



Osnovna škola Joakima Rakovca
Sveti Lovreč Pazenatički
Gradski trg 1, 52448 Sveti Lovreč
Tel: 052/448-104, Fax:052/448-266
e pošta: ured@os-jrakovca-svlovrecpazenaticki.skole.hr



Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički, Gradski trg 1, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 25.09.2017. godine donosi:

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički za školsku godinu 2017./2018.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	4
1.1. Podaci o upisnom području.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostori	4
1.3. Školski okoliš.....	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	5
1.4.1. Knjižni fond škole.....	6
1.5. Plan obnove i adaptacije	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI	7
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	8
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	9
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	9
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	9
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	10
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	10
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	11
3.1. Organizacija smjena	11
3.2. Godišnji kalendar rada	12
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	13
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	13
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	14
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	14
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	15
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	15
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	16
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	17
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	18
5.1. Plan rada ravnatelja.....	18
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga-psihologa	21
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	25
5.6. Plan rada tajništva	27

5.7. Plan rada računovodstva	30
5.8. Plan rada školskog liječnika.....	31
5.9. Program edukacije za zdravstvenu zaštitu učenika osnovne škole za školsku godinu 2017./2018.....	32
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	33
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	33
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	34
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	36
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	39
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	40
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	40
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	41
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	41
8.4. Školski preventivni programi.....	41
9. PRILOZI	42

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički
Adresa škole:	Gradski trg1
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052-448-104
Broj telefaksa:	052-448-266
Internetska pošta:	ured@os-jrakovca-svlovrecpazenaticki.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-jrakovca-svlovrecpazenaticki.skole.hr
Šifra škole:	18-490-001
Matični broj škole:	3090523
OIB:	81796497726
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/2007-2 od 27.10.2009.
Ravnatelj škole:	Nataša Lakoseljac, dipl.uč.
Broj učenika:	137
Broj učenika u razrednoj nastavi:	66
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	71
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	5
Broj učenika putnika:	109
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8-14,05 sati
Broj radnika:	30
Broj učitelja predmetne nastave:	15
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	29
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički matična je škola bez područnih škola koju polazi većina učenika sa područja općine Sv. Lovreč. Školu polaze učenici iz više od dvadeset sela i zaselaka te iz samog mjesta Sv. Lovreča.

Spomenuta naselja na tom području su: Selina, Krunčići, Čehići, Frnjolići, Heraki, Jakići Donji, Jurcani, Kapovići, Kršuli, Lakovići, Medaki, Medvidići, Orbani, Pajari, Perini, Radići, Rajki, Stranići, Sv. Lovreč, Vošteni, Zgrabljici.

Učenici iz sela Baderna, Katun, Bonaci, Štifanići, Bratovići, Matulini, Kuneli, Rakovci, Rupeni, Šeraje, Šušnjići, Štifanići i Jakići Gorinji pripadaju Gradu Poreču, i polaznici su osnovne škole u Sv. Lovreču.

Učenici su od škole udaljeni 2 do 14 km. Prijevoz učenika organiziran je autobusom i školskim kombijem. Za učenike prvog i drugog razrednog odjela organizirana je dodatna ranija linija školskim kombijem kako bi isti ranije stigli kućama. Škola ima po jedan razredni odjel u osam razreda.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA					2	1
1. razred	1	61	1	23		
2. razred	1	61	0			
3. razred	1	61	0			
4. razred	1	66	0			
PREDMETNA NASTAVA					2	1
Hrvatski jezik, geografija, povijest	1	61	0			
Likovna kultura, vjeronauk	1	61	1	15		
Matematika	1	61	0			
Kemija, biologija, priroda, fizika, tehnička kul.	1	67	2	Fizika=22 Kemija=18		
Informatika, glazbena kultura, engleski jezik	1	61	0			
UKUPNO	9	560	4	78		
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	325			2	
Svlačionice, WC, spremište, kabinet	6	125	1	18	2	
Knjižnica	1	43			1	

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
Uredski prostori	3	65			2	
Zbornica,WC	1/2	47/17			2	
Kotlovnica	1	77			2	
Sanitarije sa predprostorom	2	135			3	
Arhiva	1	24			2	
Blagovaona	1	65			2	
Donji i gornji hodnici	2	401				
UKUPNO OSTALO	21	1324	1	18		
UKUPNO:	30	1886	5	96		

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²
1. Sportsko igralište	1320 m ²
2. Zelene površine	6500 m ²
3. Asfaltirani prilaz	360 m ²
U K U P N O	8180 m²

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Kazetofon	6	2
Audiolinija	2	1
Video - i fotooprema:		
Digitalni fotoaparati	1	2
Digitalna kamera	1	2
Informatička oprema:		
PC računala	20	2
Laptop	9	2
Tablet	1	
Digitalni projektor	8	2
Ostala oprema:		
TV aparati	10	2
DVD player	8	2

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	789	NE
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1120	NE
Književna djela	1537	DA
Stručna literatura za učitelje	813	DA
Ostalo	225	DA
UKUPNO	4484	DA

1.5. Plan obnove i adaptacije

- hitna sanacija fasade
- rješavanje imovinsko-pravnog statusa nekretnina škole
- obnova/sređivanje nadstrešnice nad ulaznim vratima škole
- nabaviti nove lektirne naslove za učenike nižih i viših razreda
- nastaviti obnovu prozora koji nisu obnovljeni
- obnoviti i osigurati golove i košarkaške stupove na vanjskom igralištu
- popuniti novim sadržajima dječji park u dvorištu škole
- urediti školsko dvorište temeljem Plana uređenja
- urediti pješčanik i odbojkaški teren u školskom dvorištu
- za nastavu informatike potrebno je nabaviti klima uređaj
- multimedijalno opremanje učionica škole
- potrebno je postaviti klima uređaje u uredske prostore, zbornicu, knjižnicu, blagovaonu te učionicu IV. razreda

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Rd. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	zvanje	Stupanj školske spreme	Mentor-savjetnik
1.	Gracijela Čehić					
2.	Mirjana Laković					
3.	Snježana Vujić					
4.	Sanja Kalčić					
5.	Sanja Celić					

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Rd. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik
1.	Martin Šuran						
2.	Ana Dodić						
3.	Leonida Fabris						
4.	Mladenka Fabris						
5.	Nenad Mihelčić						
6.	Maša Paić						
7.	Mario Mihaljčić						
8.	Orieta Milovan						
9.	Lolita Njegovan						
10.	Maja Pavličić						
11.	Kristina Radović Miletić						
12.	Katarina Tomičić Strpančić						
13.	Katerina Zgrablić						
14.	Vanja Vekić						
15.	Eni Blašković						

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rd. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto
1.	Nataša Lakoseljac					Ravnateljica
2.	Lidija Malčević Lovrić					Pedagog- psiholog
3.	Ludmila Pauletić					Knjižničar

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Rd. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto
1.	Mario Bratović					Tajnik
2.	Dražen Čupić					Računovođa
3.	Izabela Janko					Kuharica
4.	Ivan Matošević					Ložič-kućni majstor
5.	Kata Bertović					Spremačica
6.	Ariela Laković					Spremačica
7.	Fabricio Koverlica					Vozač šk. kombija

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposrednog rada	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Snježana Vujić	RN - 1	16	2	1	1	1	21	19	40	2088
2.	Sanja Kalčić	RN - 2	16	2	1	1	1	21	19	40	2088
3.	Mirjana Laković	RN - 3	16	2	1	1	1	21	19	40	2088
4.	Gracijela Čehić	RN - 4	15	2	1	1	1	20	20	40	2088

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Predmet koji predaje	Razrednik	Redovna nastava	Čl.13. st. 7.	Izborna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposrednog rada	Posebni poslovi	Ukupno	
													Tjedno	Godišnje
1.	Leonida Fabris	6.,8.	HJ	/	9	/	/	1	/	1	11	/	20	1044
2.	Katerina Zgrablić	5.-8.	HJ, POV	2	17	/	/	1	/	2	22	/	40	2088
3.	Ana Dodić	5.-8.	MAT	2	16	/	/	2	1	1	22	/	40	2088
4.	Lolita Njegovan	4.-8.	GK	2	5	2	/	/	/	2	11	6	27	1409,4
5.	Mario Mihaljčić	7.-8.	KEM	/	4	/	/	/	1	/	5	/	8	417,6
6.	Orieta Milovan	5.-8.	BIO PRI	/	7,5	/	/	/	/	1,5	9	/	15	930
7.	Maša Paić	5.-8.	GEO	/	7,5	/	/	/	/	1	8,5	/	13	678,6
8.	Martin Šuran	5.-8.	TZK	/	8	2	/	/	/	2	12	/	20	1044
9.	Katarina Tomičić Stepančić	1.-8.	EJ	2	20	/	/	1	/	/	23	/	40	2088
10.	Mladenka Fabris	1.-8.	VJ	/	/	/	16	/	/	/	16	/	27	1409,4
11.	Maja Pavličić	5.-8.	INF	/	/	/	10	/	/	/	10	/	17	890,4
12.	Kristina Radović Miletić	4.-8.	NJ	/	/	/	10	/	1	/	11	/	20	1044
13.	Vanja Vekić	5.-8.	TK	/	4	/	/	/	/	1	5	/	9	469,8
14.	Eni Blašković	5.-7.	LK	/	4	/	/	/	/	1	5	/	11	574,2
15.	Nenad Mihelčić	7.-8.	FIZ	/	4	/	/	/	1	/	5	/	8	417,6

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Rd. Br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati god.
1.	Nataša Lakoseljac	Učitelj RN, inf	Ravnateljica	7 –15	11-12	40	2088
2.	Lidija Malčević Lovrić	Profesor pedagogije i psihologije	Pedagog-psiholog	8-14	10-11	40	2088
3.	Ludmla Pauletić	Prof. informatologije-smjer bibliotekarstvo	knjižničarka	8-14	8-14	20	1044

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Mario Bratović	Ekonomist	Tajnik	7,00-15,00	40	2088
2.	Dražan Čupić	Ekonomist	Računovođa	7-15 (Pon, Sri, Pet/2)	20	1044
3.	Izabela Janko	Kuhar	Kuharica	6-14	40	2088
4.	Ivan Matošević	alatničar	Ložač Kućni majstor	7,00 -15,00	40	2088
5.	Ariela Laković	OŠ	Spremačica	12,00-20,00	40	2088
6.	Kata Bertović	OŠ	Spremačica	12,00-20,00	40	2088
7.	Fabricio Koverlica	Strojarski tehničar	Vozač šk. kombija	dvokratno od 7-8 i od 12-15	20	1044

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u jednoj smjeni s početkom u 8,00 i završetkom u 14,05 sati. Dežurstvo učitelja započinje u 07,40 sati, a završava odlaskom autobusa u 14,10 minuta. U sklopu Škole postoji školska kuhinja u kojoj se hrani 130 učenika koji imaju četiri dana u tjednu kuhanu hranu. Za učenike slabijeg imovinskog stanja troškove prehrane u školskoj kuhinji redovito refundiraju Općina Sv. Lovreč i Grad Poreč.

Dužnosti dežurnog učitelja definirane su Odlukom o kućnom redu:

- Dežurni učitelji dužni su osigurati red i disciplinu za vrijeme odmora, a naročito za vrijeme marende, te dnevno običi sve prostorije škole.
- Dežurni učitelji su odgovorni za zbivanja u školi u vrijeme dežurstva, a počinjenu materijalnu štetu dužni su prijaviti u tajništvo škole.
- Za vrijeme marende jedan dežurni učitelj obavezan je biti u blagovaonici, a drugi na hodnicima.

Škola ima ukupno 137 učenika.

Od ukupnog broja učenika njih 109 su putnici ostvarujući to pravo temeljem Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja. Za sve učenike je organiziran prijevoz autobusom i školskim kombijem. Ova činjenica otežava uvjete rada Škole s obzirom da se teško može organizirati rad izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave.

Djeca s teškoćama u razvoju sva su kategorizirana i radit će po prilagođenom programu na osnovu preporuke Komisije za utvrđivanje stupnja psihofizičkog razvoja djeteta i rješenja Ureda za prosvjetu Pazin, ispostave Poreč.

Raspored dežurstva učitelja:

Raspored dežurstva moguće je mijenjati tijekom nastavne godine. Isti je objavljen na web stranici i oglasnoj ploči škole.

Dani otvorenih vrata odnosno mjesečne informacije održavaju se svake zadnje srijede u mjesecu u vremenu od 17,00 do 18,00.

Termin **tjednih informacija** učitelja razredne i predmetne nastave objavljen je na mrežnim stranicama škole.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 04.09. do 22.12. 2017. god.	IX.	20	20	10	
	X.	22	22	11	Dani kruha-priredba
	XI.	21	21	9	
	XII.	16	16	15	
UKUPNO I. polugodište		79	79	45	Zimski odmor učenika od 23.12.2017. do 14.01.2018.
II. polugodište Od 15.01. do 15.06. 2018. god.	I.	13	13	18	
	II.	20	20	8	
	III.	20	20	11	
	IV.	16	15	14	Proljećni odmor učenika od 29.03. do 8.04.2018. 30.04. nenastavni dan
	V.	21	21	9	Dan škole, 25.05.2018. Nenastavni dan
	VI.	11	11	19	Ljetni odmor učenika od 16.06. do 31.08.2018.
UKUPNO II. polugodište		101	99	79	
		180	178	124	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
 01.11. Blagdan Svih svetih
 25.12. Božić
 26.12. Sveti Stjepan
 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
 06.01. Blagdan Sv. Tri kralja
 08.04. Uskrs
 09.04. Uskrsni ponedjeljak
 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
 31.05. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
 22.06. Dan antifašističke borbe
 25.06. Dan državnosti
 05.08. Dan domovinske zahvalnosti
 15.08. Velika Gospa

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela	djevojčica	ponavljjača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
I.	18	1	11	/	/		/	16	1	Snježana Vujić
II.	11	1	6	/	/		/	6	1	Sanja Kalčić
III.	19	1	9	/	/		/	12	1	Mirjana Laković
IV.	18	1	10	/	/		/	16	/	Gracijela Čehić
UKUPNO I.-IV.	66	4	36	/	/		/	50	3	/
V.	17	1	9	/	1		/	8	4	Katerina Zgrablić
VI.	15	1	4	/	3		/	9	2	Lolita Njegovan
VII.	16	1	7	/	1		/	10	4	Katarina Tomičić Stepančić
VIII.	23	1	12	/	/		/	13	6	Ana Dodić
UKUPNO V. - VIII.	71	4	32	/	5		/	40	16	/
UKUPNO I. - VIII.	137	8	38	/	5		/	90	19	/

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	/	/	/	/	1	3	1	/	5

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

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

Nastavni predmet	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	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	52,5	2	70	/	/	/	/	3,5	122,5
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	/	/	/	/	/	/	/	/	9	315
Povijest	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	/	/	/	/	/	/	/	/	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910	169	5915

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	14	1	/	2	70
	II.	11	1	/	2	70
	III.	19	1	/	2	70
	IV.	15	1	/	2	70
UKUPNO I. – IV.		59	4	Mladenka Fabris	8	280
Vjeronauk	V.	15	1	/	2	70
	VI.	13	1	/	2	70
	VII.	16	1	/	2	70
	VIII.	20	1	/	2	70
UKUPNO V. – VIII.		64	4	Mladenka Fabris	8	280
UKUPNO I. – VIII.		123	8	/	16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	14	1	/	2	70
	V.	16	1	/	2	70
	VI.	9	1	/	2	70
	VII.	14	1	/	2	70
	VIII.	12	1	/	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		65	5	Kristina Radović Miletić	10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	17	1	/	2	70
	VI.	15	1	/	2	70
	VII.	15	1	/	2	70
	VIII.	23	2	/	4	140
UKUPNO V. – VIII.		70	5	Maja Pavličić	10	350

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred/ grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	hrvatski/matematika	1./2	Po potrebi	0,5/0,5	35	Snježana Vujić
2.	hrvatski/matematika	2./2	Po potrebi	0,5/0,5	35	Sanja Kalčić
3.	hrvatski/matematika	3./2	Po potrebi	0,5/0,5	35	Mirjana Laković
4.	hrvatski/matematika	4./2	Po potrebi	0,5/0,5	35	Gracijela Čehić
	UKUPNO I. - IV.	8		4	140	4
1.	Hrvatski jezik	6.	Po potrebi	1	35	Leonida Fabris
2.	Hrvatski jezik	5. i 7.	Po potrebi	0,5/0,5	35	Katerina Zgrablić
	Engleski jezik	5.-8.	Po potrebi	1	35	Katarina Tomičić Stepančić
3.	Matematika	5.	Po potrebi	0,5	17	Ana Dodić
4.	Matematika	6.	Po potrebi	0,5	18	Ana Dodić
5.	Matematika	7.	Po potrebi	0,5	17	Ana Dodić
6.	Matematika	8.	Po potrebi	0,5	18	Ana Dodić
7.	Kemija	8.	Po potrebi	1	35	Mario Mihaljčić
	UKUPNO V. - VIII.	6		6	210	
	UKUPNO I. - VIII.	14		10	350	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	2./1	Po potrebi	1	35	Sanja Kalčić
2.	Hrvatski jezik	4./1	Po potrebi	1	35	Gracijela Čehić
3.	Matematika Matematika	3./1	Po potrebi	1	35	Mirjana Laković
	UKUPNO I. - IV.	3		3	105	
5.	Matematika	5.,8.	Po potrebi	1	35	Ana Dodić
6.	Njemački jezik	8.	Po potrebi	1	35	Kristina Radović Miletić
	UKUPNO V. - VIII.	2		2	70	
	UKUPNO I. - VIII.	5		5	175	

4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti

	Naziv aktivnosti	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Voditelj/ica
1.	Likovno-kreativna grupa	1.-4.	1	35	Sanja Kalčić
2.	Ritmička grupa	1.-4.	1	35	Mirjana Laković
3.	Dramska grupa	1.-8	1	35	Gracijela Čehić
4.	Humane vrednote	1.-4.	1	35	Snježana Vujić
5.	Mali zbor	1.-4.	1	35	Lolita Njegovan
6.	Veliki zbor	5.-8.	1	35	Lolita Njegovan
7.	Mali folklor	1.-4.	1	35	Lolita Njegovan
8.	Veliki folklor	5.-8.	1	35	Lolita Njegovan
9.	Sportska mali	2.-4.	1	35	Martin Šuran
10.	Sportska veliki	5.-8.	1	35	Martin Šuran
11.	Likovna grupa	5.-8.	1	35	Eni Blašković
12.	Literarno-recitatorska	6.,8.	1	35	Leonida Fabris
13.	Povijesna grupa	5.-8.	1	35	Katerina Zgrablić
14.	Novinarska grupa	5.-8.	1	35	Katerina Zgrablić
15.	Tehnička grupa	5.-8.	1	35	Vanja Vekić
16.	Mali geografi	5.-8.	1	35	Maša Paić
17.	Eko grupa	5.-8.	1	35	Orieta Milovan
18.	Mali knjižničari	1.-8.	1	35	Ludmila Pauletić
19.	Matematičari	5.-8.	1	35	Ana Dodić

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		175
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3. Izrada školskog kurikulumuma	VI – IX	
1.4. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.6. Izrada zaduženja učitelja	VI – IX	
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		275
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme smjene, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
2.3. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	
2.4. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	
2.5. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.6. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.7. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		175
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Broj sati
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		75
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.5. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.8. Prisutstovanje na nastavi	X – V	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		420
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		225
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Broj sati
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave u IŽ	IX – VIII	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Poreč	IX – VIII	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom Poreč	IX – VIII	
7.14. Suradnja s Župnim uredom Sv. Lovreč i Baderna	IX – VIII	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18. Suradnja sa udrugama	IX – VIII	
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		140
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		87
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPNO		1784

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga-psihologa

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII.- IX.	30
Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga – psihologa	IX.	20
Pomoć učiteljima i koordiniranje aktivnosti oko planiranja i programiranja rada (izvannastavne aktivnosti, izvanučionička nastava, terenska nastava, projekti)	VIII. – IX.	20
Izrada programa profesionalne orijentacije i Školskog preventivnog programa	IX.	20
Planiranje, programiranje i koordiniranje provedbe i školskog projekta „Mijenjamo uloge“	IX.	20
Sudjelovanje u nabavci opreme, pomagala i stručne literature	VIII. – VI.	10
Koordinacija rada Vijeća učenika	IX. – VI.	20
1.2 Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih vijeća škole	IX.	10 15
1.3. Izrada plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja učitelja	IX.	25
Pomoć učiteljima u godišnjem i mjesečnom planiranju i programiranju i realizaciji rada razrednika (savjetodavno-instruktivno)	VIII. – VI.	20
Sudjelovanje u izradi IOOP za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama i koordiniranje svih aktivnosti vezanih za djecu sa posebnim potrebama (roditelji, učitelji, pomoćnici u nastavi za učenike 5. 6. i 7. razreda)	VIII.- X. IX. – VI.	20 20
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1. Poslovi predupisa, upisa i formiranje odjela	II. – VI.	10
Suradnja s predškolskom ustanovom (Sveti Lovreč, Baderna, Poreč)	II. – VI.	10
Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred osnovne škole i obrada podataka	V.- VI.	50
Dodatno testiranje, raniji upis, djeca sa posebnim potrebama, novo pridošli učenici	II. – VI.	20
2.2. Praćenje realizacije nastavnih i izvannastavnih aktivnosti s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	IX. – VI.	40
Provedba i koordinacija provedbe školskog projekta „Mijenjamo uloge“, evaluacija i izrada izvješća	III. – IV.	30
Prisustvovanje nastavi i svim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učenicima u svezi praćenja djece sa posebnim obrazovnim potrebama, teškoćama u učenju i ponašanju	IX. – V.	30
Savjetodavno-edukativni rad sa roditeljima učenika-individualni, grupni, predavanja, radionice	IX. – VI.	40
Praćenje realizacije suradnje s roditeljima, starateljima i odgajateljima		

i pomoćnicama u nastavi za učenike 5. 6. i 7. razreda	IX. – VI.	70
2.3. Rad na odgojnoj problematici- koordiniranje aktivnosti prevencije ovisnosti i nasilnog ponašanja učenika u školi i promoviranja zdravih stilova odrastanja Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema Kulturno-javna djelatnost škole- sudjelovanje na prigodnim natjecanjima, organiziranju smotri, svečanosti, akcija i natjecanja učenika na školskoj, općinskoj županijskoj i državnoj razini) te planiranim istraživanjima NCVVO Međuškolska suradnja	IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI.	60 50 50 10
2.4. Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje Ispitivanje sposobnosti, vještina i navika 1., 5., 8. razreda (testovi, ankete, skale . TSS, CUPS, KI-4, PT i psihologijska obrada podataka) Pisanje psihologijskih nalaza i mišljenja	X., III., V. X., V., VI. IX. – VI.	20 50 20
2.5. Poslovi na profesionalnom informiranju, usmjeravanju i orijentaciji Izrada i realizacija predavanja za učenike i uređivanje kutka za profesionalno informiranje i usmjeravanje Posjet srednjim školama Poreča, Rovinja i Pule Organiziranje posjeta: načelnika općine (plan razvoja općine i deficitarna zanimanja u općini Sveti Lovreč) i ravnatelja srednjih škola Pazina, Rovinja (prezentacija rada škola i zanimanja) Organiziranje završnog roditeljskog sastanka za roditelje 8. razreda sa ravnateljima SŠ Pazin, Poreč, Rovinj (prezentacija rada škola i zanimanja) Obrada anketa HZZ za profesionalnu orijentaciju Dodatna psihološka obrada u cilju izbora struke i zanimanja Informacije učiteljima na sjednicama razrednih vijeća Savjetodavni razgovori s učiteljima i roditeljima Suradnja s organizacijama koje se bave profesionalnom orijentacijom Suradnja sa srednjim školama Grada Poreča, Pazina i Rovinja	II. – VI. III. – VI. III. – VI. IV. –V. III. – V. II. III- V. III- VI. III- VI. IX. – VI. IX. – VI.	15 15 10 25 10 10 10 10 25 10 10
2.6. Primjena psihologijskih instrumenata za identifikaciju djece sa posebnim obrazovnim potrebama i odgojnim poteškoćama i obrada podataka Individualni i skupni tretman s djecom sa posebnim obrazovnim potrebama i odgojnim i obrazovnim poteškoćama i njihovim roditeljima Suradnja s vanjskim suradnicima zdravstva, socijalna zaštite pravosuđa, policije, Ured državne uprave	IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI.	50 70 20
2.7. Identifikacija nadarene i djece – primjena psihologijskih instrumenata i obrada podataka	IX., X.	15

Savjetodavno-instruktivni rad s učenicima i roditeljima nadarene djece	X. – VI.	10
2.8. Rad s novo pridošlim učenicima, iz drukčijih životnih sredina - prihvata, organizacija pomoći učenika u prilagodbi, pomoć roditeljima Rad s učenicima iz deficitarnih obitelji ili obitelji s problematičnim odnosima Savjetodavni – instruktivni rad sa njihovim roditeljima Praćenje napredovanja učenika i predlaganje mjera za njihov optimalan razvoj	IX. . X. IX. - VI. IX. - VI. IX. - VI.	10 40 20 20
2.9. Savjetodavni rad za učenike i roditelje Održavanje predavanja i radionica za roditelje (I., V. i VIII. r.) u dogovoru sa razrednicima	IX. - VI. IX.,V.,VI.	50 20
2.10. Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda učenika, cijepljenja Pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi Pružanje pomoći pri realizaciji pedagoško-psiholoških tema na satu razrednika Sudjelovanje u planiranju i ostvarenju ekološkog i estetskog djelovanja škole	IX. - VI. IX. - VI. IX. - VI. IX. - VI.	10 30 20 10
3. ANALIZA UČINKOVITOSTI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA		
3.1. Sudjelovanje u izradi analize odgojno-obrazovnih rezultata i predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata Sudjelovanje u izradi izvješća o radu škole za proteklu školsku godinu Analiza i izvješće o uspjehu bivših učenika upisanih u I. razred SŠ Izvješće o radu pedagoga-psihologa	I., VI. VIII. X. – XI. VII.	30 10 20 20
4. PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA		
4.1. Sudjelovanje i uvođenje učitelja početnika u samostalan rad Priprema i realizacija stručnih predavanja Sudjelovanje u radu stručnih vijeća(RV, UV, SA) Sudjelovanje na sastancima, županijskim stručnim vijećima pedagoga i psihologa, seminarima na općinskoj, županijskoj i državnoj razini Edukacija u Zdravom gradu – Poreč	IX. - VI. IX. - VI. IX. - VI. IX. - VI. XI., IV.	10 20 40 40 10
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1. Vođenje dokumentacije o programskim područjima (učenici, roditelji, učitelji)	IX. - VI.	30

Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	IX. - VI.	12
Praćenje stručne literature, periodike	IX. - VI.	12
6. OSTALI POSLOVI		
Poslovi pripremanja i izvođenja neposrednog odgojno-obrazovnog rada	IX. – V	75
Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u I. razred i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s posebnim obrazovnim potrebama (vođenje SPŠ i rad u ŽSPU)	IX. - VI.	30
Suradnja sa ravnateljicom, knjižničarkom, tajnikom i ostalim djelatnicima škole	IX. – VI.	40
Suradnja sa stručnjacima, voditeljicama ŽSV, prosvjetnim savjetnicima, Uredom za prosvjetu , AZOO i MZO-a, OCK Poreč, lokalnom zajednicom, HZZ PU Pula, Dnevnom centrom za rehabilitaciju Veruda-Pula, Povjerenstvo „Zajedno protiv ovisnosti“ Poreč, Zakladom za razvoj partnerstva i civilnog društva IŽ	IX. – VIII.	30
		1784

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	Sadržaj rada	Suodnos
Rujan	Napisati Plan i program rada knjižničara	svi učitelji
	Upis u grupu «Mladi knjižničari»	MK
	Uskladiti program rada školske knjižnice i napisati Kurikulum knjižnice	svi učitelji
	Dan Istarske županije – 25.9. - izložba	MK
Listopad	Mjesec Hrvatske knjige 15.10. – 15.11.: Izložba	MK
	Edukacija 8. razreda	8.r., HJ
	Dječji tjedan: Čitanje priča u knjižnici – projekt Čitaj mi naglas	1.i 8.r., MK,HJ, pedagog-psiholog, roditelji i učitelji
	Projekt: Čitanjem do zvijezda	6. i 8. razred, HJ
	Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća knjižničara osnovnih škola Istarske županije u Puli	IŽ,ŠK
	Međ. dan školskih knjižnica 22.10. - obilježavanje	MK, učenici
Studeni	Posjeta Interliberu 2017 u Zagrebu	HJ, knjižničarka
	Književni susreti	niži i viši razr., HJ
	Edukacija 6.razr.	6. razr., HJ
Prosinac	Obilježavanje Božića – videoprojekcija, izložba	VJE, Mladi knjižničari
	Kviz – Život i djelo Dragutina Tadijanovića	knjižničarka,HJ, 8.r.
	Izložbeni štand dječjih radova na božićnom sajmu	MK, svi učitelji
	Čitamo mi u obitelji svi - projekt s 3.raz.	3.r., roditelji 3.r., razrednica 3.r.
	Edukacija učenika 7. r.	7. r., HJ
Siječanj	Edukacija učenika 1. r.	1.r., HJ
	Izložbeni štand dječjih radova na božićnom sajmu	MK, svi učitelji
	Inventarizacija	
Veljača	Obilježavanje Valentinova	MK
	Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća knjižničara osnovnih škola Istarske županije	IŽ,ŠK
	Edukacija 3. razr.	3. razr., HJ
	Kviz – Sviraj, pjevaj, pleši – kviz riješi	6.r., GK
Ožujak	Svj. dan pjesništva: Kviz - Život i djelo Dobriša Cesarić	5.r., HJ
	Književni susret s istarskom pjesnikinjom Marijom Maretić povodom dana hrvatskog jezika	viši razredi, HJ
	Projekt škole: Mijenjamo uloge	niži i viši r.,HJ, pedagog-psiholog
	Proletna škola školskih knjižničara – sudjelovanje u radu	školski knjižničari RH
	Edukacija 2. razr.	2.razr., HJ
Edukacija 5. razr.	5.razr., HJ	

Travanj	Susret s Jasnom Held pripovijedačicom bajki povodom projekta Čitaj mi naglas – Svjetski dan knjige	1.i 2. r., 3. i 4.r., HJ, MK
	Svjetski dan knjige kviz: - Život i djelo Grigora Viteza	7.r., HJ
Svibanj	Dan hrvatske enciklopedije 5.5.	niži razr., MK, HJ
	Edukacija 4.r.	4.r., HJ
Lipanj	Pisanje izvješća o radu knjižnice	
	Kviz o poticanju čitanja lektire za niže razrede	RN, HJ
	Obrada statističkih podataka	

5.6. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<u>1. Poslovi koji ovise o broju učenika odnosno odjela</u>		
1.1. Poslovi u vezi osiguranja učenika	rujan, tijekom godine	8
1.2. Poslovi uz učenike putnike (izrada popisa, suradnja sa prijevoznikom)	rujan, tijekom godine	10
1.3. Izdavanje potvrda učenicima	tijekom godine	10
1.4. Provođenje postupka ekskurzija i izleta	tijekom godine	5
1.5. Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepjenje, sistematski pregledi...)	tijekom godine	3
<u>2. Poslovi koji su vezani brojem radnika</u>		
2.1. Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita	tijekom godine	5
2.2. Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa	tijekom godine	10
2.2.1. Objava natječaja za slobodna radna mjesta	tijekom godine	5
2.2.2. Prijava potrebe za radnikom (Ured državne uprave u Županiji)	tijekom godine	5
2.2.3. kontaktiranje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	tijekom godine	5
2.2.4. prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju	tijekom godine	5
2.2.5. obavješćivanje kandidata po natječaju	tijekom godine	8
2.2.6. izrada ugovora o radu, odluka	tijekom godine	10
2.2.7. prijave i odjave na ZMIO i HZZO	tijekom godine	10
2.2.8. Prijava zasnivanja i prestanka radnih odnosa Upravi za financije MZOŠ	tijekom godine	10
2.3. Evidentiranje primljenih radnika	tijekom godine	10
2.4. Izrada rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika	rujan, prema potrebi	15
2.5. vođenje evidencije radnog vremena	svakodnevno	150
2.6. vođenje evidencije putnih naloga	tijekom godine	20
2.7. izdavanje potvrde radnicima	tijekom godine	5
2.8. izrada rješenja za godišnji odmor	lipanj	8
2.9. vođenje Matične knjige radnika	tijekom godine	10
2.10. vođenje personalnih dosjea radnika	tijekom godine	20
2.11. vođenje radnih i sanitarnih knjižica	tijekom godine	10
2.12. provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima	tijekom godine	10
2.13. organiziranje i održavanje sastanaka sa	tijekom godine	5

radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu		
2.14. sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika (sistematski pregledi)	tijekom godine	5
<u>3. Poslovi vezani uz ustanovu</u>		
3.1. Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.)	tijekom godine	40
3.2. Priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o knjižnici, Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva, Etički kodeks, Poslovnik o radu školskih vijeća, Odluka o kućnom redu i dr.)	prema potrebi tijekom godine	20
3.3. Izrada ugovora, rješenja i odluka	tijekom godine	30
3.4. Poslovi vezani za statusne promjene škole (priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u NN i sl.)	prema potrebi tijekom godine	5
3.5. Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišni katastar)	prema potrebi tijekom godine	5
3.6. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora	tijekom godine	20
3.7. Provođenje izbora ravnatelja	prema potrebi tijekom godine	5
3.8. Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	tijekom godine	10
3.9. Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim promjenama vezanim za radni odnos radnika i rad škole	tijekom godine	5
3.10. Suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora	tijekom godine	10
3.11. Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja	tijekom godine	5
3.12. Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora	tijekom godine	10
3.13. Dostava poziva za sjednice Školskog odbora	tijekom godine	3
3.14. Pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja	tijekom godine	15
3.15. Sudjelovanje u provedbi inspeksijskog nadzora	tijekom godine	5
3.16. Priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave	tijekom godine	5
3.17. Vodi cjelokupnu dokumentaciju u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara (vodi dokumentaciju o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, protupanična rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl.)	tijekom godine	10
3.18. Sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije	tijekom godine	10
3.19. Poslovi u vezi zakupa poslovnog prostora (natječaj, izrada	tijekom godine	5

ugovora i sl.)		
3.20. Poslovi u vezi popisa inventara škole	prosinac, siječanj	20
4. Poslovi vezani za rad ustanove, za učitelje, učenike i razredne odjele		
4.1. Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte	svakodnevno	60
4.2. Vođenje urudžbenog zapisnika	svakodnevno	226
4.3. Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.	svakodnevno	200
4.4. Izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole	tijekom godine	5
4.5. Fotokopiranje za potrebe škole	svakodnevno	30
4.6. Daktilografski (kompjutorski) poslovi i poslovi telefonske sekretarice	svakodnevno	20
4.7. Vođenje brige o matičnim knjigama	tijekom godine	20
4.8. Vođenje arhive škole	tijekom godine	40
4.9. Poslovi na prijepisu važnih akata	tijekom godine	20
4.10. Pravovremeno nabava potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava	tijekom godine	10
4.11. Nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije	lipanj, rujan	5
4.12. Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući	tijekom godine	5
4.13. Rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)	tijekom godine	170
4.14. Suradnja sa radnim ljudima škole	tijekom godine	146
4.15. Vođenje i izrada raznih statističkih podataka	tijekom godine	20
4.16. Suradnja sa drugim školama, ustanovama, županijskim uredima državne uprave, MZOŠ, Općinom Sv. Lovreč	tijekom godine	20
4.17. Rukovanje i čuvanje pečata i štambilja Škole	svakodnevno	10
4.18. Provjera pedagoške dokumentacije (imenik učenika, matična knjiga, svjedodžba) prije izdavanja svjedodžbi u suradnji sa razrednicima i ravnateljicom	lipanj	13
4.19. Poslovi vezani za unos podataka u E-Maticu (razredni odjeli, djelatnici, ustanova, statistika, odabir udžbenika, ispis svjedodžbi, kontrola)	tijekom godine	48
4.20. Poslovi vezani uz središnju zbirku podataka u svrhu upisa djece u školu	lipanj	7
4.21. Poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada rješenja u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima)	tijekom godine	20
4.22. Poslovi vezani uz nabavku školskih udžbenika	svibanj-rujan	20
4.23. Nepredvidivi poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	tijekom godine	30
UKUPNO		1.784

5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Izrada prijedloga financijskog plana Škole	10
	Financijska izvješća (PR – RAS, SPR – RS, Bilanca, RDG, VRIO, Obveze, Bilješke)	40
	Vođenje glavne knjige	331
	Vođenje pomoćnih knjiga	40
	Financijsko i materijalno poslovanje vezano za rad školske kuhinje	170
	Obračun i isplata plaća djelatnika (jubilarne i ostale naknade)	76
	Mjesečno financijsko izvješće–Istarska Županija (MIK)	50
	Praćenje i primjenjivanje financijskih propisa	10
	Vođenje blagajničkih poslova	10
	Net bankarstvo-IKB platni promet	150
	Provođenje i izvršavanje odluka Školskog odbora	5
UKUPNO		892

5.8. Plan rada školskog liječnika

Program specifičnih preventivnih mjera zdravstvene zaštite skolske djece i mladeži

I razred

- sistematski pregled pred upis u školu
- dentalni preventivni pregled (ispunjavanje obrasca "Zubna putovnica")
- cijepljenje: MRP (Ospice ,Zaušnjac i Rubeola)

POLIO (Dječja paraliza)

- zdravstveni odgoj: Pravilno pranje zuba po modelu
- skrining- socijalizacija i prilagodba na školu

III razred

- skrining - mjerenje tjelesne težine i visine, vid, vid na boje (otkrivanje daltonizma)
- zdravstveni odgoj - Skrivena kalorije

V razred

- sistematski pregled
- zdravstveni odgoj: Promjene vezane uz pubertet i higijena

VI razred

- skrining - pregled kralježnice uz mjerenje tjelesne visine i težine
- cijepljenje protiv Hepatitisa B u tri doze
- dentalni preventivni pregled (ispunjavanje obrasca "Zubna putovnica")

VII razred

- skrining - pregled sluha audiometrom

VIII razred

- sistematski pregled uz profesionalnu orijentaciju za izbor adekvatnog zanimanja
- cijepljenje DI -TE + POLIO
- cijepljenje HPV (neobavezno)
- zdravstveni odgoj: Zaštita reproduktivnog zdravlja i kontracepcija

5.9. Program edukacije za zdravstvenu zaštitu učenika osnovne škole za školsku godinu 2017./2018.

I. RAZRED

- Skladno tijelo
- Prehrana I (Radionica na temu: med kao hrana i lijek, mlijeko i mliječni proizvodi; jabuka – kraljica voća)
- Čuvanje zdravlja zubi
- Prva pomoć (krvarenje iz nosa)
- Opasnosti koje nas svakodnevno okružuju

II. RAZRED

- Zdravstvene ustanove
- Prehrana II (što i kako jedemo)
- Sprečavanje nesreća u školi
- Zašto se cijepimo?

III. RAZRED

- Briga o zdravlju
- Kapljične zarazne bolesti
- Pravilna prehrana
- Opasni kukci i nametnici

IV. RAZRED

- Ozljede, trovanja i prva pomoć
- Zaštita zdravlja osjetila za vid
- Naše otrovne životinje i bilje
- Probava hrane
- Ljekovito bilje

V. RAZRED

- Osobna higijena (promjene vezane uz pubertet i higijena)
- Pravilno držanje tijela kod raznih aktivnosti

VI. RAZRED

- Psihofizičke karakteristike puberteta

VII. RAZRED

- Pravilnom prehranom do zdravlja

VIII. RAZRED

- Poremećaji prehrane u adolescentnoj dobi (anoreksija, bulimija)
- Zdravim životnim navikama do ljepšeg izgleda

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor sastajati će se prema potrebama s ciljem rješavanja tekućih poslova, a obavezno poradi slijedećih sadržaja:

MJESEC	SARŽAJ RADA	Realizator
VIII – X mj.	1. Donošenje školskog kurikulumu	Članovi Školskog odbora Ravnateljica
	2. Usvajanje Izvješća o rezultatima rada za proteklu školsku godinu	
	3. Usvajanje Godišnjeg plana rada škole	
	4. Utvrđivanje poslovne politike škole	
	5. Tekući poslovi	
	6. Suglasnosti za zapošljavanje	
XII-I mj.	1. Suglasnosti za zapošljavanje	Članovi ŠO Ravnateljica
	2. Razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno obrazovnog rada	
	3. Financijski plan i plan nabave	
XII – II mj	1. Razmatranje i usvajanje završnog računa	Članovi Školskog odbora Ravnateljica
	2. Razmatranje i usvajanje financijskog plana	
	3. Tekući poslovi	
	4. Suglasnosti za zapošljavanje	
	5. Razmatranje žalbi roditelja	
	6. Nastupi učenika na susretima i natjecanjima	
VI – VII mj	1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada	Članovi Školskog odbora Ravnateljica
	2. Razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima	
	3. Izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu	
	4. Analiza ostvarenosti Godišnjeg programa rada školskog odbora	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada		Realizator
IX	1.sjed.	Podsjećanje na Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Statut Škole, Kućni red Izvješće učitelja sa seminara	pedagog – psiholog ravnateljica knjižničarka
IX	2.sjed.	Utvrđivanje prijedloga školskog kurikuluma Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole <ul style="list-style-type: none"> - Dječji tjedan 2.10. – 6.10. - Dani kruha i Dani zahvalnosti za plodove zemlje 16. 10. – 20. 10. - Dan kravate – 18.10. Izvješće učitelja sa seminara	pedagog – psiholog ravnateljica
X-XI	3.sjed.	Živjeti zajedno s razlikama – Marinela Pincan Šimić Speleologija kao međupredmetna tema – Maša Paić Rezultati generacijskog testiranja učenika V. razreda Informacija o uspjehu bivših učenika osmog razreda u srednjim školama Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole <ul style="list-style-type: none"> - Svi sveti - Dan sjećanja na Vukovar Izvješće učitelja sa seminara	ravnateljica voditelji aktiva učitelji pedagog – psiholog knjižničarka
XI-XII	4. sjed.	Pružanje prve pomoći – Igor Ostojić Kvalitativna analiza složenosti književnog teksta i planiranje podrške učenicima – Katerina Zgrablić Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole <ul style="list-style-type: none"> - Sveti Nikola - Božić - Žive jaslice Izvješće učitelja sa seminara	
I-II	5.sjed.	Analiza upitnika za samovrednovanje digitalne zrelosti škole Analiza rada na kraju prvog polugodišta Generacije Y – Maja Pavličić Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole <ul style="list-style-type: none"> - Valentinovo i Maškare (13.2.) Izvješće učitelja sa seminara	ravnateljica voditelji aktiva učitelji pedagog - psiholog knjižničarka

Mjesec	Sadržaj rada		Realizator
III-IV	6.Sje.	<p>Pružanje psihosocijalne podrške izbjeglicama u školskom kontekstu – Lidija Malčević Lovrić</p> <p>Izvješće sa općinskih smotri i natjecanja</p> <p>Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan žena - Dan očeva 19.3. - Svjetski dan osoba s Down sindromom – 21.3. - Pozdrav proljeću – Svjetski dan voda- 22.3 - Uskrsni blagdani <p>Organizacija školskih izleta</p> <p>Izvješće učitelja sa seminara</p>	<p>ravnateljica</p> <p>voditelji aktiva</p> <p>učitelji</p> <p>pedagog – psiholog</p> <p>knjižničarka</p>
V	7.sjed.	<p>Pametna ploča – mogućnosti i upotreba u nastavi – Katarina Tomičić - Stepančić</p> <p>Analiza uspjeha na natjecanjima učenika</p> <p>Utvrđivanje prijedloga programa obilježavanja Dana Škole</p> <p>Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - Majčin dan <p>Izvješće učitelja sa seminara</p>	<p>ravnateljica</p> <p>voditelji aktiva</p> <p>učitelji</p> <p>pedagog – psiholog</p> <p>knjižničarka</p>
VI	8.sjed.	<p>Muzikoterapija – Lolita Njegovan</p> <p>Imenovanje komisije za polaganje popravnih, predmetnih i razrednih ispita i utvrđivanje ispitnih rokova</p> <p>Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine</p> <p>Plan podjele razrednih svjedodžbi</p> <p>Rješavanje eventualnih molbi, žalbi i zahtjeva roditelja</p> <p>Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - završna svečanost učenika 4. i 8. razreda <p>Izvješće učitelja sa seminara</p>	<p>ravnateljica</p> <p>voditelji aktiva</p> <p>učitelji</p> <p>pedagog – psiholog</p> <p>knjižničarka</p>
VII	9.sjed.	<p>Analiza rezultata rada na kraju nastavne godine</p> <p>Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada</p> <p>Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2017./2018.</p> <p>Godišnji odmori</p> <p>Izvješće učitelja sa seminara</p>	<p>ravnateljica</p> <p>voditelji aktiva</p> <p>učitelji</p> <p>pedagog – psiholog</p> <p>knjižničarka</p>

Mjesec	Sadržaj rada		Realizator
VIII	10.sjed.	Analiza rezultata rada na kraju školske godine Utvrđivanje uspjeha nakon popravnih/razrednih/predmetnih ispita Imenovanje razrednika i broja razrednih djela Planiranje i programiranje rada za školsku godinu 2018./2019. Izvješće učitelja sa seminara	ravnateljica voditelji aktiva učitelji pedagog – psiholog knjižničarka

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Prema planu i prema potrebi predsjednice Razrednih vijeća sazivaju sjednice.

Mjesec	Sadržaj rada	Realizator
IX	Plan rada razrednih odjela Stanje na početku školske godine – broj učenika, uključenost u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu, obiteljske i zdravstvene prilike učenika Sjednica (V. razred) prenošenje podataka i upoznavanje razrednog odjela učenika petog razreda Tekuća problematika	Razrednice 1.-8.
XII	Analiza rada učenika na kraju prvog polugodišta Realizacija plana i programa Tekuća problematika	Razrednice 1.-8.
IV	Analiza uspjeha učenika u pojedinim predmetima i vladanja te mjere za poboljšanje Tekuća problematika	Razrednice 1.-8.
VI	Uspjeh učenika iz pojedinih predmeta i vladanje Pedagoške mjere Tekuća problematika	Razrednice 1.-8.
Tijekom godine	Razredna vijeća svakog razreda sastajat će se tijekom godine prema potrebi vazano za donošenje odluka o pedagoškim mjerama ili neke druge problematike	Razrednice 1.-8.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja raspravljat će o pitanjima značajnim za život i rad Škole te davati mišljenja i prijedloge u svezi:

Redni broj	Tema	Realizacija
1.	Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za proteklu šk. godinu Rasprava i mišljenje o Školskom kurikulumu Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada za 2017./2018. školsku godinu Informacije o bitnim promjenama na početku nove školske godine	IX. mj.
2.	Izvješće o kulturnoj i javnoj djelatnosti škole u 1. polugodištu Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta Informacije o školskim i općinskim natjecanjima Organizacije izleta i ekskurzija Analiza odgojne situacije i primjena pedagoških mjera Poboljšanje uvjeta rada u školi	II-III. mj
3.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Izvješće o kulturnoj i javnoj djelatnosti škole u 2. polugodištu	VI.-VII. mj.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

IZVRŠITELJI :Nataše Lakoseljac - ravnateljica škole i Lidija Malčević Lovrić – pedagog-psiholog

PLANIRANI BROJ UČENIKA: 8

BROJ SATI TJEDNO/GODIŠNJE: -/20

CILJEVI: Uključivanje učenika u život i rad škole. Razvijanje sposobnosti za društveni angažman te neposredno, aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom društvu.

Ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i neposrednije komuniciranje sa učiteljima, UV, RV i VR i rad na podizanju kvalitete školskog ozračja.

Razvijati pozitivan odnos prema radu i radnim zadacima: aktivnost, inicijativnost, odgovornost, solidarnost

Razvijati i poticati sposobnost za samostalan rad i vještine timsko-suradničkog rada

Unapređivanje kvalitete rada škole

NAMJENA: Članovima Vijeća učenika i njihovim zamjenicima – neposredno

Svim učenicima škole – posredno putem njihovih predstavnika

NAČIN I MJESTO REALIZACIJE: Plan rada Vijeća učenika

Rujan - Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara. Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa Vijeća učenika. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

Listopad - Upoznavanje sa Godišnjim planom i programom rada škole za školsku 2017./18. godinu. Upoznavanje sa dijelovima Školskog kurikulumu za školsku 2017./18. godinu (školski i razredni projekti – plan, sadržaj, organizacija provedbe). KJD škole – pripreme za obilježavanje značajnih datuma tijekom I. polugodišta (zaduženja učenika).

Siječanj - Analiza postignuća učenika u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i predlaganje mjera za povećanje kvalitete rada u nastavi

Veljača - Upoznavanje sa konkretnim planom i sadržajima provedbe školskog i razrednih projekata – zaduženja i aktivnosti učenika. Pripreme za obilježavanje značajnih datuma tijekom veljače i ožujka. Informacija o natjecanjima i smotrama

Ožujak - Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskog i razrednih projekata.

Travanj - (izviješće o tijeku i procjena uspješnosti kvalitete). Aktualna problematika (školska natjecanja, smotre, humanitarne aktivnosti)

Lipanj - Izviješće o radu Vijeća učenika u školskoj 2017./18. godini.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika, ravnateljice odvijat će se prema planu i programu kojeg odobrava Ministarstvo znanosti i obrazovanja sukladno nacionalnoj strategiji odgojno-obrazovnog sustava, a organiziraju ih i provode: nadležne ustanove za odgoj i obrazovanje i drugi subjekti koji za to imaju odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja. Redovito će se sudjelovati na stručnim usavršavanjima u školi i izvan nje te sukladno financijskim sredstvima Škole.

7.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Prema rasporedu AZOO i Županijskih stručnih vijeća.

7.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Prema rasporedu AZOO i Županijskih stručnih vijeća.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./2018.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji	Razredi	Nositelji
Rujan	Doček učenika I. razreda Misa za početak školske godine Dan mira – 21.9. Europski dan jezika-26.9 Europski školski sportski dan	I.-VIII. IV. II., III., V. VII. I- VIII.	učiteljica I. razreda, pedagoginja, ravnateljica, učitelj TZK učiteljica IV. razreda učiteljice GK, LK, HJ, EJ, Inf., VJ, knjižničarka, NJ, TZK, RN svi učitelji
Listopad	Dan učitelja- 5.10. Dječji tjedan- 2.-6.10. Dan kravate 18.10. Zahvalnost za plodove zemlje – Dani kruha 16.10.-20.10. Posjet Down centru u Puli Posjet Domu za starije i nemoćne osobe u Poreču 6.10. Solidarnost na djelu Svjetski dan štednje-31.10. Mjesec knjige	I.-VIII. V.-VIII.	RN, razrednice V.-VIII. učitelji, LK, HJ, Pr.-bio. vjeroučiteljica Snježana Vujić Knjižničarka, HJ
Studeni	Svi sveti-Dušni dan Književni susreti Dan sjećanja na Vukovar-18.11. (17.11.) Mjesec borbe protiv ovisnosti	I.-VIII.	razrednice, pedagoginja, učitelji HJ, POV, knjižničarka
Prosinac	Sveti Nikola-6.12. Predbožićna priredba i podjela paketa Božićni sajam – Žive jaslice	I.-IV: I.-VIII.	Razrednice, pedagoginja voditelji INA, HJ Knjižničarka, voditeljice likovne grupe
Siječanj	Dan sjećanja na holokaust-27.1.	I.-VIII.	razrednice
Veljača	Maskenbal, Valentinovo (13.2.) Međunarodni dan materinskog jezika – 21.2. „Dan ružičastih majica“ protiv nasilja u školama – 28.2.	I.-VIII. I.-VIII. I.-VIII.	vod.sekcija, razr., vjerou. razrednice, uč. LK voditelji liter. grupa, uč HJ

Ožujak	Međunarodni dan žena 8.3. Dan očeva 19.3. Svjetski dan osoba s Down sindromom -21.3. Pozdrav proljeću – Svjetski dan voda 22.3. Realizacija školskog projekta - Mijenjamo uloge 28.3. Uskrsni blagdani	I. - VIII. I.-VIII. V. -VIII	Renato Kalac, Razrednice RN, Učitelji/učiteljice, knjižničarka, pedagoginja Razrednici, pedagoginja
Travanj	Svjetski dan knjiga i autorskog prava Dan planeta Zemlje 22.4.	I.-IV. I. - VIII.	Knjižničarka, HJ RN ,Pr.-Bio
Svibanj	Posjet obiteljskom domu Villa Fabris u Jelovcima Majčin dan-13.5. Međunarodni dan obitelji-15.5. Svjetski dan sporta-25.5. Dan škole-25. svibnja	I. – VIII.	Knjižničarka ravnateljica i svi zaposleni uč. glazbene kul. voditelji INA uč. Pr.-Bio
Lipanj	Smotra čakavskog pjesništva Fažanski tanac Završna svečanost IV. razreda Završna svečanost VIII. razreda	I. - VIII. I.-VIII.	učitelji HJ uč. glazbene kulture razrednici HJ, knjižničarka
Srpanj	Smotra narodne glazbe i plesa zapadne i središnje Istre u Sv. Lovreču	I.-VIII.	voditeljica folklorne grupe

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika odvijat će se prema planu školske liječnice.

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

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole odvijat će se tijekom školske godine prema naknadno dogovorenim terminima sa nadležnim zdravstvenim ustanovama.

8.4. Školski preventivni programi

Školski preventivni program detaljno je razrađen unutar Školskog kurikulumuma Osnovne škole Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički.

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati
8. Stručna usavršavanja

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14) i članka 58. Statuta Osnovne škole Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički, na prijedlog ravnateljice škole a uz prethodnu raspravu na sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 25.09.2017. godine donosi:

**Godišnji plan i program rada
Osnovne škole Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički
za školsku godinu 2017./2018.**

Ravnateljica škole
Nataša Lakoseljac, dipl.uč

Predsjednica Školskog odbora
Lolita Njegovan, prof.

KLASA: 602-2/17-01/3
URBROJ: 2167-23-01-17-1

Sv. Lovreč, 25. rujna 2017.