REPUBLIKA HRVATSKA

Istarska županija

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
Osnovne škole CENTAR, Pula
za školsku godinu
2020./2021.

5. listopada 2020.

Klasa: 602-02/20-01/01
Urbroj: 2168/01-55-53-01-20-1
Adresa: Pula, Danteov trg 2
Županija: Istarska

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126712, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18 i 98/19 i članka 58. Statuta **Osnovne škole Centar**, Danteov trg 2, Pula, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2020. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća (sjednica 30. rujna 2020.g.), pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja (sjednica 1. listopada 2020.g.) i ravnatelja škole donosi

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

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole (osim ovog dokumenta) jesu:

1. **Godišnji planovi i programi rada i Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja – u pismohrani škole**
2. **Plan i program rada razrednika – e-dnevnik**
3. ***IOOP-i* za učenike s teškoćama u razvoju – e-dnevnik i kod defektologa-soc. pedagoga**
4. **Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona) – u pismohrani škole**
5. **Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika – u dosjeu radnika i pismohrani škole**
6. **Provedbeni plan organizacije rada i izvođenja nastave u OŠ Centar u školskoj godini 2020./2021. te protokoli postupanja za vrijeme rada u posebnim uvjetima**

Ravnateljica škole
Loreta Ribarić, dipl.pedagog

REPUBLIKA HRVATSKA PULA OSNOVNA ŠKOLA CENTAR

Predsjednica školskog odbora
Ljiljana Glad - Racan, prof.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 4
2. PODACI O UVJETIMA RADA 5
2.1. Podaci o upisnom području 5
2.2. Školski okoliš 5
2.3. Unutrašnji školski prostori 5
2.4. Nastavna sredstva i pomagala 7
2.5. Plan obnove i adaptacije 8
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 9
2020. /2021. ŠKOLSKOJ GODINI 9
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 9
3.2. Podaci o ostalim radnicima škole 13
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 14
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 17
4.1.Organizacija smjena 17
4.2. Raspored dežurstva 18
4.3. Godišnji kalendar rada 19
4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 20
4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 21
4.6. Nastava u kući 21
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 22
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 22
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 24
5.3. Obuka plivanja 28
6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 29
6.1. Plan rada ravnatelja 29
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 32
6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa 33
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 34
6.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila 35
6.6. Plan rada tajništva 36
6.7. Plan rada računovodstva 37
6.8. Plan rada školskog liječnika 38
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 40
7.1. Plan rada Školskog odbora 40
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 41
7.3. Plan rada Razrednog vijeća 42
7.4. Plan rada Vijeća roditelja 42
7.5. Plan rada Vijeća učenika 43
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 44
8.1. Stručno usavršavanje u školi 44
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole 45
8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja 45
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG 46
RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 46
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 46
9.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 48
9.3. Školski preventivni program 48
9.4 . Školski razvojni plan 55
9.5. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima 57
9.6. Strategija razvoja kvalitete Osnovne škole Centar 59
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA 60
11. PRILOZI 61
11.1. Raspored sati učitelja 61
11.2. Raspored sati po razredima 63

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Centar
Adresa škole:	Pula, Danteov trg 2
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052 222248
Broj telefaksa:	052 394864
Internetska pošta:	ured@os-centar-pu.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-centar-pu.skole.hr
Šifra škole:	18-069-003
Matični broj škole:	3203514
OIB:	88890785871
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 040065320
Škola vježbaonica za:	Razrednu nastavu: hrvatski jezik, prirodu i društvo i glazbenu kulturu te informatiku
Ravnatelj škole:	Loreta Ribarić, dipl. pedagog
Zamjenik ravnatelja:	Prema potrebi, nakon prijedloga ŠO
Voditelj smjene:	----------
Broj učenika:	261
Broj učenika u razrednoj nastavi:	121
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	140
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	19
Broj učenika u produženom boravku:	30
Broj učenika putnika:	48
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela posebna grupa	2
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	08,00- 14.50, izb. nas. do 15,35 Prod. bor.: od 11,00 do 16,00 sati
Broj radnika:	51
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	37
Broj specijaliziranih učionica:	14
Broj općih učionica:	12
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje ove škole ide od mora u putničkoj luci, ulicom Amfiteatarskom k Trgu Festivala, Istarskom ulicom, trgom Giardini, Zagrebačkom ulicom, Sartorijevom ulicom, ispod Opće bolnice na Valvazarovu ulicu, Mutilskom ulicom te Monte Manjo, Škokovica, Foibon, zatim semafora kod glavne pošte ulicom J. Dobrile, Vatrogasnom ulicom, Vergerijevom ulicom do Mutilske ulice.

Upisno područje škole obuhvaća jezgro starog grada, Valdebeka (jedan dio). Manji broj djece koristi gradski promet – školsko područje nije raspršeno.

2.2. Školski okoliš

Naziv površine		Veličina u m^2	Ocjena stanja
1.	Sportsko igralište	1 200,00	1=50%
2.	Zelene površine	---	0
3.	Školski vrt	---	---
UKUPNO		1 200,00	

2.3. Unutrašnji školski prostori

Većina učionica u školi je klasičnog tipa, jer je zgrada škole sagrađena 1867. godine. Učitelji imaju svoju učionicu za rad osim nekoliko učitelja koji dijele učionicu: kemija i biologija/priroda, likovna kultura i islamski vjeronauk, talijanski jezik i tehnička kultura. Učionice za razrednu nastavu nalaze se na drugom katu te prostorno i funkcionalno omogućavaju ostvarenje nastavnog procesa. Učionice za predmetnu nastavu odgovarajuće su opremljene prema nastavnim područjima i nemaju kabinete osim likovne kulture. U učionici za informatiku svaki učenik ima računalo. Za vrijeme trajanja pandemije virusa COVID -19, učionice su namjenski preraspoređene, a učenici su raspoređeni po učionicama s obzirom na broj djece u razredu te se tijekom cijeloga dana zadržavaju u svojim matičnim učionicama.

Imamo dvije grupe produženog boravka koji koriste dvije učionice razredne nastave na drugom katu nakon završetka nastave, a od početka ove školske godine još dvije grupe produženog boravka radi nemiješanja učenika različitih razrednih odjela za vrijeme trajanja pandemije. Imamo i grupu produženog stručnog tretmana za učenike s poteškoćama u ponašanju s kojima radi odgajateljica nakon završetka nastave u zasebnoj prostoriji.

Knjižnica ima mali prostor i u sklopu knjižnice nalazi se čitaonica. Dobro smo opremljeni audiovizualnim sredstvima. Zadovoljeni su higijensko-tehnički zahtjevi za rad u školi.

Učenici za vrijeme velikog odmora izlaze ispred škole na Danteovom trgu i vodi se briga o njihovoj sigurnosti. Školsko igralište je vlasništvo Grada koji je dao na korištenje OŠ Centar.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m^2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred + produženi boravak	10+8/II	46+70			70%-2	85%-3
2. razred	7+5/II	65+51			70%-2	85%-3
3. razred	2+3/II	52+53			70%-2	85%-3
4. razred+ produženi boravak	1+4/II	55+92			70%-2	85%-3
PREDMETNA NASTAVA						
Likovna kult + Vjeronauk isl.	1./0	103			80%-3	80%-3
Priroda + Biologija + Kemija	2./0	88			80%-3	80%-3
Matematika + Fizika	3./0	50			70%-2	90%-3
Talijanski j. + Tehnička kult.	1./I	56			70%-2	80%-3
Hrvatski jezik	2./I	52			70%-2	70%-2
Engleski jezik	3.,8./I	54+65			70%-2	80%-3
Glazbena kultura	4./I	88			70%-2	80%-3
Hrvatski jezik + Povijest	5.,7./I	47+61			70%-2	70%-2
Poseban razredni odjel	9./I	38			70%-2	70%-2
Poseban razredni odjel	12/II, 7/0	32+34			50%-1	50%-1
Geografija	10./I	46			70%-2	80%-3
Matematika	11./I	55			70%-2	90%-3
Vjeronauk katolički	6./II	25			70%-2	70%-2
Njemački jezik	9/II	38				
Informatika	11./II	54			80%-3	90%-3
OSTALO		1470				
Dvorana za TZK	13./0	287			75%-3	70%-2
Knjižnica+čitaonica	12./I	75			70%-2	70%-2
Zbornica	5./0	66			80%-3	90%-3
Ured ravnateljice	6./0	19			70%-2	90%-3
Ured pedagogice	6./I	24			70%-2	80%-3
Tajništvo + računovodstvo	4./0	21+14+9			80%-3	
Psihologinja + defektologinja	13./II	24+23			70%-2	80%-3
Kuhinja s blagovaonicom	10/0	39+110			90%-3	
Sanitarni čvor za kuharicu	12/0	7				
Spremište kuhinje	8/0	15				
Domar	7,9/0	10+18				
Sanitarni čvor učenički - ž		13+20+21				
Sanitarni čvor učenički - m		8+23+19				
Sanitarni čvor nastavnički		9+4+4				
Tavan+hodnici+stepenište		897+474+216				
U K U P N O:		3939				

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

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		75%-3
Videorekorder	6	
DVD	13	
TV	1	
CD player	9	
Radio kazetofon	4	
Fotografski aparat	2	
Video i fotooprema:		75%-3
HIFI	2	
Zvučna kutija	1	
Mikrofon	4	
Diktafon	2	
Informatička oprema:		90%-3
Računala	37	
Laptop	32	
Printer	9	
Projektor	22	
Platno za projiciranje	3	
Pametne ploče	2	
Multifunkcionalni uređaj	3	
iPad	17	

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

2.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	841	30%
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1172	30%
Književna djela	2244	-
Stručna literatura za učitelje	1524	40%
Ostalo	-	-
U K U P N O	**5188**	

2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m^2	Za koju namjenu
Održavanje kotlovnice	56 m2	Grijanje i sigurnost na radu
Čišćenje spremnika lož ulja	V=16 m3	Sigurnost na radu
Čišćenje oluka i pregled krovne konstrukcije	200 m dužnih	Hidro zaštita (zaštita od poplave i održavanje krovne konstrukcije)
Vodoinstalaterski radovi	nakon procjene	Higijena i zaštita zdravlja
Izmjena ulaznih staklenih vrata	16 m2	Toplinska izolacija
Saniranje dijela vanjske fasade	110 m2	Izolacija
Obnavljanje dotrajale el. instalacije	nakon procjene	Sigurnost na radu
Saniranje učionice kemije/prizemlje (premještanje umivaonika i spajanje na laboratorijski stolac, vodoinstalaterski i keramičarski radovi)	88 m2	Izvođenje nastavnog procesa

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020. /2021. ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik
1.	Sara Križanić	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	
2.	Nicolina Catela Bošnjak	Dipl. Učiteljica RN	VSS	
3.	Koviljka Grenko	Učiteljica RN	VŠS	mentor
4.	Biljana Ivković	Učiteljica RN	VŠS	
5.	Sandra Legović	Prof. RN	VSS	
6.	Sandra Kegelj	Dipl. Učiteljica RN	VSS	
7.	Nataša Makovac	Dipl. Učiteljica RN s pojačanim EJ	VSS	
8.	Ivana Ruba	Dipl. Učiteljica RN s pojačanom INF	VSS	
9.	Saška Solomonovska-Janevska	Prof. RN	VSS	PB
10.	Andrea Buršić-zamjena za Koviljku Grenko	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	
11.	Nina Ilić	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	
12.	Marijana Čavlović	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	PB
13.	Iva Novak	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	PB
14.	Antonela Jakovljević	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	PB

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmeti koji predaje	Mentor - savjetnik
1.	Sadžida Jukan	Prof. islamskog vjeronauka	VSS	Islamski vjeronauk	
2	Tina Tabain	Magistra ing.molekularne biotechnologije	VSS	Priroda i biologija	
3	Damir Blašković	Diplomirani inženjer stojarstva	VSS	Informatika	mentor
4	Rita Cukon	Prof. talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezik	
5.	Helena Dabo	Prof. PTO	VSS	Tehnička kultura	
6.	Deni Kostešić	Mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
7.	Ljiljana Glad-Racan	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
8.	Goranka Grbić-Brečević	Prof. njemačkog jezika i filozofije	VSS	Njemački jezik	
9.	Goran Grofelnik	Diplomirani slikar	VSS	Likovna kultura	
10.	Drita Jusufi	Dipl. učiteljica s pojačanim EJ	VSS	Engleski jezik	
11.	Ines Brkić	Mag.edukacije biologije i kemije	VSS	Priroda i biologija	
12.	Liza Kajtazi	Prof. albanskog jez. i književnosti	VSS	Albanski jezik i kultura	
13.	Ljubica Redžović	Prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
14.	Jelena Novoselec Janjić	Prof. HJ i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski jezik	
15.	Dojran Slacki	Prof.geolog. i geo	VSS	Geografija	
16.	Tatjana Tomić	Prof. mat i fizike	VSS	Matematika i fizika	
17.	Darinka Tuzlić	Dipl. kemičar	VSS	Kemija	
18.	Marina Spajić	Dipl. kateheta	VSS	Katolički vjeronauk	
19.	Saška Solomonovska Janevska	Prof. RN	VSS	Makedonski jezik i kultura	
20.	Pamela Šimić Peruško	Magistra matematike	VSS	Matematika	
21.	Mirna Lesničar	Mag.prim.edukacije s modulom informatika	VSS	Informatika	
22.	Sanja Koroman Lavižati	Prof. specijalne rehabilitacije i pedagogije	VSS	Učitelj defektolog	

23.	Sonja Perković	Prof. HJ i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski j. i povijest	
24.	Borka Sladonja	Prof. HJ i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski j. i povijest	
25.	Joze Kajtazi-zamjena za Lizu Kajtazi	Prof.povijesti	VSS	Albanski jezik i kultura	

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Loreta Ribarić	Dipl. pedagog	VSS	Ravnateljica
2.	Ilse Bošković Duić	Dipl. defektolog-socijalni pedagog	VSS	Defektologinja- socijalni pedagog
3.	Biljana Matković	Dipl. učiteljica RN i bibliotekar	VSS	Knjižničarka
4.	Maja Manzin	Magistra pedagogije	VSS	Pedagoginja
5.	Jeannette Glivarec	Prof. psiholog	VSS	Psihologinja

3.1.4. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Pripravnički staž	Radno mjesto	Ime i prezime mentora
1.	Antonela Jakovljević	Magistra primarnog obrazovanja	8.9.2020.	Učiteljica PB	Sandra Kegelj

3.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Karmen Zekić-Žgomba	Dipl. pravnik	VSS	Tajnica
2.	Kristina Radolović	Magistra ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva
3.	Đino Šverko	Elektromehaničar	VKV	Domar/ložač
4.	Kristina Marić Cindrić	Kuharica	KV	Kuharica
5.	Ana Pendić	Radnica	NKV	Spremačica
6.	Refija Kukić	Radnica	NKV	Spremačica
7.	Nastazija Kamenčić	Radnica	NKV	Spremačica
8.	Rozana Maras	Radnica	NKV	Spremačica
9.	Romina Peruško	Konobar	SSS	Spremačica

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno. Zaduženje je u skladu sa Zakonom i Pravilnikom.

IME I PREZIME UČITELJA	RAZ.	REDOV. NASTAVA	IZBOR. NASTAVA	RAD RAZR.	POSLOVI čl.13.st.7.	DOP	DOD	INA	Čl. 14	KU čl.8a	UKUP. NOOR	POSEBNI POSLOVI čl.7. i 8.	OSTALI POSLOVI	UKUP.	PREKOV REMENI	SVEUKU PNO
RAZREDNA NASTAVA																
Ivana Ruba	1.a	16	.....	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Andrea Buršić	1.b	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Sandra Kegelj	2.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Sara Križanić	2.b	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Nicolina Catela Bošnjak	3.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Sandra Legović	3.b	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Nataša Makovac	4.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Biljana Ivković	4.b	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Nina Ilić	PRO	16	---	2	---	---	2	1	---	---	21	---	19	40	---	40
PREDMETNA NASTAVA																
Sanja Koroman Lavižati	PRO	18	---	2	---	3-PSP	---	---	1	---	24	---	16	40	---	40
Tatjana Tomić	---	20	---	---	---	1	1	---	---	---	22	---	18	40	6	46
Pamela Šimić Peruško	---	20	---	---	---	1	1	---	---	---	22	---	18	40	6	46
Ines Brkić	---	10	---	---	---	1	1	---	---	---	12	---	8	20	5	25
Tina Tabain	5.a	5	---	2	---	---	---	1	---	---	8	---	6	14	---	14
Helena Dabo	---	9	---	---	---	---	---	2	---	---	11	---	7	18	1	19
Damir Blašković	---	8	12	---	---	---	---	---	2	---	22	2	16	40	2	42
Darinka Tuzlić	---	10	---	---	---	2	---	---	---	---	12	---	8	20	---	20
Mirna Lesničar	---	2	10	---	---	---	---	---	1	---	13	---	9	22	---	22
Dojran Slacki	6.a	15	---	2	---	---	1	2	---	---	20	---	14	34	5	39
Jelena Novoselec Janjić	---	19	---	---	---	1	1	1	---	---	22	---	18	40	4	44
Sonja Perković	8.b	18	---	2	---	1	---	1	---	---	22	---	18	40	2	42
Borka Sladonja	---	20	---	---	---	1	---	1	---	---	22	---	18	40	3	43
Deni Kostešić	7.b	16	---	2	2	---	---	4	---	---	24	---	16	40	3	43
Ljiljana Glad-Racan	8.a	8	---	2	1	---	---	3	---	3	17	---	13	30	2	32
Goran Grofelnik	6.b	9	---	2	2	---	1	2	---	2	18	---	15	33	1	34
Marina Spajić	---	---	20	---	2	---	---	2	---	---	24	---	16	40	---	40
Sadžida Jukan	---	---	6	---	---	---	---	---	---	---	6	---	4	10	---	10
Rita Cukon	7.a	---	18	2	---	---	1	2	---	---	23	---	17	40	3	43
Drita Jusufi	---	21	---	---	---	1	1	---	---	---	23	---	17	40	5	45

IME I PREZIME UČITELJA	RAZ.	REDOV. NASTAVA	IZBOR. NASTAVA	RAD RAZR.	POSLOVI čl.13.st.7.	DOP	DOD	INA	Čl.14	KU čl.8a	UKUP. NOOR	POSEBNI POSLOVI čl.7. i 8.	OSTALI POSLOVI	UKUP.	PREKOV REMENI	SVEUKU PNO
Ljubica Redžović	5.b	19	---	2	---	1	1	---	---	---	23	---	17	40	5	45
Goranka Grbić-Brečević	---	---	10	---	---	---	1	1	---	---	12	---	9	21	---	21
Joze Kajtazi	---	6	---	---	---	---	---	1	---	---	7	---	6	13	---	13
Saška Solomonovska Janevska	---	4	---	---	---	---	---	1	---	---	5	---	3	8	---	8
PRODUŽENI BORAVAK																
Saška Solomonovska Janevska	PB	---	---	---	---	---	---	---	---	---	20	---	12	32	---	32
Marijana Čavlović	PB	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	---	15	40	---	40
Iva Novak	PB	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	---	15	40	---	40
Antonela Jakovljević	PB	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	---	15	40	...	40
STRUČNI SURADNICI																
Maja Manzin	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	---	15	40	---	40
Ilse Bošković-Duić	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	---	15	40	---	40
Jeannette Glivarec	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	5	---	5	10	---	10
Biljana Matković	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	---	15	40	---	40

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Loreta Ribarić	Diplomirani pedagog	ravnateljica	07,45-15,45	8-9 12,30-13,30	40	1792
2.	Maja Manzin	Magistra pedagogije	pedagoginja	08,00-14,00	8-9 12,30-13,30	40	1792
3.	Ilse Bošković-Duić	Defektolog socijalni pedagog	defektologinja socijalni pedagog	08,00-14,00	8-9 12,30-13,30	40	1792
4.	Jeannette Glivarec	Prof. psiholog	psihologinja-rad na više škola	Srijeda 08,00 -14,00	8-9 12,30-13,30	10	524
5.	Biljana Matković	Dipl. učitelj RN, bibliotekar	knjižničarka	08,00 -14,00	08,00-14,00	40	1792

3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Karmen Zekić-Žgomba	Diplomirani pravnik	tajnica	08,00-16,00	40	1792
2.	Kristina Radolović	Magistra ekonomije	voditelj računovodstva	07,00-15,00	40	1792
3.	Đino Šverko	elektromehaničar	domar	07,00-15,00	40	1792
4.	Kristina Marić-Cindrić	kuharica	kuharica	07,00-15,00	40	1792
5.	Ana Pendić	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1792
6.	Romina Peruško	Ugostieljski radnik	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1792
7.	Nastazija Kamenčić	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1792
8.	Refija Kukić	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1792
9.	Rozana Maras	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1792

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1.Organizacija smjena

Škola od školske godine 2000./2001. radi u jednoj smjeni.
Sukladno Provedbenom planu organizacije rada i izvođenja nastave u našoj školi u školskoj godini 2020./2021. te protokolima postupanja za vrijeme rada u posebnim uvjetima koji predstavlja temelj organizacije izvođenja odgojno-obrazovnog rada primjenjivat će se model organiziranja nastave (A, B i C). Organizacija izvođenja nastave prilagođavat će se u skladu s realnim stanjem u populaciji vezanim uz epidemiju bolesti COVID-19. S obzirom na trajanje pandemije virusa COVID-19 te aktualne mjere nacionalnog i lokalnog stožera u početku školske godine 2020./2021., početak nastave ovisi o rasporedu ulaska u školu koji se odvija prema propisanim epidemiološkim mjerama, poštujući propisani razmak između učenika te nužnu dezinfekciju učenika, osoblja i prostora. Nastava započinje između 8,00 sati i 8,45 sati, a završetak nastave je u 13,20 sati, 14,05 sati ili 14,50 sati, ovisno o nastavi izbornih predmeta učenika. Ne radimo u međusmjenama.
Produženi boravak započinje s radom u 11,00 sati, a završava u 16,00 sati. Imamo četiri grupe produženog boravka. Grad plaća 80% učiteljice u PB, a roditelji sufinanciraju mjesečnim iznosom od 120,00 kuna po učeniku (20% plaće).
Informacije razrednici održavaju online svaki drugi i četvrti utorak u mjesecu u popodnevnim satima, a u ostala dva tjedna još dva puta prema rasporedu objavljenom na stranicama škole.
Drugi utorak u mjesecu je predviđen za «Dan otvorenih vrata», informacije svih učitelja u 17,00 sati, koji se trenutno održava putem e-maila i telefonski. Roditeljske sastanke razrednici održavaju po potrebi na otvorenom i online.
Postupat će se skladu s razvojem situacije epidemije virusa COVID-19 i uputama i preporukama nacionalnog i lokalnog stožera civilne zaštite i MZO-a. Roditeljski sastanci i informacije moći će se realizirati uživo kada to bude dozvoljavala epidemiološka situacija.
Školsku marendu prima 99 učenika. Cijena marende je 8,00 kuna.
Ručak za produženi boravak kuha se u školskoj kuhinji. Cijena ručka s užinom iznosi 20,00 kuna dnevno. Grupa produženog stručnog tretmana, također, ruča u školi, ali se ručak dovozi iz Doma za odgoj djece i mladeži Pula.
Učenici putnici imaju organiziran javni prijevoz i mjesečnu kartu.

4.2. Raspored dežurstva

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Nicolina Catela Bošnjak Nataša Makovac	Sandra Legović Sara Križanić	Sandra Legović Sara Križanić	Sandra Kegelj Biljana Ivković	Nicolina Catela Bošnjak Nataša Makovac
	Goran Grofelnik	Helena Dabo	Deni Kostešić	Borka Sladonja	Tatjana Tomić
Prizemlje	Goran Grofelnik	Helena Dabo	Deni Kostešić	Borka Sladonja do 11,10	Tatjana Tomić
	Darinka Tuzlić	Ines Brkić	Dojran Slacki do 10,25 Tatjana Tomić od 10,25	Tina Tabain od 11,10	Jelena Novoselec Janjić
I. kat	Ljubica Redžović	Sonja Perković	Drita Jusufi	Ljiljana Glad-Racan	Pamela Šimić Peruško
	Pamela Šimić Peruško	Jelena Novoselec Janjić	Rita Cukon	Dojran Slacki	Borka Sladonja
II. kat do 10,30	Nicolina Catela Bošnjak	Sandra Legović	Sandra Legović	Sandra Kegelj	Nicolina Catela Bošnjak
	Nataša Makovac	Sara Križanić	Sara Križanić	Biljana Ivković	Nataša Makovac
II. kat od 10,30	Mirna Lesničar	Goranka Grbić Brečević	Mirna Lesničar	Damir Blašković	Marina Spajić

4.3. Godišnji kalendar rada[1]

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7.IX. do 23.XII. 2020. god.	IX.	22	18	-	Prijam prvašića, Promocija pravilne prehrane, Europski dan jezika
	X.	22	22		Međunarodni dan starijih osoba Dan Misericordie Dani zahvalnosti za plodove Zemlje.Dan hrane, Međunarodni dan školskih knjižnica; Međunarodni dan djeteta, Svjetski dan beskućnika **Jesenski odmor za učenike** **Od 2.11. do 3.11.2020.**
	XI.	20	18	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Svi sveti.Dušni dan Svjetski dan nepušača, Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnje
	XII.	22	17	Božić Sveti Stjepan	Božićno-novogodišnji sajam na Trgu (21.-22.12.) uživo ili Božično-novogodišnja priredba virtualno Međunarodni dan ljudi s invaliditetom
UKUPNO I. polugodište		**86**	**75**		**1. Zimski odmor učenika** **Od 24.12.2020.do 8.01.2021. godine**
II. polugodište od 11.I. do 18.VI. 2021. god.	I.	19	15	Nova godina Sveta tri kralja	Projektni dan „Volim svoj grad“
	II.	20	16	-	**2. zimski odmor učenika** **Od 23.02. do 26.02.2021.** Valentinovo, Poklade
	III.	23	23	-	Dan žena, .Dan voda, Dan darovitih učenika
	IV.	21	16	Uskrs Uskrsni ponedjeljak	**Proljetni odmor učenika** **Od 2.04. do 9.04.2021. godine** Dan planeta zemlje „Cvijet gradu“(22.4.)
	V.	21	21	Praznik rada Dan državnosti	Priredba povodom Dana škole (27.05.) Međunarodni praznik rada. Dan Sunca. Svjetski dan kulturne raznolikosti. Dan biološke raznolikosti.
	VI.	20	13	Tijelovo Dan antifašističke borbe	Sportski dan škole (4.06.) Humanitarni sajam (Za)činimo dobro (14. i 15.06.) Dopunski nastavni rad od 28.06. do 2.07.2021. Stručna ekskurzija radnika škole nakon nastavne godine
	VII.	8	0	-	Ispraćaj osmaša
	VIII.	5	0	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Velika Gospa	**Ljetni odmor učenika** **počinje 21.06.2021.** Popravni ispiti od 23. do 25.08.2021.
UKUPNO II. polugodište		**137**	**104**		
U K U P N O:		**223**	**179**		

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

25.12. Božić - blagdan Republike Hrvatske
26.12. Sveti Stjepan - blagdan Republike Hrvatske
01.01. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
01.05. Praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
30.05. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
03.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

01.11. Svi sveti
18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
04.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
05.04. Uskrsni ponedjeljak

GRADSKI BLAGDANI

05.05.- Dan grada Pule - Sveti Toma - zaštitnik grada Pule

[1] Obilježavanje važnijih nadnevaka obilježit će u skladu s epidemiološkim mjerama – uživo ili virtualnim putem.

4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	Primjeren oblik školovanja (uč. s rješenjem)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	5 do 10 km	cije.	prod.	
I.a	13	1	6	0	0	8	7	4	1	0	7	Ivana Ruba
I.b	16	1	7	0	0	14	12	4	2	0	12	Koviljka Grenko/Andrea Buršić
UKUPNO	**29**	**2**	**13**	**0**	**0**	**22**	**19**	**8**	**3**	**0**	**19**	**-**
II.a	16	1	9	0	0	7	8	4	0	0	8	Sandra Kegelj
II.b	9	1	3	0	0	7	3	1	0	0	3	Sara Križanić
UKUPNO	**25**	**2**	**12**	**0**	**0**	**14**	**11**	**5**	**0**	**0**	**11**	**-**
III.a	21	1	5	0	0	13	10	1	1	0	10	Nicolina Catela Bošnjak
III.b	15	1	8	0	2	7	6	5	0	0	6	Sandra Legović
UKUPNO	**36**	**2**	**13**	**0**	**2**	**20**	**16**	**6**	**1**	**0**	**16**	**-**
IV.a	13	1	5	0	1	4	3	2	3	0	3	Nataša Makovac
IV.b	16	1	8	0	3	9	3	1	1	0	3	Biljana Ivković
UKUPNO	**29**	**2**	**13**	**0**	**4**	**13**	**6**	**3**	**3**	**0**	**6**	**-**
UKUPNO I.-IV.	**119**	**8**	**51**	**0**	**6**	**60**	**52**	**22**	**7**	**0**	**52**	**-**
V.a	23	1	12	0	2	7	0	4	0	0	0	Tina Tabain
V.b	15	1	5	0	1	1	0	3	0	0	0	Ljubica Redžović
UKUPNO	**38**	**2**	**17**	**0**	**3**	**8**	**0**	**7**	**0**	**0**	**0**	**-**
VI.a	14	1	3	0	2	2	0	0	0	0	0	Dojran Slacki
VI.b	16	1	5	0	1	7	0	1	0	0	0	Goran Grofelnik
UKUPNO	**30**	**2**	**8**	**0**	**3**	**9**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**-**
VII.a	18	1	7	0	0	6	0	2	0	0	0	Rita Cukon
VII.b	15	1	5	0	0	2	1	1	0	0	0	Deni Kostešić
UKUPNO	**33**	**2**	**12**	**0**	**0**	**8**	**1**	**3**	**0**	**0**	**0**	**-**
VIII.a	17	1	8	0	1	2	1	2	0	0	0	Ljiljana-Glad Racan
VIII.b	19	1	9	0	1	1	0	4	0	0	0	Sonja Perković
UKUPNO	**36**	**2**	**17**	**0**	**2**	**3**	**1**	**6**	**0**	**0**	**0**	**-**
PRO 1	2	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	Sanja Koroman Lavižati
PRO 2	4	1	0	0	4	2	0	3	0	0	0	Nina Ilić
UKUPNO	**6**	**2**	**0**	**0**	**6**	**2**	**2**	**3**	**0**	**0**	**0**	**-**
UKUPNO V.-VIII., Posebni RO	**143**	**10**	**54**	**0**	**14**	**30**	**2**	**22**	**0**	**0**	**0**	**-**
UKUPNO I.-VII.	**262**	**18**	**105**	**0**	**20**	**90**	**54**	**44**	**7**	**0**	**52**	**-**

4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

određen primjereni oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima										Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	PRO 1 S.K.L.	PRO 2 N.I.	
Model individualizacije			1	4		2	0	1		2	10
Prilagođeni program			1		3	1	0	1	1	2	9
Posebni program									1		1

4.6. Nastava u kući

Nastavu u kući pohađa jedan učenik posebnog razrednog odjela (učenik šestog razreda).

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	360	10	360	10	360	15	540	10	360	12.5	450	12	432	8	288	87,5	3150
Likovna kultura	2	72	2	72	2	72	3	108	2	72	2.5	90	3	108	2	72	17,5	630
Glazbena kultura	2	72	2	72	2	72	3	108	2	72	2.5	90	3	108	2	72	17,5	630
Strani jezik	4	144	4	144	4	144	6	216	6	216	7.5	270	9	324	6	216	46,5	1674
Matematika	8	288	8	288	8	288	12	432	8	288	10	360	12	432	8	288	68	2448
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	3	108	5.5	198	0	0	0	0	8,5	306
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	216	4	144	10	360
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	216	4	144	10	360
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	216	4	144	10	360
Priroda i društvo	4	144	4	144	4	144	6	216	0	0	0	0	0	0	0	0	18	648
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	4	144	5	198	6	216	4	144	19	684
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	4	144	5	198	6	216	4	144	19	684
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	2	72	2.5	90	3	108	2	72	9,5	342
Tjelesna i zdr. kultura	6	216	6	216	6	216	9	324	4	144	5	198	6	216	4	144	46	1656
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	4	144	5	198	0	0	0	0	9	324
Njemački jezik	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Albanski jezik i kultura				2				72				4				144	6	216
Makedonski jezik i kultura				0				0				4				144	4	144
UKUPNO:	36	1296	36	1296	36	1296	54	2016	48	1728	63	2250	78	2808	52	2016	**406**	**14616**

5.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po modelu C

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Makedonski Jezik i kultura	I.	1	1			
	II.	0				
	III.	1				
	IV.	0				
UKUPNO I. – IV.		0				
Makedonski jezik i kultura	V.	0	1	1	2	72
	VI.	1				
	VII.	3			2	72
	VIII.	1				
UKUPNO V. – VIII.		**5**	**2**	**1**	**4**	**144**
UKUPNO I. – VIII.		**7**	**2**	**1**	**4**	**144**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Albanski Jezik i kultura	I.	0	1	1	2	72
	II.	1				
	III.	1				
	IV.	0				
UKUPNO I. – IV.		**2**	**1**	**1**	**2**	**72**
Albanski jezik i kultura	V.	2	1	1	2	72
	VI.	1				
	VII.	1	1	1	2	72
	VIII.	0				
UKUPNO V. – VIII.		**4**	**2**	**1**	**4**	**144**
UKUPNO I. – VIII.		**6**	**3**	**1**	**6**	**216**

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	7	1	1	2	72
	II.	8	1	1	2	72
	III.	8	2	1	4	144
	IV.	6	1	1	2	72
UKUPNO I. – IV.		**29**	**5**	**1**	**10**	**360**
Katolički vjeronauk	V.	5	1	1	2	72
	VI.	13	1	1	2	72
	VII.	4	1	1	2	72
	VIII.	13	2	1	4	144
UKUPNO V. – VIII.		**35**	**5**	**1**	**10**	**360**
UKUPNO I. – VIII.		**64**	**10**	**1**	**20**	**720**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Islamski vjeronauk	I.	3	1	1	2	72
	II.	2				
	III.	5	1	1	2	72
	IV.	5				
UKUPNO I. – IV.		**15**	**2**	**1**	**4**	**144**
Islamski vjeronauk	V.	3	1	1	2	72
	VI.	3				
	VII.	3				
	VIII.	4				
UKUPNO V. – VIII.		**13**	**1**	**1**	**2**	**72**
UKUPNO I. – VIII.		**28**	**3**	**1**	**6**	**216**

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Talijanski jezik	I.	0	0	0	0	0
	II.	12	1	1	2	72
	III.	26	2	1	4	144
	IV.	16	1	1	2	72
	V.	22	2	1	4	144
	VI.	6	1	1	2	72
	VII.	17	1	1	2	72
	VIII.	12	1	1	2	72
UKUPNO I. – VIII.		**111**	**9**	**1**	**18**	**648**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Njemački jezik	I.	0	0	0	0	0
	II.	0	0	0	0	0
	III.	0	0	0	0	0
	IV.	7	1	1	2	72
	V.	19	2	1	4	144
	VI.	5				
	VII.	6	1	1	2	72
	VIII.	8	1		2	72
UKUPNO I. – VIII.		**45**	**5**	**1**	**10**	**360**

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.	24	2	1	4	144
	II.	20	2	1	4	144
	III.	22	2	2	4	144
	IV.	17	2	1	4	144
	UKUPNO	**83**	**8**	**2**	**16**	**576**
	VII.	25	2	1	4	144
	VIII.	17	1	1	2	72
	UKUPNO	**42**	**3**	**1**	**6**	**216**
UKUPNO I. – VIII.		**125**	**11**	**2**	**22**	**792**

5.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I.	-	-	-	-	-
	II.	-	-	-	-	-
	III.	-	-	-	-	-
	IV.	-	-	-	-	-
	UKUPNO	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
	V.	-	-	-	-	-
	VI.	-	-	-	-	-
	VII.	-	-	-	-	-
	VIII.	-	-	-	-	-
	UKUPNO	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
UKUPNO I. – VIII.		-	-	-	-	-

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj Sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	**I**	**5**	**1**	**36**	Ivana Ruba
2.	Hrvatski jezik/Matematika	**I**	**5**	**1**	**36**	Koviljka Grenko/Andrea Buršić
3.	Hrvatski jezik/Matematika	**II**	**6**	**1**	**36**	Sandra Kegelj
4.	Hrvatski jezik/Matematika	**II**	**4**	**1**	**36**	Sara Križanić
5.	Hrvatski jezik/Matematika	**III**	**6**	**1**	**36**	Nicolina Catela Bošnjak
6.	Hrvatski jezik/Matematika	**III**	**15**	**1**	**36**	Sandra Legović
7.	Hrvatski jezik/Matematika	**IV**	**4**	**1**	**36**	Nataša Makovac
8.	Hrvatski jezik/Matematika	**IV**	**5**	**1**	**36**	Biljana Ivković
9.	Hrvatski jezik/Matematika	**PRO**	**1**	**1**	**36**	Nina Ilić
	UKUPNO I. – IV.		***51***	***9***	***324***	

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj Sati		Ime i prezime učitelja Izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	**V.**	**3**	**1**	**36**	Borka Sladonja
2.	Hrvatski jezik	**VI.**	**10**	**1**	**36**	Jelena Novoselec – Janjić
3.	Hrvatski jezik	**VII.-VIII.**	**7**	**1**	**36**	Sonja Perković
4.	Priroda/Biologija	**VI.-VIII.**	**10**	**1**	**36**	Ines Brkić
5.	Engleski jezik	**II.-VIII.**	**22**	**1**	**36**	Drita Jusufi
6.	Engleski jezik	**V.-VIII.**	**22**	**1**	**36**	Ljubica Redžović
7.	Matematika	**VI.-VII.**	**15**	**1**	**36**	Tatjana Tomić
8.	Matematika	**V.-VIII.**	**25**	**1**	**36**	Pamela Šimić Peruško
9.	Kemija	**VII.-VIII.**	**8**	**2**	**72**	Darinka Tuzlić
	UKUPNO V. – VIII.		***65***	***10***	***360***	-
	UKUPNO I. – VIII.		***174***	***19***	***684***	-

Učiteljica posebnog razrednog odjela Sanja Koroman Lavižati provodi edukacijsko rehabilitacijske postupke sa učenicima u posebnom razrednom odjelu u trajanju 3 nastavna sata tjedno, a godišnje 108 sati.

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja Izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	**I**	**6**	**1**	**36**	Ivana Ruba
2.	Hrvatski jezik/Matematika	**I**	**8**	**1**	**36**	Koviljka Grenko/Andrea Buršić
3.	Hrvatski jezik	**II**	**7**	**1**	**36**	Sandra Kegelj
4.	Hrvatski jezik	**II**	**5**	**1**	**36**	Sara Križanić
5.	Hrvatski jezik	**III**	**6**	**1**	**36**	Nicolina Catela Bošnjak
6.	Hrvatski jezik	**III**	**5**	**1**	**36**	Sandra Legović
7.	Hrvatski jezik/Matematika	**IV**	**7**	**1**	**36**	Nataša Makovac
8.	Hrvatski jezik/Matematika	**IV**	**8**	**1**	**36**	Biljana Ivković
9.	Hrvatski jezik	**PRO**	**1**	**1**	**36**	Nina Ilić
10.	Informatika	**III**	**7**	**1**	**36**	Mirna Lesničar
	UKUPNO I. – IV.		***60***	***10***	***360***	

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja Izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	**VI.**	**10**	**1**	**36**	Jelena Novoselec - Janjić
2.	Geografija	**V.-VIII.**	**15**	**1**	**36**	Dojran Slacki
3.	Matematika-fizika	**VI.-VIII.**	**7**	**1**	**36**	Tatjana Tomić
4.	Matematika	**V.-VIII.**	**20**	**1**	**36**	Pamela Šimić Peruško
5.	Talijanski jezik	**VII.-VIII.**	**8**	**1**	**36**	Rita Cukon
6.	Engleski jezik	**VII.-VIII.**	**8**	**1**	**36**	Drita Jusufi
7.	Engleski jezik	**V.-VIII.**	**9**	**1**	**36**	Ljubica Redžović
8.	Katolički vjeronauk	**V.-VIII.**	**6**	**2**	**72**	Marina Spajić
9.	Biologija	**VII.-VIII.**	**5**	**1**	**36**	Ines Brkić
10.	Hrvatski jezik	**VII.-VIII.**	**7**	**1**	**36**	Sonja Perković
	UKUPNO V. - VIII.		***95***	***11***	***396***	-
	UKUPNO I. - VIII.		***155***	***21***	***756***	-

5.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja realizira se u sklopu programa „Znamo plivati“, a obuku prolaze učenici prvih i drugih razreda. Cilj programa je smanjiti broj neplivača, a svako dijete za koje se utvrdi da je neplivač ili lošiji plivač ima pravo pohađati program obuke na bazenu u trajanju od 18 sati. Realizirat će se ako epidemiološka situacija bude dozvoljavala.

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

6.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	5
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	5
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	40
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	5
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	70
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	80
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju polugodišta	XII i VI	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	5
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	5
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	40

4. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela, upoznavanje i razrada na UV pravilnika o postupanju o-o radnika, protokolima o postupanju u slučaju nasilja i dr. pravilnicima	IX – VIII	10
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMAI RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	140
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	30
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	100
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih radnika škole	IX – VIII	100
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	100
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	50

6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	70
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	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	5
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s voditeljem računovodstva škole	IX – VIII	70
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	5
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	30
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20

7. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
7.3. Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja sa Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja sa Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja sa ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja sa Uredom državne uprave	IX – VIII	30
7.8. Suradnja sa osnivačem	IX – VIII	100
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11.Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12.Suradnja sa Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13.Suradnja sa Policijskom upravom	IX –VIII	20
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja sa ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	40
7.16.Suradnja sa turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17.Suradnja sa kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja sa udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	20

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	40
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja, on-line usavršavanje	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	10

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

Područje rada stručnog suradnika

pedagoga uključuje planiranje i programiranje rada;

sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole,

izrada prijedloga globalnog programa permanentnog usavršavanja, osobnog stručnog usavršavanja, profesionalnog informiranja i orijentacije učenika, operativnog programa uvođenja početnika pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad,

praćenje inovacija u odgojno-obrazovnom radu, organizacija predupisa i upisa učenika u I. razred te formiranje razrednih odjela.

Ispunjavanje statistike i tablica i dostava podataka nadležnim institucijama, praćenje nastave i ostalih oblika o-o rada s učenicima, analiza o-o rezultata (na kraju obrazovnih razdoblja i tijekom godine po potrebi)

Rad s učenicima grupno i individualno, pedagoške radionice, praćenje i pomoć učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju, savjetodavan rad, sudjelovanje u radu Vijeća učenika.

Rad s roditeljima; grupno – predavanje odnosno radionice po potrebi i individualno – pomoć roditeljima u odgojnom radu – kako bolje razumijeti i komunicirati sa svojim djetetom-preventivno djelovanje, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja po potrebi.

Rad s učiteljima; suradnja i timski rad s razrednicima i predmetnim učiteljima, savjetodavan rad, sudjelovanje u radu RV i UV. Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom te tajništvom. Suradnja sa okruženjem (osnovne i srednje škole, visoka učiteljska škola, CSS, MUP, zdravstvene institucije, Obiteljski centar, Ured prosvjete i ostale javne i kulturne institucije). Rad za upis djece i Stručnom timu za opservaciju.

Osobno stručno usavršavanje na stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima i edukacijama.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	176
Listopad	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	176
Studeni	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	160
Prosinac	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	176
Siječanj	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	152
Veljača	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	160
Ožujak	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	184
Travanj	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	160
Svibanj	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	168
Lipanj	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	160
Srpanj	Stručno razvojno poslovi; ostali stručni poslovi	64
Kolovoz	Stručno razvojni poslovi; ostali stručni poslovi	56
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE.	**1792**

6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Jeannette Glivarec, stručni suradnik – psiholog		
Mjesec	**Sadržaj rada**	**Broj sati**
5.;6.;7.	- psihologijska obrada djece pri upisu i na početku školovanja - organizacijski poslovi - testiranje djece - obrada podataka - informiranje roditelja i stručnih suradnika	80
tijekom cijele god.	rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju, identifikacija učenika za poseban tretman ili za posebno školovanje	90
"	psihologijska obrada djece i analiza uzroka slabijeg školskog uspjeha u pojedinih učenika	140
"	rad u Komisiji za opservaciju djece sa teškoćama u razvoju, te u Komisiji za upis djece u osnovnu školu	45
"	terapijsko savjetodavni rad s roditeljima, učenicima i učiteljima	74
	- instruktivna djelatnost - predavanja za UV - razgovori i informiranje roditelja	35
"	suradnja s drugim ustanovama	30
"	stručno usavršavanje	20
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE	524

6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručnu- knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost. Školski knjižničar u programu svoga rada oko 60% vremena će predvidjeti za odgojno-obrazovne poslove, a 40% vremena za stručne knjižnične poslove. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost uključuje a) rad s učenicima i b) suradnju s učiteljima i stručnim timom. Kroz rad s učenicima razvijaju se navike dolaženja u knjižnicu i navike čitanja, organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, pomoć pri izboru knjižnične građe, upućivanje u metode rada na istraživačkim zadaćama, organizacija rada s učenicima putnicima, rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad), pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja, sustavno poučavanje i permanentno učenje, podučavanje informacijskih vještina pri uporabi dostupnih znanja, razvoj svih komunikacijskih sposobnosti, vođenje skupine „ Mladi knjižničari“. Kroz suradnju s učiteljima i stručnim timom razvija se suradnja u nabavi svih vrsta knjižnične građe i u razvoju knjižnice, timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati, projekata, izložbi, kreativnih radionica,. Stručna knjižnična djelatnost uključuje organizaciju i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, nabava knjižnične građe, izgradnja fonda, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija, izradba informacijskih pomagala, izrada tematskih popisa literature. Kulturna i javna djelatnost uključuje organizaciju i pripreme te provedbu kulturnih sadržaja kao što su natjecanja u znanju, književni susreti, tribine, tematske izložbe, filmske i video projekcije, suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	176
Listopad	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	176
Studeni	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Prosinac	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	176
Siječanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	152
Veljača	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Ožujak	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	184
Travanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Svibanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	168
Lipanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Srpanj	Stručna knjižnična djelatnost	64
Kolovoz	Stručna knjižnična djelatnost	56
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE.	**1792**

6.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila (**defektolog-socijalni pedagog**) kao **stručni suradnik** u školi nositelj je razvojno-pedagoške djelatnosti i njegov je rad usmjeren na sva područja odgojno-obrazovne djelatnosti i sudionike uključene u ostvarivanje ciljeva škole. Područja rada su sljedeća: pripremanje školsko-obrazovnog programa i njegove realizacije; neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu; vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata; provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata; stalni stručni razvoj i usavršavanje; otkrivanje, dijagnosticiranje i terapija učenika s teškoćama u razvoju i učenju; utvrđivanje individualnih odgojno-obrazovnih sadržaja namjenjenih učenicima s teškoćama i određivanje nastavnih oblika i metoda rada primjerenih sposobnostima učenika; briga o osposobljavanju i sručnom usavršavanju učitelja u području integracije i brige za razvoj učenika s teškoćama; utvrđivanje didaktičko-metodičkih uvjeta rada sukladno vrsti i stupnju teškoće; suradnja s roditeljima uz usklađivanje odgojno-obrazovnih napora škole i zadataka roditelja. **Neposredni pedagoški rad** uključuje individualni i grupni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima; suradnju s ravnateljem i ostalim sručnim suradnicima te izvannastavne aktivnosti. **Stručno-razvojni poslovi** uključuju analizu efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa i predlaganje mjera za poboljšanje; planiranje i programiranje rada škole; istraživački rad i operativne projekte; rad na upisu djece i u stručnom timu za opservaciju; planiranje i vođenje stručne dokumentacije. **Ostali stručni poslovi** uključuju planiranje i programiranje rada stručnog suradnika; individualno usavršavanje; pripremanje za rad; vođenje pedagoške dokumentacije; sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i Vijeća roditelja; sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole; sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	176
Listopad	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	176
Studeni	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Prosinac	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	176
Siječanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	152
Veljača	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Ožujak	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	184
Travanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Svibanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	168
Lipanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Srpanj	Stručno razvojni poslovi; Ostali poslovi	64
Kolovoz	Stručno razvojni poslovi; Ostali poslovi	56
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE.	**1792**

6.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Normativno-pravni poslovi: izrađivanje normativnih akata, govora, rješenja i odluka te praćenje i provođenje propisa. **Kadrovski poslovi:** obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, 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. **Opći i administrativno-analitički poslovi:** radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave te osnivačem – Grad Pula. **Ostali poslovi:** sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora, vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole i drugih propisa.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Vođenje pers. dokum. (prijava novih radnika, odj.) mat.knjig. rad.izrada	176
X.	Osiguranje i prijevoz uč., izdavanje potvrda, sv. prijelaznice, urudžbir.	176
XI.	Blagajna, prim. i provedba propisa,izdavanje putnih naloga, urdužbeni.	160
XII.	Obračun mar. i PB, usluge fotokop.uplata uč.	176
I.	Vođ.per.dok.,mat.knjiga,arhiviranje dok. Obračun prod.boravka, socijalni program i evidencija	152
II.	Vođ.evid. o uč. s pravom na d.d., pisanje dopisa, rad sa strankama	160
III.	Struč.usavr. urudžb.matične evidencije,sređivanje popisa i arhive	184
IV.	Praćenje pravnih propisa, izdavanje raznih potvrda, blagajničkih izvj.	160
V.	Urudžbiranje, razvrstavanje pošte, razni administ. poslovi u toku dana	168
VI.	Obračuni – socijalni program, marende,PB, vođenje evid.stručnih	160
VII.	Nabava osnovnih sredstava, suradnja s računo., priprema normativnih ak.	64
VIII.	Uvođenje prijava za polaganje popravnih ispita i pripreme za poč.šk.god.	56
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE.	**1792**

6.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena (izvodi, temeljnice) vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičke evidencije obračun zahtjeva za dodjelu sredstava plaća i ostalih naknada plaćanje obveza i usklađivanje stanja po kontima praćenje naplate potraživanja blagajničko poslovanje-kontiranje, knjiženje izrada mj. i period. statističkih izvještaja financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, produženog boravka obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnom ugovoru te drugog dohotka praćenje dostave dokumenata po rokovima praćenje zakonskih propisa - stručne literature, seminari prikupljanje i kontrola podataka za obradu kontakti s MZO, HZZO, HZMIO, FIN-om, REGOSOM, BANKAMA, GRADOM PULA, POREZNOM UPRAVOM I DR. Praćenje prihoda i rashoda prema izvorima financiranja ostali nepredviđeni poslovi. Poslovi vezani za određena razdoblja izrada financijskih planova i rebalansa sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena-unos novih i brisanje - rashoda sredstava zaključivanje godine tj. kartica, uvezivanje i štampanje Uvođenjem obrazca JOPPD vodi se evidencija i slanje u poreznu upravu

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1.	Gore navedeno + kontrola +inventura +pripreme vezane za godiš. izvještaje i kraj godine	176
2.	Gore navedeno +ispis obrazaca za finan.izvješće +bilješke zaključivanje	176
3.	Gore navedeno +statistika	160
4.	Gore navedeno-statistika +periodični financijski izvještaj	176
5.	Gore navedeno	152
6.	Gore navedeno + pripreme za polugodišnji izvještaj	160
7.	Gore navedeno +izrada polugodišnjeg izvještaja	64
8.	Gore navedeno +priprema financijskog plana	56
9.	Gore navedeno +izrada financijskog plana	168
10.	Gore navedeno + periodični financijski izvještaj+ seminar	160
11.	Gore navedeno	160
12.	Gore navedeno + priprema za inventure, kontrole knjiženja,potraživanja	184
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE	**1792**

6.8. Plan rada školskog liječnika

6.8.1. Sistematski pregledi

1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk. god. 2020./2021.
(obavljati će se od siječnja do sredine lipnja 2020. godine). Uz pregled se obavlja i cijepljenje (MPR / Polio).
Roditelji će dobiti poziv i termin sistematskog pregleda poštom, na kućnu adresu.
2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole
ovisno o mogućnostima organizacije rada u pandemijskim uvjetima (u drugom polugodištu), ciljano će se pozvati djecu kod kojih postoje zdravstvene poteškoće, rizici, problemi u školi. Djeca dolaze na pregled u pratnji roditelja.
3. Sistematski pregled u osmom razredu osnovne škole (u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje,a radi upisa u srednju školu)
(obavljat će se tijekom prvog polugodišta šk.god. 2020./2021.) Uz sistematski pregled obavlja se i cijepljenje DI-TE i Polio, savjetovanje vezano za profesionalnu orijentaciju. Učenici i njihovi roditelji dobit će obavijest o točnom terminu pregleda, uz napomenu da donesu na uvid svu medicinsku dokumentaciju, ukoliko takva postoj. Djeca dolaze na pregled sama ili u pratnji roditelja. Mole se škole da omoguće svojim učenicima da po potrebi izostaju sa nastave radi obavljanja sistematskog pregleda, za koji će dobiti ispričnicu.
4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda
Odvijat će se kontinuirano, prema indikaciji.

6.8.2. Namjenski pregledi

1. Pregled prije prijema u učenički dom, studentski dom, upis u srednju školu i upis na fakultet
2. Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole (ukoliko te školske godine dijete nije pregledano)
3. Pregled prije sportskog natjecanja (za školska sportska natjecanja): provodit će se prema uputama HZJZ i Ministarstva zdravstva, ukoliko epidemiološka situacija bude dopuštala natjecanja.
4. Pregled za utvrđivanje psiho fizičkog stanja djeteta radi prilagodbe nastave TZK:
Pregledi se neće organizirati skupno uz profesore TZK.
Roditelj će od nadležnog školskog liječnika telefonom ili elektronskim putem, bez ulaska u zdravstvenu ustanovu, zatražiti prilagodbu ili oslobađanje od TZK, te dostaviti medicinsku dokumentaciju, ne stariju od godinu dana, o bolesti ili stanju zbog koje se traži prilagodba ili pošteda nastave TZK. Odnosi se na prilagodbe duže od mjesec dana.

6.8.3. Rad u povjerenstvima škola i Ureda državne uprave:

Za učenike s teškoćama u psihofizičkom razvoju i teškoćama u učenju, a radi utvrđivanja primjerenoga oblika školovanja provodi se prema potrebi kroz školsku godinu u dogovoru sa stručnim suradnicima škole ili na zahtjev roditelja.
Prema uputi HZJZa/Ministarstva zdravstva sve aktivnosti razmjene dokumentacije, mišljenja, rada u povjerenstvima, provode se na daljinu, telefonom ili mailom.

6.8.4. Probiri

1. Poremećaj vida za boje i vidne oštrine (u trećem razredu osnovne škole), provoditi će se kroz školsku godinu uz prethodnu najavu.
2. Pregled kralježnice i mjerenja tjelesne težine i visine djeteta, cijepljenje protiv Hepatitisa B, (u šestom razredu osnovne škole)
Učenici šestog razreda cijepe se protiv hepatitisa B samo ukoliko u ranijoj dobi nisu redovito cijepljeni.
Provodit će se pojedinačno, prema organizacijskim uvjetima i mogućnostima ovisno o epidemiološkoj situaciji.

3. Poremećaj sluha (u sedmom razredu osnovne škole)
Provodit će se pojedinačno, samo kad je to neophodno (teškoće sluha koje utječu na praćenje nastave i izbor budućeg zanimanja), prema organizacijskim uvjetima i mogućnostima ovisno o epidemiološkoj situaciji.

6.8.5. Mjere higijensko – epidemiološke zaštite

1. Cijepljenje i docjepljivanje, koje se provodi prema Programu obaveznog cijepljenja u RH (opisano ranije za prvašiće i učenike 8. razreda)

Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV infekcije:
Cijepljenje protiv HPV-a biti će dostupno (**besplatno i dobrovoljno)** za djevojčice i dječake u osmom razredu osnovne škole.
Roditelji učenika osmih razreda dobiti će informativni HPV letak. Roditelj ispunjava letak i kada odbija cijepljenje, a ne samo kada želi HPV cijepljenje.
Svi roditelji, učenici i učenice mogu se i telefonski obratiti nadležnom školskom liječniku za sve dodatne informacije vezano uz HPV cijepljenje na tel 052/529 030.

6.8.6. Savjetovališni rad

Provodit će se isključivo na daljinu. Nudimo video materijale na navedene teme:
Pubertet za 5. razrede, Korona virus za 1.- 4. razred.

Izvanredne aktivnosti tijekom epidemije - kontinuirano prema potrebama i sukladno uputama HZJZ i Ministarstva zdravstva.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Iznošenje izvješća o realizaciji GPiP, prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada škole, davanje suglasnosti ŠO u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi, razmatranje i donošenje Kurikuluma, polugodišnji financijski obračun Provedbeni plan organizacije rada i izvođenja nastave u našoj školi u školskoj godini 2020./2021.	ŠO, ravnateljica, Predsjednica ŠO, voditelj računovodstva
listopad studeni prosinac	Tekuća problematika (davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi, promjena ili nadopuna općih akata škole, prijedlozi i odluke vezani uz rad i sigurnost rada u školi)	Predsjednica ŠO članovi ŠP, ravnateljica
siječanj veljača	Izvješće o uspjehu učenika za I. polugodište, financijski obračun za prethodnu godinu	Pedagoginja, Voditelj računovodstva
travanj svibanj lipanj	Tekuća problematika (davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi, promjena ili nadopuna općih akata, prijedlozi i odluke vezani uz rad i sigurnost rada u školi…) Izvješće ŠPP	Ravnateljica, predsjednica ŠO,članovi ŠO pedagoginja
rujan-srpanj	Sazivanje ŠO po potrebi	Predsjednica ŠO

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
kolovoz	Tjedna zaduženja učitelja i ustroj rada za narednu školsku godinu Provedbeni plan organizacije rada i izvođenja nastave u našoj školi u školskoj godini 2020./2021.	Ravnateljica
rujan	Pravilnik o ocjenjivanju, Etički kodeks, Kućni red, Pravilnik o načinu postupanja o-o radnika skolskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokol o postupanju u slučaju nasilja i ostali protokoli i pravilnici, Prijedlog Godišnjeg plana i programa i kurikuluma za narednu školsku godinu. Analiza početka rada školske godine i prijedlozi projekata u nastavi.	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
listopad	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i s nadarenim učenicima	Učitelji, stručni suradnici
studeni	Razvojni plan škole Prijedlozi za unaprijeđivanje rada škole. „Mentalno zdravlje djece i mladih“ – predavanje školske psihologinje	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji psihologinja
prosinac	Odnos prema školi i drugim učenicima Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije.	Pedagoginja Ravnateljica
siječanj	Izvješće na kraju prvog polugodišta.	Stručni suradnici
veljača	Aktualni problemi i tekuća problematika.	Ravnateljica Učitelji
ožujak	Stjecanje kompetencija pozitivnog rješavanja sukoba među učenicima Rezultati provedenih hospitacija na satovima razrednih i predmetnih učitelja.	Defektologinja Ravnateljica, pedagoginja
travanj	Organizacijske pripreme za Dan škole.	Ravnateljica, str. suradnici, učitelji
svibanj	Priredba povodom Dana škole	KUD, ravnateljica
lipanj	Sportski dan škole Pripreme za kraj školske godine	Svi djelatnici, KUD
srpanj	Ispraćaj osmaša. Završna sjednica. Analiza rada i pripreme za narednu školsku godinu	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Etički kodeks, Kućni red škole, Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja, Pravilnik o načinu postupanja o-o radnika skolskih ustanova u poduzimanju mjera zastite prava ucenika te prijave svakog krsenja tih prava nadleznim tijelima, Zadatak razrednika je da upoznaju učenike i roditelje s navedenim Pravilnicima.	Razrednici
listopad	Upoznavanje s učenicima petih razreda. Prijenos informacija o učenicima s teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Razgovor o radu učenika, prilagodbi na školu i uspjehu u prva dva mjeseca. Naglasak na vrjednovanje i praćenje učenika.	Učitelji RN i RV, ravnateljica, stručni suradnici
studeni prosinac	Sjednice RV od 1.-8.razreda. Uspjeh učenika u I. polugodištu. Trijažno testiranje učenika petih razreda.	Razrednici, pedagoginja ZZJZ
siječanj	Analiza na kraju prvog polugodišta.	Pedagoginja
veljača ožujak travanj	Rezultati longitudinalnog praćenja sposobnosti učenika – prijedlozi učitelja i stručnih suradnika za profesionalno usmjeravanje učenika. Osvrt na učenje i vladanje učenika. Metode rada za uspješan rad.	Razrednici, ravnateljica, stručni suradnici
lipanj	Uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine.	Razrednici

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Prihvaćanje godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma škole Provedbeni plan organizacije rada i izvođenja nastave u našoj školi u školskoj godini 2020./2021.	Ravnateljica, članovi VR
listopad	Tekuća problematika	Ravnateljica, pedagoginja članovi VR
siječanj	Analiza prvog polugodišta	Pedagoginja, članovi VR
ožujak	Tekuća problematika	Ravnateljica, članovi VR
lipanj	Izvješće o realizaciji GPiP rada škole na kraju školske godine	Ravnateljica, pedagoginja

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad	Konstituiranje Vijeća učenika (Biranje Predsjedništva Vijeća učenika, donošenje godišnjeg plana rada Vijeća)	Ravnateljica, pedagoginja, defektologinja
studeni	Tekuća problematika Školovanje u novonastalim uvjetima	Učenici, pedagoginja
prosinac	Rezimė učinjenog i prijedlozi za unaprjeđenje rada	učenici
veljača	Organizacija aktivnosti i obilježavanje važnih dana s naglaskom na razvijanje ekološke svijesti	učenici
ožujak	Rad i djelovanje preko SRO	učenici
travanj	Kako ćemo organizirati Dan škole?	učenici
svibanj	Prijedlozi za daljnji rad	učenici
lipanj	Prijedlog za učenika generacije i ispraćaj osmaša	učenici

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Učitelji i stručni suradnici planiraju stručno usavršavanje za školsku godinu 2020./2021.

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Tematska predavanja učitelja i stručnih suradnika Prezentacija rezultata istraživanja provedbe nastave na daljinu u RH – perspektiva učitelja, učenika, roditelja Razvojni plan škole Primjeri dobre prakse	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Tijekom školske godine	Jedan sat po predavanju
Tematska predavanja vanjskih suradnika ili predavača (online)	Vanjski suradnici	Tijekom školske godine	Jedan dan mjesečno po 5 sati
	Ukupno sati tijekom školske godine		30 sati

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Praćenje stručne i pedagoško-psihološko-edukacijsko rehabilitacijske literature	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Tijekom školske godine	Kontinuirano
Praćenje inovacija Podrška učiteljima i učenicima kroz učinkovitu suradnju, komunikaciju i povratno informiranje Učenici s teškoćama u razvoju i nadareni učenici	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Tijekom školske godine	Kontinuirano
	Ukupno sati tijekom školske godine		60 sati

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima	Tijekom školske godine	Poludnevni ili jednodnevni
Druge javne ustanove	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima,	Tijekom školske godine	Poludnevni ili jednodnevni
Stručno vijeće Istarske županije	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima	Tijekom školske godine	Poludnevni
	Ukupno sati tijekom školske godine		Prema planu organizatora

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima	Tijekom školske godine	Jednodnevni ili višednevni
Agencija za odgoj i obrazovanje	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima	Tijekom školske godine	Jednodnevni ili višednevni
	Ukupno sati tijekom školske godine		Prema planu organizatora

Stručna usavršavanja na državnoj razini planiraju se prema Katalogu stručnih skupova i planu i programu webinara.

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja planiraju se prema potrebama i afinitetima pojedinaca i timova a u suradnji i prema dogovoru s organizatorima stručnih usavršavanja i edukacija, a realizirat će se sukladno epidemiološkoj situaciji.

Učitelji i stručni suradnici planiraju stručno usavršavanje za školsku godinu 2020./2021.

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

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

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	
IX.	Prijam učenika prvih razreda Europski dan jezika Učenici u prometu	28 60	KUD Učitelji stranih jezika MUP, razrednice 1.ab
X.	Dječji tjedan Dani kruha i plodova zemlje Solidarnost na djelu Obilježavanje Dana Starog Grada, Dan Misericordie	SVI 1 –4 SVI	Učenici, učitelji, ravnateljica, stručni suradnici MO Stari Grad
XI.	Dan sjećanja na Vukovar Prikupljanje pomoći za potrebne INFO olimpijada-tijekom godine Obilježavanje mjeseca knjige	SVI SVI 4 SVI	Učitelji i učenici HCK, učenici Informatičar Učitelji, knjižničar
XII.	Sveti Nikola i Božić Božićni sajam na Trgu Priredba nižih razreda	SVI 1 - 4 1 – 4	HCK, KUD F. za odg.djelatnosti Sveučilišta J.Dobrile
I.	Projektni dani „Volim svoj grad“	SVI 1 - 4	KUD, razrednici, učenici
II.	Maskenbal – pokladni dani Valentinovo Natjecanja učenika (Lidrano, Znanost mladima)	SVI 1- 8	Učenici, učitelji
III.	Svjetski dan voda Obilježavanje dana hrvatskog jezika Profesionalna orijentacija Međunarodni dan kazališta	1–4 1–8 1–8	Učitelji Učitelji, učenici Pedagoginja, razrednici, predstavnici srednjih škola, roditelji
IV.	Cvijet gradu-prigodan program učenika uz podjelu sadnica žiteljima povodom Dana planeta Zemlje Sportski dan škole	1-8	Učenici, učitelji Vanjski suradnici, Roditelji,MO Stari Grad Učitelji i učenici
V.	Svjetski dan sporta i nepušenja Majčin dan Igre mladih Dan Škole Glazbena škola	2-8 1- 4 SVI 3 i 4	Učitelji, učenici Učitelji, učenici Svi djelatnici škole i vanjski suradnici Profesori u glazb.školi
VI.	Humanitarni sajam "(Za) činimo dobro" Svjetski dan zaštite okoliša Ispraćaj osmaša	SVI	Učenici, učitelji, roditelji

NADNEVCI ZA OBILJEŽAVANJE

Rujan
Međunarodni dan pismenosti (8.9.),
Međunarodni dan ozona i kisika (16.9.)
Dan Hrvatske ratne mornarice (18.9.)
Međunarodni dan mira (21.9.)
Europski dan bez automobila (22.9.)
Europski dan jezika (26.9.)

Listopad
Međunarodni dan starijih osoba (1.10.)
Međunarodni dan nenasilja (2.10)
Međunarodni dan zaštite životinja (4.10)
Svjetski dan učitelja (5.10.)
Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dan kruha (listopad)
Svjetski dan hrane (16.10.)
Svjetski dan jabuke (20.10)
Svjetski dana štednje (31.10.)

Studeni
Međunarodni dan tolerancije (16.11.)
Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
Međunarodni dan djeteta (20.11.)
Dan hrvatskog kazališta (24.11.)

Prosinac
Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (1.12.)
Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3.12)
Sveti Nikola (6.12)
Dan ljudskih prava (10.12.)
Dan UNICEF-a, Međunarodni dan planina (11.12.)

Siječanj
Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta (27.1.)

Veljača
Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti (11.2.)
Dan zaljubljenih (14.2.)
Svjetski dan čitanja naglas (16.2.)
Međunarodni dan materinskog jezika (21.2)
Dan ružičastih majica (27.2.)

Ožujak
Svjetski dan matematike (6.3.)
Međunarodni dan žena (8.3.)
Dani hrvatskog jezika (11.3.- 17.3.)
Dan očeva (19.3)
Svjetski dan šuma i pjesništva (21.3)
Svjetski dan zaštite voda (22.3.)
Svjetski meteorološki dan (23.3)
Svjetski dan kazališta (27.3.)

Travanj
Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Međunarodni dan dječje knjige (2.4.)
Svjetski dan zdravlja (7.4)
Sportski dan škole (8.04.)
Uskrs (12.04.)
Dana planeta Zemlje (22.4.)
Međunarodni dan plesa (29.4.)

Svibanj
Svjetski dan Sunca (3.5.)
Svjetski dan vatrogasaca (4.5.)
Dan Europe (9.5.)
Majčin dan (13.5.)
Međunarodni dan obitelji (15.5.)
Međunarodni dan muzeja (18.5.)
Svjetski dan kulturne raznolikosti (21.5.)
Dan škole (28.05.)

Lipanj
Svjetski dan zaštite okoliša (5.6.)
Sajam (Za)činimo dobro (9.i 10.06.)

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

- Sistematski pregledi koje organizira i financira Grad za sve radnike škole.
    - Jednogodišnji pregled svih radnika u Zavodu za javno zdravstvo.
- Periodični pregledi koje mora obavljati kuharica.
- Pridržavanje HACCP mjera.

9.3. Školski preventivni program

Koordinatorica: Maja Manzin, pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:
Temeljem procjene školskog povjerenstva za prevenciju i/ili uvidom u zapisnike s RV-a, UV-a i razredne knjige, posebno kroz komunikaciju s učiteljima i opservaciju u razrednim odjelima utvrdili smo da se posebni izazovi javljaju u osobnom i socijalnom razvoju, međusobnim odnosima među učenicima, u odnosima učitelj-učenik, agresivnom rješavanju sukoba koje vodi ka fizičkom i verbalnom nasilju, neprihvaćanju tuđeg mišljenja i rizičnim ponašanjima.

CILJEVI PROGRAMA:
- razvijanje asertivnosti
- razvijanje tolerancije i prihvaćanje različitosti
- razvijanje tehnika mirnog rješavanja sukoba
- prevencija konzumacije sredstava ovisnosti

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	***Program:*** ***a) Evaluiran**** ***b) Ima stručno mišljenje/preporuku***** ***c) Ništa od navedenoga***	***Razina intervencije a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana***	***Razred***	***Broj učenika***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj, suradnici***
1.**Korona virus** – video materijali – cilj je upoznati djecu s opasnostima virusa i odgovornim ponašanjem		b)	1.-4.	121	/	Školska liječnica
2.**Poštujte naše znakove** – cilj je upoznati djecu s temeljnim pravilima bitnim za njihovo sigurno sudjelovanje u prometu	a)	b)	1.raz.	29	2	Policijska Uprava Istarska, razrednici, pedagog
3. **Dan ružičastih majica** – cilj je osvijestiti djecu o posljedicama vršnjačkog nasilja,objasniti koje su negativne strane nasilja po žrtvu te poticanje humanih odnosa	a)	b)	8. raz.	37	4	Policijska Uprava Istarska Centar za edukaciju i prevenciju nasilja
4. **Manifestacija "Baci drogu u koš"**- cilj je kroz prezentaciju programa o prevenciji i	a)	b)	7.raz.	32	Po potrebi	Grad Pula, u suradnji s IŽ, Policijska

zlouporabi droga osvijestiti problem ovisnosti						Uprava Istarska, ZZJZ, Udruga AB Original, Udruga Insitut, Udruga za rehabilitaciju i resocijalizaciju ovisnika UZPIRO i Reagional Expressom
5. **Zdrav za 5 -** cilj je prevencija i edukacija o sadržajima koji su mladima bliski i neizbbježni	a)	b)	8. raz.	36	1	Policijska Uprava Istarska, ZZJZ, Stručni suradnici/Razrednici
6. **Nasilje na internetu** – cilj je edukacija djece u svezi odgovornost korištenja Interneta te svijest o prisutnosti nasilja putem Interneta.	a)	b)	5. i 6. raz.	67	1	Policijska Uprava Istarska, razrednici, pedagog
7. **Pubertet** – video materijali – cilj je upoznati djecu s tjelesno-psihičkim promjenama koje se događaju u određenoj fazi razvoja.	b)	b)	5.	38	/	Školska liječnica
8. **Mir i dobro -** edukacija učenika o opasnostima koje prijete od uporabe pirotehničkih sredstava s ciljem smanjenja neželjenih posljedica.	b)	b)	6.	29	1	Policijska Uprava Istarska, razrednici, pedagog
9. Predstava **"Pulo reci drogi NE"**	b)	b)	7.	32	1	Policijska Uprava Istarska, ZZJZ, Grad Pula, razrednici, pedagog
10. **Uključivanje u zajedničke akcije cijelog razreda** (npr. izleti, odlasci na kazališne predstave i filmske projekcije, zajedničko uređenje učionice, briga za okoliš i dr.) - cilj je raditi na kvalitetnijim međuljudskim odnosima unutar razredne cjeline.	a)	b)	1.-8.	262	1	Razrednici, Stručna služba, učitelji
11. **Vježba evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti**	b)	a)	1.-8.	262	1	Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, ostali djelatnici škole

(Evaluirani programi uključuju sve one programe koji imaju znanstvenu evaluaciju koja prati program I tu se najčešće radi o znanstveno utemeljenim preventivnim programima). Napisati u kolonu od koga je projekt evaluiran i što je evaluirano – proces, učinak, ishod

***Svi programi koji za svoje provođenje imaju stručno mišljenje Ministarstva zananosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje*

*RAD S RODITELJIMA**

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak *d)* Vijeće roditelja	***Razina intervencije*** a) Univerzalna b) Selektivna *c)* Indicirana	***Sudionici***	***Tema/Naziv radionice/ predavanja***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj/ suradnici***
1. **Roditeljski sastanak**	b)	Roditelji učenika od 1.-4. razreda	Uspješno roditeljstvo - Ojačavanje roditeljskih kompetencija i međuljudske komunikacije	1	Pedagog i učitelj razredne nastave
2. **Individualno savjetovanje**	a)	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	Po potrebi	Po potrebi	Pedagog, psiholog i socijalni pedagog
3. **Poučavanje roditelja o roditeljskim stilovima, savjetovanje vezano uz odgoj i obrazovanje, davanje smjernica o načinima postupanja u kriznim situacijama, naglašavanje važnosti nadzora nad djecom u svrhu izgradnje pozitivne slike o sebi kod učenika, ali i izgradnje kvalitetnijeg odnosa na relaciji roditelj - dijete.**	a)	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	Po potrebi	Po potrebi	Pedagog, psiholog, socijalni pedagog, razrednici

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu).*

*RAD S UČITELJIMA**

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća *d)* Učiteljska vijeća	***Razina intervencije*** a) Univerzalna b) Selektivna *c)* Indicirana	***Sudionici***	***Tema/Naziv radionice/ predavanja***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj/ suradnici***
1. **Individualno savjetovanje**	a)	Svi učitelji	Rad s učenicima s teškoćama	1-2 po učitelju	Stručni suradnici
2. **Preporuke i davanje uputa ovisno o specifičnostima djeteta**	a)	Svi učitelji	Produktivniji rad s učenicima	2	Stručni suradnici
3. **Predavanja i radionice na stručnim aktivima u organizaciji AZOO-a**	b)	Svi učitelji		1	AZOO
5.**Razredno vijeće u suradnji s djelatnicima Doma za odgoj djece i mladeži Pula**	b)	Svi učitelji	Produktivniji rad s učenicima	2	Dom za odgoj djece i mladeži Pula

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.*

9.3.4. Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti

Školskim kurikulumom OŠ Centar, Pula za šk. god. 2020./2021. planirana je vježba evakuacije i spašavanja učenika i osoblja. Vježba bi se trebala izvesti na simulaciju dojave požara, a provela bi se putem utvrđene postojeće sheme evakuacije zgrade OŠ Centar, Pula u II. polugodištu šk.god. ako epidenološka situacija to bude dozvoljavala.
Školska zgrada ima četiri etaže: prizemlje, prvi kat, drugi kat i potkrovlje. Boravišno-radni prostor je prizemlje, prvi i drugi kat.
Broj prostorija u cijeloj zgradi:
Broj učionica prizemlje: 5
Broj učionica prvi kat: 10
Broj učionica drugi kat: 12
Broj prostorija prizemlje: 18
Broj prostorija prvi kat:17
Broj prostorija drugi kat: 17
Broj stepeništa: 2 (centralno i desno- bočno)
Broj izlaza u slučaju evakuacije: 3 (glavni izlaz, bočni desni izlaz i izlaz iz dvorane za TZK)
U slučaju incidenta treba obavijestiti službu za uzbunjivanje i spašavanje građana, a učenici i osoblje evakuiraju se po pravilu sheme evakuacije s kojim su upoznati svi djelatnici škole, sheme su vidno izvješene na svim etažama zgrade.

9.3.5. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece

ORGANIZIRA: Zavod za javno zdravstvo istarske županije, služba za školsku medicinu, Klaudija Blarežina, dr.med.

SITEMATSKI PREGLEDI:
1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk. god. 2020./2021.
(obavljati će se od siječnja do sredine lipnja 2021. godine).
Uz pregled se obavlja i cijepljenje (MPR / Polio).
Roditelji će dobiti poziv i termin sistematskog pregleda poštom, na kućnu adresu.

2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole
ovisno o mogućnostima organizacije rada u pandemijskim uvjetima (u drugom polugodištu), ciljano će se pozvati djecu kod kojih postoje zdravstvene poteškoće, rizici, problemi u školi. Djeca dolaze na pregled u pratnji roditelja.

3. Sistematski pregled u osmom razredu osnovne škole (u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje,a radi upisa u srednju školu)
(obavljat će se tijekom prvog polugodišta šk.god. 2020./2021.) Uz sistematski pregled obavlja se i cijepljenje DI-TE i Polio, savjetovanje vezano za profesionalnu orijentaciju. Učenici i njihovi roditelji dobit će obavijest o točnom terminu pregleda, uz napomenu da donesu na uvid svu medicinsku dokumentaciju, ukoliko takva postoj. Djeca dolaze na pregled sama ili u pratnji roditelja. Mole se škole da omoguće svojim učenicima da po potrebi izostaju sa nastave radi obavljanja sistematskog pregleda, za koji će dobiti ispričnicu.

4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda
Na kontrolne preglede će se učenici pozivati po potrebi nakon prethodnih sistematskih ili namjenskih pregleda. Roditeljima će biti napisana preporuka za posjet školskom liječniku.

NAMJENSKI PREGLEDI:
1. Pregled prije prijema u učenički dom, studentski dom, upis u srednju školu i upis na fakultet
2. Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole (ukoliko te školske godine dijete nije pregledano)
3. Pregled prije sportskog natjecanja (za školska sportska natjecanja)
4. Pregled za utvrđivanje psiho fizičkog stanja djeteta radi prilagodbe nastave TZK:
Početkom školske godine nadležni liječnik školske medicine u suradnji s profesorom TZK, donosi preporuku o primjerenom obliku nastave TZK za učenike s većim zdravstvenim teškoćama (odnosi se na kronično bolesnu djecu i one učenike čije bolovanje traje duže od mjesec dana).
Molim profesore TZK da se jave nadležnom školskom liječniku u rujnu, najkasnije početkom listopada 2020. godine radi dogovora termina pregleda učenika. Molim profesore TZK da nam nekoliko dana prije pregleda dostave popise učenika sa zdravstvenim teškoćama, odnosno popis učenika koji smatraju da bi trebali biti djelomično ili potpuno, trajno ili privremeno oslobođeni nastave TZK u šk. god. 2020./2021.
Na pregled učenici obavezno donose fotokopije relevantnih specijalističkih nalaza ne starije od godinu dana, o bolesti ili stanju zbog koje učenik traži prilagodbu ili poštedu nastave TZK. Fotokopije specijalističkih nalaza se pohranjuju u zdravstvenom kartonu učenika.
Oni učenici koji ne dolaze grupni, na timski sastanak, sa školskim liječnikom i profesorima TZK, trebaju doći u pratnji roditelja.
Kraća bolovanja (do mjesec dana) svojom potvrdom pravda izabrani obiteljski liječnik.

RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLA I UREDA DRŽAVNE UPRAVE:
Za učenike s teškoćama u psihofizičkom razvoju i teškoćama u učenju, a radi utvrđivanja primjerenoga oblika školovanja.
Provodi se prema potrebi kroz školsku godinu u dogovoru sa stručnim suradnicima škole ili na zahtjev roditelja.

PROBIRI:
1. Poremećaj vida za boje i vidne oštrine (u trećem razredu osnovne škole), provoditi će se kroz školsku godinu uz prethodnu najavu.
2. Pregled kralježnice i mjerenja tjelesne težine i visine djeteta, cijepljenje protiv Hepatitisa B, (u šestom razredu osnovne škole)
Učenici šestog razreda cijepe se protiv hepatitisa B samo ukoliko u ranijoj dobi nisu redovito cijepljeni.
Provodit će se pojedinačno, prema organizacijskim uvjetima i mogućnostima ovisno o e pidemiološkoj situaciji.
3. Poremećaj sluha (u sedmom razredu osnovne škole)
Provodit će se pojedinačno, samo kad je to neophodno (teškoće sluha koje utječu na praćenje nastave i izbor budućeg zanimanja), prema organizacijskim uvjetima i mogućnostima ovisno o epidemiološkoj situaciji.

MJERE HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE:
1. Cijepljenje i docjepljivanje, koje se provodi prema Programu obaveznog cijepljenja u RH (opisano ranije za prvašiće i učenike 8. razreda)

Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV infekcije:
Cijepljenje protiv HPV-a biti će dostupno (**besplatno i dobrovoljno)** za djevojčice i dječake u osmom razredu osnovne škole.
Roditelji učenika osmih razreda dobiti će informativni HPV letak. Roditelj ispunjava letak i kada odbija cijepljenje, a ne samo kada želi HPV cijepljenje.
Svi roditelji, učenici i učenice mogu se i telefonski obratiti nadležnom školskom liječniku za sve dodatne informacije vezano uz HPV cijepljenje na tel 052/529 030.

SAVJETOVALIŠNI RAD:

Provodi se kontinuirano prema zahtjevima, isključivo na daljinu, telefonom ili e-mailom.

ZDRAVSTVENI ODGOJ:

1. – 4. razred osnovne škole : Korona virus
5. razred osnovne škole : Promjene vezane uz pubertet i higijena
*dostupni su videomaterijali

9.4 . Školski razvojni plan

Samovrjednovanje škola 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 unaprjeđenje svoga rada. Samovrjednovanje omogućava djelatnicima škola da procjene kvalitetu svoga poučavanja i razrednog ozračja uvažavajući kontekst užeg - školskog i šireg – društvenog, socijalnog i kulturalnog okruženja.

U projektu Samovrjednovanje u osnovnim školama, odabrane su tri kategorije kvalitete koje zajedno daju cjelovitu sliku funkcioniranja škole: obrazovna postignuća učenika, procesi unutar škole i organizacija rada škole. Svaka od tih kategorija kvalitete sastavljena je od nekoliko područja unaprjeđenja 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 unaprjeđivanje 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.

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠK.GOD. 2020./2021.

Prioritetna područja unaprjeđenja	**Ciljevi**	**Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva**	**Nužni resursi**	**Datum do kojeg će se cilj ostvariti**	**Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti**	**Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva**
Odnos prema školi i drugim učenicima	-Smanjiti stupanj nasilja među učenicima -Poticanje pozitivne komunikacije među učenicima -Stjecanje kompetencija pozitivnog rješavanja sukoba među učenicima -Kreiranje pozitivnog odnosa učenika prema školi i drugim učenicima	- Kreiranje instrumenta: anketnog upitnika za određivanje razine nasilja među djecom - Predavanje za djelatnike škole - 3 radionice za učenike (razred u kojem je otkriven najveći postotak nasilja) - 1 predavanje za roditelje učenika na temu prepoznavanja nasilničkog ponašanja	-Vrijeme za primjenu i obradu upitnika -Stručna literatura i stručno znanje učitelja i stručnih suradnika -Vanjska ekspertiza	-30.11.2020. -31.05.2021. -01.02.2021.	-Stručna služba -Stručna služba, učitelji, ravnateljica -Školska pedagoginja i ravnateljica	-Rezultati anketnog upitnika primjenjenog nakon godinu dana- utvrditi ponovno postotak nasilja među učenicima -Broj učenika, roditelja i školskih djelatnika uključenih u aktivnosti

9.5. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

Protokol sadrži obveze nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika, oblike, način i sadržaj suradnje između nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika i ostale aktivnosti i obveze. Sukladno Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima nužno je o problemu nasilja među djecom i mladima redovito izvještavati roditelje i djecu te ih poticati da prijavljuju nasilje, a tijekom nastavnih i izvannastavnih aktivnosti promicati modele nenasilne komunikacije, međusobne tolerancije i uvažavanja, organiziranjem tribina, roditeljskih sastanaka, satova razrednog odjela, učeničkih priredbi, objavama na oglasnoj ploči odgojno-obrazovnih ustanova ili na drugi primjereni način. Primjereno postupanje vezano uz problematiku vršnjačkog nasilja zahtijeva aktivnu suradnju te jednakovrijedan doprinos svih državnih tijela, budući da je prepuštanje tereta odgovornosti i postupanja samo jednom čimbeniku (primjerice samo školi, policijskoj postaji, domu za skrb o djeci ili centru za socijalnu skrb) u znatnom broju slučajeva može definirati dugoročno potpuno neučinkovitim, stoga je navedena suradnja preduvjet sveobuhvatne i kvalitetne zaštite djece.

Sigurnost u školi dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama. OŠ Centar dužna je prema Protokolu provoditi mjere za sprječavanje nasilja među učenicima:

 Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije.

 Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku, te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika;

 Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete;

 Po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ove razgovore s učenikom obavljati uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;

 Roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći učeniku u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te prorade traumatskog doživljaja;
 Obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;

 Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom radi pomoći učenicima svjedocima nasilja;

 Što žurnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi policiju i nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi;

 Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.

O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

9.6. Strategija razvoja kvalitete Osnovne škole Centar

UVOD

Strategija razvoja kvalitete Osnovne škole Centar je dokument koji ima za cilj unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole. Tim za kvalitetu razradio je smjernice za poboljšanje kvalitete rada Škole. Strategija sadržava akcijski plan za razvoj određenih područja iz rada škole za razdoblje od pet školskih godina.

VIZIJA

Osnovnoj školi Centar je od izuzetne važnosti osigurati sigurno i poticajno ozračje svima koji sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu. Učenicima bi se omogućio kvalitetan, pozitivan i pravilan socio-emocionalni i intelektualni razvoj te im se pružila mogućnost stjecanja kompetencija, znanja i vještina. Kroz iskustveno učenje i aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događanjima kao i izgradnji sustava vrijednosti omogućilo bi se usvajanje temeljnih znanja i vrednota koje će ih osposobiti za život i rad u promjenjivom društveno-kulturnom i suvremenom okruženju.

MISIJA

Kako bismo ostvarili našu viziju škole misija nam je:
Pomoći učenicima u njihovom odrastanju; poticati pozitivnu komunikaciju među učenicima i kvalitetnu komunikaciju učenika, učitelja i roditelja; razvijati toleranciju i suradnju; jačati samopouzdanje; međusobno pomaganje; omogućiti učenicima stjecanje kompetencija i razvijanje kritičkog mišljenja potrebnih za cjeloživotno učenje i rad.

CILJEVI

Kako bismo proveli našu misiju odredili smo ciljeve:

- poboljšati kvalitetu znanja, vještina i temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje
- njegovati i očuvati tradicionalnu baštinu kroz zavičajnu nastavu
- razvijati digitalnu kompetenciju
- projektnim aktivnostima razvijati inicijativnost, kreativnost i poduzetnost
- osposobiti učenika za život i rad u promjenjivom okruženju i snalaženje u novim životnim izazovima
- uvođenje novih sadržaja kojima će se razvijati informacijska, financijska i medijska pismenost
- osigurati opremljenost škole informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i ostalom dodatnom opremom
- poticati učitelje na cjeloživotno usavršavanje i njihov profesionalni razvoj
- razvijati kod učenika timski rad i suradničko učenje kao i međusobno pomaganje

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Ove školske godine planiramo opremiti učionice sa:

1. Didaktičko-metodičkim sredstvima i pomagalima u PRO i ostalim učionicama
2. Pametnim pločama/ekranima
3. iPadima za korištenje u nastavi
4. Namještajem po učionicama

11. PRILOZI

11.1. Raspored sati učitelja

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak								
Učitelj	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Perković Sonja		Pov 6.A	Pov 6.A	Pov 5.A	Pov 5.A						SRO 8.B	HJ 8.A	HJ 8.A	HJ 8.B	HJ 8.B					HJ 8.B	HJ 8.B	HJ 8.A	HJ 8.A						Pov 6.B	Pov 6.B		HJ 7.A	HJ 7.A					HJ 7.A	HJ 7.A	Pov Poseb					
Sladonja Borka				HJ 5.B	HJ 5.B	HJ 5.A	HJ 5.A				Pov 7.B	Pov 7.B	Pov PRO-5	Pov PRO-5	HJ 5.B					Pov 5.B	Pov 5.B	Pov 7.A	Pov 7.A						HJ 5.A		HJ 5.B	HJ 5.B						Pov 8.A	Pov 8.A	HJ 5.A	HJ 5.A	Pov 8.B	Pov 8.B		
Novoselec Janjić			HJ Poseb	HJ 6.B	HJ 6.B						HJ PRO-5	HJ PRO-5	HJ 7.B	HJ 7.B	HJ Poseb					HJ 6.B	HJ 6.B	HJ PRO-5	HJ PRO-5		HJ 6.A			HJ PRO-5	HJ 6.A	HJ 6.A		HJ Poseb						HJ 7.B	HJ 7.B		HJ 6.A	HJ 6.A	HJ 6.B		
Grofelnik Goran		LK 8.A,8.B	LK 8.A,8.B	LK Poseb	LK 7.A,7.B	LK 7.A,7.B					LK 5.A,5.B	LK 5.A,5.B	LK 6.A,6.B	LK 6.A,6.B						LK PRO-5		SRO 6.B																							
Glad - Racan Ljiljana			GK Poseb	SRO 8.A		GK 8.B																							GK 8.A	GK 5.A	GK 7.A	Z1 1.A,1.B	GK 7.B					GK 6.A	GK PRO-5	GK 5.B		GK 6.B			
Jusufi Drita		EJ 5.A	EJ 5.A	EJ 7.A						EJ 2.A	EJ 2.A	EJ 1.A	EJ 1.B		EJ 5.A				EJ PRO-5	EJ 4.A	EJ PRO-5	EJ 4.A		EJ 8.B	EJ 8.B			EJ 1.B	EJ 3.A	EJ 3.A	EJ 1.A		EJ 8.B				EJ PRO-5	EJ 4.B	EJ 4.B	EJ 7.A	EJ 7.A				
Redžović Ljubica		EJ PRO-1	EJ PRO-1	EJ 3.B	EJ 3.B	EJ 5.B	EJ 5.B				EJ 8.A		EJ Poseb	EJ Poseb						EJ 7.B	EJ 7.B	SRO 5.B	EJ 5.B	EJ 6.A				EJ 2.B	EJ 2.B	EJ 6.B	EJ 6.A	EJ 6.A					EJ 6.B	EJ 6.B	EJ 8.A	EJ 8.A	EJ 7.B			
Cukon Rita					TJ 4.A,4.B	TJ 4.A,4.B	TJ 7.A,7.B	TJ 7.A,7.B					TJ 3.A	TJ 3.A	SRO 7.A	TJ 8.A,8.B	TJ 8.A,8.B					TJ 3.B	TJ 3.B	TJ 5.A	TJ 5.A					TJ 2.B,2.A	TJ 2.B,2.A	TJ 6.A,6.B	TJ 6.A,6.B					TJ PRO-1	TJ PRO-1	TJ 5.B	TJ 5.B			
Grbić-Brečević													NjJ 4.A,4.B	NjJ 4.A,4.B		NjJ 5.B	NjJ 5.B															NjJ 7.A,7.B	NjJ 7.A,7.B						NjJ 5.A	NjJ 5.A	NjJ 8.B	NjJ 8.B	
Solomonovska-Janevska																																												
Šimić - Peruško		Mat 5.B	Mat 5.B	Mat PRO-5	Mat PRO-5						Mat 7.A	Mat 7.A	Mat 5.A	Mat 5.A						Mat 5.A	Mat 5.A	Mat 8.B	Mat 8.B	Mat 7.A	Mat 7.A				Mat PRO-5	Mat PRO-5		Mat 8.A	Mat 8.A					Mat 5.B	Mat 5.B	Mat 8.B	Mat 8.B	Mat 8.A	Mat 8.A		
Tomić Tatjana		Mat 6.B	Mat 6.B		Mat Poseb						Mat 6.A	Mat 6.A		Fiz 8.A	Fiz 8.A	Fiz PRO-5	Fiz PRO-5			Fiz 7.A	Fiz 7.A	Mat 6.A	Mat 6.A	Fiz 7.B	Fiz 7.B				Mat 7.B	Mat 7.B	Mat Poseb	Mat 6.B	Mat 6.B					Fiz 8.B	Fiz 8.B	Mat 7.B	Mat 7.B				
Slacki Dojran			Geo PRO-5	Geo 8.B	Geo 8.B	Geo 6.A	Geo 6.A													Geo 8.A	Geo 8.A	Geo 7.B	Geo 7.B	Geo Poseb				Geo 7.A	Geo 7.A	SRO 6.A	Geo PRO-5	Geo 5.A	Geo 5.B				Geo PRO-5	Geo 5.A	Geo 6.B	Geo 6.B				
Brkić Ines		Pri PRO-5	Pri PRO-5	Pri 6.A	Pri 6.A						Pri 6.B	Pri 6.B	Bio 7.A	Bio 7.A	Bio 7.B	Bio 7.B														Bio 8.A	Bio 8.A	Bio PRO-5	Pri Poseb											
Tabain Tina																															Bio 8.B	Bio 8.B	Pri 5.B	Pri 5.A				SRO 5.A			Pri 5.B				
Dabo Helena		TK 8.A,8.B	TK 8.A,8.B	TK Poseb	TK 7.A,7.B	TK 7.A,7.B					TK 5.A,5.B	TK 5.A,5.B	TK 6.A,6.B	TK 6.A,6.B	TK PRO-5																												
Deni Kostešić		TZK 7.B	TZK 7.B	SRO 7.B		TZK 6.B	TZK 6.B						TZK 5.B	TZK 5.B						TZK 6.A	TZK 6.A	TZK 5.A	TZK 5.A	TZK 8.A	TZK 8.A				TZK 8.B	TZK 8.B	TZK PRO-5							TZK PRO-5	TZK Poseb	TZK 7.A	TZK 7.A				
Blašković Damir						Inf Poseb		IKT					Inf 3.B	Inf 3.B		Inf 7.A	Inf 7.A						Inf 6.B	Inf 6.B	IKT				Inf 5.B	Inf 5.B	Inf 5.A	Inf 5.A		Inf 8.A,8.B	Inf 8.A,8.B			Inf 6.A	Inf 6.A	Inf 4.A,4.B	Inf 4.A,4.B	Inf 7.B	Inf 7.B		
Spajić Marina					KVjer 3.A	KVjer 3.A	KVjer 8.B	KVjer 8.B					KVjer 2.B,2.A	KVjer 2.B,2.A	KVjer 6.A,6.B	KVjer 6.A,6.B								KVjer 5.B	KVjer 5.B	KVjer 8.A	KVjer 8.A					KVjer 4.A,4.B	KVjer 4.A,4.B	KVjer 7.A,7.B	KVjer 7.A,7.B					KVjer 1.A,1.B	KVjer 1.A,1.B	KVjer 3.B	KVjer 3.B			
Jukan Sadžida																																						IVjer 1.A,1.B	IVjer 1.A,1.B	IVjer 3.A,3.B	IVjer 3.A,3.B	IVjer 5.A,5.B	IVjer 5.-8.	
Darinka Tuzlić			Kem 7.A	Kem 7.A		Kem 8.A	Kem 8.A					Kem 8.B	Kem 8.B																		Kem 7.B	Kem 7.B	Kem PRO-5	Kem PRO-5											
Liza Kajtazi																																						Alb.j. 1., 2.	Alb.j. 1., 2.	Alb.j. 3., 4.	Alb.j. 3., 4.	Alb.j. 5.-8.	Alb.j. 5.-8.	

Nina Ilić	SRO PRO-1								
Sandra Legović	HJ 3.B	Pid 3.B	TZK 3.B						
Catela Bošnjak	HJ 3.A	Mat 3.A	Pid 3.A	TZK 3.A					
Sandra Kegelj	HJ 2.A	Mat 2.A	Pid 2.A						
Sara Križanić	HJ 2.B	Mat 2.B	Pid 2.B						
Nataša Makovac	HJ 4.A	Mat 4.A	Pid 4.A	GK 4.A					
Biljana Ivković	HJ 4.B	Mat 4.B	Pid 4.B	TZK 4.B					
Ivana Ruba	HJ 1.A	Pid 1.A	Mat 1.A	TZK 1.A					
Mirna Lesničar				Inf 2.A,2.B	Inf 2.A,2.B	Inf PRO-5	Inf PRO-5		
Koviljka Grenko	SRO 1.B	HJ 1.B	Mat 1.B	Pid 1.B	TZK 1.B				
Koroman Lavižati	HJ Poseb	Mat Poseb	Pid Poseb	TZK Poseb	PERP Poseb				

Nina Ilić	Mat PRO-1	HJ PRO-1	Pid PRO-1	LK PRO-1	HJ PRO-1				
Sandra Legović	Mat 3.B	HJ 3.B	TZK 3.B						
Catela Bošnjak	Mat 3.A	HJ 3.A	TZK 3.A						
Sandra Kegelj			HJ 2.A						
Sara Križanić	HJ 2.B	Mat 2.B	TZK 2.B						
Nataša Makovac	HJ 4.A	Mat 4.A	Pid 4.A						
Biljana Ivković	Mat 4.B	HJ 4.B	Pid 4.B						
Ivana Ruba	HJ 1.A	Mat 1.A		TZK 1.A					
Mirna Lesničar									
Koviljka Grenko	HJ 1.B	Mat 1.B	LK 1.B		TZK 1.B				
Koroman Lavižati	HJ Poseb	Mat Poseb	Pid Poseb	PERP Poseb	SRO Poseb				

Nina Ilić	Mat PRO-1	HJ PRO-1	Pid PRO-1	TZK PRO-1					
Sandra Legović	HJ 3.B	Mat 3.B	Pid 3.B						
Catela Bošnjak			HJ 3.A	Pid 3.A	Mat 3.A				
Sandra Kegelj	HJ 2.A	Mat 2.A	Pid 2.A	LK 2.A	SRO 2.A				
Sara Križanić	HJ 2.B	Mat 2.B	Pid 2.B	LK 2.B	SRO 2.B	TZK 2.B			
Nataša Makovac	HJ 4.A		TZK 4.A						
Biljana Ivković	HJ 4.B	Mat 4.B	TZK 4.B	SRO 4.B					
Ivana Ruba	HJ 1.A	Mat 1.A	LK 1.A	SRO 1.A					
Mirna Lesničar	Inf 3.A	Inf 3.A	Inf 1.B	Inf 1.B	Inf 1.A	Inf 1.A			
Koviljka Grenko	Mat 1.B	HJ 1.B							
Koroman Lavižati	HJ Poseb	Pid Poseb	TK Poseb	LK Poseb					

Nina Ilić	HJ PRO-1	Mat PRO-1	Pid PRO-1	GK PRO-1					
Sandra Legović	Mat 3.B	HJ 3.B	TZK 3.B	SRO 3.B					
Catela Bošnjak	Mat 3.A			HJ 3.A					
Sandra Kegelj	HJ 2.A	Mat 2.A	GK 2.A	TZK 2.A					
Sara Križanić	HJ 2.B			Mat 2.B					
Nataša Makovac	HJ 4.A	Mat 4.A	SRO 4.A	LK 4.A					
Biljana Ivković	HJ 4.B	Mat 4.B	GK 4.B	LK 4.B					
Ivana Ruba	Pid 1.A	HJ 1.A	TZK 1.A						
Mirna Lesničar									
Koviljka Grenko		HJ 1.B	Pid 1.B	TZK 1.B					
Koroman Lavižati	HJ Poseb	Mat Poseb	Pid Poseb	PERP Poseb					

Nina Ilić	HJ PRO-1	Mat PRO-1	TZK PRO-1						
Sandra Legović	HJ 3.B	Mat 3.B	GK 3.B	LK 3.B					
Catela Bošnjak	HJ 3.A	GK 3.A	SRO 3.A	LK 3.A	TZK 3.A				
Sandra Kegelj	HJ 2.A	Mat 2.A	TZK 2.A	TZK 2.A					
Sara Križanić	HJ 2.B	GK 2.B	TZK 2.B						
Nataša Makovac	HJ 4.A	Mat 4.A	Pid 4.A	TZK 4.A					
Biljana Ivković	HJ 4.B			Pid 4.B					
Ivana Ruba	Mat 1.A	HJ 1.A	GK 1.A						
Mirna Lesničar									
Koviljka Grenko	Mat 1.B	HJ 1.B	GK 1.B						
Koroman Lavižati	HJ Poseb	Mat Poseb	GK Poseb	TZK Poseb					

11.2. Raspored sati po razredima

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak								
Razred	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
5.A		EJ	EJ	Pov	Pov	HJ	HJ				LK TK	LK TK	Mat	Mat	EJ					Mat	Mat	TZK	TZK	TJ	TJ				HJ	GK	Inf	Inf	Geo	Pri				SRO	Geo	HJ	HJ	NjJ	NjJ	IVjer	IVjer
5.B		Mat	Mat	HJ	HJ	EJ	EJ				LK TK	LK TK	TZK	TZK	HJ	NjJ	NjJ			Pov	Pov	SRO	EJ	KVjer	KVjer				Inf	Inf	HJ	HJ	Pri	Geo				Mat	Mat	GK	Pri	TJ	TJ	IVjer	IVjer
6.A		Pov	Pov	Pri	Pri	Geo	Geo				Mat	Mat	LK TK	LK TK	KVjer	KVjer				TZK	TZK	Mat	Mat	EJ	HJ				HJ	HJ	SRO	EJ	EJ	NjJ TJ	NjJ TJ			GK	Inf	Inf	HJ	HJ		IVjer	IVjer
6.B		Mat	Mat	HJ	HJ	TZK	TZK				Pri	Pri	LK TK	LK TK	KVjer	KVjer				HJ	HJ	SRO	Inf	Inf					Pov	Pov	EJ	Mat	Mat	NjJ TJ	NjJ TJ			EJ	EJ	Geo	Geo	GK	HJ	IVjer	IVjer
7.A		Kem	Kem	EJ	LK TK	LK TK	TJ	TJ			Mat	Mat	Bio	Bio	SRO	Inf	Inf			Fiz	Fiz	Pov	Pov	Mat	Mat				Geo	Geo	GK	HJ	HJ	NjJ KVjer	NjJ KVjer			HJ	HJ	EJ	EJ	TZK	TZK	IVjer	IVjer
7.B		TZK	TZK	SRO	LK TK	LK TK	TJ	TJ			Pov	Pov	HJ	HJ	Bio	Bio				EJ	EJ	Geo	Geo	Fiz	Fiz				Mat	Mat	Kem	Kem	GK	NjJ KVjer	NjJ KVjer			HJ	HJ	Mat	Mat	EJ	Inf	Inf	
8.A		LK TK	LK TK	SRO	Kem	Kem					EJ	HJ	HJ	Fiz	Fiz	TJ	TJ			Geo	Geo	HJ	HJ	TZK	TZK	KVjer	KVjer		GK	Bio	Bio	Mat	Mat	Inf	Inf			Pov	Pov	EJ	EJ	Mat	Mat	IVjer	IVjer
8.B		LK TK	LK TK	Geo	Geo	GK	KVjer	KVjer			SRO	Kem	Kem	HJ	HJ	TJ	TJ			HJ	HJ	Mat	Mat	EJ	EJ				TZK	TZK	Bio	Bio	EJ	Inf	Inf			Fiz	Fiz	Mat	Mat	Pov	Pov	NjJ IVjer	NjJ IVjer
1.A	HJ	Pid	Mat	TZK						HJ	Mat	EJ	TZK						HJ	Mat	LK	SRO	Inf	Inf				Pid	HJ	TZK	EJ	Z1					Mat	HJ	GK	KVjer IVjer	KVjer IVjer			
1.B	SRO	HJ	Mat	Pid	TZK					HJ	Mat	LK	EJ	TZK					Mat	HJ	Inf	Inf						EJ	HJ	Pid	TZK	Z1					Mat	HJ	GK	KVjer IVjer	KVjer IVjer			
2.A	HJ	Mat	Pid	Inf	Inf					EJ	EJ	HJ	KVjer	KVjer					HJ	Mat	Pid	LK	SRO					HJ	Mat	GK	TZK	Z1 TJ	TJ				HJ	Mat	TZK	IVjer TZK	IVjer			
2.B	HJ	Mat	Pid	Inf	Inf					HJ	Mat	TZK	KVjer	KVjer					HJ	Mat	Pid	LK	SRO	TZK				HJ	EJ	EJ	Mat	Z1 TJ	TJ				HJ	GK	TZK	IVjer	IVjer			
3.A	HJ	Mat	Pid	TZK	KVjer	KVjer				Mat	HJ	TZK	TJ	TJ					Inf	Inf	HJ	Pid	Mat					Mat	EJ	EJ	HJ	Z1					HJ	GK	SRO	LK	TZK	IVjer	IVjer	
3.B	HJ	Pid	TZK	EJ	EJ					Mat	HJ	TZK	Inf	Inf					HJ	Mat	Pid	TJ	TJ					Mat	HJ	TZK	SRO	Z1					HJ	Mat	GK	LK		KVjer IVjer	KVjer IVjer	
4.A	HJ	Mat	Pid	GK	TJ	TJ				HJ	Mat	Pid	NjJ	NjJ					HJ	EJ	TZK	EJ						HJ	Mat	SRO	LK	Z1 KVjer	KVjer				HJ	Mat	Pid	TZK	Inf	Inf IVjer	IVjer	
4.B	HJ	Mat	Pid	TZK	TJ	TJ				Mat	HJ	Pid	NjJ	NjJ					HJ	Mat	TZK	SRO						HJ	Mat	GK	LK	Z1 KVjer	KVjer				HJ	EJ	EJ	Pid	Inf	Inf IVjer	IVjer	
PRO-5-8	SRO	Pri	Geo Pri	Mat	Mat	Inf	Inf				HJ	HJ	Pov	Pov	TK	Fiz	Fiz		EJ	LK	EJ	HJ	HJ					HJ	Mat	Mat	TZK	Bio Geo	Kem	Kem			EJ	Geo	GK	TZK				
PRO-1-4	SRO	EJ	EJ							Mat	HJ	Pid	LK	HJ					Mat	HJ	Pid	TZK						HJ	Mat	Pid	GK						HJ	Mat	TZK	TJ	TJ			
ni razredni	HJ	Mat	Pid	TZK	PERP					HJ	Mat	Pid	PERP	SRO					HJ	Pid	TK LK							HJ	Mat	Pid	PERP						HJ	Mat	GK	TZK				
bni Rean R			GK HJ	TK LK	Mat	Inf							EJ	EJ	HJ									Geo							Mat	HJ	Pri							Pov	TZK				