavande i smilja✓ Analiza rad u protekloj školskoj godini

Voditeljica učeničke zadruge:

Stjepana Čumigaš Krivačić



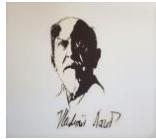
STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE

Samovrednovanje škole

Samovrednovanje škole je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Koristi se kao bitan instrument za jačanje kapaciteta škole te za napredak, razvoj i uspjeh svih dionika odgojno-obrazovnog procesa. To je proces profesionalne refleksije kroz koji škole dobro upoznaju same sebe i pronalaze najbolje načine za unapređenje svoga rada. Samovrednovanje omogućava djelatnicima škola da procijene kvalitetu svoga poučavanja i razrednog ozračja uvažavajući kontekst užeg – školskog i šire-društvenog, socijalnog i kulturnog okruženja.

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

Nakon detaljnog uvida u rezultate, njihove interpretacije i određivanja prioritetnih područja definiran je školski razvojni plan koji pruža jasan i lako razumljiv sažetak ciljeva i aktivnosti koje se planiraju poduzimati te predstavlja jednogodišnju strategiju za unapređivanje kvalitete. Služi kao vodič za ostvarivanje željenih ciljeva, kao sredstvo za planiranje razvoja te kao mjera dinamike razvoja. Pruža jasan i lako razumljiv pregled ciljeva i aktivnosti koje valja poduzeti u određenom vremenskom razdoblju.



Nacionalni ispiti

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provesti će u školskoj 2022./2023. godini nacionalne ispite za učenike osmog razreda u svim osnovnim školama. Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike, prvog stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i fizike prema Kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

HRVATSKI JEZIK

PRVI STRANI JEZIK

MATEMATIKA

(ENGLESKI JEZIK)

Ponedjeljak

13. ožujka 2023.

9:00 – 10:30 (ispit)

Srijeda

15. ožujka 2023.

9:00 – 10:30

Petak

17. ožujka 2023.

9:00 – 10:30

11:00 – 12:30 (esej)

BIOLOGIJA

Ponedjeljak

20. ožujka 2023.

9:00 – 10:30

FIZIKA

Četvrtak

23. Ožujka 2023.

9:00 – 10:30

GEOGRAFIJA

Ponedjeljak

27. ožujka 2023.

9:00 – 10:30

KEMIJA

Srijeda

29. ožujka 2023.

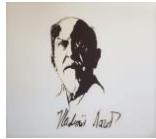
9:00 – 10:30

POVIJEST

Petak

31. ožujka 2023.

9:00 – 10:30



RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

Obrazovna postignuća

1. Područje unapređenja: Radno ozračje

Ciljevi:

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

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

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

2. Područje unapređenja: Poučavanje i učenje

Ciljevi:

Omogućiti bolju komunikaciju između učitelja i učenika

Pomoći učenicima u svladavanju gradiva

Podizanje motivacije učenika

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

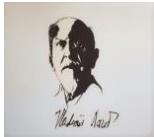
- Na satu razrednog odjela svaki razrednik učenicima predstavlja različite teme pri čemu su neke dogovorene na razini škole (Učiteljsko vijeće)
- Učitelji u posebnom terminu pomažu učenicima kojima je potrebna pomoć u svladavanju gradiva
- Poticati samostalno pretraživanje raznih izvora znanja

3. Područje unapređenja: Planiranje nastavnog procesa

Ciljevi:

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

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:



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

Ciljevi:

- Podizanje razine znanja učitelja na temu vrjednovanja

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

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

Razvijanje odnosa i suradnje

5. Odnos učenika prema drugim učenicima u školi

Ciljevi:

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

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

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

6. Odnos učenika i učitelja

Ciljevi:

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

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva :

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



7. Odnos učitelja, roditelja i škole

Ciljevi:

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

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

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

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

KLASA: 602-01/22-23/01

URBROJ: 2167-23-01-22-1

U Vrsaru, 28. rujna 2022. godine

Predsjednica Školskog odbora:
Nataša Radin Trifunović

Ravnateljica Škole:
Debora Cukola Zeneral, prof.