

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA, ZAGREB
OSNIVAČ: GRAD UMAG



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA



Osnovne škole Marije i Line
Scuola elementare „Marija i Lina“ Umag-Umago
za školsku 2020./2021. godinu

U Umagu, 6. listopada 2020.

Sadržaj

1. Podaci o uvjetima rada	7
1.1. Podaci o upisnom području	7
1.2. Podaci o školskom prostoru	7
1.2.1. Unutrašnji školski prostor	8
1.2.2. Vanjski prostori	9
1.2.3. Nastavna sredstva i pomagala	10
1.2.3.1. Knjižni fond škole	11
1.2.4. Plan obnove i adaptacije	11
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženima u školskoj godini 2019./2020.	12
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	12
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave	12
2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	14
2.1.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	15
2.1.4. Pomoćnici u nastavi	15
2.1.5. Stručno komunikacijski posrednici u nastavi	16
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	17
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave	17
2.2.1.1. Razrednici i zamjenici razrednika u predmetnoj nastavi	23
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	23
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja	24
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi	25
2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja stručno-komunikacijskih posrednika	25
3. Podaci o organizaciji rada	26
3.1. Organizacija smjena	26
3.1.1. Red vožnje autobusa	27
3.1.2. Dežurstva učitelja	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana. 30
3.1.3. Produženi boravak	32
3.1.3.1. Plan rada produženog boravka	32
3.1.3.2. Raspored rada Produženog boravka	33
3.1.4. Informacije učitelja	33
3.2. Godišnji kalendar rada	38
3.2.1. Plan Dana otvorenih vrata	39
3.2.2. Kalendar rada Povjerenstva za određivanje primjerenog oblika školovanja	39

3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	40	
3.3.1. Centralna škola	40	
3.3.2. Područne škole	41	
3.3.3. Glazbeni odjel	42	
3.3.4. Posebni odjel	42	
3.3.5. Ukupan broj učenika	42	
3.3.6. Primjeren oblik školovanja po razredima i oblicima rada	43	
3.3.7. Nastava u kući	43	
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada		44
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	44	
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	45	
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	46	
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	47	
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	48	
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika		52
5.1. Plan rada ravnatelja	52	
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	55	
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	58	
5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	63	
5.4.1. Plan rada stručnog suradnika logopeda - stručnog suradnika u ostvarivanju pomoći djeci s poremećajima govorno – glasovne komunikacije	64	
5.4.2. Plan rada stručnog suradnika defektologa	65	
5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	66	
5.7. Plan rada tajništva	69	
5.8. Plan rada računovodstva	71	
5.9. Godišnji plan materijalnog knjigovođe	72	
5.10. Obračun plaća i blagajna	73	
5.11. Plan rada domara – ložača	74	
5.12. Plan rada školskih kućnih majstora	75	
5.13. Plan rada školske kuhinje	75	
5.14. Plan rada spremačica	76	
6. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela		76
6.1. Plan rada Školskog odbora	76	
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	77	
UV će se održavati prvi četvrtak u mjesecu odnosno prema potrebi.	77	

6.3. Plan rada Razrednog vijeća	78
Planirano svaki drugi utorak u mjesecu odnosno prema potrebi.	78
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	79
RUJAN - LISTOPAD	80
STUDENI	80
VELJAČA	80
LIPANJ	80
6.5. Plan rada Vijeća učenika	80
7. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	81
7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole	82
7.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	83
7.3. Školski preventivni program	84
7.4. Protokol o postupanju u slučaju nasilja	92
7.5. Protokol o postupanju s učenicima oboljelima od šećerne bolesti	94
7.6. Protokol o postupanju i organizaciji nastave tijekom pandemije izazvane virusom SARS – COV – II	100
RASPORED ulazaka u školu za učenike:	100
7.7. Rad s nadarenim učenicima	103
7.8. Izleti i ekskurzije	104
7.9. Planirani projekti i programi	105
7.10. Škola u prirodi	107
7.11. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	107
7.12. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 7. i 8. razreda	108
7.13. Plan aktivnosti s učenicima u suradnji s izvanškolskim institucijama	108
7.14. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	108
7.14.1. Stručno usavršavanje u školi	109
7.14.1.1. Permanentno stručno usavršavanje članova Učiteljskog vijeća	109
7.14.2. Stručno usavršavanje izvan škole	109
7.14.3. Plan rada aktiva	109
7.15. Godišnji plan i zadaci EKO škole	112
8. Plan nabave i opremanja	114

Sukladno članku 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18,98/19,64/20.) i članka 11.st.1. Statuta Osnovne škole Marije i Line – Scuola elementare „Marija i Lina“, Umag – Umago, Školski odbor je na prijedlog ravnateljice, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća na sjednici održanoj dana 6. listopada 2020. godine donio

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM za šk. 2020./2021. godinu

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Marije i Line - Scuola elementare „Marija i Lina“
Adresa:	Školska 14, Umag - Umago
Županija:	Istarska
OIB škole:	77808331343
Matični broj:	3036448
Broj i naziv pošte:	52470 Umag
Telefon/Fax:	052 741 497, 751 472
E- mail:	ured@os-marijeiline-umag.skole.hr ; os-mil@hi.t-com.hr ; osmarijeilineumag@gmail.com
Web:	www.os-marijeiline-umag.skole.hr

	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj odjela/grupa</i>
Od I. do IV. razreda	409	27
od toga u 6 PŠ	122	13
Od V. do VIII. razreda	423	19
UKUPNO :	832	46
Glazbeni odjel	62	13
Posebni odjel (čl. 7)	4	1
Produženi boravak	71	5

Broj zaposlenika:

Učitelji razredne nastave	28
Učitelj razredne nastave u produženom boravku	5
Učitelji predmetne nastave	49
Učiteljica u posebnom odjelu (čl. 8)	1
Učitelji u glazbenom odjelu	6
Pomoćnici u nastavi	12
Stručno komunikacijski posrednici u nastavi	1
Stručni suradnici	7
Ostali zaposlenici	29

Ravnateljica škole: Sanja Zakinja, prof.

Voditelj smjene: Katarina Crnković Polić, mag. paed.

Voditelji područnih škola

1.	PŠ Babići	Sanja Novak	4.	PŠ Kmeti	Smiljana Šantek Mekinić
2.	PŠ Bašanija	Barbara Lakošeljac Dokoza	5.	PŠ Murine	Ljiljana Jeger
3.	PŠ Juricani	Ksenija Pavlović	6.	PŠ Petrovija	Tanja Palić

Voditelji paralelki i stručnih aktiva

1.	1. razred	Marija Purišić	11.	S.A. Hrvatski jezik	Valentina Sivak
2.	2. razred	Marina Batalija	12.	S.A. Odgoji /LK, GK, TZK/ -	Josipa Popović
3.	3. razred	Ivana Žužić	13.	S.A. Strani jezici	Tea Kolarić Deklić
4.	4. razred	Željka Čikeš	14.	S.A. Matematika	Maja Mirić
5.	5. razred	Tonko Čikeš	15.	S.A. Prirodnih znanosti	Anita Pijak
6.	6.razred	Lidija Lešić	16.	S.A. Povijest/geografija	Stevan Dopuđ
7.	7.razred	Matea Mažuran	17.	S.A. Fizika, TK, inf.	Marija Vojić
8.	8. razred	Vesna Srdoč Lekšan	18.	S.A. RKT vjeronauk	Manda Vuk
9.	S.A. RN -CŠ	Aurika Matković	29.	S.A. Stručnih suradnika	Anita Medica
10.	S.A.RN PŠ	Marina Sarić	20.	S.A. Produženi boravak	Gigliola Mamula

1. Podaci o uvjetima rada

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Marije i Line, Umag obuhvaća područje grada Umaga, s pripadajućim mjestima, na način da su dolje navedena mjesta obuhvaćena sljedećim područnim školama, koje djeluju u sklopu OŠ Marije i Line:

<i>Područna škola Babići</i>	Babići, Barići, Biribaci, Dolinci, Gornji Babići, Kanal, Karigador, Koreniki, Križine, Kubertoni, Kušći, Lovrečica, Stancija Lakoti, Sveti Ivan, Škavnice, Škrinjari, Šverki, Veli Dvor, Vižintini, Zakinji
<i>Područna škola Bašanija</i>	Alberi, Bašanija, Borozija, Brutija, Crveni Vrh, Cupilija, Frančeskija, Grupija, Juricanija, Kolombanija, Korona, Kortina, Katoro, Laura Istok, Laura Zapad, Mazurija, Medigija, Montenegro, Ravna Dolina, Riva Istok, Riva Zapad, Romanija, Savudrija, Sipar, Siparina, Sveti Petar, Valfontane, Velika Stancija, Vila Cijani, Volparija, Zambratija
<i>Područna škola Juricani</i>	Alesi, Babica, Boškarija, Čepljani, Donji Picudo, Frleti, Goli Vrh, Gornji Picudo, Grota, Juricani, Kovilje, Kranceti, Martinčići, Matelići, Materada, Momikija, Piceti, Sošići, Stancija Ambrozi, Sterpin, Vardica, Vrh Benolići, Zeleni Vrh, Zvegar
<i>Područna škola Kmeti</i>	Barboj, Boško, Buščina, Fratirija, Kapitanija, Karpijan, Kmeti, Kočevarija, Koršija, Lokvini, Markocija, Soši, Sarbarica, Stanica, Sveta Marija na Krasu
<i>Područna škola Murine</i>	Caknicija, Crni Grad, Fratrici, Galići, Kagarot, Kaldanija, Kolombera, Monterol, Murine, Oblog, Rotarija, Šćavonija, Štrika, Tigor, Turkija, Ungarija
<i>Područna škola Petrovija</i>	Brig, Farnažine, Jeci, Kaza Nova, Klija, Molin, Petrovija, Sveti Nikola, Sveti Vid, Vilanija,

1.2. Podaci o školskom prostoru

Mreža škola u gradu Umagu s pripadajućim naseljima zahtjeva poseban pristup organizaciji rada zbog razgranatosti naselja oko samoga grada odnosno matične škole. U OŠ Marije i Line koja se nalazi u gradu Umagu, nastava je organizirana na dvije lokacije (dvije zgrade). U "staroj" su školi smješteni učenici četiri prva razreda. Zgrada „stare škole“ je u ulici Eduardo Pascali broj 2a. U Centralnoj školi (Školska 14) je smješteno 29 odjeljenja od 2. do 8. razreda, 5 grupa za produženi boravak učenika 1. i 2. razreda (od čega su 4 grupe kombinacija) te posebno odjeljenje djelomične integracije (po čl.8). Nedostatan je broj učionica za odvijanje PB. Pri našoj školi radi glazbeni odjel (5 odjeljenja) koji nastavu održavaju u zgradi CŠ u za to posebno opremljenim prostorima. Pored toga, u šest područnih škola je nastava organizirana od 1. do 4. razreda. U pet škola nastava se odvija u kombiniranim razrednim odjeljenjima (10 odjela), a u PŠ Murine u jednom kombiniranom i 2 čista razredna odjeljenja. Nastava se održava pet dana u tjednu i to u jednoj smjeni što je velika prednost, a ima i svoje pedagoško, ekonomsko i svako drugo opravdanje. Svim učenicima (PŠ i CŠ) osiguran je uglavnom topli obrok po HASAP sustavu sukladno epidemiološkim mjerama. Učenici koji žive u udaljenijim mjestima imaju organiziran učenički prijevoz.

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Svi objekti u kojima se izvodi nastava za tu su namjenu i osposobljeni, a svake se godine vrše nužni popravci kako u područnim školama tako i u centralnoj školi što je i normalno imajući u vidu starost objekata. Nastava u PŠ se odvija besprijekorno iako neki od prostora ne zadovoljavaju. U ČŠ se od 5. do 8. razreda izvodi kabinetska nastava što je uglavnom zadovoljavajuće iako s obzirom na kabinete i veći broj odjeljenja, često se moramo poslužiti i klasičnim učionicama (višenamjenski prostor). S obzirom na uvjete uslijed pandemije nastava se u školskoj godini 2020./2021. odvija sukladno protokolu o organizaciji nastave (u prilogu GPP-a) – svaki razred u svojoj učionici, osim kemije i informatike.

Škola raspolaže s opremljenim kabinetom za kemiju, biologiju, likovnu i glazbenu kulturu, dvije učionice za informatiku s po 24 računala, te manja multimedijalna učionica.

Kabineti i učionice su dobro opremljene no još uvijek postoji mogućnost za boljom i novijom didaktičkom opremom koja prati najnovije trendove (pametni ekrani, pametne ploče, zamjena starih računala novim...). Deset kabineta za učitelje ima informatičku opremu (računalo, printer). Četrdeset jedna učionica ima računala, LCD projektore i/ili pametne televizore, a četiri učionice pametne ploče. Učiteljima imaju na raspolaganju znatan broj kamera, fotoaparata i CD playera.

Svaka PŠ ima također svu potrebnu opremu: računalo, printer, LCD projektor i ostalo. Škola ima sustav E- Dnevnika.

Prikaz prostora po veličini, namjeni i stanju:

NAZIV PROSTORA	BROJ	VELIČINA u m2	NAMJENA U SMJENAMA PO RAZREDIMA I PREDMETIMA	ŠIFRA STANJA	
				OPĆA OPREMA	DIDAKTIČKA OPREMA
RAZREDNA NASTAVA			Sve je 1. smjena		
1. razred	4	222,29	„	2	2
2. razred	3	150	„	2	2
3. razred	3	135,05	„	2	2
4. razred	4	213	„	2	2
P.B.	4	110	„	2	2
PREDMETNA NASTAVA					
Hrvatski - učionica	4	230,24	„	2	2
Likovna kultura - kabinet	1	140,29	„	3	2
Glazb. kultura - kabinet	1	58	„	2	2
Strani jezik	3	168,54	„	2	2
Matematika - učionica	3	139,84	„	2	2
Priroda i biologija - kabinet	1	89,32	„	3	3
Kemija - kabinet	1	89,32	„	3	3
Fizika - učionica	1	53,28	„	2	2
Povijest	2	100	„	2	2
Zemljopis	2	100	„	2	2
Tehnička kultura	1	54	„	2	2
Informatika – kabinet	3	102	„	3	1
Tjelesna kultura - dvorana	1	2870	„	3	1

Višenamjenski prostor	6	330	„	3	1
UKUPNO:	42	5259,37	„	2	2
PODRUČNE ŠKOLE					
1. BABIĆI					
1. i 2. razr.: učionica	1	47,56	„	2	2
3. i 4. razr.: učionica	1	24,63	„	2	2
učionica	1	42,00	„	2	2
2. BAŠANIJA					
1. i 3. razr.: učionica	1	38,62	„	2	2
2. i 4. razr.: učionica	1	38,62	„	2	2
mala učionica	1	7,00	„	2	2
3. JURICANI					
1. i 2. razr.: učionica	1	46,00	„	2	2
3. i 4. razr.: učionica	1	46,00	„	2	2
dvorana	1	46,00	„	2	2
4. KMETI					
1. i 4. razr.: učionica	1	24,63	„	2	2
2. i 3. razr.: učionica	1	35,00	„	2	2
mala učionica	1	20,00			
5. MURINE					
1. i 4. razr.: učionica	1	24,00	„	2	2
2.raz. - učionica	1	26,00	„	2	2
3. razr.: učionica	1	35,00	„	2	2
višenamjenski prostor	1	20,00	„	2	2
6. PETROVIJA					
1. i 3. razr.: učionica	1	50,60	„	2	2
2. i 4. razr.: učionica	1	39,00	„	2	2
mala učionica	1	24,00	„	2	2
UKUPNO:	19	574,06		26	26

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

1.2.2. Vanjski prostori

Zelenilo oko škole poprima izgled kakvog bismo željeli. S dvije strane zgrade posađena su stabla raznog drveća, a na unutrašnjoj strani ekološka grupa škole održava i brine o nasadima lavande i posađeni uz ogradu, kamenjarima, maslinama i manjoj vodenoj površini. Oko glavne zgrade nalazi se zelena površina, a vanjski tereni od 9.360,112 m² u potpunosti zadovoljavaju nastavu tjelesne kulture. U PŠ vanjski su tereni višenamjenski, odnosno koriste se zajedno s drugim subjektima i nisu izravno pod upravljanjem škole. Zelene se površine redovito održavaju i nadopunjuju.

1.2.3. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Brojčano stanje	Stanje opremljenosti
Audiooprema:		
CD player	15	1
Glazbena linija	10	1
Video i fotooprema:		
DVD player	8	1
Televizor	14	
Digitalna kamera	19	1
Digitalni fotoaparat	16	1
Informatička oprema:		
Računalo	128	3
Laptop	46	1
Projektor	60	3
Printer	56	3
Ostala oprema:		
Fotokopirni aparat	7	1
Scanner	13	1
Grafoskop	21	1
Projekcijsko platno	23	1
Interaktivni projektor	0	0
Pametna ploča	6	1
Smart TV	2	1

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

1.2.3.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	KNJIGA PO UČENIKU/NASTAVNIKU
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	3000	7
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	4000	10
Književna djela (ostalo)	2700	4
Stručna literatura za učitelje	1800	22
Ostalo (audio-vizualna građa)	500	1
U K U P N O	12 000	

1.2.4. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Učionice predmetne nastave – brušenje i lakiranje parketa, bojanje zidova	212 - 400	4 - 8 učionice predmetne nastave
Uređenje skladišnog prostora	30	Spremanje viška didaktičkog materijala za razrednu nastavu, scenografija....
Arhiva, prema Zakonu	20	Za arhivu
Uređenje hola na katu		Za odmor učenika
Uređenje dvorišta		Za odmor i igru učenicima, aktivnosti na zraku
Zamjena postojećeg dotrajalog namještaja novim	212	4-8 učionice predmetne nastave
Renoviranje jednog krila (vertikala) sanitarnih čvorova		Toalet za učenike

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženima u školskoj godini 2019./2020.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik
1.	Nevenka BALENOVIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	
2.	Ivana BARUDŽIJA	nastavnik razredne nastave	VSS	
3.	Marina BATALIJA	nastavnik razredne nastave	VŠS	mentor
4.	Diana BOGOJEVIĆ	diplomirana učiteljica	VSS	
5.	Daniela CIRCOTA	nastavnik razredne nastave	VŠS	
6.	Željka ČIKEŠ	nastavnik razredne nastave	VŠS	mentor
7.	Anka DEKOVIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	
8.	Nevenka FRANJKOVIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	
9.	Jasna Alajbegović	magistra prim. edukacije	VSS	
10.	Marija ITRIĆ	magistra prim. edukacije	VSS	
11.	Gordana JAŠAREVIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	savjetnik
12.	Ljiljana JEGER	nastavnik razredne nastave	VŠS	
13.	Barbara LAKOŠELJAC DOKOZA	diplomirana učiteljica	VSS	
14.	Sara MAJDAK (rod.dop.)	magistra primarne edukacije	VSS	
15.	Aurika MATKOVIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	mentor
16.	Sanja MIRKOVIĆ	diplomirana učiteljica	VSS	
17.	Sanja NOVAK	diplomirana učiteljica	VSS	
18.	Silvana NEČAK	nastavnik razredne nastave	VŠS	
19.	Sanja OŠABEN	nastavnik razredne nastave	VŠS	mentor
20.	Marina SARIĆ	diplomirana učiteljica s pojačanim njemačkim jezikom	VSS	
21.	Smiljka ŠANTEK MEKINIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	
22.	Tanja PALIĆ	magistra prim. edukacije	VSS	
23.	Snježana PARIPOVIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	
24.	Ksenija PAVLOVIĆ	nastavnik razredne nastave	VSS	
25.	Dragan PURIŠIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	
26.	Marija PURIŠIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	
27.	Ivana Žužić	nastavnik razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom	VSS	
28.	Jasmnika Uzelac (bolovanje)	nastavnik razredne nastave	VŠS	
29.	Sandra Jukica (zamjena)	nastavnik razredne nastave	VSS	

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik
1.	Božidar CVENČEK	mag. edu. philol. croat.	VSS	
2.	Vesna JANJIŠ	prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	
3.	Mirela JOVIČIĆ	prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	
4.	Valentina SIVAK	mag. edu. hrvatskog jezika	VSS	
5.	Željka SUČIĆ	prof. hrvatskog jezika	VSS	
	Andrea Jukić (zamjena)	mag. hrvatskog jezika	VSS	
6.	Danica SARDELIĆ	prof. likovne kulture i povijesti umjetnosti	VSS	
7.	Sabrina FATORIĆ BERTOVIĆ	prof. likovne kulture	VSS	
8.	Mirela ZEMČAK	prof. glazbene kulture	VSS	mentor
9.	Darija BARBIĆ BILIĆ	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	
10.	Alenka BANIĆ JURIČIĆ	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	mentor
11.	Darija JAKIM (rod.dop.)	prof. engleskog jezika i povijesti umjetnosti	VSS	
12.	Tamara KLEUT	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	
13.	Tanja KERSIKLA (bolovanje)	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	
14.	Ajrin Floričić (zamjena)	mag.edu.eng i paed	VSS	
15.	Vesna SRDOČ LEKŠAN	prof. engleskog i francuskog jezika	VSS	
16.	Martina BALJAK	mag. talijanskog i mađarskog jezika	VSS	
17.	Marina JURIŠEVIĆ (bolovanje)	mag. philol. ital.	VSS	
18.	Tea KOLARIĆ DEKLIĆ	mag. philol. ital.	VSS	
19.	Katja Kuhar (zamjena)	prof. talijanskog i turskog	VSS	
20.	Lara Anđelić (zamjena)	laurea magistrale	VSS	
21.	Ivana Petra Čengija	prof.geografije	VSS	
22.	Jasenska RUŽIĆ	prof. talijanskog jezika i književnosti	VSS	
23.	Iva TONELLO (na zamjeni)	mag. philol. ital.	VSS	
24.	Sara DABIĆ	mag. edu. philol. engleskog i njemačkog jezika	VSS	
25.	Jelena FRANIĆ RIHTER	prof. matematike i informatike	VSS	
26.	Matea MAŽURAN	mag. matematika	VSS	
27.	Jasmina MIJANOVIĆ PUĐAK	prof. matematike i informatike	VSS	
28.	Maja MIRIĆ	mag. edu. math. i informatike	VSS	
29.	Dino BABIĆ	magistar zaštite okoliša	VSS	
30.	Marijana JUKO	mag. biologije i geografije	VSS	
31.	Anita PIJAK	dipl. ing . prehrambene tehnologije	VSS	mentor
32.	Martina Mašić	bacc.fizike	VŠS	
33.	Stevan DOPUĐ (bolovanje)	prof. povijesti i sociologije	VSS	
34.	Lidija LEŠIĆ	prof. povijesti i filozofije	VSS	
35.	Tonko ČIKEŠ	prof. geografije	VSS	
36.	Maša PAIĆ (rod.dop.)	mag. edu. geografije	VSS	
37.	Zoran MAMULA	prof. tehničke kulture	VSS	mentor
38.	Valentina Veladžić	bacc.informatike	VŠS	

39.	Vedrana GRŽINIĆ (rod.dop.)	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	
40.	Josipa Popović (zamjena)	prof. fizičke kulture	VSS	
41.	Ian Tataj (zamjena)	mag. povijesti	VSS	
42.	Dražen LEKŠAN	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	
43.	Marija VOJIĆ	dipl. ing. elektrotehnike	VSS	
44.	Zdenka JELAČIĆ	dipl. vjeroučitelj	VSS	
45.	Bartol JERKOVIĆ	dipl. kateheta	VSS	
46.	Davor MIRKOVIĆ	mag. theol.	VSS	
47.	Manda VUK	mag. religiozne pedagogije i katehetike	VSS	
48.	Jasmina Juroš (zamjena)	mag. canonica	VSS	
49.	Elvedin POSAVLJAK	prof. islamske teologije	VSS	
50.	Darja Čubrić	ing. pomorstva	VŠS	

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor/savjetnik
1.	Sanja ZAKINJA	prof. biologije i kemije	VSS	ravnateljica	
2.	Katarina CRNKOVIĆ POLIĆ	magistra pedagogije	VSS	pedagoginja	
3.	Sara IMAMOVIĆ	magistra pedagogije	VSS	pedagoginja (zamjena)	
3.	Anita MEDICA	profesor logopedije	VSS	logopedinja	mentor
4.	Sanja HEĆIMOVIĆ ŠESTAN	dipl. soc. Pedagog	VSS	defektologinja	
5.	Jelena RUKAVINA	mag. psych.	VSS	psihologinja	
6.	Maja LALIĆ	magistra knjižničarstva	VSS	knjižničarka	
7.	Jelena PAIĆ	Prof. hrvatskog jezika i knjižničarstva	VSS	knjižničarka	

2.1.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Zanimanje
1.	Tanja DIMNIK	mag. lur	VSS	tajnica
2.	Ana ZLATAR	mag.oec.	VSS	voditeljica računovodstva
3.	Tatjana POPIĆ	ekonomsko – mat. tehničar	SSS	računovodstveni referent
4.	Iva KRIŠTIĆ	ekonom.tehničar	SSS	računovodstveni referent
5.	Silvano LEGOVIĆ	tehničar	KV	domar
6.	Robert IPŠA	strojobravar	SSS	domar
7.	Valentin ROMANIK	Stolar	SSS	domar
8.	Janja FABIJANIĆ	Kuhar	SSS	kuharica
9.	Goran LUCIĆ	Kuhar	SSS	kuhar
10.	Elvis ČENGIJA	Kuhar	SSS	kuhar
11.	Ivanka KODILJA	OŠ	NKV	pom. Kuharica
12.	Loredana KODILJA	OŠ	NKV	pom.kuharica
13.	Terezija PERIĆ	trgovac	SSS	spremačica
14.	Marija PRIJELAZ	konfek.teh	SSS	Spremačica PŠ
15.	Ana HODAK	OŠ	NKV	spremačica PŠ
16.	Tamara HAJDUKOVIĆ	komercijalist	SSS	spremačica PŠ
17.	Suzana CALLEGARIS	OŠ	NKV	pom. kuharica SŠ
18.	Tamara MARKEŽIĆ	krojačica	SSS	spremačica PŠ
19.	Sanja MAUREL	krojačica	SSS	spremačica PŠ
20.	Suzana KOZLOVIĆ	OŠ	NKV	spremačica
21.	Hrvojka FORCA	Krojačica	SSS	spremačica PŠ
22.	Suzana GJUVELEG (bolovanje)	OŠ	NKV	spremačica
23.	Gracijela MORIĆ	OŠ	NKV	spremačica
24.	Mariela KOTIGA	OŠ	NKV	Spremačica SŠ
25.	Meri GRUBIŠIĆ ZEC	OŠ	NKV	spremačica
26.	Vesna MRVELJ	SSS, obučar	SSS	spremačica
27.	Marili CEROVAC	SSS, frizerka	SSS	spremačica
28.	Lena MORGAN (zamjena)	SSS, KV konobar	SSS	spremačica
29.	Gracijela MORIĆ (zamjena)	NKV, OŠ	NKV	spremačica

2.1.4. Pomoćnici u nastavi

Udruga Hoću – Mogu Pazin

R.B.	POMOĆNIK	RAZ./ODJ.
1.	Sandra VELENIK	2.
2.	Mirjana RAŽOV	PŠ MUR. 1.
3.	Deana DAMIANI	6.

INkluzivne škole 5+

--	--	--

R.B.	POMOĆNIK / SKP	RAZ./ODJ.
1.	Jelena POPOVIĆ	6.
2.	Anja OREŠKOVIĆ	PŠ JUR. 3.r.
3.	Marina FRIŠČIĆ	PO/8.
4.	Ivica PIJAK	5.
5.	Maja BOBAN	3.
6.	Marina BERTIĆ	PO/5.
7.	Silvana VARGA	PO/4.
8.	Aida Kanjić LUKIĆ	PŠ MUR. 2.
9.	Marina CRNKOVIĆ	PO/5.
10.	Ana PROKOPLJEVIĆ	2.

2.1.5. Stručno komunikacijski posrednici u nastavi

R.B.	POMOĆNIK	RAZ./ODJ.
11.	Ana PROKOPLJEVIĆ	1.

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	ŽSV	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	godišnje
1.	Jasna ALAJBEGOVIĆ zamjena	PŠ JURICANI	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
2.	Nevenka BALENOVIĆ	1.d	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
3.	Ivana BARUDŽIJA	3.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
4.	Marina BATALIJA	2.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
5.	Diana BOGOJEVIĆ	1.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
6.	Daniela CIRCOTA	PŠ PETROVIJA	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
7.	Željka ČIKEŠ	4.d	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
8.	Anka DEKOVIĆ	PŠ MURINE	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
9.	Nevenka FRANJKOVIĆ	2.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
10.	Marija ITRIĆ	PŠ BABIĆI	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
11.	Gordana JAŠAREVIĆ	3.b	16	2	1	1		1	21	19	40	1784
12.	Ljiljana JEGER	PŠ MURINE	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
13.	Sandra JUKICA– zamjena	PŠ KMETI	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
14.	Barbara LKOŠELJAC -DOKOZA	PŠ BAŠANIJA	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
15.	Sara MAJDAK- rod. dop	PŠ JURICANI	16	2	1	1	1		21	19	40	1784

											40	
16.	Aurika MATKOVIĆ	4.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
17.	Sanja MIRKOVIĆ	PŠ MURINE	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
18.	Silvana NEĆAK	2.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
19.	Sanja NOVAK	PŠ BABIĆI	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
20.	Sanja OŠABEN	4.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
21.	Tanja PALIĆ	PŠ PETROVIJA	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
22.	Ksenija PAVLOVIĆ	PŠ JURICANI	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
23.	Snježana PARIPOVIĆ	4.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
24.	Dragan PURIŠIĆ	1.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
25.	Marija PURIŠIĆ	1.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
26.	Ivana ŽUŽIĆ	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
27.	Marina SARIĆ	PŠ BAŠANIJA	16	2	1	1	1		21	19	40	1784
28.	Smiljka ŠANTEK MEKINIĆ	PŠ KMETI	16	2	1	1	1		21	19	40	1784

redni broj	ime i prezime	predmet	razrednik	predaje u razredima	redovna nastava	Rad razrednika	izborna nastava	bonus	do p	do d	ina	ukupno NOOR	ostali poslovi	posebni poslovi	UKUPNO	
								KU							tjedno	godišnje
1.	Božidar CVENČEK	Hrvatski jezik	8.d	5.a,b 8.c,d	18	2			1	1		22	18		40	1784
2.	Vesna JANJIŠ	Hrvatski jezik		7.c,d,e 8.a,b	20				1	1		22	18		40	1784
3.	Mirela JOVIČIĆ	Hrvatski jezik	7.a	5.d,e 7.a,b	18	2			1	1		22	18		40	1784
4.	Valentina SIVAK	Hrvatski jezik		5.c 6.e	10				1			10	9		20	892
5.	Željka SUČIĆ	Hrvatski jezik		6.a,b,c,d	20				1	1		22	18		40	1784
6.	Danica SARDELIĆ	Likovna kultura	5.d	5.a,b,c,d,e ; 6.c,d,e 7. c,d,e; 8.a,b,c,d	15	2		2			3	22	18			1784
7.	Sabrina FATORIĆ BERTOVIĆ	Likovna kultura	6.a	6.a,b 7.a,b	4	2		1 sind+ 2 zadruga			1	1	11	9	20	892
8.	Mirela ZEMČAK	Glazbena kultura	6.b	5.a,b,c,d,e 6.a,b,c,d,e 7.a,b,c,d,e 8.a,b,c,d	18	2					2	22	18	1,5 prekovr	40	1784
9.	Darija BARBIĆ	Engleski jezik		1.b,c 5.a,b,c 6.d,e	19			2 bonus	2	1		23	17		40	1784
10.	Alenka BANIĆ JURIČIĆ	Engleski jezik		PŠ BAŠ, PŠ BAB 2.a,b 5.d,e 7.c	21				1	1		23	17		40	1784
11.	Tamara KLEUT	Engleski jezik		PŠ MUR 1.a,d 3.a,b 6. a,b,c	21				1	1		23	17	3 prekov	40	1784
12..	Vesna SRDOČ LEKŠAN	Engleski jezik	8.b	PŠ PET PŠ PET	21	2			1	1		23	17		40	1784

				4.a,b,c 7.d / 8.a,b													
13.	Ajrin FLORČIĆ	Engleski jezik		PŠ KMETI JUR	8					1		9				16	714
14.	Lara ANĐELIĆ	Engleski jezik		2.c 3.c; 4.d 7.a,b,e; 8.c,d	21				1	1							1784
15.	Martina BALJAK	Talijanski jezik	8.a	PŠ JUR; PŠ KMETI 4.d 6.d,e; 8.a,b	18	2			1	1	1		23	17		40	1784
16.	Tea KOLARIĆ DEKLIĆ	Talijanski jezik	8.c	5.a,b,d,e 7.c,d,e / 8.d,c	18	2			1	1	1		23	17		40	1784
17.	Jasenska RUŽIĆ	Talijanski jezik	6.c	PŠ BAŠ 3.a,c 6.a,b,c; 7.a,b	18	2			1	1	1		23	17		40	1784
18.	Iva TONELLO (na zamjeni)	Talijanski jezik	5.c	PŠ MUR PET BAB 2.b,c 5.c	18	2			1	1	1		23	17		40	1784
19.	Katja KUCHAR	Talijanski jezik		2.a 3.b / 4.a,b,c	10					1			11	9		20	892
20.	Sara DABIĆ	Njemački jezik	6.d	PŠ BAŠ 4.abcd 5.a,c,d; 6.d,c 7.c,e; 8.AB		2	19			1	1		23	17	1,5 prekov	40	1784
21.	Jelena FRANIĆ RIHTER	Matematika	7.c	5.a,b,c 7.a,c	18	2			2				22	18	3 prekov	40	1784
22.	Matea MAŽURAN	Matematika	7.d	7.b,d,e / 8.c,d	18	2			1	1			22	18	3 prekov	40	1784
23.	Jasmina	Matematika		5.e,d / 6.a,c	16			2	2			2	22	18		40	1784

	MIJANOVIĆ PUĐAK							administr ator				admi n. E- dnev					
24.	Maja MIRIĆ	Matematika		8.a,b 6.b,d,	20				2				22	18		40	1784
25.	Dino BABIĆ	Priroda/biolo gija	5.e	5.E 6.A,B,C,D,E 7.A,B,C,D,E	20	2			1		1		24	16	2 prekov	40	1784
26.	Marijana JUKO	Priroda/biolo gija		5.A,B,C,D 8.a,b,c,d	14				1							26	1159
27.	Anita PIJAK	Kemija	7.e	7.a,b,c,d,e 8.a,b,c,d	18	2			1	1	2		24	16		40	1784
28.	Martina MAŠIĆ	Fizika		7.A,B,C,D,E 8.A,B,C,D INF IZBORNA 2.A, B/C (2)	18		4						24	16	2 satničar	40	1784
29.	Stevan DOPUĐ	Povijest		7.a,b,c,d,e 8.a,b,c,d	18			2 bonus	1	1	2		24	16		40	1784
30.	Lidija LEŠIĆ	Povijest	6.b	5.a,b,c,d,e 6.a,b,c,d,e	20	2				1	1		24	16		40	1784
31.	Tonko ČIKEŠ	Geografija	5.a	5.a,c 7.a,b,c,d,e 8.a,b,c,	20	2				1	1		24	16	1,5 prekovr	40	1784
32.	Ivana Petra ČENGIJA	Geografija	5. b	5. b,d,e 6.a,b,c,d,e	14,5	2			1				17,5	13,5		31	1382
33.	Zoran MAMULA	Tehnička kultura/Infor matika		TEH. 5.A,B,C,D,E 6.A,B,C,D,E 7.A,B,C,D,E INFORMATIKA 5.A,B	19		IZBORN A INF 8.a/b 2	1 ikt			1	1kt 1 žsv	22	18	3 prekov	40	1784
34.	Dražen LEKŠAN	Tjelesna i zdravstvena kultura			20			2 spotski klub			2		24	16		40	1784
35.	Josipa POPOVIĆ	Tjelesna i zdravstvena	6.e		18	2					4		24	16		40	1784

		kultura														
36.	Marija VOJIĆ	Informatika		TK. 8.a,b,c,d INF 5.C,D,E 6.A,B,C,D,E	20		INF IZBORN A 8.(C,D) (2)			2		22	18	3 prekov	40	1784
37.	Valentina VELADŽIĆ	Informatika														1784
38.	Zdenka JELAČIĆ	Katolički vjeronauk		PŠ BAŠ PŠ JUR 4.a,b,c,d 2.c 5.c,d			22			2		24	16		40	1784
39.	Bartol JERKOVIĆ	Katolički vjeronauk		PŠ PET 3. a,b,c 5. A,B, 6.a,b,c,d			22			2		24	16		40	1784
40.	Jasmina JUROŠ	Katolički vjeronauk		PŠ BAB 7.b,e			8			1		11	9	3 prekvr emeno	20	892
41.	Davor MIRKOVIĆ	Katolički vjeronauk		7.a,c,d 2.a,b			10			2		12	8		20	892
42.	Manda VUK	Katolički vjeronauk		PŠ KME PŠ MUR 1.A,B,C 8.A,B,C,D			22			2		24	16		40	1784
43.	Elvedin POSAVLJAK	Islamski vjeronauk		2 grupe 1 grupa			6					6	3		9	401
44.	Darja ČUBRIĆ	Slovenski jezik		1 GRUPA			2					2	2		4	178

2.2.1.1. Razrednici i zamjenici razrednika u predmetnoj nastavi

R.B.	ODJELJENJE	RAZREDNIK	ZAMJENA
1.	5. a	Tonko Čikeš	Zoran Mamula
2.	5. b	Ivana Petra Čengija	Darija Barbić
3.	5. c	Iva Tonello	Marija Vojić
4.	5. d	Danica Sardelić	Zdenka Jelačić
5.	5. e	Dino Babić	Alenka Banić-Juričić
6.	6. a	Sabrina Fatorić-Bertović	Željka Sučić
7.	6. b	Lidija Lešić	Tamara Kleut
8.	6. c	Jasenska Ružić	Jasmina Mijanović-Pučak
9.	6. d	Sara Dabić	Bartol Jerković
10.	6. e	Josipa Popović	Dražen Lekšan
11.	7. a	Mirela Jovičić	Lara Anđelić
12.	7. b	Mirela Zemčak	Jasmina Juroš
13.	7. c	Jelena Franić Rihter	Vesna Janjiš
14.	7. d	Matea Mažuran	Davor Mirković
15.	7.e	Anita Pijak	Martina Mašić
16.	8. a	Martina Baljak	Maja Mirić
17.	8. b	Vesna Srdoč-Lekšan	Marijana Juko
18.	8. c	Tea Kolarić Deklić	Manda Vuk
19.	8. d	Božidar Cvenček	Stevan Dopud

2.2.2. 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.	Sanja ZAKINJA	prof. biologije i kemije	Ravnatelj	7-15	Po dogovoru	40	1784
2.	Katarina CRNKOVIĆ POLIĆ	magistra pedagogije	Pedagoginja	8-14	Po dogovoru	40	1784
3.	Sara IMAMOVIĆ (na zamjeni)	magistra pedagogije	Pedagoginja/zamjena	8-14	Po dogovoru	40	1784
4.	Anita MEDICA	profesor logopedije	Logopedinja	8-14	Po dogovoru	40	1784
5.	Jelena RUKAVINA	mag. psych.	Psihologinja	8-14	Po dogovoru	40	1784
6.	Sanja HEĆIMOVIĆ-ŠESTAN	dipl.soc.ped.	Defektologinja	8-14	Po dogovoru	40	1784
7.	Maja LALIĆ	magistra knjižničarstva	knjižničarka	7:30 – 13:30		40	1784
8.	Jelena Paić	prof. hrvatskog jezika i knjižničar	knjižničarka	8 - 14		40	1784

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja

IME I PREZIME ZAPOSLENIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	TJEDNO ZADUŽENJE
Suzana CALLEGARIS	NKV, OŠ	Pom. kuhar SŠ	40
Marili CEROVAC	KV, friz.	Spremačica	40
Grazziela COSLOVICH	NKV	Spremačica	40
Tanja DIMNIK	VSS, mag.iur.	Tajnica	40
Elvis ČENGIJA	SSS,KV kuhar	Kuhar	40
Janja FABIJANIĆ	SSS, Ugost.škola	Kuhar	40
Hrvojka FORCA	KV, krojačica	Spremačica u PŠ	20
Suzana GJUVELEG	OŠ	Spremačica	POROĐ
Meri GRUBJEŠIĆ-ZEC	NKV, OŠ	Spremačica	40
Tamara HAJDUKOVIĆ	SSS, prodavač	Spremačica PŠ	20
Ana HODAK	NKV, OŠ	Spremačica PŠ	20
Robert IPŠA	SSS, CUO	Domar	40
Ivanka KODILJA	NKV, OŠ	Pom. kuhar	40
Loredana KODILJA	NKV, OŠ	Pom. kuhar	40
Mariela KOTIGA	NKV, OŠ	Spremačica	40
Suzana KOZLOVIĆ	NKV, OŠ	Spremačica	40
Iva KRIŠTIĆ	SSS, ekonom. tehn.	Rač. referent	40
Silvano LEGOVIĆ	SSS, CUO	Domar	40
Goran LUCIĆ	SSS kuhar	Kuhar	40
Tamara MARKEŽIĆ	SSS	Spremačica	20
Sanja MAUREL	SSS, Ind. obrt. šk.	Spremačica PŠ	20
Lena MORDAN	SSS, KV konobar	Spremačica	40
Gracijela MORIĆ	NKV, OŠ	Spremačica	40
Vesna MRVELJ	KV obučar	Spremačica	40
Terezija PERIĆ	KV trgovac	Spremačica	40
Tatjana POPIĆ	SSS, ekonom.	Adm.-račun. ref.	40
Marija PRELAZ	SSS, konfekc.	Spremačica PŠ	20
Valentin ROMANIK	SSS,stolar,KV vozač	Domar	40
Ana ZLATAR	VSS, mag. oec.	Vod. računov.	40

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi

R.B.	POMOĆNIK	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Pripomena
1.	Jelena POPOVIĆ	29	5191	-
2.	Anja OREŠKOVIĆ	21	3759	-
3.	Marina FRIŠČIĆ	21	3759	-
4.	Ivica PIJAK	29	5191	-
5.	Maja BOBAN	25	4475	-
6.	Marina BERTIĆ	19	3401	-
7.	Silvana VARGA	19	3401	-
8.	Aida Kanijić LUKIĆ	23	4117	-
9.	Marina CRNKOVIĆ	19	3401	-
10.	Sandra VELENIK	23	4117	
11.	Deana DAMIJANI	29	5191	
12.	Mirjana RAŽOV	21	3759	

2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja stručno-komunikacijskih posrednika

R.B.	POMOĆNIK	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Pripomena
13.	Ana PROKOPLJEVIĆ	23	4117	-

3. Podaci o organizaciji rada

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u 1. smjeni kako u Centralnoj školi tako i u svih šest područnih škola. Zbog novonastale situacije i pandemije izazvane virusom SARS-CoV-2 u školama nema zvona, a raspored sati, odmora i marende je sljedeći:

Razredna nastava – Centralna škola

ODMOR	TRAJANJE	SAT	TRAJANJE
-	-	1.	7 ⁴⁵ – 8 ³⁰
1.	5'	2.	8 ³⁵ – 9 ²⁰
2.	15'	3.	9 ³⁵ – 10 ²⁰
3.	15'	4.	10 ³⁵ – 11 ²⁰
4.	5'	5.	11 ²⁵ – 12 ¹⁰
5.	5'	6.	12 ¹⁵ – 13 ⁰⁰

Razredna nastava – 1. razred stara škola i PŠ

ODMOR	TRAJANJE	SAT	TRAJANJE
-	-	1.	7 ⁴⁵ – 8 ³⁰
1.	5'	2.	8 ³⁵ – 9 ²⁰
2.	15'	3.	9 ³⁵ – 10 ²⁰
3.	10'	4.	10 ³⁰ – 11 ¹⁵
4.	10'	5.	11 ²⁵ – 12 ¹⁰
5.	5'	6.	12 ¹⁵ – 13 ⁰⁰

Predmetna nastava – za 5. i 6. razred

ODMOR	TRAJANJE	SAT	TRAJANJE
-	-	1.	8 ³⁵ – 9 ²⁰
1.	5'	2.	9 ²⁵ – 10 ¹⁰
2.	20'	3.	10 ³⁰ – 11 ¹⁵
3.	20'	4.	11 ³⁵ – 12 ²⁰
4.	5'	5.	12 ²⁵ – 13 ¹⁰
5.	10'	6.	13 ²⁰ – 14 ⁰⁵
6.	5'	7.	14 ¹⁰ – 14 ⁵⁵

Predmetna nastava – za 7. i 8. razred

ODMOR	TRAJANJE	SAT	TRAJANJE
-	-	1.	8 ⁴⁵ – 9 ³⁰
1.	5'	2.	9 ³⁵ – 10 ²⁰
2.	10'	3.	10 ³⁰ – 11 ¹⁵
3.	20'	4.	11 ³⁵ – 12 ²⁰
4.	5'	5.	12 ²⁵ – 13 ¹⁰
5.	10'	6.	13 ²⁰ – 14 ⁰⁵
6.	5'	7.	14 ¹⁰ – 14 ⁵⁵

U područnim odjelima nastava počinje u 7:45 sati, a peti sat završava u 11:30.

Po završetku radova koji se odnose na energetska obnova škole škola će raditi prema sljedećem rasporedu:

Razredna nastava – Centralna škola – 3., 4. razredi

ODMOR	TRAJANJE	SAT	TRAJANJE
-	-	1.	7 ⁴⁵ – 8 ³⁰
1.	5'	2.	8 ³⁵ – 9 ²⁰
2.	15'	3.	9 ³⁵ – 10 ²⁰
3.	15'	4.	10 ³⁵ – 11 ²⁰
4.	5'	5.	11 ²⁵ – 12 ¹⁰
5.	5'	6.	12 ¹⁵ – 13 ⁰⁰

Razredna nastava – 1. razred stara škola i PŠ

ODMOR	TRAJANJE	SAT	TRAJANJE
-	-	1.	7 ⁴⁵ – 8 ³⁰
1.	5'	2.	8 ³⁵ – 9 ²⁰
2.	15'	3.	9 ³⁵ – 10 ²⁰
3.	10'	4.	10 ³⁰ – 11 ¹⁵
4.	10'	5.	11 ²⁵ – 12 ¹⁰
5.	5'	6.	12 ¹⁵ – 13 ⁰⁰

Razredna nastava – Centralna škola – 2. razredi

ODMOR	TRAJANJE	SAT	TRAJANJE
-	-	1.	7 ⁴⁵ – 8 ³⁰

1.	15'	2.	$8^{45} - 9^{30}$
2.	5'	3.	$9^{35} - 10^{20}$
3.	15'	4.	$10^{35} - 11^{20}$
4.	5'	5.	$11^{25} - 12^{10}$
5.	5'	6.	$12^{15} - 13^{00}$

ODMOR	TRAJANJE	SAT	TRAJANJE
-	-	1.	$7^{55} - 8^{40}$
1.	5'	2.	$8^{45} - 9^{30}$
2.	5'	3.	$9^{35} - 10^{20}$
3.	15'	4.	$10^{35} - 11^{20}$
4.	15'	5.	$11^{35} - 12^{10}$
5.	5'	6.	$12^{15} - 13^{00}$
6.	5'	7.	$13^{05} - 13^{50}$

Predmetna nastava

3.1.1. Red vožnje autobusa

Za sve učenike koji stanuju udaljeno od škole 3 i više kilometara osiguran je učenički prijevoz. Ove školske godine organizirani prijevoz koristi **10 učenika razredne (voze ih kućni majstori)** i **143 učenika predmetne nastave, ukupno 153 učenika.**

Marija na Krasu

Dolazak

7:42	Markovac
7:44	Kapetanija
7:49	Marija na Krasu
7:51	Kmeti
7:53	Serbarica
7:55	Galići
7:57	Murine
7:59	Fratrici
8:02	Kolombera
8:04	Fratrici
8:06	Murine
8:11	Umag

15:10	Umag
15:13	Srbarica
15:15	Kmeti
15:17	Marija na krasu
15:22	Kapetanija
15:24	Markovac
15:29	Bušćina
15:35	Vilanija
15:38	Farnažine
15:39	Vardica
15:41	Babica
15:42	Juricani
15:45	Čepljani
15:48	Zakinji

Povratak

Babići*Dolazak*

7:15	Đuba
7:19	Križine
7:22	Dolinci
7:26	Lovrečica
7:30	Škrinjari
7:31	Barići
7:32	Kubertoni
7:34	Radini
7:36	Kubertoni
7:37	Barići
7:38	Škrinjari
7:39	Babići
7:43	Zakinji
7:46	Čepljani
7:55	Vardica
7:56	Farnažine
7:58	Bušćina
8:02	Vilanija

Materada*Dolazak*

7:55	Materada
7:57	Juricani
7:58	Picudo
8:00	Petrovija
8:03	Finida
8:06	Seget
8:08	Rožac

Savudrija**8:10**

Umag

Povratak

15:10	Umag
15:17	Rožac
15:19	Seget
15:21	Đuba
15:24	Križine
15:26	Dolinci
15:30	Lovrečica
15:33	Babići
15:34	Škrinjari
15:35	Barići
15:38	Kubertoni
15:40	Radini

8:13

Umag

Povratak

15:10	Umag
15:13	Finida
15:16	Petrovija
15:19	Picudo
15:21	Juricani
15:23	Materada

Dolazak

7:20	Soši
7:22	Barboj
7:24	Valica r.
7:26	Mazurija
7:28	Brutija
7:30	Grupija
7:32	Korona
7:34	Kortina
7:37	Frančeškija
7:40	Medigija
7:42	Crveni Vrh
7:45	Alberi
7:48	Valfontane
7:50	Volparija
7:51	Savudrija
7:54	Ravna dolina
7:56	Bašanija
7:58	Zambratija
8:04	Fratrici
8:12	Umag

15:10	Umag
15:16	Galići
15:18	Murine
15:21	Fratrici
15:23	Kolombera
15:25	Fratrici
15:26	Katoro
15:30	Zambratija
15:35	Bašanija
15:36	Ravna dolina
15:37	Savudrija
15:40	Volparija
15:42	Valfontane
15:45	Alberi
15:47	Crveni Vrh
15:48	Medigija
15:51	Frančeškija
15:54	Kortina
15:56	Korona
15:58	Grupija
15:59	Brutija
16:00	Mazurija
16:02	Valica r.
16:04	Barboj
16:06	Soši

Povratak

3.1.2. Dežurstva učitelja

U Centralnoj školi organizirano je svakodnevno dežurstvo učitelja:

- ❖ prije nastave (svi učitelji koji imaju prvi sat)
- ❖ na svakom velikom odmoru (sukladno epidemiološkim mjerama)
- ❖ blagovaona- kuhari
- ❖ prizemlje - učitelji
- ❖ 1. kat- učitelji

U „staroj školi“ i područnim odjelima svakodnevno dežurstvo obavljaju razredni učitelji

KAT

	ponedjeljak			utorak			srijeda			četvrtak			petak		
	J	I	Z	J	I	Z	J	I	Z	J	I	Z	J	I	Z
2./3. 10:10 – 10:30	RIHTER	CVENČEK	ČENGIJA	PIJAK	JOVIČIĆ	ANĐELIĆ	SIVAK	MIRKO- VIĆ	DABIĆ	MAŠIĆ	BANIĆ	PUĐAK	PIJAK	PUĐAK	JOVIČIĆ
3./4. 11:15 – 11:35	SIVAK	ANĐELIĆ	RUŽIĆ	MAŠIĆ	CVENČEK	BARBIĆ	JANJIŠ	SARDELIĆ	MIRIĆ	DABIĆ	BALJAK	SUČIĆ	JANJIŠ	MAŽU- RAN	MIRIĆ
5./6. 13:10 – 13:20	JELAČIĆ	FATORIĆ	BARBIĆ	DABIĆ	DOPUĐ	ČENGIJA	PIJAK	RUŽIĆ	JELAČIĆ	MIRKOVIĆ	JOVI- ČIĆ	SARDELIĆ	MAŽURAN	JOVIČIĆ	PUĐAK
7.sat	STRUČNA SLUŽ- BA	ZEMČAK	KLEUT	BABIĆ		BARBIĆ	MIRIĆ		MAMULA	BANIĆ	VOJIĆ		MAŠIĆ	ANĐELIĆ	VELA- DŽIĆ

PRIZEMLJE

	ponedjeljak		utorak		srijeda		četvrtak		petak	
	Sjever + uč. 14	Istok	Sjever + uč. 14	Istok	Sjever + uč.14	Istok	Sjever + uč.14	Istok	Sjever + uč. 14	Istok
2./3. 10:10 - 10:30	DOPUĐ	SUČIĆ	BARBIĆ	MIRIĆ	ANĐELIĆ	SARDELIĆ	BALJAK	BANIĆ	CVENČEK	BARBIĆ
3./4. 11:15 - 11:35	LEKŠAN	FATORIĆ	BALJAK	MAMULA	VOJIĆ	SUČIĆ	JUKO	RIHTER	LEKŠAN	RIHTER
5./6. 13:10- 13:20	LEKŠAN	JERKOVIĆ	MAŽURAN	JERKOVIĆ	SIVAK	FATORIĆ	LEKŠAN	ČENGIJA	JANJIŠ	MAMULA
7.sat	SIVAK	ČIKEŠ	PUDAČ	LEŠIĆ	JUKO		KOLARIĆ	TONELLO	KUHAR	POPOVIĆ

DOČEK BUSA NAKON 7.SATA (dežuraju po dvoje učitelja):

1. PONEĐJELJAK - Vesna Srdoč Lekšan, Jasenka Ružić
2. UTORAK - Stevan Dopuđ, Čengija Ivana Petra
3. SRIJEDA - Manda Vuk, Davor Mirković
4. ČETVRTAK- Jasmina Juroš, Dabić Sara
5. PETAK - Vesna Srdoč Lekšan, Bartol Jerković

3.1.3. Produženi boravak

Produženi boravak je poseban oblik odgojno-obrazovnog rada čiji je cilj postizanje cjelovitog razvoja učenika, prepoznavanje i ostvarivanje učenikovih potencijala, razvijanje unutarnje motivacije i osposobljavanje učenika za samostalnost u učenju, postavljanje temelja za cjeloživotno učenje te socijalizacija i emocionalno povezivanje učenika u odgojno-obrazovnoj skupini. Namjena je produženog boravka organizirani boravak učenika razredne nastave nakon redovne nastave, u sklopu kojeg učenici uz vodstvo učitelja pišu domaću zadaću, ponavljaju i uvježbavaju naučene sadržaje te provode različite aktivnosti u kojima se izmjenjuju učenje i igra. Učenicima je tijekom boravka osigurana prehrana i odmor.

U školskoj 2020./2021. godini u Centralnoj školi formirano je 5 grupa produženog boravka, za učenike 1. i 2. razreda od čega su 4 grupe kombinacije razrednih odjela dok je jedna grupa učenika 2.a razreda.

Sukladno situaciji vezanoj za pandemiju izazvanu virusom SARS-CoV-2 i preporukama Stožera civilne zaštite kao i propisanim mjerama grupe su smještene u za to određeni i didaktičko-metodički opremljen prostor. Plava dvorana, zbornica i učionica br. 12 pregrađene su pleksiglasom, a za učenike PŠ Juricani i PŠ Murine osigurani su pleksiglas. S učenicima rade stručne osobe, tj. učitelji razredne nastave.

Roditelji učenika snose troškove boravka učenika u PB i djelomično plaće učitelja. Veći dio iznosa za plaću učitelja snosi osnivač, Grad Umag.

R.B.	VODITELJ GRUPE	BROJ UČENIKA		PRIPOMENA (homogena ili heterogena skupina)	
		PO ODJELJENJU	UKUPNO		
1.	Dorothea Štefulić	1.a	10	19	Heterogena – zbornica – pleksiglas pregrada
		1.b	9		
2.	Nada Nedić	2.c	5	8	Heterogena – uč. br. 15 – pojedinačna pregrada
		PŠ Juricani	2		
		PŠ Petrovija	1		
3.	Gigliola Mamula	1.c	10	19	Heterogena – plava dvorana - pleksiglas pregrada
		1.d	9		
4.	Ivana Sinčić	2.a	16	16	Homogena
5.	Marisa Kodilja	2.b	3	9	Heterogena - uč.br.12-pleksiglas pregrada
		PŠ Murine	6		
6.	UKUPNO	UČENIKA		71	

Broj učenika po skupinama se tijekom godine može mijenjati pa će se po potrebi mijenjati i broj skupina.

3.1.3.1. Plan rada produženog boravka

Plan rada produženog boravka detaljno je definiran Školskim kurikulumom za šk. god. 2020./2021.

3.1.3.2. Raspored rada Produženog boravka

Svakodnevni rad s djecom odvija se po sljedećem rasporedu:

	Od - do	Aktivnost
❖	11 ³⁰ – 12 ³⁰	Okupljanje učenika
❖	12 ³⁰	Ručak
❖	13 ³⁰ – 14 ⁰⁰	Pauza (igra i zabava)
❖	13 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	Učenje
❖	15 ⁰⁰	Voćna užina
❖	15 ¹⁰ – 16 ⁰⁰	Igra i zabava, a po potrebi dopunsko individualno učenje s djecom
❖	16 ⁰⁰ – 16 ³⁰	Odlazak kući

3.1.4. Informacije učitelja

Informacije - razredna nastava

Informacije za roditelje učenika razredne nastave u školskoj 2020./2021. godini.

Vrijeme primanja roditelja kod učitelja razredne nastave				
Ime i prezime učitelja	Razred	Dan	Vrijeme	Školski sat
Marija PURIŠIĆ	1. a	Petak	8:35-10:20	2
Diana BOGOJEVIĆ	1. b	Četvrtak	9:35 – 10:20	2.
Dragan PURIŠIĆ	1. c	Četvrtak	9:35-10:20	3.
Nevenka BALENOVIĆ	1. d	Petak	9.35-10.20	3.
Nevenka FRANJKOVIĆ	2. a	Petak	10:35-11:20	4.
Marina BATALIJA	2. b	Utorak	8:35 – 9:20	2.
Silvana NEĆAK	2. c	Utorak	9:35 – 10:20	3.
Ivana ŽUŽIĆ	3. a	Ponedjeljak	9:35-10:20	3.
Gordana JAŠAREVIĆ	3. b	Ponedjeljak	8:30 – 9:20	2.
Ivana BARUDŽIJA	3. c	Četvrtak	10:35 – 11:20	4.
Aurika MATKOVIĆ	4. a	Utorak	8:35 – 9:20	2.
Snježana PARIPOVIĆ	4. b	Utorak	9:35 – 10:20	3.
Sanja OŠABEN	4. c	Petak	9:35 - 10:20	3.
Željka ČIKEŠ	4. d	Ponedjeljak	10:35-11:20	4.

Informacije – područne škole

Raspored informacija za roditelje učenika područnih škola u školskoj 2020./2021. godini.

Vrijeme primanja roditelja kod učitelja područnih škola				
Područna škola	Ime i prezime učitelja	Razred	Dan	Vrijeme
Babići	Sanja Novak	3. razred 4. razred	Ponedjeljak	10:00-10:45
	Marija Itrić	1.razred 2.razred	Ponedjeljak	8:30-9:15
Bašanija	Barbara Lakošeljac Dokoza	1.razred 2.razred	Srijeda	7:45 – 8:30
	Marina Sarić	3.razred 4.razred	Srijeda	9:45 – 10:30
Juricani	Jasna Alajbegović	1. razred 4.razred	Srijeda	7:45-8:30 8:35-9:20
	Ksenija Pavlović	2.razred 3.razred	Ponedjeljak	7:45 – 8:30
Kmeti	Smiljka Šantek Mekinić	2. razred 4. razred	Ponedjeljak	7:45 – 8:30
	Sandra Jukica	1. razred 3. razred	Ponedjeljak	9.35 - 10.20 10.35 - 11.20
Murine	Anka Deković	4.razred	Ponedjeljak	9:35-10:20
	Ljiljana Jeger	1.razred	Srijeda	7:45 – 8:30
	Sanja Mirković	2.razred 3.razred	Srijeda	9:35-10:20 10:30-11:15
Petrovija	Tanja Palić	2.razred 4.razred	Srijeda	9:45-10:30
	Daniela Circota	1.razred 3.razred	Srijeda	8:30-9:15

Informacije - predmetna nastava

Raspored informacija kod učitelja predmetne nastave u školskoj 2020./2021. godini.

Vrijeme primanja roditelja kod učitelja predmetne nastave					
Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik razreda	Dan	Vrijeme	Školski sat
Mirela JOVIČIĆ (uč. br. 22)	hrvatski jezik	7. a	Utorak	10:30-11:15	3.
Vesna JANJIŠ Andrea JUKIĆ	hrvatski jezik		Srijeda	8:35 – 9:20	1.
Željka SUČIĆ	hrvatski jezik		Ponedjeljak	9:25 – 10:10	2.
Božidar CVENČEK (uč. br. 24)	hrvatski jezik	8. d	Ponedjeljak	10:30 – 11:15	3.
Valentina SIVAK	hrvatski jezik		Srijeda	11:35 – 12:20	4.
Martina BALJAK (uč. br. 14)	talijanski jezik	8. a	Ponedjeljak	13:20 – 14:05	6.
Iva TONELLO	talijanski jezik	5. c	Četvrtak	10:30-11:15	3.
Darija BARBIĆ	engl. J. / njem. jez.		Utorak	11:35-12:20	4.
Alenka BANIĆ JURIČIĆ	engleski jezik		Petak	12:25 – 13:10	5.
Lara ANĐELIĆ	engleski jezik		Utorak	12:25 – 13:10	5.
Jasenska RUŽIĆ	talijanski jezik	6. c	Ponedjeljak	13:20 – 14:05	6.
Tea KOLARIĆ DEKLIĆ	engl. / tal. jezik	8. c	Utorak	10:30-11:15	3.
Tamara KLEUT	engl. / tal. jezik		Utorak	12:25-13:10	5.
Vesna SRDOČ LEKŠAN	engleski jezik	8. b	Četvrtak	11:35-12:20	4.
Sara DABIĆ	njemački jezik	6. d	Ponedjeljak	10:30 – 11:15	3.
Jasmina MIJANOVIĆ PUĐAK (kabinet matematike)	matematika		Ponedjeljak	11:35-12:20	4.
Jelena FRANIĆ RIHTER (kabinet matematike)	matematika	7. c	Četvrtak	9:25 – 10:10	2.
Matea MAŽURAN (kabinet matematike)	matematika	7.d	Utorak	11:35-12:20	4
Maja MIRIĆ (kabinet matematike)	matematika		Utorak	10:30 – 11:15	3.
Martina MAŠIĆ	fizika / informatika		Četvrtak	12:15-13:10	5.
Zoran MAMULA	tehnička kultura / informatika		Petak	10:30 – 11:15	3.
Marija VOJIĆ	informatika		Utorak	9:25-10:10	2.
Dino BABIĆ	priroda / biologija	5. e	Četvrtak	11:35 – 12:20	4.
Marijana JUKO	priroda / biologija		Srijeda	10:30 – 11:15	3.
Anita PIJAK	kemija	7.e	Ponedjeljak	11:35 - 12:20	4.
Tonko ČIKEŠ	geografija	5.a	Četvrtak	10:30-11:15	3.
Ivana ČENGIJA	geografija	5.b	Četvrtak	9:50 – 10:30	2.
Stevan DOPUĐ	povijest				
Lidija LEŠIĆ	povijest	6. b	Četvrtak	13:20-14:05	6.
Danica SARDELIĆ	likovna kultura	5.d	Srijeda	12:25 – 13:10	5.
Sabrina FATORIĆ BERTOVIĆ	likovna kultura	6. a	Srijeda	14:10 – 14:55	7.

Mirela ZEMČAK	glazbena kultura	7. b	Srijeda	11:35 – 12:20	4.
Dražen LEKŠAN	TZK		Ponedjeljak	8:35 – 9:20	1.
Josipa POPOVIĆ	TZK	6. e	Ponedjeljak	10:30-11:15	
Zdenka JELAČIĆ	vjeronauk		Ponedjeljak	12: 25 – 13 : 10	5.
Bartol JERKOVIĆ	vjeronauk		Ponedjeljak	11:35- 12 :20	4.
Manda VUK (kabinet fizike)	vjeronauk		Ponedjeljak	12:25 – 13:10	5.
Davor MIRKOVIĆ	vjeronauk		Četvrtak	8 : 35 – 9 : 20	2.
Jasmina JUROŠ	vjeronauk		Srijeda	9:35 – 10:20	2.

3.2. Godišnji kalendar rada

MJ ES EC	BR. DANA		BLAGDANI			OBILJEŽAVANJE PRAZNIKA I BLAGDANA	AKTIVNOSTI
	RADNI	NAST.	BROJ	RADNI	NAST.		
10.	22	22	0	0	0	-	Dani kruha; Dječji tjedan Svjetski dan učitelja
11.	21	18	2	1	0	Svi Sveti; Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	Projektne eko dani
12.	23	17	2	1	0	Božićni blagdani	Kraj I. obrazovnog razdoblja
01.	21	15	2	2	0	Nova godina Sv. Tri Kralja	28. – 31. 01. 21. – PREDUPIS Početak II. obrazovnog razdoblja
02.	20	16	0	0	0	-	
03.	23	23	0	0	0	-	
04.	22	16	2	1	0	Uskrs, Uskrsni ponedjeljak	Utvrđivanje spremnosti za školu
05.	21	21	2	0	0	Praznik rada; Dan grada Umaga; Dan državnosti	3., 4., 5. i 6. 05. – upis u 1. razred
06.	22	13	2	2	0	Dan antifašističke borbe; Tijelovo	Podjela svjedodžbi do 10. 07. 2021. -Dopunski rad 20. – 28. 06. 2021.
07.	22	0	0	0	0	-	
08.	22	0	2	1	0	-	Popravni ispiti 20. - 23. 08. 2021. pismeni i usmeni

Školska godina	1. 9. 2020. - 31. 8. 2021.
Nastavna godina	7. 9. 2020. – 18. 6. 2021.
I. obrazovno razdoblje	7. 9. 2019. – 23. 12. 2020.
II. obrazovno razdoblje	11. 1. 2021. - 18. 6. 2021.
Jesenski odmor učenika	2.11.2020. – 3.11.2020.
Zimski odmor učenika	24. 12. 2020. – 8. 1. 2021.
2.dio zimskog odmora učenika	23.2.2021. – 26.2.2021.
Proljetni odmor učenika	2. 4. 2021. – 9. 4. 2021.
Ljetni odmor učenika	21. 6. 2021. - 31. 8. 2021.

3.2.1. Plan Dana otvorenih vrata

Svi učitelji razredne nastave **Centralne škole**, učitelji predmetne nastave te stručna služba nazočni su u školi svakog prvog ponedjeljka u mjesecu od 17:00 do 18:30 sati radi davanja informacija roditeljima učenika naše škole.

Dani otvorenih vrata održavati će se isključivo online (sastanci u Teams - u ili telefonski pozivi) sve dok epidemiološke mjere ne dozvole drugačije.

U područnim školama učiteljice daju informacije roditeljima učenika područnih škola u sljedećim terminima:

Područna škola	Dan	Sat
Područna škola Babići	1. ponedjeljak u mjesecu	od 17:00 do 18:00 sati
Područna škola Bašanija	1. srijeda u mjesecu	od 17:00 do 18:00 sati
Područna škola Juricani	1. utorak u mjesecu	od 17:00 do 18:00 sati
Područna škola Kmeti	1. srijeda u mjesecu	od 17:00 do 18:00 sati
Područna škola Murine	1. utorak u mjesecu	od 17:00 do 18:00 sati
Područna škola Petrovija	1. utorak u mjesecu	od 17:00 do 18:00 sati

3.2.2. Kalendar rada Povjerenstva za određivanje primjerenog oblika školovanja

Prema čl.2 Pravilnika o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (N.N. od 2.6.2014.), utvrđen je postupak te sastav stručnih povjerenstava koja provode upis djece u osnovnu školu i izdaju rješenja o primjerenom obliku školovanja.

Temeljem odluke Ureda državne uprave za opću upravnu i društvenu djelatnost u Istarskoj županiji (KLASA: 602-01/14-01/19 i URBROJ: 2163-05-02-14-83) u Stručno povjerenstvo Osnovne škole Marije i Line Umag su imenovane:

1. Sanja Hećimović Šestan, stručni suradnik edukator-rehabilitator, predsjednica Povjerenstva
2. Marisa Visintin Melon, dr. med. spec. šk. medicine, liječnik
3. Marina Batalija, učitelj mentor, učitelj razredne nastave
4. Mirela Jovičić, prof. hrv. jez. učitelj hrvatskog jezika
5. Katarina Crnković Polić, mag. paed. stručni suradnik pedagog
6. Jelena Rukavina, mag. psych., stručni suradnik psiholog
7. Anita Medica - stručni suradnik logoped

Kalendar rada Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika:

RB sastanka	Datum sastanka	Tema sastanka
1.	21. - 25. listopada 2020.	Utvrđivanje potrebe za izdavanjem rješenja za učenike s teškoćama
2.	20. - 24. siječnja 2021.	Utvrđivanje potrebe za izdavanjem rješenja za učenike s teškoćama
3.	16. - 20. ožujka 2021.	Prijevremeni i odgođeni upisi u osnovnu školu
4.	1. - 5. lipnja 2021.	Redovni upisi u osnovnu školu

3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

3.3.1. Centralna škola

Odjeljenje	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčice	Daroviti učenici	S drugog govorn. područja	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	preko 5km	
1.A	16		5					Marija Purišić
1.B	17		7					Diana Bogojević
1.C	17		4					Dragan Purišić
1.D	16		7					Nevenka Balenović
2.A	25		12					Nevenka Franjković
2.B.	23		13					Marina Batalija
2.C	24		15					Silvana Nećak
3.A	27		11			4		Ivana Žužić
3.B	26		12			4		Gordana Jašarević
3.C	26		13					Ivana Barudžija
4.A	19		7					Aurika Matković
4.B	19		8			1		Snježana Paripović
4.C	17		6			2		Sanja Ošaben
4.D	16		5					Željka Čikeš
5.A	24		11			5		Tonko Čikeš
5.B	23		9			6		Ivana Petra Čengija
5.C	23		13					Iva Tonello
5.D	24		11			1		Danica Sardelić
5.E	22		9			9		Dino Babić
6.A	19		7			12		Sabrina Fatorić Bertović
6.B	21		8			12		Lidija Lešić
6.C	24		13			7		Jasenska Ružić
6.D	24		10			13		Sara Dabić
6.E	17		4			7		Josipa Popović
7.A	21		9			4		Mirela Jovičić
7.B	22		7			6		Mirela Zemčak
7.C	24		12			8		Jelena Franić Rihter
7.D	20		11			14		Matea Mažuran
7.E	23		13			7		Anita Pijak
8.A	23		10			7		Martina Baljak
8.B	22		10			8		Vesna Srdoč Lekšan
8.C	24		11			9		Tea Kolarić Deklić
8.D	23		10			9		Božidar Cvenček

3.3.2. Područne škole

Područna škola	Broj učenika	Broj odjeljenja	Djevojčice	Daroviti učenici	S drugog govornog područja	PUTNICI		Razrednik
						3-5 km	više od 5 km	
BABIĆI		2						
1. razred	3		2					Marija Itrić
2. razred	4		3					Marija Itrić
3. razred	3		3					Sanja Novak
4. razred	5		2					Sanja Novak
BAŠANIJA		2						
1. razred	7		2					Barbara Lakošeljac Dokoza
2. razred	3		1					Barbara Lakošeljac Dokoza
3. razred	1		0					Marina Sarić
4. razred	7		5					Marina Sarić
JURICANI		2						
1. razred	3		2					Jasna Alajbegović
2. razred	6		4					Ksenija Pavlović
3. razred	2		0					Ksenija Pavlović
4. razred	3		1					Jasna Alajbegović
KMETI		2						
1. razred	4		2					Sandra Jukica
2. razred	9		4					Smiljka Šantek Mekinić
3. razred	7		5					Sandra Jukica
4. razred	5		3					Smiljka Šantek Mekinić
MURINE		3						
1. razred	10		4					Ljiljana Jeger
2. razred	6		3					Sanja Mirković
3. razred	5		3					Sanja Mirković
4. razred	7		2					Anka Deković
PETROVIJA								
1. razred	6		3			1		Daniela Circota
2. razred	5		4			1		Tanja Palić
3. razred	5		2					Daniela Circota
4. razred	6		3					Tanja Palić

3.3.3. Glazbeni odjel

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja
1. razred	14	2
2. razred	9	2
3. razred	17	3
4. razred	7	2
5. razred	8	2
6. razred	7	2

Klavirski odjel: Dolores Koščak, Saša Šolić, Davor Kovačević

Gitaristički odjel: Marko Jovanović i Vjekoslav Crnobori

Harmonikaški odjel: Davor Kovačević

Voditelj Glazbenog odjela: Vjekoslav Crnobori

Solfeggio: Tatjana Laganis

3.3.4. Posebni odjel

R.B.	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ DJEVOJČICA	ODJEL INTEGRACIJE	VODITELJ PO
1.	4.	1	1	4. d	Eva Nežić
2.	5.	1	1	5. c	
3.	5.	1	0	5. e	
4.	8.	1	1	8. d	

3.3.5. Ukupan broj učenika

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Djevojčice	Putnici
I.	99	5 Č 6 K	39	0
II.	104	3 Č 6 K	58	0
III.	102	3 Č 6 K	49	7
IV.	104	5 Č 5 K	44	1
I.-IV.	409	16 Č 23 K	190	8
V.	116	5	53	21
VI.	105	5	37	51
VII.	110	5	52	39
VIII.	92	4	42	33
V. –VIII.	423	19	184	144
I. -VIII.	832	58	374	152

3.3.6. Primjeren 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.	
Model individualizacije	1	4	5	2	3	4	6	2	27
Prilagođeni program	-	-	1	1	1	5	2	1	11
Posebni program	-	-	-	1	3	-	-	-	42

3.3.7. Nastava u kući

U sklopu Osnovne škole Marije i Line nema učenika za koje je organizirana nastava u kući.

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

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

Nastavni predmet	1. razred			2. razred			3. razred			4. razred			5. razred			6. razred			7. razred			8. razred			UKUP-NO
	sati	br.	uk	sa ti	br.	uk	sa ti	br.	uk	sa ti	br.	uk.	sa ti	br.	uk.	sati	br	uk.	sati	br	uk.	sati	br.	uk.	
Hrvatski j.	5	4	20	5	3	15	5	3	15	5	4	20	5	5	25	5	5	25	4	5	20	4	4	16	155
Likovna kult.	1	4	4	1	3	3	1	3	3	1	4	4	1	5	5	1	5	5	1	5	5	1	4	4	33
Glazbena kult.	1	4	4	1	3	3	1	3	3	1	4	4	1	5	5	1	5	5	1	5	5	1	4	4	33
Engleski j.	2	4	8	2	3	6	2	3	6	2	4	8	3	5	15	3	5	15	3	5	15	3	4	12	84
Talijanski j.	-			2	3	6	2	3	6	2	4	8	2	5	10	2	5	10	2	5	10	2	4	8	58
Matematika	4	4	16	4	3	12	4	3	12	4	4	16	4	5	20	4	5	20	4	5	20	4	4	16	132
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	5	7,5	2	5	10	-	-	-	-	-	-	17,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	5	10	2	4	8	18
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	5	10	2	4	8	18
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	5	10	2	4	8	18
Informatika													2	5	10	2	5	10							20
Prir. i društ.	2	4	8	2	3	6	2	3	6	3	4	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	5	10	2	5	10	2	5	10	2	4	8	34
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	5	7,5	2	5	10	2	5	10	2	4	8	35,5
Tehnička kult.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	1	5	5	1	5	5	1	4	4	19
Tjel. i zdr.k.	3	4	12	3	3	9	3	3	9	2	4	8	2	5	10	2	5	10	2	5	10	2	4	8	76
UKUPNO:	18	4	72	20	3	60	20	4	60	20	3	80	24	4	130	25	5	135	28	4	140	28	4	112	717

Područne škole	BABIĆI				BAŠANIJA				JURICANI				KMETI				MURINE				PETROVIJA				UKUPNO
Hrvatski jezik	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	120
Likovna kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24
Glazbena kult.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	48
Talijanski jezik		2	2	2		2	2	2		2	2	2		2	2	2		2	2	2		2	2	2	36
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	96
Priroda i društ	2	3	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	3	54
Tjelesna i zdr.kul.	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	3	2	66
	1-4	2-3	1-3	2-4	1-4	2-3	1-2	3-4	1-2	3-4	1-2	3-4	1-2	3-4	1-2	3-4	1-2	3-4	1-2	3-4	1-3	2-4	468		

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

R. br.	Naziv predmeta	Razredi	Br. učenika	Sati (tj/god)	Izvršitelj
1.	Njemački jezik	4.,5.,6.,7., 8.		22/770	Sara Dabić
2.	RKT vjeronauk	1.-8.		22/770 22/770 22/770 10/350 10/350	Zdenka Jelačić Bartol Jerković Manda Vuk Jasmina Juroš Davor Mirković
3.	ISL vjeronauk	1.-8.		6/210	Elvedin Posavljak
4.	Informatika	8.(a. i b.); 8. cd 2.ac; 2.bBaš		2/70 2/70 4/140 22/770	Zoran Mamula; Marija Vojić Martina Mašić Valentina Veladžić

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red br.	PREDMET	Razred	Broj učen	Broj skup.	Sati		Učitelj
					tjed.	god.	
1.	Hrvatski jezik i matematika	PŠ BAŠANIJA 1./4.		1	1	35	Marina Sarić
		JURICANI 1. – 4.		1	1	35	Jasna Alejbegović
		3.C		1	1	35	Ivana Žužić
2.	Hrvatski jezik	V.	8	1	1	35	B. Cvenček, 5.ab
		VI.	5	1	1	35	Ž. Sučić, 6.abcd
		VI.	4			35	M. Jovičić, 5.de, 7.ab
		VII.	4	1	1	35	V. Janjiš (Andrea Jukić),
		VIII.	10	1	1	35	7.cde, 8.ab
		PŠ BABIĆI 2.-4.	5	1	1	35	Sanja Novak
		PŠ KMETI 1.-4.	7	2	1	35	Sandra Jukica, Smiljka
		PŠ MURINE 1.-4.					Šantek Mekinić
		2.A,B,C	10	3	1	35	Ljiljana Jeger, Sanja
	20	3	1	35	Mirković, Anka Deković		
	3.A,B,C	20	3	1	35	N. Franjković, M. Batalija, S. Nećak I. Barudžija, G. Jašarević, I. Žužić	
3.	Talijanski jezik	V.	5	1	1	35	I. Tonello, 5.bc
		VI.	5	1	1	35	M. Baljak, 6.de
		VII	17	1	1	35	J. Ružić, 7.ab
						T. Kolarić Deklić, 8.cd	
4.	Matematika	V.	15/15	2	1	35	J. Mijanović Puđak, 5. i 6.
		VI.	15/15	2	1	35	J. Franić Rihter, 5. i 7.
		VII.	15/15	2	1	35	M. Mažuran, 7. i 8.
		VIII.	8	2	1	35	M. Mirić, 6.i 8.
5.	Povijest	V.	5	1	1	35	L. Lešić, , 6. i 7
		VI.	5	1	1	35	S. Dopuđ. 5. i 8.
		VII.	5	1	1	35	
6.	Kemija	VII.	10	1	1	35	A. Pijak
		VIII.	10	1	1	35	A. Pijak
7.	Geografija	V.	8	2	1	35	T. Čikeš
							I. P. Čengija
8.	Engleski jezik	V.	5	2	1	35	D. Barbić, 5.abc
		VI.	5	1	1	35	T. Kleut, 6.abcd
		VII.	5	2	1	35	L. Anđelić, 7.ab
		VIII.	5	1	1	35	V. Srdoč Lekšan, 8.ab
		5	1	1	35	A. Banić Juričić, 5.e, 7.c	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Predmet	Razred	Broj Uče.	Broj Skup.	Sati		Učitelj
					tjed.	god.	
1.	MATEMATIKA. 1.c, svi2.,3.c, svi 4.	I.	20	2	1	35	D. Purišić, Lj. Jeger N. Franjković, M. Batalija, S. Nećak, B. L. Dokoza I. Barudžija učitelji CŠ I A. Matković, S. Paripović, S. Ošaben, Ž. Čikeš PŠ Razredni učitelji CŠ I PŠ Marija Itrić Sanja Mirković
		II. svi CŠ i PŠ Bašanija	20	4			
		III.c	20	1	1	35	
		IV.a,b,c,d	20	1	1	35	
					1	35	
		KOMBINIRANI RO: 1./2. BABIĆI 2./3. MURINE	5	1	1	35	
5	1	1	35				
2.	Hrvatski jezik	VIII.	7	1	1	35	B. Cvenček, 8.cd Sučić – svi 6.
		VI.	5	1	1	35	
3.	Eng. jezik	V.	5	1	1	35	A. Banić Juričić, 5.d, 7.c D. Barbić, 6.de T. Kleut ,7. AB V. Srdoč Lekšan, 8.ab
		VI.	5	1	1	35	
		VII.	10	1	1	35	
		VIII.	6	1	1	35	
			5	1	1	35	
4.	Tal. Jezik	IV. C					Katja Kuhar J. Ružić, 6.bc M. Baljak, 8.ab I. Tonello, 5.de T. Kolarić Deklić, 8.cd
		V.	10	1	1	35	
		VI.	7	1	1	35	
		VII.	7	1	1	35	
		VIII.	7	1	1	35	
5.	Kemija	VII. i	10	1	1	35	A. Pijak
		VIII.	10				
8.	Biologija	VII.	8	1	1	35	D. Babić 7.cd
9.	Njem. jezik	VIII.		1	1	35	S. Dabić, 8.ab
11.	Priroda	V. raz	10	1	1	35	Juko
12.	Vjeronaučna olimpijada	V. - VIII.	6	1	1	35	Mirković

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Naziv grupe	Razred	Broj uč.	SATI		Izvršitelj aktivnosti	ŠK. SAT / DAN I UČIONICA U KOJOJ SE AKTIVNOST ODRŽAVA
				tjedno	godiš.		- Nema miješanja učenika iz različitih odjeljenja!
1.	KreArt grupa	PŠ JURICANI	6+8	1+1	35+35	Ksenija Pavlović Jasna Alajbegović	matične učionice ponedjeljak/utorak
2.	Scenska skupina	PŠ Kmeti	11 +14	1 + 1	35+35	Sandra Jukica Smiljka Šantek Mekinić	matične učionice četvrtak/petak
3.	Mali kreativci	PŠ Petrovija PŠ Bašanija	11+11	1+1	35+35	Daniela Circota Tanja Palić	matične učionice četvrtak/petak
			10+8	1+1	35+35	Barbara Lakošeljac Dokoza Marina Sarić	matične učionice, petkom
4.	Dramska skupina	PŠ Murine,4.r. PŠ Babići 1.r. i 2.r.	7	1	35	Anka Deković	matična učionica petak 4.sat
			3+4		35	Marija Itrić	matična učionica Babići četvrtak, 6. sat
5.	Mala čitaonica	PŠ Murine,1.r.	10	1	35	Ljiljana Jeger	matična učionica

							četvrtak,4.sat
6.	Mala škola bontona	PŠ Bašanija 4d	4 +6	1 +1	35+35	Zdenka Jelačić	utorak, 7. sat petak, 7. sat ,matična učionica
7.	Mala čitaonica	1.a	6	1	35	Marija Purišić	5.sat-utorkom,SŠ
8.	Eko grupa	1.b	8	1	35	Diana Bogojević	4. sat srijedom, SŠ
9.	Mali ekolozi	1.c	8	1	35	Dragan Purišić	5.sat -četvrtkom,SŠ
10.	Čituljica party	1.d	3	1	35	Nevenka Balenović	5. sat- utorkom, učionica 1.d
11.	Slikarići	2.a	15	1	35	Nevenka Franjković	
12.	Mali lutkari	2.b	13	1	35	Marina Batalija	3.sat -četvrtkom učionica broj 12
13.	Spretne ruke	2. c	14	1	35	Silvana Nećak	po dogovoru u poslijepodnevnim satima
14.	Ljubitelji prirodne i kulturne baštine	2.i 3.r.	11	1	35	Sanja Mirković	petkom 5.sat(matična učionica)
15.	Moj spomenar	3.a	10	1	35	Ivana Žužić	matična učionica, srijeda, 4.sat
16.	Mali čitači	3., 4. r.	3 + 5	1	35	Sanja Novak	četvrtak, 5. sat matična učionica, Babići
17.	Klub prijatelja kulturne baštine	4. a	19	1	35	Aurika Matković	matična učionica petak – 5. sat
18.	Videodružina	4. b	19	1	35	Snježana Paripović	petkom 5.sat (19.) i po dogovoru
19.	Mali enigmatičari	4.c	17	1	35	Sanja Ošaben	6.sat - utorak uč.br.16
20.	Tragovima sreće	4.d	16	1	35	Željka Čikeš	4. sat srijeda, uč. 21.

21.	LIKOVNI GENIJALCI	V.a, V.b	15	2	70	Danica Sardelić	6. i 7.sat srijeda (4,33)
22.	Talijanski stripovi	5.b,c	10	1	35	Iva Tonello	7. sat četvrtak
23.	Biblijska skupina	5.b i 5.e	7	2	70	Bartol Jerković	petak, 6.i 7.sat(3 i 25)
24.	Učenička zadruga	VI.a	15	2	70	Sabrina Fatorić Bertović	tijekom školske godine
25.	Glagoljaši	6.a i 6.b	4 + 3	1 +1	35+35	Manda Vuk	petak, 6. i 7.sat (kabinet fizike)
26.	Eko grupa "Maslačak"	6.a, 6.c	10	1	35	Dino Babić	7. sat srijeda (31) 7. sat petak (1)
27.	Amigurumi	6.d	15	1	35	Sara Dabić	7. sat petak (6.d - 32)
28.	Likovna družina	VI.e	10	1	35	Danica Sardelić	6.sat četvrtak (5)
29.	J.K. Rowling grupa	6.d,e, 7.c,d	15	1+1	70	Martina Baljak Tea Kolarić Deklić	7.sat srijeda (32,5) 7.sat srijeda (39, 40)
30.	Likovna grupa Kreativa	6.-7.	15	2	70	Sabrina Fatorić Bertović	7.sat PON/SRI matična učionica 6.a (1)
31.	Mladi povjesničari	7. b	8	2	70	Stevan Dopuđ	7. i 8. sat/četvrtak - uč.br.23
32.	Lavanda	7.d, 7.e, 8.b, 8.c	15	1	35	Anita Pijak	7. sat ponedjeljkom
33.	Sportska gimnastika (m)	5d, 4d, 8a, 8d, 7e, 7c, 7b, 8b 5a	7+2+2+ 2+2+2	2	70	Dražen Lekšan	PON, SRI 5d (5), 14:10 PON, SRI 4d (2), 14:55 PON, SRI 8a (2), 14:10 PON, SRI 8d (2),14:55 UTO, ČET 7e (2), 14:10 UTO, ČET 7c (2), 14:55 UTO, ČET 7b (1),14:10 UTO,ČET 8b (1), 14:55 PET 5a (1). 14:10 Sportska dvorana
34.	Sportska gimnastika (ž)	5d, 4d, 8a, 8d, 7e, 7c,	7+2+2+ 2+2+2	2	70	Josipa Popović	PON, SRI 5d (5), 14:10 PON, SRI 4d (2), 14:55

		7b, 8b 5a					PON, SRI 8a (2), 14:10 PON, SRI 8d (2),14:55 UTO, ČET 7e (2), 14:10 UTO, ČET 7c (2), 14:55 UTO, ČET 7b (1),14:10 UTO,ČET 8b (1), 14:55 PET 5a (1). 14:10 Sportska dvorana
35.	Trampolin (m+ž)	5d, 4d, 8a, 8d, 7e, 7c, 7b, 8b 5a	7+2+2+ 2+2+2	2	70	Josipa Popović	PON, SRI 5d (5), 14:10 PON, SRI 4d (2), 14:55 PON, SRI 8a (2), 14:10 PON, SRI 8d (2),14:55 UTO, ČET 7e (2), 14:10 UTO, ČET 7c (2), 14:55 UTO, ČET 7b (1),14:10 UTO,ČET 8b (1), 14:55 PET 5a (1). 14:10 Sportska dvorana
36.	Solo pjevanje	5-8 razreda	10?	2	70	Mirela Zemčak	Ovisi o rasporedu
37.	Ručni rad	7.b i 5.c	6+4	1	35	Jasenska Ružić	7.sat - petak, 7.sat - četvrtak Uč. 23 i uč. 31

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

5.1. Plan rada ravnatelja

Ravnateljica obavlja poslove svog radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te drugim propisima. Usklađuje ostvarivanje cilja, zadaća i programa škole. Ravnateljica upravno i poslovodno skrbi o svrsishodnom, racionalnom i zakonitom poslovanju svoje ustanove kao organizacije i o profesionalnom pedagoškom radu u funkciji ostvarenja poželjne razine procesa rada i postignuća škole. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnateljica kao stručni voditelj obave i sljedeće poslove:

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		205 sati
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.	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VIII.	40
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI.- IX.	60
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. - VI.	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja	IX. – VI.	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	10
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		170
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odijela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije škole)	IX. – VIII.	15
2.2. Izrada godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	5

2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	5
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VI.	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	II. – VIII.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanje državnih planova i praznika	IX. – VI.	5
2.12. Organizacija nenazočnih učitelja	IX. – VI.	5
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. – VIII.	5
2.14. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	VI. – IX.	15
2.15. Poslovi vezani uz natjecanje učenika	I.- VI.	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	IX.- VIII.	30
2.17. Ostali poslovi		
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		185
3.1. Praćenje i uvid ostvarivanje Plana i programa škole	IX. – VI.	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. –I., VI. – VIII.	20
3.3. Administrativno pedagoški instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VIII.	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	25
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	40
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
4. RAD U STRUČNIM KOLEGIJIMA ŠKOLE		115
4.1. Pripremanje, planiranje i vođenje sjednica kolegijalnih tijela i stručnih tijela	IX.- VIII.	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	20
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	15

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		185
5.1.Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	IX. – VIII.	60
5.2.Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoći pri radu	IX. – VI.	15
5.3.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	20
5.4.Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	20
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	10
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	IX. – VIII.	40
5.7.Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad	IX. – VIII.	10
5.8.Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	10
5.9.Ostali poslovi		10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		390
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	120
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	40
6.3. Usklađivanje i provedba općih i zajedničkih akata škole	IX. – VIII.	40
6.4.Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora	IX. – VIII.	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX., II.	15
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja škole	IX. – VIII.	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII. – I.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI. – IX.	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI. – VIII.	20
6.13. Organizacija nabave i potrošnog materijala	VIII. – X.	10
6.14 Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		209
7.1.Predstavljanje škole	IX. – VIII.	10
7.2.Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	10
7.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	10

7.5.Suradnja s Agencijom za mobilnost i program EU	IX. – VIII.	10
7.6.Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. - VIII.	12
7.8. Suradnja s Osnivačem	IX. – VIII.	50
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvom	IX. – VIII.	10
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	2
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. - VIII.	10
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	5
7.15. Suradnja s osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	20
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	15
7.19.Ostali poslovi	IX. – VIII.	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX.- VIII.	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VIII.	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VIII.	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	IX. – VIII.	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VIII.	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE		133
9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	IX. – VIII.	80
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VIII.	53
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1752

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA:	1.1. Izrada i sudjelovanje u realizaciji Godišnjeg programa rada škole i školskog kurikulumu 1.2. Planiranje godišnjeg rada pedagoga 1.3. Planiranje i programiranje nastave (redovne, izborna, dopunske i dodatne), slobodnih aktivnosti, te rada stručnih tijela škole (učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i paralelki, stručnih aktiva) 1.4. Izrada analize odgojno-obrazovne situacije u školi te pripremanje plana odg.-obr. djelovanja u školi. 1.5. Kvantitativna i kvalitativna analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika te planiranje aktivnosti za njeno unapređenje. 1.6. Planiranje i realizacija Programa profesionalnog savjetovanja učenika 8. razreda i njihovih roditelja. 1.7. Planiranje i sudjelovanje u realizaciji projektne, integrativne i terenske nastave – mjesečni planovi rada po HNOS-u 1.8. Planiranje i sudjelovanje u realizaciji godišnjeg programa rada Eko – škole 1.9. Izrada i realizacija Individualnog programa uvođenja pripravnika u samostalan odg. - obr. rad. 1.10. Praćenje uvjeta za realizaciju programa rada škole te izrada plana i realizacija njihova poboljšanja. 1.11. Poduzimanje drugih mjera za unapređenje nastavnog procesa (nabavka didaktičkog materijala, nastavne opreme, estetsko-ekološko uređenje škole i sl.) 1.12. Sudjelovanje u planiranju i praćenje realizacije planova Građanskog odgoja od 1. do 8. razreda	Tijekom školske godine
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU:	2.1. Rad u Povjerenstvu za upis djece u prvi razred – utvrđivanje psihofizičke spremnosti djece i utvrđivanje kriterija za formiranje odjeljenja. 2.2. Sudjelovanje i poticanje suvremenih promjena rada škole: uvođenje novih metoda i oblika rad, stručno pedagoška pomoć u realizaciji satova neposrednog odgojno - obrazovnog rada – osobito pripravnicima 2.3. Sudjelovanje u radu s darovitim učenicima kao i učenicima s posebnim potrebama kao i učenicima koji imaju otežano učenje, obiteljske probleme i druge otežavajuće okolnosti.	Tijekom školske godine

	<p>2.4. Vrednovanje i evaluacija realizacije pedagoško-razvojnih programa te predlaganje načina za unapređenje kvalitete rada.</p> <p>2.5. Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima te suradnja drugim stručnim suradnicima i stručnjacima izvan škole.</p> <p>2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 8. i 7. razreda kao i njihovih roditelja, te suradnja s drugim subjektima izvan škole.</p> <p>2.7. Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja učenika, pomoć učenicima u ostvarivanju prava zdravstvene i socijalne zaštite, te suradnja s liječnicom školske medicine i CSS te drugim subjektima.</p> <p>2.8. Sudjelovanje u organizaciji školskih, općinskih, županijskih i državnih natjecanja.</p>	
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE:	<p>3.1. Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika.</p> <p>3.2. Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima.</p> <p>3.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje- Rijeka, kao i dugim ustanovama koje se bave unapređenjem odgojno - obrazovnog rada.</p> <p>3.4. Organizacija i sudjelovanje u stručnim raspravama u školi kao i u izvođenju ogledne nastave.</p> <p>3.5. Suradnja s strukovnim i građanskim udrugama.</p> <p>3.6. Praćenje znanstvene i stručne literature.</p>	Tijekom školske godine
4. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA:	<p>4.1. Kvantitativna i kvalitativna analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja te predlaganje mjera koje bi dovele do realnog poboljšanja uspjeha.</p> <p>4.2. Evaluacija realizacije mjesečnih planova rada na sjednicama RV – svaki mjesec za sve razrede.</p> <p>4.3. Na osnovu ove evaluacije predlagati mjere za unapređenje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture.</p> <p>4.4. Provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja i drugih projekata s ciljem unapređenja odg.- obr. rada.</p> <p>4.5. Sudjelovanje u projektima izvan škole na nivou škole, grada, županije i sl.</p>	Tijekom školske godine
5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA	<p>5.1. Poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature.</p> <p>5.2. Pružanje pomoći svim sudionicima odg. – obr. rada u</p>	Tijekom

DJELATNOST:	korištenju stručne literature. 5.3. Kreiranje i izrada tiskovnog materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavnici i školski rad. 5.4. vođenje pedagoške, školske i nastavne dokumentacije. 5.5. Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije.	školske godine
--------------------	---	----------------

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)	SURADNICI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole - Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma - Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa - Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća - Izrada školskog preventivnog programa-voditelj - Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju - Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa - Priprema dokumentacije za provođenje projekata - Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika - Naručivanje testnog materijala 	Godišnji plan i program Školski kurikulum Plan i program rada psihologa ŠPP Projekti, kurikulum, plan rada razrednika	Rujan - listopad	Članovi stručne službe škole, ravnatelj, liječnica školske medicine, učitelji, razrednici
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	<ul style="list-style-type: none"> - Predbilježba (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ) 	Upitnici za roditelje TSŠ (testovi)	Siječanj - lipanj	Članovi stručne službe škole,

	<ul style="list-style-type: none"> - Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku - Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova - Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ) - Rad u Komisiji za upis djece u I. razred - Upis učenika u 1. razred osnovne škole - Formiranje odjeljenja 1. i 5. razreda - Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima 	<p>spremnosti za školu)</p> <p>Sastanci Povjerenstva</p> <p>Zapisnici i izvješća</p> <p>Formirani razredni odjeli</p> <p>Upisne liste</p> <p>Aplikacija e-upisi</p>		<p>ravnatelj, stručna služba predškolskih ustanova, liječnica školske medicine</p>
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada školskog preventivnog programa - Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV-NV - Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije - Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole - Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole - Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa - Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP 	<p>Zapisnici sjednica UV/NV</p> <p>Prezentacije</p> <p>Učenički radovi Izvješća o realizaciji ŠPP Dosje učinka</p>	kontinuirano tijekom školske godine	<p>Članovi stručne službe škole, ravnatelj, liječnica školske medicine, učitelji, razrednici</p>
4. RAD S UČENICIMA	<p>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Psihodijagnostika - Emocionalne teškoće - Obiteljska problematika... 	<p>Dosje učenika</p> <p>Testovi</p> <p>Rješenja Ureda</p> <p>Nalazi i mišljenja</p>	Kontinuirano tijekom školske godine	<p>Članovi stručne službe škole, ravnatelj, liječnica školske medicine,</p>

	<p>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA</p> <p>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p> <p>GENERACIJSKO TESTIRANJE UČENIKA 4. RAZREDA</p> <p>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</p> <p>RADIONICE S UČENICIMA</p> <p>KOORDINACIJA VIJEĆA UČENIKA</p> <p>KRIZNE INTERVENCIJE</p>	<p>Psihologa</p> <p>IOOP</p> <p>Protokol o nasilju Dopisi (policija, czss, udu-sdž...)</p> <p>Pripremna nastava (rješenja)</p>		<p>učitelji, razrednici</p>
5. RAD S RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) - Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...) - Otvoreni sat za roditelje (savjetovalište) - Tematski roditeljski sastanci 	<p>Dosje učenika</p> <p>Broj anamnestičkih intervjua</p> <p>Pripreme za ppt Radionice</p>	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p>	<p>Članovi stručne službe škole, ravnatelj, liječnica školske medicine, učitelji, razrednici</p>
6. RAD S UČITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV) - Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika - Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela - Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u 	<p>Dosje učenika Zapisnici psihologa (obraci)</p> <p>Zapisnici RV I UV Ppt - radionice</p>	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p>	<p>Članovi stručne službe škole, ravnatelj, liječnica školske medicine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - razvoju - Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera - Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika - Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine - Rad s nastavnicima-pripravniciima te priprema za stručne ispite 			
7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom - Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi - Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata - Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu) - Istraživački rad 	<p>e-dnevnik</p> <p>Obavijesti na web škole, fotografije zapisnik SNV</p> <p>Upitnici</p>	Kontinuirano dijelom školske godine	Članovi stručne službe škole, ravnatelj, učitelji, razrednici
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje - Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije - Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju - Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama 	Potvrde	Kontinuirano tijekom školske godine	

	<ul style="list-style-type: none"> - Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika - Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama 			
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	<ul style="list-style-type: none"> - Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika. - Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava). - Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikulumu...). - Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...). - Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...) 	<p>Dosjei</p> <p>Nalazi i mišljenje psihologa</p> <p>Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikula, GPPRŠ, ...</p> <p>Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova</p> <p>Dopisi CZSS, policiji</p>	Kontinuirano tijekom školske godine	
10. OSTALI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> - Rad u stručnim povjerenstvima škole - Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV) - Javna i kulturna djelatnost - Suradnja s vanjskim institucijama - Suradnja sa stručno-razvojnou službom škole - Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja 	<p>Zapisnici sastanaka</p> <p>Tjedno zaduženje</p> <p>Izvješće o radu psihologa</p> <p>Bilješke u dnevniku rada</p>	Kontinuirano tijekom školske godine	Članovi stručne službe škole, ravnatelj, učitelji, razrednici
11. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	<ul style="list-style-type: none"> - Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda) - Radionica za učenike na temu izbora budućeg 	<p>Panoi PO</p> <p>Predavanja</p> <p>Radionice</p> <p>Upitnici</p> <p>Bilješke psihologa</p>	Siječanj – lipanj	Članovi stručne službe škole, ravnatelj, liječnica školske medicine, učitelji, razrednici

	<ul style="list-style-type: none"> zanimanja - Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole - Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja - Priprema panoa o PI, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije) 	<p>Informativni materijali</p> <p>Ostvareni upisi prema izvješću učenika</p>		
12. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	<ul style="list-style-type: none"> - Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici - Suradnja s liječnikom školske medicine, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika - Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje - Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 	<p>Zapisnici sastanaka Povjerenstva</p> <p>Izvješća psihologa</p>	Kontinuirano tijekom školske godine	Članovi stručne službe škole, ravnatelj, liječnica školske medicine, relevantni dionici vanjskih institucija učitelji, razrednici

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

5.4.1. Plan rada stručnog suradnika logopeda - stručnog suradnika u ostvarivanju pomoći djeci s poremećajima govorno – glasovne komunikacije

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADATCI	VRIJEME
NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikacija djece s poremećajima govorno-glasovne komunikacije (glas, govor, jezik) 2. Dijagnostički postupak-poduzimanje mjera za organiziranje stručnog postupka za utvrđivanje vrste i stupnja poremećaja. 3. Ostvarivanje rehabilitacijskog programa. 4. Praćenje djeteta (opserviranje) i vođenje zabilježaka . 	Rujan - Tijekom školske godine
2. SURADNJA S UČITELJIMA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upućivanje i upoznavanje u svrhu pravilnog razumijevanja s problemima djeteta s poremećajem govorno-glasovne komunikacije , uzrocima i posljedicama poremećaja na psiho-fizio-socio-pedagoškom planu. 3. Stalna suradnja s pedagogom, psihologom, defektologom i ravnateljem škole. 4. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva . 	Tijekom školske godine
3. SURADNJA S RODITELJIMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upoznavanje roditelja s djetetovim teškoćama i programom rehabilitacije. 2. Savjeti i naputci roditeljima za rad s djetetom. 	Tijekom školske godine
4. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA ZA RAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada plana i programa rada logopeda. 2. Planiranje i organizacija logopedskih tretmana. 3. Praćenje djece kroz evidenciju dolazaka i realizaciju programa. 4. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s djecom kroz pripremanje individualnog didaktičkog materijala, jezičnog materijala (fonematski izbalansirane riječi i rečenice, tekstove, priče, slikovni materijal, radni listovi), prostora i pribora te odgovarajućih tehničkih i drugih sredstava i pomagala za rehabilitacijski postupak. 	Tijekom školske godine
5. SURADNJA S USTANOVAMA ZA DIJAGNOSTIKU, TERAPIJU I DR.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja s ustanovama za dijagnostiku i terapiju . 2. Suradnja sa stručnjacima iz različitih područja; pedijatrom, otorinolaringologom, fonijatom, psihologom, socijalnim radnikom, neurologom, ortodontom, oftalmologom, psihijatom... 	Tijekom školske godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u radu aktiva logopeda. 2. Sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima, kongresima i drugim oblicima skupnog stručnog usavršavanja. 3. Individualno usavršavanje, praćenje stručne literature. 	Tijekom školske godine
7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE TE OSTALI POSLOVI I ZADATCI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vođenje dnevnika rada. 2. Vođenje dokumentacije o djetetu (dosje s potrebnim podacima). 3. Izvještaji o realizaciji programa rada. 4. Drugu dokumentaciju od važnosti za organiziranje i 	Tijekom školske godine

	<p>ostvarivanje rada s djecom s poremećajima govorno-glasovne komunikacije.</p> <p>5. Sudjelovanje u izradi i organizaciji prigodnih svečanosti prilikom obilježavanja blagdana, praznika, obljetnica, i sl. u sklopu škole.</p>	
--	--	--

5.4.2. Plan rada stručnog suradnika defektologa

Područje djelovanja	Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	<p>1.1. Rad na otkrivanju i procjeni teškoća u razvoju kod učenika</p> <p>1.2. Rad s učenicima u obradi</p> <p>1.3. Individualni i grupni rad s učenicima koji pohađaju nastavu u skladu s rješenjem Ureda državne uprave u IŽ</p> <p>1.4. Savjetodavni rad s učenicima osmih razreda koji nastavu pohađaju sukladno rješenju Ureda državne uprave u vezi izbora zanimanja, pripreme dokumentacije za odlazak na profesionalnu orijentaciju, te samih upisa u srednju školu</p> <p>1.5. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju kroz individualna savjetovanja i radionice ŠPP</p> <p>1.6. Savjetodavna pomoć ostalim učenicima vezana uz problematiku učenja i ponašanja</p>	Tijekom cijele školske godine
2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE	<p>2.1. stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine vezana uz detekciju, obradu i praćenje učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>2.2. utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred (ožujak- rujan)</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p> <p>Od predupisa do upisa u 1. razred</p>
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	<p>3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</p> <p>3.2. Pripreme za neposredan rad</p> <p>3.3. Suradnja - s ravnateljem - planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</p> <p style="padding-left: 40px;">- s članicama stručnog tima škole - dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o</p>	Tijekom cijele školske godine

	<p>pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> - s učiteljima – dogovaranje o postupanju s učenicima sa teškoćama u razvoju, pomoć pri pisanju i provedbi PP i IP, tematska predavanja <p>3.4. Suradnja s roditeljima kroz individualna i grupna savjetovanja te predavanja i radionice na roditeljskim sastancima</p> <p>3.5. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, odgoju i obrazovanju i zaštiti djece i mladeži kao što su HZJZ, CZSS, MUP te HZZZ</p>	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na ŽV stručnih suradnika IŽ, na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS te druge stručne organizacije - praćenje stručne literature 	Tijekom cijele školske godine
5. OSTALI POSLOVI	<p>Izrada školskog preventivnog programa na temelju potreba uočenih od strane razrednika koje su ih naveli u obrascu namijenjenom njima vezano uz potrebe preventivnih aktivnosti u razredu te sugestija ostalih stručnih suradnica. Organizacija provedbe aktivnosti vanjskih suradnika škole koje su navedene u ŠPŠ-u</p> <p>Obnašanje dužnosti povjerenika škole za suradnju s GDCK i vođenje podmlatka CK naše škole</p> <p>Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</p> <p>Sudjelovanje u projektima koji se provode u školi</p> <p>Sudjelovanje u radu UV i RV</p>	Tijekom cijele školske godine
6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	<ul style="list-style-type: none"> - dnevnik rada - dosje učenika - izrada nalaza i mišljenja 	Tijekom cijele školske godine

5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PODRUČJE RADA	OPIS POSLA	VRIJEME IZVEDBE
I. NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> - Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, održavanja radionica, kvizova znanja, natjecanja i ostalih aktivnosti. - Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje. - Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata. - Pomoć pri izboru knjižne građe. - Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara. - Suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnom službom i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice. - Organiziranje radionica. - Posebna suradnja s područnim školama radi organizacije razmjene književnih tekstova za cjelovito čitanje naslova. 	Tijekom školske godine
II. STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici. - Upis učenika u knjižnicu. - Nabava knjiga i ostale građe. - Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija. 	Tijekom školske godine

	<ul style="list-style-type: none"> - Zaštita i čuvanje građe - Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi. - Godišnja pretplata na časopise. - Izrada godišnjeg plana i programa knjižnice. 	
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - Planiranje kulturnih sadržaja za tekuću školsku godinu. - Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja i aktivnosti. - Promicanje knjižničnih usluga i djelatnosti. - Pripremanje i izrada tematskih izložaba (panoi, plakati). - Obilježavanje važnih datuma tijekom godine (obljetnice i sl.). - Njegovanje sadržaja za očuvanje prirodne i kulturne baštine. 	Tijekom školske godine
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - Sustavno i stalno praćenje pedagoške i druge periodike, te stručne literature. - Praćenje dječje literature i literature za mladež. - Sudjelovanje na svim stručnim i učiteljskim vijećima u školi. - Sudjelovanje na stručnim skupovima školskih knjižničara na nivou grada, županije i države. - Suradnja sa knjižnicama i nakladnicima. 	Tijekom školske godine
V. OSTALI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> - Narudžba udžbenika i priručnika učiteljima i stručnim suradnicima. - Izrada statistika. 	Tijekom školske godine

	<ul style="list-style-type: none"> - Vođenje mrežne stranice škole. - Fotografiranje. - Narudžba ispita znanja za određene aktive. - Narudžba i organizacija nabave udžbenika za cijelu školu. 	
--	--	--

5.7. Plan rada tajništva

RUJAN :

- Poslovi pripreme za raspisivanje i provedbu natječajnih postupaka za radna mjesta
- Izrada ugovora vezanih za zasnivanje ili raskid radnih odnosa, poslovi natječaja (HZZ, mrežna stranica), odgovori kandidatima, obavijesti HZZ
- Prijava novih djelatnika u e-sustav MIORH, HZZO, Reg Zap, E-maticu i HUSO bazu
- Poslovi ažuriranja podataka u E-matici
- Priprema materijala, dostava poziva za sjednice organa upravljanja i drugih tijela
- Pravovremeno informiranje javnosti putem mrežne stranice i oglasne ploče Škole o odlukama organa upravljanja
- Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja
- Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama organa upravljanja
- Izdavanje potvrda, uvjerenja i tiskanica učenicima
- Izdavanje potvrda, uvjerenja i tiskanica radnicima škole
- Izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi nekadašnjim učenicima Škole
- Stvaranje popisa učenika u novu školsku godinu, popisa učenika putnika i sl.
- Poslovi organizacije nostrifikacije dokumenata stečenih u inozemstvu
- Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- Svakodnevno uredsko komuniciranje, usmeno, pismeno, e-poštom i telefonski
- Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i slično
- Vođenje matične knjige djelatnika
- Ažuriranje kompjutorskih evidencija zaposlenika (popis, staž, mlade osobe, mentori i savjetnici)
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka
- Poslovi organizacije i praćenja tehničkog i pomoćnog osoblja, narudžbe materijala
- Praćenje i provedba pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- Vođenje digitalnog urudžbenog zapisnika
- Rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
- Suradnja sa radnicima Škole

- Digitalno izdavanje i obračun putnih naloga
- Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- Vođenje evidencije odsutnosti s rada
- Dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- Ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
- Izdavanje javnih isprava,
- Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, HUSO baza, Registar zaposlenih u javnim službama, HZMO, HZZO),
- Priprema podataka vezanih uz vanjsko vrednovanje,
- Poslovi urudžbiranja, otpreme i arhiviranja pošte
- Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- Suradnja i izvješćivanje o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole (u suradnji sa radničkim vijećem i sindikalnim povjerenikom)
- Vođenje obrazaca o utvrđenom stažu osiguranja
- Uređivanje personalnih dosjea radnika
- Arhiviranje
- Suradnja s drugim školama, ustanovama i institucijama
- Sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
- Javni natječaji za davanje u zakup prostora Škole
- Javni pozivi za nabavu imovine
- Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (pravni propisi)
- Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti

LISTOPAD :

- Isto kao u rujnu
- Obrada statističkih podataka vezanih za početak nove šk. Godine
- Vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- Poslovi oko ažuriranja podataka za osiguranje učenika
- Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika

STUDENI, PROSINAC, SIJEČANJ, VELJAČA, OŽUJAK :

- Poslovi vezani uz javnu i bagatelnu nabavu (izrada izvješća i postavljanje istih na web stranicu škole kao i dostava istih u centar za javnu nabavu
- Poslovi pripreme i organizacije javne i bagatelne nabave
- Isto kao i prethodnih mjeseci
- Odlasci na seminare po potrebi

TRAVANJ :

- Isto kao i prethodnih mjeseci
- Izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora
- Poslovi oko izmjene općih akata

SVIBANJ:

- Isto kao i prethodnih mjeseci
<u>LIPANJ :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Isto kao prethodnih mjeseci - Poslovi oko završetka školske godine (nabava svjedodžbi i ostalog pedagoškog materijala) - Poslovi ažuriranja podataka u E-matici vezano za kraj šk. godine - Obrada statističkih podataka vezanih za kraj školske godine - Analiza kadrovske problematike /viškovi, manjkovi, suglasnosti za nova zapošljavanja - Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika - Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
<u>SRPANJ :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Tekući poslovi - Korištenje godišnjeg odmora
<u>KOLOVOZ :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Korištenje godišnjeg odmora - Pojačani poslovi oko raspisivanja natječaja za popunjavanje slobodnih radnih mjesta, nabave raznog materijala, poslovi oko pripreme materijala za popravne ispite - Ostali redoviti poslovi

5.8. Plan rada računovodstva

<u>RUJAN :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Kontiranje i knjiženje ulaznih računa i kontrola, - Kontiranje i knjiženje izvoda banaka redovnog žiro računa i fondova, - Kontiranje i knjiženje kao i kontrola redovne blagajne - Kontiranje obračuna plaća i knjiženje - Mjesečno zbrajanje financijskih kartica i analitike, te usklađivanje - Praćenje papira
<u>LISTOPAD :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Kao i u rujnu - Izradba tromjesečnog obračuna, te svi popratni poslovi u svezi s time
<u>STUDENI i PROSINAC :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Kao u rujnu
<u>SIJEČANJ :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Kao u rujnu - Priprava za godišnji obračun, završni račun - Usklađivanje stvarnog stanja s papirnim listama osnovnih sredstava i sitnog inventara - Obračun amortizacije osnovnih sredstava i revalorizacije
<u>VELJAČA :</u>

<ul style="list-style-type: none"> - Izradba završnog računa za prethodnu godinu i sve popratne radnje, - Knjiženje amortizacije i revalorizacije u kartice osnovnih sredstava
<u>OŽUJAK :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Zaključivanje financijskih kartica i analitičkih i odlaganje - Otvaranje novih kartica i knjiženje početnog stanja - Ostalo kao u rujnu
<u>TRAVANJ :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Kao i u rujnu - Izradba tromjesečnog obračuna i sve popratne radnje
<u>SVIBANJ:</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Kao u rujnu
<u>LIPANJ :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Kao u rujnu - Popis osnovnih sredstava i sitnog inventara
<u>SRPANJ :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Kao u rujnu - Izradba tromjesečnog obračuna, periodični obračun - Korištenje dijela godišnjeg odmora
<u>KOLOVOZ :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Kao u rujnu - Korištenje dijela godišnjeg odmora

5.9. Godišnji plan materijalnog knjigovođe

<u>RUJAN :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Dnevno knjiženje ulaza i izlaza robe kuhinje, materijalno knjigovodstvo - Dnevno knjiženje ulaza i izlaza robe kioska - Zaprimanje ulaznih faktura, likvidatura istih - Dnevno plaćanje virmanskim putem banke i sređivanje izvoda banke - Obračun mjesečni kuhinje i kioska te usklađivanje sintetike i analitike
<u>LISTOPAD, STUDENI, PROSINAC :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Kao u rujnu
<u>SIJEČANJ :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Kao u rujnu - Zatvaranje kartica materijalnog knjigovodstva i odlaganje od prethodne godine - Otvaranje kartica materijalnog knjigovodstva
<u>VELJAČA:</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Kao u rujnu - Ispomoć kod obračuna amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava

OŽUJAK, TRAVANJ, SVIBANJ :

- Kao u rujnu

LIPANJ :

- Kao u rujnu
- Popis osnovnih sredstava i sitnog inventara u školi i po područnim školama

SRPANJ:

- Kao u rujnu

KOLOVOZ :

- Dio poslova kao u rujnu
- Korištenje godišnjeg odmora

5.10. Obračun plaća i blagajna

RUJAN :

- Obračun plaća i svi obračuni uz isplatu plaće, kao knjiženje plaće
- Poslovi blagajne redovne (uplate od učenika i drugo) uz dnevni blagajnički izvještaj
- Dnevni polog novca
- Obračun bolovanja i mjesečni izvještaji
- Izdavanje raznih potvrda
- Obračun produženog boravka za učenike
- Knjiženje produženog boravka za učenike

LISTOPAD :

- Isto kao u rujnu
- Tromjesečno usklađivanje kartica plaće
- Različita izvješća
- Obračun produženog boravka za učenike
- Knjiženje produženog boravka za učenike

STUDENI i PROSINAC :

- Isto kao u rujnu
- Usklađivanje duga za marende, produženi boravak za učenike

SIJEČANJ :

- Isto kao u rujnu
- Zatvaranje kartica plaće
- Odlaganje dokumentacije za prethodnu godinu
- Otvaranje kartica plaće
- Usklađivanje i predavanje IP kartica za poreznu upravu
- Usklađivanje produženog boravka za učenike
- Obračun produženog boravka za učenike
- Knjiženje produženog boravka za učenike

<u>VELJAČA:</u>
- Isto kao u rujnu
<u>OŽUJAK :</u>
- Isto kao u rujnu
- Izradba obrazaca M-4 za mirovinsko
<u>TRAVANJ, SVIBANJ i LIPANJ :</u>
- Isto kao u rujnu
- Usklađivanje produženog boravka za djecu /lipanj/
- Usklađivanje duga učenika za marende, izlete /lipanj/
<u>SRPANJ :</u>
- Isto kao u rujnu
- Korištenje jednog dijela godišnjeg odmora
<u>KOLOVOZ:</u>
- Obračun plaće i blagajne
- Korištenje dijela godišnjeg odmora

5.11. Plan rada domara – ložača

<u>RUJAN :</u>
- Održavanje inventara, prijevoz, nabava potrebnog materijala
- Briga za okoliš
<u>LISTOPAD :</u>
- Priprema i kontrola kotlovnice za početak grijanja u zimskom razdoblju te stalna briga o ispravnosti postrojenja centralnog grijanja
<u>STUDENI :</u>
- Kao u listopadu
<u>PROSINAC :</u>
- Održavanje instalacija i inventara škole
<u>SIJEČANJ i VELJAČA :</u>
- Kao u prosincu
<u>OŽUJAK :</u>
- Kao u rujnu
<u>TRAVANJ :</u>
- Održavanje okoliša škole
<u>SVIBANJ :</u>
- Kao u travnju
<u>LIPANJ :</u>
- Obilazak područnih škola radi uređenja okoliša i održavanja objekata
- Kao i u rujnu
<u>SRPANJ :</u>

- Korištenje godišnjeg odmora
<u>KOLOVOZ :</u>
- Priprava učionica školskih objekata za početak nove školske godine

5.12. Plan rada školskih kućnih majstora

<u>RUJAN:</u>
- Korištenje dijela godišnjeg odmora
- Razvoženje učeničkih marendi po PŠ i ostalim objektima
- Različiti potrebni poslovi
<u>LISTOPAD:</u>
- Korištenje ostatka godišnjeg odmora
- Različiti poslovi
<u>STUDENI:</u>
- Bravarski, stolarski, zidarski, vodoinstalaterski i drugi zanatski poslovi
- Održavanje automobila za razne potrebe u izvršavanju zadataka
- Svakodnevna briga za radionicu i alat u njoj
- Nabava potrošnog materijala
- Kontrola čišćenja u Školi i briga o ključevima
- Ostali poslovi
<u>PROSINAC, SIJEČANJ i VELJAČA :</u>
- Različiti poslovi održavanja
<u>OŽUJAK i TRAVANJ:</u>
- Različiti poslovi
- Uređenje okoliša Škole
<u>SVIBANJ i LIPANJ :</u>
- Kao u ožujku i travnju
<u>SRPANJ:</u>
- Korištenje dijela godišnjeg odmora
- Popravci objekata
<u>KOLOVOZ:</u>
- Priprava učionica, objekata i opreme za početak nove školske g.

5.13. Plan rada školske kuhinje

<u>Kuharica</u>
<u>RUJAN :</u>

- Tjedno planiranje i dnevna organizacija rada školske kuhinje
- Nabava hrane i napitaka
- Evidencija utrošenih namirnica (dnevno)
- Sastavljanje jelovnika (tjedno)
- Suradnja s tajništvom i računovodstvom
- Vođenje kioska za prodaju suhe hrane
- Priprava toplog i hladnog obroka
- Izdavanje hrane
- Briga za ispravnost i kvalitetu hrane
- Ostali poslovi

LISTOPAD – LIPANJ :

- Kao u rujnu

SRPANJ i KOLOVOZ :

- Korištenje godišnjeg odmora a u kolovozu priprava za početak nove školske godine

Pomoćni poslovi u školskoj kuhinji

- Pranje svih vrsta posuđa
- Dezinfekcija pribora za jelo, stolova, šalica i drugog inventara
- Svakodnevno čišćenje odnosno održavanje kuhinje
- Pomoć u pripravi i podjeli hrane učenicima

5.14. Plan rada spremačica

RUJAN – LIPANJ

- Čišćenje prostorija Škole i okoliša prema planu i rasporedu
- Prijavci oštećenja i kvarova u zgradi
- Dezinfekcija sanitarnih čvorova i brava
- Održavanje zelenila

SRPANJ - KOLOVOZ :

- Korištenje godišnjeg odmora, dežurstva i redoviti poslovi
- Čišćenje u područnim školama po potrebi
- Generalno čišćenje škole za početak nove školske godine

6. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela

6.1. Plan rada Školskog odbora

Stalni zadaci		
<ul style="list-style-type: none"> - nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa - odlučivanje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine ili druge imovine u iznosu većem od 200 000,00 kuna - odlučivanje o davanju u zakup objekta i prostora škole ili mijenjanja namjene objekata i prostora - odlučuje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika - odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole - odlučuje o zahtjevima zaposlenika o zaštiti prava iz radnog odnosa - odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine - razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole - razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi 		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> -razmatranje i donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole i Glazbenog odjela - Izvješće o radu za 2019./2020. šk. god. - natječaji - rebalans, promjene financijskog plana 	Ravnateljica
LISTOPAD	-prema potrebi	Predsjednik ŠO
STUDENI	-prema potrebi	Predsjednik ŠO
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> -prema potrebi - Financijski plan za 2021. godinu 	Predsjednik ŠO
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> -Financijski izvještaj za 2020. godinu -izvješće o kadrovskoj i drugoj situaciji u školi u I. polugodištu 	Računovođa, ravnateljica
VELJAČA	-završni račun (pregled primitaka i izdataka) za 2020.	Računovođa
OŽUJAK	-prema potrebi	Predsjednik ŠO
TRAVANJ	-prema potrebi	Predsjednik ŠO
SVIBANJ	-prema potrebi	Predsjednik ŠO
LIPANJ	-Izvještaj ravnateljice na kraju nastavne godine (svečana sjednica)	Ravnateljica
SRPANJ	-prema potrebi	Predsjednik ŠO
KOLOVOZ	-prema potrebi	Predsjednik ŠO

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

UV će se održavati prvi četvrtak u mjesecu odnosno prema potrebi.

R.b.	AKTIVNOST	Vrijeme realizacije
1.	POSLOVI PLANIRANJA,PROGRAMIRANJA I	IX. 2020.

ORGANIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
1.1.	Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa za prethodnu školsku godinu.	IX. 2020.
1.2.	Razmatranje i usvajanje godišnjeg plana i programa i kurikulumu za 2020./2021. Školsku godinu.	IX. 2020.
1.3.	Utvrđivanje kalendara školske godine	IX. 2020.
1.4.	Određivanje smjena i radnih prostora	IX. 2020.
1.5.	Mjesečno planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada (redovna nastava, izborna nastava, dopunski i dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, razredništvo) po odjeljenjima (HNOS)	Tijekom školske Godine
1.6.	Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škola (učiteljska vijeća, razredna vijeća, stručni aktivni), prema HNOS-u	VIII. i IX. 2020.
1.7.	Planiranje projekata, izvanučionične (terenske) nastave, timske nastave, prema HNOS-u	IX. 2020.
1.8.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada kao i Kurikula škole	IX. 2020.
2.	OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA	
2.1.	Kadrovske potrebe škole	VI. i IX. 2020.
2.2.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora u školi	VI. i IX. 2020.
2.3.	Planiranje i nabavka potrebnih didaktička sredstava za rad (udžbenika, priručnika, str. literature, nastavna sredstva)	IX. i X. 2020.
2.4.	Permanentno osuvremenjivanje školskog prostora i opreme u skladu sa zahtjevima suvremene škole	Tijekom šk. God.
3.	ORGANIZACIJA, PRAĆENJE I VERIFIKACIJA NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	
3.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela 1. razreda	V. 2021.
3.2.	Podjela zaduženja učiteljima u 40-satnom tjednu	IX. 2021.
3.3.	Formiranje grupa izborne, dodatne i dopunske nastave kao i slobodnih aktivnosti	IX. 2021.
3.4.	Upoznavanje učenika s izvanškolskim aktivnostima (glazbena škola, škole stranih jezika, športske skupine)	VIII. i IX. 2021.
3.5.	Mjesečno praćenje i izvješćivanje o realizaciji neposrednog odgojno-obrazovnog rada	Tijekom školske godine
3.6.	Verifikacija školskog uspjeha u učenju i vladanju na prijedlog razrednih vijeća	XII. 2021.
3.7.	Planiranje, organizacija i provedba izleta i ekskurzija	IX. 2021. III. - VI. 2021.
3.8.	Organizacija, provedba učeničkih natjecanja kao i analiza rezultata	IX. – X. 2021. I. - V. 2022.
3.9.	Program suradnje s roditeljima i drugim čimbenicima izvan škole koji utječu na neposredno odgojno-obrazovni rad	Tijekom školske godine

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Planirano svaki drugi utorak u mjesecu odnosno prema potrebi.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	Sjednica RV petih razreda – prijenos relevantnih informacija	Bivši razrednici IV. razreda i razrednici V. razreda
STUDENI	Sjednica RV od I. do VIII. razreda Uspjeh i vladanje učenika, tekuća problematika	Razrednici , pedagog
SIJEČANJ	Sjednica RV od I. do VIII. razreda Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta, pedagoške mjere – prijedlozi, realizacija nastavnog programa	Razrednici , pedagog
TRAVANJ	Sjednica RV od I. do VIII. razreda Uspjeh i vladanje učenika, učenici s negativnim ocjenama, ostvarenje nastavnog plana plana.	Razrednici , pedagog.
TRAVANJ	Sjednica RV VIII. razreda Rezultati longitudinalnog praćenja sposobnosti učenika – prijedlozi učitelja za profesionalno usmjeravanje.	Pedagog, psiholog
LIPANJ	Sjednica UV od I. do VIII. razreda Analiza uspjeha na kraju drugog obrazovnog razdoblja, prijedlozi pedagoških mjera, realizacija nastavnog plana i programa.	Razrednici , pedagog

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Stalni zadatci

<ul style="list-style-type: none"> - rasprave o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole - razmatra pritužbe roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada - izvješća na kraju obrazovnih razdoblja o odgojno – obrazovnom radu 		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
<i>RUJAN - LISTOPAD</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2019./2020. 2. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za 2020./2021. godinu 3. Obavijesti na početku šk. godine (izvannastavne aktivnosti, osiguranje učenika, autobusi) 4. Informacija o udžbenicima te participacija prehrane učenika, glazbene škole i produženog boravka 5. Razmjena učenika / Projektni dani – Zavičajna nastava 	Ravnatelj, pedagog, psiholog
<i>STUDENI</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Školska zadruga / Božićni sajam 2. Školski razvojni plan / Izvješće 3. Školski preventivni program 4. Tekuća problematika 	Ravnatelj, pedagog
<i>VELJAČA</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rada na kraju 1. polugodišta školske 2020./2021. godine 2. Škola stvaralaštva “Novigradsko proljeće” 3. Tekuća problematika 	Ravnatelj, pedagog
<i>LIPANJ</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza postignutog uspjeha na kraju nastavne godine 2. Obavijesti na kraju nastavne godine 3. Prijedlozi za slijedeću šk. god. 	Ravnatelj, pedagog

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
--------	--------------	-------------

X.	Biranje Predsjedništva Vijeća učenika	Članovi vijeća
X.	Donošenje godišnjeg plana rada	Predsjednik vijeća, psihologinja
X. – VI.	Razgovori o problemima, pitanjima i prijedlozima	Članovi vijeća
X. – VI.	Donošenje zaključaka, prijedloga i odluka o svim važnim pitanjima vezanim za boravak učenika u školi.	Psihologinja i članovi vijeća
X. – VI.	Suradnja s učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Školskim odborom	Nastavnici, roditelji, članovi vijeća
X. – VI.	Organizacija raznih aktivnosti za koje su zainteresirani učenici	Učenici
X. – VI.	Aktivno obilježavanje nekih značajnih datuma	Članovi vijeća, ostali učenici
X. – VI.	Pomoć u organiziranju radnih, zabavnih i humanitarnih aktivnosti u školi	Učenici, psihologinja, članovi vijeća, nastavnici
X. – VI.	Stjecanje vještina pozitivne komunikacije, uvažavanja različitosti, prepoznavanje i kontrola emocija, nenasilnog rješavanja sukoba	Učenici, članovi vijeća

7. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

Vrijeme realizacije	SADRŽAJ	Nositelji aktivnosti	Broj učenika
IX. mj.			
	<ul style="list-style-type: none"> • Audicija za učenike glumce, pjevače, plesače, športaše... 	Voditelji slobodnih aktivnosti	Neograničen
	Hrvatski olimpijski dan Eu. dan jezika	Učitelji TZK i RN Aktiv str. jezika	Uč. od 1. do 8..raz
	Županijska natjecanja za prethodnu godinu	Učitelji mentori	Uč. 5-8 razreda
X. mj.	<ul style="list-style-type: none"> • Dječji tjedan - Posjeta kazališnoj i kino predstavi • Mjesec knjige • Međunarodni dan nenasilja • Izložba novih knjiga u šk. knjižnici • Dan štednje – prikupljanje sekundarnih sirovina • Tjedan kruha- Prigod.aktivn. • Dan neovisnosti • Športski dan • Svjetski dan učitelja • Dan pješačenja 	Ravnatelj Knjižničari Svi Razrednici " " Svi Uč. povijesti Rukometna liga UV i ravnatelj učitelji RN	Svi Svi " " Svi Svi Svi Svi Svi
XI. mj.	<ul style="list-style-type: none"> • Dan mrtvih (obilježavanje po odjeljenjima) • Dan sjećanja na Vukovar • Dan plivanja Projektni EKO-tjedan	Razrednici Aktiv povijesti Razrednici i učitelji TZK Svi	Svi Svi Svi
XII. mj.	<ul style="list-style-type: none"> • Proslava Sv. Nikole • Priredba za BOŽIĆNE BLAGDANE za roditelje u dvorani POU i po PŠ • Tjedan borbe protiv ovisnosti 	Razredni učitelji Vodit. slobod.aktiv. i razredni učitelji Razred.i pred.učit.	Učenici II. i III. razreda Oko 500 uč. Učen. od V.-VIII. raz.
I. mj.	<ul style="list-style-type: none"> • Razredna natjecanja u sklopu PZM 	Pred.učit.-pedagog	Učen. od IV.-VIII. razr.
II. mj.	<ul style="list-style-type: none"> • Natjecanja u sklopu PZM • Međunarodni dan mater. jezika 21.2. • Svjetski dan borbe protiv raka • Valentinovo • Poklade 	Pred.učit.-pedagog Aktiv HJ Aktiv bio/kem Svi Svi	Učen. od I V. - VIII. raz. Svi Svi Svi
III. mj.	<ul style="list-style-type: none"> • Natjecanje u sklopu PZM • Obilježavanje godišnjice pogibije antifašistkinja Marije i Line (28.03.) • Međunarodni dan žena • Svjetski dan voda 	Pred.učit.,ped.ravn. Svi uposleni Svi djelatnici Svi članovi UV	Učen. od V.-VIII. razr. Svi učenici Svi

	<ul style="list-style-type: none"> ● Sv. Josip: Dan očeva ● Obilježavanje Uskrasnih blagdana ● Dani hrvatskog jezika 	Razrednici Razredni učitelji Aktiv HJ	Svi Svi Uč. od I. do IV. raz. - Svi
IV. mj.	<p>Županijska natjec. u sklopu PZM</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obilježavanje Dana zdravlja (tematsko predavanje) ● Dan planeta zemlje 	Pred.učit.,ped.,rav. razrednici Svi uposleni	Učen. od V.-VIII. Učen. VII. i VIII. Svi učenici
V. mj.	<ul style="list-style-type: none"> ● Obilježavanje 1. svibnja – prigodne aktivnosti ● Športski dan <p>Obilježavanje Dana grada Umaga sudjelovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obilježavanje Majčinog dana (prig. program po razredima) ● 31.05. Dan borbe protiv pušenja 	Razrednici Razrednici i učitelji TZK Razredni učitelji Razrednici dr. učitelji	Svi Uč. I. – VIII. raz Uč. uključeni u sl. akt. od I. do IV. r. od I. do VIII. Uč. IV– VIII.
VI. mj.	<ul style="list-style-type: none"> ● Dan škole: Prigodan program 7.6.2021. (moguć datum i 4. 6. 2021. – zamjena organizacije dana) 	svi	Svi

7.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

R. B.	M J E R E	RAZRED	VRIJEME
-------	-----------	--------	---------

1.	SISTEMATSKI PREGLEDI		
	-prije upisa u 1. razred	predškolci	III. – V. 2021.
	-5. razred	V.	I. – III. 2021.
	-u svrhu profesionaknog informiranja	VIII.	X. – XII. 2020.
2.	KONTROLNI PREGLEDI – prema indikacijama	-	Tijekom godine
3.	NAMJENSKI PREGLEDI:		
	-preseljenje u drugu školu	Prema indika.	Tijekom godine
	-pregled prije cijepjenja	„	
	-utvrđivanje zdr. stanja za bavljenje športom	„	XII. 20. – III. 21.
4.	SCREENING PREGLEDI:		
	-praćenje rasta i razvoja (TT, TV, ITM)	I.,III.,V.,VI. i VIII.	
	-vid (scrinig 3. raz., sistematski 1.,5. i 8.)	I.,III.,V. i VIII	
	-vid na boje	III.	X.-XII. 2020.
	-pregled kralježnice	VI.	X. – XII. 2020.
	-poremećaji sluha-audiometar	VII.	I.- III. 2021.
5.	POVJERENSTVO za nastavu TZK	I.– VIII.	IX.-X.2020.
6.	POVJERENSTVO za upis u 1. raz. i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju		Tijekom godine
7.	OBVEZAN PROGRAM CJEPLJENJA:		
	-MRP i POLIO	I. raz.	pregled za upisu
	-Hepatitis B (3 doze)- 1. i 2. doza	VI. raz.	IX. – XI. 20.
	3.doza		III. – V. 21.
	-DI-TE, Polio	VIII. raz.	IX.-XII. 20.
8.	PREPORUČENO besplatno – neobavezno HPV	VIII. raz	po dogovoru
9.	ZAŠTITA i unapređenje školskog okoliša	Kuhinja i prehrana	Tijekom god.
10.	SAVJETOVALIŠNI RAD: u suradnji s učiteljima i str. Suradnicima	I.- VIII.	Kontinuirano
11.	ZDRAVSTVENI ODGOJ:		
	-za roditelje – dogovorno s školama po potrebi	Svi	Tijekom godine
	-za učitelje – dogovorno sa školama po potrebi	Svi	Tijekom godine
	-za učenike:-		
	-Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba	I. raz.	Tijekom godine
	--Skrivene kalorije	III. raz	„
	-Promjene u pubertetu	V. raz.	„

7.3. Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija), šk. god. 2020./2021.

Članovi povjerenstva za provedbu Školskog preventivnog programa:

1. Jelena Rukavina, stručna suradnica psihologinja, voditeljica Školskog preventivnog programa,
 2. Sara Imamović, stručna suradnica pedagoginja, zamjena za Katarinu Crnković Polić, stručnu suradnicu pedagoginju,
 3. Sanja Hećimović-Šestan, stručna suradnica defektologinja,
 4. Gordana Jašarević, učiteljica razredne nastave, savjetnica,
 5. Martina Baljak, učiteljica talijanskog jezika.
-

Školski preventivni program obuhvaća više područja djelovanja, u skladu s dobi učenika. Cilj je školskog preventivnog programa općenito jačanje zaštitnih čimbenika i smanjenje utjecaja rizičnih čimbenika za razvoj nepoželjnih oblika ponašanja kod učenika, kroz promicanje socijalnih, komunikacijskih, emocionalnih i akademskih vještina. Zaštitni čimbenici koji se ovim preventivnim programom nastoje ojačati su školski uspjeh, razvijene vještine rješavanja problema, sposobnost konstruktivnog rješavanja izazovnih situacija, povećanje broja prilika za uključivanje u prosocijalno ponašanje i nagrađivanje istog, uključivanje odraslih koji brinu i pružaju podršku učenicima, jačanje motivacije i pozitivnog stava prema školi, jačanje međusobne povezanosti učenika i poticanje uspostavljanja pozitivnih veza s drugima kao i sposobnosti slaganja s vršnjacima i odraslima. Također, preventivnim se programom nastoje ojačati vještine odolijevanja vršnjačkom pritisku, poticati samostalnost i kompetentnost učenika u donošenju odgovornih odluka kao i u prepoznavanju i razumijevanju vlastitih i tuđih emocija. Rizični čimbenici čiji se utjecaj nastoji umanjiti su teškoće u učenju i loš školski uspjeh, neadekvatna školska klima, negativan stav prema školi i slaba povezanost sa školom i vršnjacima, česti izostanci, disciplinski problemi, nisko samopoštovanje i loša slika o sebi te neadekvatne vještine rješavanja problema.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Prvi je korak u kreiranju Školskog preventivnog programa procjena potreba, koja se temelji na opažanjima razrednika pojedinog razrednog odjela o specifičnostima razrednog odjela, snagama koje ima, vještinama koje je potrebno usvajati i usavršavati te o zaštitnim čimbenicima čiji je utjecaj potrebno ojačati, odnosno rizičnim čimbenicima čiji utjecaj treba smanjiti provođenjem preventivnih aktivnosti. Tome pridodajemo analizu stručne literature i rezultata dosadašnjih istraživanja kao i analizu školske dokumentacije, zapisnika razrednih vijeća, evidencija pedagoških mjera te praćenje ponašanja učenika i ocjena iz vladanja kao i rezultata provedenih preventivnih aktivnosti u školi.

Kao polazišnu točku za kreiranje Školskog preventivnog programa u šk.god.2019./2020. uzeto je istraživanje Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije, koje je isto provelo u suradnji s dr.sc. Petrom Bezinovićem, prof. U osnovi je istraživanja nastojanje Zavoda da, u skladu s Nacionalnom strategijom suzbijanja zlouporabe droga u Republici Hrvatskoj (NN 122/12) pomogne školama pri izradi preventivnih programa koji imaju za cilj sprječavanje rizičnih ponašanja te zaštitu mentalnog zdravlja učenika. Istraživanje o rizičnim ponašanjima učenika osnovnih i srednjih škola u Istarskoj županiji provedeno je u ukupno 34 osnovne i srednje škole, na uzorku od ukupno 832 učenika, te su u njemu ispitani sljedeći aspekti ponašanja i iskustava učenika:

- Iskustva učenika sa školom
- Odnosi s vršnjacima
- Slobodno vrijeme
- Samopoimanje učenika
- Samoprocjena zdravlja
- Korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije
- Učestalost korištenja sredstava ovisnosti
- Igre na sreću – kockanje

Na osnovu dobivenih rezultata na razini svake škole, provedena je samoanaliza s ciljem određivanja prioritetnih područja na kojima treba raditi.

Sažeti prikaz dobivenih rezultata istraživanja

U sklopu domene „**Iskustva učenika sa školom**“, učenici OŠ Marije i Line uključeni u ispitivanje u podjednakoj mjeri kao i njihovi vršnjaci u Istri izražavaju zadovoljstvo učiteljima i školom te predanost izvršavanju školskih obveza. Međutim, kod istih je izraženiji strah od neuspjeha u školi te strah od ispitivanja, u odnosu na prosječne rezultate.

Vezano uz **odnose s vršnjacima**, ispitivani učenici u većoj mjeri navode da se mogu obratiti svojim prijateljima u problemskim situacijama, no značajno je više izražena prisutnost relacijskog i fizičkog nasilja.

Po pitanju **provođenja slobodnog vremena**, ispitivani učenici u većoj mjeri u odnosu na istarski prosjek provode slobodno vrijeme gledajući filmove i serije te u izlascima s društvom, pogotovo navečer (u kafiće, klubove i na tulum), no također se u većoj mjeri bave sportskim aktivnostima s prijateljima.

U okviru domene **samopoimanja**, u podjednakoj mjeri izražavaju zadovoljstvo životom kao i njihovi vršnjaci, međutim, manje su optimistični u pogledu svoje budućnosti te izražavaju nižu razinu samoregulacije u pogledu rješavanja problema s kojima se suočavaju, odlučivanju o vlastitom ponašanju te prilagodbi općenito.

Također, kod ispitivanih učenika izraženiji su psihosomatski simptomi te strah od negativne evaluacije, ispitivani u okviru domene **samoprocjene zdravlja**.

Ispitano **korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije** ukazuje na izraženije i dugotrajnije korištenje računala, tableta i smartfona na dnevnoj razini kod ispitivanih učenika, kao i veću izloženost neprimjerenim sadržajima putem interneta.

Po pitanju **učestalosti korištenja sredstava ovisnosti**, ispitivani učenici u manjoj mjeri navode korištenje duhanskih proizvoda i drugih psihoaktivnih supstanci te alkoholnih pića u odnosu na prosječni rezultat, izuzev konzumacije žestokih pića.

Navedeni rezultati istraživanja, obzirom na to da je istim obuhvaćen uzorak od ukupno 18% učenika 7. i 8. razreda, uvaženi su i interpretirani kao relativno pouzdani pokazatelji, na osnovu kojih su planirane dodatne aktivnosti u sklopu provedbe Školskog preventivnog programa.

CILJEVI PROGRAMA:

Općenito, cilj je Školskog preventivnog programa, pored jačanja utjecaja prije navedenih zaštitnih i smanjenja utjecaja rizičnih čimbenika, jačanje ključnih socio-emocionalnih kompetencija povezanih sa mentalnim zdravljem djece i mladih. Ključne socio-emocionalne kompetencije uključuju:

1. **Svijest o sebi:** poznavanje vlastitih snaga i ograničenja, utemeljeno na samopouzdanju, optimizmu i težnji vlastitom rastu i razvoju;
2. **Samoregulacija ponašanja:** učinkovito upravljanje stresom, kontrola vlastitih impulsa i osnaživanje motivacije za planiranje i ostvarivanje ciljeva;
3. **Svijest o drugima:** razumijevanje perspektive drugih i suosjećanje s njima, uključujući ljude iz različitih sredina u kultura;
4. **Vještine razvijanja dobrih odnosa:** jasno komuniciranje, aktivno slušanje, suradnja s drugima, otpornost spram socijalnih pritisaka, konstruktivno dogovaranje i pregovaranje, kao i traženje i pružanje pomoći kada je to potrebno;
5. **Odgovorno donošenje odluka:** donošenje konstruktivnih odluka o vlastitom ponašanju i interakcijama s drugim ljudima temeljenim na jasnim etičkim standardima, sigurnosti i društvenim normama.

Aktivnosti u sklopu Školskog preventivnog programa provodit će se prvenstveno kroz redovnu nastavu, u sklopu Sata razrednog odjela te kroz realizaciju suradnje s vanjskim suradnicima. Također, aktivnosti će se realizirati i kroz provedbu međupredmetnih tema, ponajviše teme Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije, ali i kroz Građanski odgoj i obrazovanje te druge, kao i kroz radionice i predavanja članica stručne službe i vanjskih suradnika, namijenjenih učenicima, učiteljima i roditeljima. Aktivnosti planirane Školskim preventivnim programom usmjerene su tako na sve učenike, roditelje i učitelje na razini univerzalne prevencije, te na razini indicirane prevencije za pojedine skupine učenika i roditelja, sukladno zapažanjima učenika, učitelja, stručnih suradnika i roditelja, a istima se ostvaruju sljedeći specifični ciljevi:

1. Izraženija samoregulacija ponašanja kod učenika, u vidu učinkovitijeg upravljanja stresom, većom kontrolom vlastitih impulsa i osnažene motivacije za planiranje i ostvarivanje ciljeva;
2. Razvijenije vještine razvijanja dobrih odnosa, u vidu poboljšanja vještine aktivnog slušanja, veće suradnje s drugima, veće otpornosti spram socijalnih pritisaka te smanjenje razine i intenziteta vršnjačkog nasilja među učenicima.

Specifični ciljevi provedbe Školskog preventivnog programa definirani su na osnovu procjene potreba te temeljem sastanaka Povjerenstva za provedbu Školskog preventivnog programa.

AKTIVNOSTI U SKLOPU ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program:	Razina intervencije	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>1. Trening životnih vještina, "evidence based" program primarne prevencije rizičnih ponašanja mladih (pušenja, konzumacije alkohola i zlorabe droga). Prilagođen provedbi u Hrvatskoj (NZJZ Primorsko-goranske županije). Program provode razrednici i/ili stručni suradnici. Testiran u praksi, metodološki jasno dizajniran, pokazuje značajno smanjenje loših rezultata i s njima povezanih rizika te je utemeljen na teorijskoj podlozi i detaljno evaluiran.</p> <p>Teme koje će se realizirati u trećem i četvrtom razredu (po 8 sati ukupno u svakom razrednom odjelu):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Samopoštovanje 2. Odlučivanje 3. Pušenje 4. Reklamiranje 5. Suočavanje sa stresom 6. Komunikacijske vještine 7. Socijalne vještine 8. Zauzimanje za sebe <p>Teme koje će se realizirati u petom razredu (11 sati ukupno):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Donošenje odluka 2. Pušenje 3. Utjecaj medija 4. Anksioznost 5. Suočavanje s ljutnjom 	Evaluiran	Univerzalna	3. – 7. razred	500	Prema planu radionica u okviru programa	Udruga Communitas, u suradnji s NZJZ Primorsko-goranske županije, stručni suradnici, razrednici

6. Komunikacijske vještine 7. Socijalne vještine 8. Rješavanje sukoba Teme koje će se realizirati u šestom razredu (10 sati ukupno): 1. Slika o sebi 2. Donošenje odluka 3. Alkohol 4. Anksioznost 5. Suočavanje s ljutnjom 6. Socijalne vještine 7. Asertivnost 8. Rješavanje sukoba Teme koje će se realizirati u sedmom razredu (8 sati ukupno): 1. Nasilje i mediji 2. Zloupotreba droga i nasilje 3. Marihuana 4. Komunikacijske vještine 5. Asertivnost 6. Odupiranje vršnjačkom pritisku						
2. Edukativna slikovnica NE, NE IDEM, oprez u komunikaciji s nepoznatim osobama	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	1.	100	1 sat po razredu	Odjel prevencije PU Istarske, djelatnici PP Umag
3. Nasilje na internetu - predavanje I radionice, cilj je edukacija u svezi korištenja internet s osvrtom na komunikaciju I zlostavljanje putem interneta	Ima stručno mišljenje	Univerzalna Indicirana	5.	100	1 – 2 sata po razredu	Odjel prevencije PU Istarske, djelatnici PP Umag
4. Vršnjačko nasilje - cilj programa je usvajanje nenasilnih tehnika rješavanja sukoba, asertivnih vještina u komunikaciji i uvažavanje različitosti	Ima stručno mišljenje	Univerzalna Indicirana	6.	100	1 – 2 sata po razredu	Odjel prevencije PU Istarske, djelatnici PP Umag
5. Zakonska odgovornost - podizanje svijesti o odgovornom ponašanju, te zakonskim odredbama koje se primjenjuju u situacijama u kojima se djeca njihove dobi mogu zateći	Ima stručno mišljenje	Univerzalna Indicirana	7.	100	1 – 2 sata po razredu	Odjel prevencije PU Istarske, djelatnici PP Umag
6. Zdrav za 5!	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	8.	100	1 – 2 sata po razredu	Odjel prevencije PU Istarske, djelatnici PP Umag

7. Program Mir i dobro - edukacija o opasnostima koje prijete od uporabe pirotehničkih sredstava sa ciljem smanjenja neželjenih posljedica tijekom prosinca	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	5. – 8.	400	1 sat po razredu	Protueksplozijski odjel MUP-a
8. Program aktivnosti GDCK Buje						
8.1. Radionica upoznavanja s programom „Humane vrednote“ – program pripreme ekipa prve pomoći, upoznavanje s radom Kluba mladih CK Bujštine	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	7. – 8.	200	1 sat po razredu	GDCK Buje
8.2. Akcija Solidarnost na djelu	-		7. – 8.	10	-	
8.3. Radionica „Žurne službe“	Ima stručno mišljenje		1.	100	1 sat po razredu	
8.4. Obilježavanje Međunarodnog dana volontera	-		1. – 8.	800	-	
8.5. Tjedan solidarnosti – akcija prikupljanja sredstava za najpotrebitije	-		1. – 8.	800	-	
8.6. Radionica „Kodovi sigurnosti na vodi – Tko se boji vode još“	Ima stručno mišljenje		3.	100	1 sat po razredu	
8.7. Obilježavanje Tjedna Crvenog križa	-		1. – 8.	800	-	
9. Djeca prijatelji bijelog štapa , senzibilizacija učenika od 1. – 6. razreda, roditelja, učitelja i stručnih suradnika za potrebe osoba s posebnim potrebama	Ima stručno mišljenje	Univerzalna Indicirana	1. – 6.	600	1 sat po razredu	Udruga Logos Media, Pula
10. Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja, 10. listopada, 2019. – promicanje brige o mentalnom zdravlju kroz aktivnosti u sklopu Vijeća učenika i radionica na SRO	-	Univerzalna	1. – 8.	800	1 sat po razredu	Stručne suradnice, razrednici
11. Aktivnosti vezane uz Mjesec borbe protiv ovisnosti - promicanje brige o zdravlju, prevencija ovisnosti kroz aktivnosti na SRO o pojmu i vrstama ovisnosti, odlazak na kazališnu predstavu, podjelu letaka PP Umag	-	Univerzalna	1. – 8.	800	1 sat po razredu	Stručne suradnice, razrednici
12. Obilježavanje Međunarodnog dana prevencije vršnjačkog nasilja - prevencija vršnjačkog nasilja kroz aktivnosti u sklopu Vijeća učenika i radionica na SRO	-	Univerzalna	1. – 8.	800	1 sat po razredu	Stručne suradnice, razrednici
13. Rad s učenicima na Satu razrednog odjela TEME: prepoznavanje i razumijevanje vlastitih i tuđih emocija, slaganje s vršnjacima, donošenje odgovornih odluka, jačanje pozitivnog stava prema školi, razvijanje radnih navika, uvažavanje i poticanje suradničkog odnosa među vršnjacima, poštivanje dogovorenih pravila, preuzimanje odgovornosti za neprimjereno ponašanje, prepoznavanje	-	Univerzalna Indicirana	1. – 8.	800	Prema planu ostvarivanja rada razrednog odjela	Razrednici stručne suradnice, liječnica školske medicine

nasilničkih oblika ponašanja, prihvaćanje različitosti, jačanje suradnje učenik-učitelj-stručna služba – roditelj te jačanje samostalnosti i kompetentnosti u donošenju odgovornih odluka, edukacija učenika i roditelja o sigurnom korištenju interneta i društvenih mreža						
14. Aktivnosti s učenicima u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo						
14.1. Predavanje: <i>Higijena usne šupljine</i>	-	Univerzalna	1.	100	1 sat po razredu	Liječnica školske medicine, stručne suradnice
14.2. Predavanje: <i>Pravilna prehrana</i>	-		3.	100		
14.3. Predavanje: <i>Od začeca do puberteta</i>	-		5.	100		
14.4. Predavanje: <i>Prevenција spolno prenosivih bolesti - HPV</i>	-		8.	100		

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
1. Individualno savjetovanje – rad na obiteljskoj i odgojnoj problematici	Indicirana	Roditelji po potrebi	-	minimalno 80 sati tokom školske godine	stručne suradnice
2. Individualno savjetovanje – prihvaćanje različitosti i posebnih potreba svoje djece	Indicirana	Roditelji po potrebi	-	minimalno 40 sati tokom školske godine	stručne suradnice
3. Edukacije na roditeljskim sastancima – radionice i predavanja	Univerzalna	Roditelji učenika centralne i područnih škola	Prilagodba djeteta na školu, odgojni stilovi, socijalne vještine, sigurno korištenje interneta, prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu, asertivnost, ovisnost, mentalno zdravlje, spolno prenosive bolesti - HPV	1 sat po razredu / paralelci	stručne suradnice, liječnica školske medicine

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1. Individualno savjetovanje – postupanje prema učenicima, odgojna problematika, rad s učenicima s teškoćama u razvoju i primjerenim oblikom školovanja	selektivna indicirana	Učitelji razredne i predmetne nastave	-	Minimalno 120 tijekom školske godine	stručne suradnice
2. Razredna vijeća – postupanje prema učenicima, odgojna problematika, rad s učenicima s teškoćama u razvoju i primjerenim oblikom školovanja	selektivna indicirana	Učitelji razredne i predmetne nastave	-	Po potrebi	stručne suradnice
3. Razredna vijeća - upoznavanje s osobitostima rada s učenicima s teškoćama u razvoju prilikom prijelaza iz razredne u predmetnu nastavu	selektivna	Učitelji razredne i predmetne nastave	-	1	stručne suradnice
4. Učiteljska vijeća - postupanje prema učenicima, odgojna problematika, rad s učenicima s teškoćama u razvoju i primjerenim oblikom školovanja, provedba preventivnih aktivnosti	Univerzalna	Učitelji razredne i predmetne nastave	-	Po potrebi	stručne suradnice

7.4. Protokol o postupanju u slučaju nasilja

POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA

Protokol u o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima koje je objavilo Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti propisuje slijedeće obaveze odgojno-obrazovne ustanove:

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili osoba koja je u slučaju njezine odsutnosti zamjenjuje, dužna je:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
- 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. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
- obaviti razgovor s drugom djecom 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 vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;

- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
- poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

7.5. Protokol o postupanju s učenicima oboljelima od šećerne bolesti

Protokol o postupanju u školi s učenicima oboljelima od šećerne bolesti

1. UVOD

Pravo na zdravlje jedno je od temeljnih prava djeteta. Ostvarivanje tog prava mora biti omogućeno i tijekom boravka djeteta u školi. Ovaj protokol definira sigurnu školsku okolinu u slučaju učenika oboljelih od šećerne bolesti kako bi se omogućila redovita terapija i kontrola bolesti, spriječile moguće situacije povećanog rizika za zdravlje i život učenika, utvrdili postupci i obveze svih sudionika (učitelji, stručni suradnici, roditelji, školski liječnik). Cilj svih aktivnosti je stvaranje uvjeta kako bi i učenik sa šećernom bolešću aktivno i potpuno ravnopravno sudjelovao u odgojno-obrazovnom procesu kao i ostala, zdrava djeca.

2. ŠEĆERNA BOLEST

Šećerna bolest (lat. Diabetes mellitus) je kronična metabolička bolest karakterizirana kontinuirano povišenim vrijednostima glukoze u krvi (GUK). Uzrok visokih vrijednosti glukoze je nedostatak hormona inzulina ili neosjetljivost perifernih tkiva na normalne razine tog hormona. Inzulin je hormon gušterače koji omogućava ulazak glukoze u stanice gdje se njezinom razgradnjom oslobađa energija za životno važne kemijske procese.

Najčešći oblici šećerne bolesti:

- **tip 1** – u pravilu se javlja kod djece i mladih, gušterača ne proizvodi inzulin, sintetski inzulin neophodan u liječenju
- **tip 2** – učestaliji kod starijih i pretilih osoba (u posljednje vrijeme i kod pretilih adolescenata), gušterača proizvodi nedovoljnu količinu inzulina, sintetski inzulin nije neophodan u liječenju

Komplikacije šećerne bolesti mogu biti akutne i kronične. Akutne komplikacije su poremećaji metabolizma nastali zbog izrazito niskih (hipoglikemija) ili visokih (hiperglikemija) vrijednosti glukoze u krvi. Akutne se komplikacije mogu pojaviti u djeteta i u školi.

Kronične komplikacije nastaju kao posljedica dugogodišnjeg djelovanja visokih razina šećera u krvi na krvne žile i živce, što može dovesti do oštećenja bubrega, očiju, srčanog mišića itd.

3. SIGURNA ŠKOLSKA OKOLINA ZA UČENIKA DIJABETIČARA

Tijekom boravka u školi učenik sa šećernom bolešću izložen je različitim čimbenicima koji utječu na trenutnu razinu šećera u krvi:

- uzimanje obroka, izlučivanje hormona stresa - porast GUK-a
- uzimanje terapije (inzulin), tjelesna aktivnost - snižavanje GUK-a

3.1. Prva razina djelovanja: osnovni preduvjeti

TKO: roditelji oboljelog učenika, svi učitelji, stručni suradnici, ravnatelj, školski liječnik

POSTUPCI:

- Roditelji učenika oboljelog od šećerne bolesti trebali bi pružiti potpunu informaciju o zdravstvenom stanju svoga djeteta razredniku i/ili stručnim suradnicima kako bi škola na vrijeme poduzela daljnje aktivnosti u cilju zaštite zdravstvenog stanja dotičnog učenika.
- Nakon saznanja o novooboljelom učeniku, stručni suradnici škole trebaju obavijestiti nadležnog školskog liječnika te roditelje uputiti na savjetovanje u školsku ambulantu (ukoliko to roditelji nisu već sami učinili).
- Školski liječnik će na zahtjev ravnatelja provesti edukaciju učitelja i učenika o šećernoj bolesti, dogovoriti osiguranje primjerenih obroka te po potrebi kontaktirati pedijatra-endokrinologa.
- Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (stručni suradnici, učitelj, školski liječnik) će pratiti oboljelog učenika (zdravstveno stanje i mogućnost svladavanja gradiva) i, ako se ukaže potreba, predložiti primjereni oblik školovanja (individualizirani postupci).

3.2. Druga razina djelovanja: svakodnevne aktivnosti u praćenju učenika dijabetičara

TKO: razredni učitelji, razrednici, predmetni profesori

POSTUPCI:

- osigurati uvjete privatnosti za mjerenje GUK-a
- podsjećati učenika na redovno mjerenje razine šećera u krvi (i prekontrolirati izmjerene vrijednosti)
- uzimanje obroka (prema potrebi djeteta)
- omogućiti korištenje toaleta (prema potrebi djeteta)
- pojačati nadzor nad učenikom tijekom pisanja testova i ispitivanja (situacije povećanog stresa)

- pojačati nadzor nad učenikom na satu TZK
- osigurati odlaganje infektivnog materijala (vatice, lancete, test-trake)
- redoviti kontakt s roditeljima
- održavati redoviti kontakt sa školskim stručnim suradnicima

3.3. Treća razina djelovanja: postupci u slučaju akutnih komplikacija (hiperglikemija, hipoglikemija)

TKO: stručna služba, ravnatelj

POSTUPCI:

3.3.1. HIPERGLIKEMIJA

Hiperglikemija je stanje visokih vrijednosti glukoze u krvi (izmjerena vrijednost **15 mmol/l i više**)

Uzroci mogu biti:

- nedostatna doza inzulina
- obilan obrok bogat ugljikohidratima
- stresna situacija
- povišena tjelesna temperatura

Simptomi i znaci hiperglikemije:

- jaka žeđ
- učestalo mokrenje
- suha koža
- slabija koncentracija
- razdražljivost
- letargija

Često nema izraženih simptoma ni vidljivih znakova, no **IZMJEREN GUK 15 mmol/l I VIŠE ZAHTIJEVA INTERVENCIJU I OPISANI POSTUPAK.**

Što učiniti:

- rehidracija: dijete treba popiti 1-2 čaše **vode** (ne soka!),
- kontaktirati roditelje: ev. dogovor o primjeni inzulina
- ponovna kontrola GUK-a

3.3.2 HIPOGLIKEMIJA

Hipoglikemija je stanje niskih vrijednosti šećera u krvi- **GUK ispod 4 mmol/l**.

Uzroci mogu biti:

- prevelika doza inzulina
- nedovoljan unos hrane
- pojačana tjelesna aktivnost

Simptomi i znaci blage do umjerene hipoglikemije:

- osjećaj gladi
- drhtanje
- znojenje
- razdražljivost
- bljedilo
- ubrzano kucanje srca
- glavobolja
- ubrzano disanje
- bol u trbuhu
- nerazumljiv govor

Često nema simptoma i vidljivih znakova, no izmjeren **GUK 4 mmol/l i MANJE, ZAHTIJEVA INTERVENCIJU I OPISANI POSTUPAK**

Što učiniti? - NE OSTAVLJATI DIJETE BEZ NADZORA!

Dati djetetu:

- 2-3 tablete glukoze u količini koja će osigurati 15 g jednostavnih (brzodjelujućih) ugljikohidrata
- ili
- 2-3 žličice meda/šećera/džema
- ili
- čašu voćnog soka

- Nakon 10-15 minuta ponovno izmjeriti razinu glukoze u krvi
- Ukoliko je razina šećera i dalje niska, ponoviti postupak
- Ukoliko se razina šećera vraća u normalne vrijednosti, djetetu dati obrok bogat složenim ugljikohidratima (npr. 30 g crnog kruha, kolač, tjestenina)

I PRI NAJMANJOJ SUMNJI NA BLAGU/UMJERENU HIPOGLIKEMIJU PRIMIJENITI NAVEDENI POSTUPAK KAKO BI SE SPRIJEČIO RAZVOJ TEŠKE HIPOGLIKEMIJE!

Simptomi i znaci teške hipoglikemije:

- jaka dezorijentiranost
- poremećaji svijesti
- nemogućnost gutanja
- grčevi skeletnih mišića
- napadaji nalik epileptičnima
- gubitak svijesti

Što učiniti?

Ako je učenik ostao bez svijesti, potrebno mu je odmah pružiti prvu pomoć: osloboditi mu dišne puteve, postaviti ga u bočni položaj te pozvati hitnu pomoć i roditelje.

Postupanje sukladno ovom protokolu trebalo bi:

- omogućiti normalne, svakodnevne učenikove aktivnosti (uz kontrolu bolesti i uzimanje terapije),
- sudjelovanje u svim školskim aktivnostima),
- prepoznavanje prvih znakova poremećaja zdravstvenog stanja,
- brzo djelovanje i sprječavanje težih komplikacija.

7.6. Protokol o postupanju i organizaciji nastave tijekom pandemije izazvane virusom SARS – COV – II

Prema nalogima resornog Ministarstva i u skladu s uputama koje su proizašle prema preporukama HZZJZ od 24. kolovoza 2020. donosimo slijedeće UPUTE oko rasporeda sati za učenike i ulaska u školsku ustanovu:

1. Učenici u školu dolaze u točno dogovoreno vrijeme ulaska u ustanovu (bez kašnjenja ili dolaska prerano)
2. Učenici se ne zadržavaju i ne okupljaju s učenicima iz ostalih razrednih odjeljenja
3. Učenike 1. razreda dovode roditelji (1 roditelj) u pratnji uz propisanu distancu od 1, 5 m i ne ulaze u ustanovu, već svoju djecu predaju učiteljici koja ih čeka na dogovorenom mjestu
4. Učenici stoje jedan iza drugog, poštujući distancu, okrenuti su u smjeru kojim će se kretati
5. Učenike dočekuje razrednik (razredna nastava), odnosno predmetni učitelj koji je 1. sat s učenicima na satu (predmetna nastava)
6. Učenici se kreću u smjeru koji pokazuje učitelj na čelu kolone, a smjer kretanja je označen i strelicama do učionica
7. Učenici predmetne nastave prije ulaska u školu stavljaju zaštitnu masku i s maskom borave u školi - tijekom kretanja i tijekom boravka u školi i učionicama
8. Učenici dezinficiraju ruke i potplate cipela (preobuvaju se u papuče ispred učionica – obuću ostavljaju u zatvorenoj plastičnoj vrećici na kojoj piše ime i prezime učenika)
9. Učenici ulaze u svoje učionice, nakon ulaska peru ruke vodom i sapunom ili ih dezinficiraju
10. SVI UČENICI moraju imati zabilježenu tjelesnu temperaturu u informativku s potpisom roditelja - izmjerenu tog jutra prije dolaska u školu, a razredni odnosno predmetni učitelj isto provjerava
11. Započinje nastava prema rasporedu sati
12. Nastavni proces odvija se najčešće u blokovima sati, a marendu se dostavlja u učionice ili učenici koriste blagavaonicu. Početak korištenja usluge marendu je od 14. rujna 2020.
13. Učenici odlaze na toalet pod nadzorom učitelja koji mora održavati red i disciplinu i puštati u toalet isključivo onoliko učenika koliko može toalet koristiti. Obavezno je pranje ruku sapunom i vodom nakon toaleta.
14. Učenici peru ruke prije i poslije marendu – konzumiranja hrane i dezinficiraju se radne površine koje se koriste kod konzumacije hrane
15. Tijekom odmora, učenici ne borave u zajedničkim prostorima, na hodnicima ili na školskom dvorištu
16. Učitelj koji zadnji nastavni sat ima s odjeljenjem kojem predaje, izlazi na izlaz – ulaz na koji su učenici ušli
17. Učenici putnici se nakon dolaska autobusa upućuju na ulaz školske sportske dvorane (izuzev 1. dana kad se okupljaju na ulazu gdje se nalazi njihovo razredno odjeljenje) te se upućuju u svoje matične učionice. Obavezno je nošenje maski.
18. Učenici koji ne pohađaju izborne predmete, a putnici su ostaju na dopunskoj ili dodatnoj nastavi ili slobodnim aktivnostima, ovisno o tome što će za njih biti organizirano.

RASPORED ulazaka u školu za učenike:

❖ RAZREDNA NASTAVA

Đački ulaz	Glavni ulaz	Dvorana	Hodnik s južnog	Hodnik s južnog
------------	-------------	---------	-----------------	-----------------

			dvorišta 1	dvorišta 2
7:40 - 2. a	7:45 - 2. b	7:35 - 2. c	7:45 - 3. a	7:35 - 3. b
7:45 - 4. b	7:40 - 4. d		7:35 - 4. c	7:40 - 3. c
7:50 - PO				7:45 - 4. a

a) Raspored sati i odmora te marende u razrednoj nastavi - ČŠ:

1. 7:45 – 8:30
2. 8:35 – 9:20 (odmor 15 min. – marena)
3. 9:35 – 10:20 (odmor 15 min.)
4. 10:35 – 11:20
5. 11:25 – 12:10
6. 12:15 – 13:00

b) Raspored sati i odmora te marende u razrednoj nastavi – 1. razredi stara škola i PŠ Murine:

1. 7:45 – 8:30
2. 8:35 – 9:20 (odmor 15 min. – marena)
3. 9:35 – 10:20 (odmor 10 min.)
4. 10:30 – 11:15 (odmor 10 min.)
5. 11:25 – 12:10
6. 12:15 – 13:00

c) Područne škole – svako kombinirano odjeljenje ulazi u školu sa svojom učiteljicom, a slijedeće kombinirano odjeljenje nakon 5 minuta – ovisno o dogovoru između učiteljica.
Npr. 7:30 – kombinacija 1.-2. razreda, 7:35 – kombinacija 3. – 4. razreda

❖ PREDMETNA NASTAVA

Đački ulaz	Glavni ulaz	Dvorana	Hodnik s južnog dvorišta 1	Hodnik s južnog dvorišta 2
8:25 – 5. e	8:25 – 5. d	8:25 – 5. c	8:25 – 5. b	8:25 – 5. a
8:30 – 6. c	8:30 – 6. e	8:30 – 6. d	8:30 – 6. a	8:30 – 6. b
8:35 – 7. a	8:35 – 7. c	8:35 – 8. c	8:35 – 7. d	8:35 – 7. b
8:40 – 8. b	8:40 – 7. e		8:40 – 8. a	8:40 – 8. d

MATIČNE UČIONICE - PREDMETNA NASTAVA – nastava svih predmeta odvija se u matičnim učionicama (osim kad učenici imaju predmete: informatika, kemija i biologija – tada odlaze u te učionice, a učitelj će ih dočekati na hodniku i prihvatiti), učenici ne sele iz učionice u učionicu, nema izlazaka na odmore osim na toalet i u slučaju odlaska u blagavaonicu.

5. a – br. 4

5. b – br. 3

5. c – br. 5

5. d – br. 25

5. e - br. 33	6. d – br. 32	7. c – br. 39	8. b – br. 30
	6. e – br. 38	7. d – br. 40	8. c – br. 6
6. a – br. 1		7. e – br. 36	8. d – br. 24
6. b – br. 2	7. a – br. 22		
6. c – br. 31	7. b – br. 23	8. a – br. 14	

Raspored sati i odmora te marendi:

- obratiti pozornost da blok sat (1. i 2.) za 5. i 6. razrede počinje ranije u odnosu na 7. i 8. razrede!

Raspored sati za 5. i 6. razrede:

1. 8:35 – 9:20
2. 9:25 – 10:10 (odmor – marena 20 min. – marena za učenike 5. i 6. razreda)
3. 10:30 – 11:15 (odmor 20 min.)
4. 11:35 – 12:20
5. 12:25 – 13:10 (odmor 10 min.)
6. 13:20 – 14:05
7. 14:10 – 14:55

Raspored sati za 7. i 8. razrede:

1. 8:45 – 9:30
2. 9:35 – 10:20 (odmor 10 min.)
3. 10:30 – 11:15 (odmor 20 min. – marena za učenike 7. i 8. razreda)
4. 11:35 – 12:20
5. 12:25 – 13:10 (odmor 10 min.)
6. 13:20 – 14:05
7. 14:10 – 14:55

◇ GLAZBENI ODJEL

Nastava glazbenog odjela odvija se individualno (prema rasporedu instrumenata), učitelj će dočekati učenika i preuzeti ga te odvesti do učionice u kojoj se održava individualna nastava. Učenik će prije početka nastave dezinficirati ili oprati ruke. U skladu s epidemiološkim mjerama, održava se nastavni proces uz nužnu dezinfekciju prostora i instrumenata te provjetravanje učionice. Nakon svakog učenika, dezinficiraju se radne površine i instrumenti te provjetrava učionica.

Važne napomene:

Dezinfekcija prostora odvija se u vremenu od 7:45 do 8:15 i od 8:45 do 9:15, nakon ulaska učenika u školu te kontinuirano tijekom dana kao i redovita dezinfekcija sanitarnih čvorova te prostora dvorane.

Prostor za izolaciju zaraženog učenika: prostor u dvorani koji koristi školska liječnica.

Polazak autobusa za učenike putnike kreće u 15:10 sati (od 2. tjedna nastave).

Prvi dan 9.9. autobusi polaze u 12:30 sati, nakon 4. sata nastave.

Od utorka 8.9. do petka 11.9. autobusi polaze nakon 6. sata, odnosno u 14:15 sati.

U prvom tjednu nastave (od 7. rujna do 11. rujna 2020.) usluge prehrane (marena za učenike) i produženog boravka neće biti moguće. Usluge marenje i korištenja produženog boravka moguće su od **14. rujna 2020.** o čemu ćete biti obaviješteni u 1. tjednu nastave. Organizacija produženog boravka bit će u skladu s epidemiološkim preporukama te ćemo se potruditi obuhvatiti što više učenika sukladno našim mogućnostima i preporukama kojih se moramo pridržavati.

7.7. Rad s nadarenim učenicima

I. Prepoznavanje, otkrivanje i identifikacija

1. Psihološka eksploracija svih učenika pri polasku u školu (ispitivanje zrelosti za školu). Prikupljanje podataka od: odgajatelja, liječnika, roditelja i drugih službi. Hospitacija u I. razredima i informiranje učitelja o rezultatima na Testu spremnosti za školu (TSS).
2. Prikupljanje podataka o učeniku od učitelja RN i PN i procjena na ljestvici PROF-NAD. Interpretacija rezultata na Razrednim vijeća. Registriranje podataka o općem uspjehu i po predmetima.
3. Testiranje intelektualnih sposobnosti učenika 8. razreda (MFBT). Anketiranje učenika (socijalna, obrazovna i zdravstvena anamneza). Analiza i interpretacija dobivenih podataka. Izdvajanje učenika radi dodatne dijagnostičke procjene intelektualnih sposobnosti. Prenošenje podataka dobivenih ispitivanjem učiteljima.

II. Poticanje

1. Akceleracija
 - prijevremeni upis djece u 1. razred
 - priprema postupka akceleracije u viši razred i praćenje
2. Uključivanje nadarenih u razne oblike stimulacije (dodatne oblike rada, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izbornu i fakultativnu nastavu i td.)
Upućivanje učenika na učeničke susrete i radionice (Novigradsko proljeće).
Sudjelovanje učenika na takmičenjima, smotrama, izložbama (Znanost mladima.)
3. Profesionalna orijentacija
Individualno savjetovanje nadarenih i njihovih roditelja u pogledu izbora škole i zanimanja.
4. Preporuka za dobivanje stipendija za nadarene.

III. Praćenje nadarenih učenika

Vođenje dossiera za svakog identificiranog nadarenog učenika. Prenošenje informacija stručnim službama vrtića – osnovnih i srednjih škola.

IV. Osposobljavanje nositelja aktivnosti

Osposobljavanje učitelja u okviru permanentnog stručnog obrazovanja (upućivanje na literaturu, obrađivanje tema vezanih za nadarene) i individualnih informacija, razgovora i uputa o radu s nadarenima.

Osposobljavanje roditelja putem savjetovanja, informacija o radu s nadarenim djetetom te priprema tema u svrhu edukacije roditelja.

7.8. Izleti i ekskurzije

RAZ.	MJESTO	TRAJANJE	VRIJEME	NOSITELJI AKTIVNOSTI
PŠ Petrovija PŠ Kmeti	Pazin – Labin - Feštinsko kraljevstvo	1 dan	svibanj/lipanj	Tanja Palić, Daniela Circota, Smiljka Šantek Mekinić, Sandra Jukica; agencija
1.	Katoro	3-4 sata	lipanj	Marija Purišić, Diana Bogojević, Dragan Purišić, Nevenka Balenović PŠ Babići (1.r.), Marija Itrić PŠ Murine (1.r.), Ljiljana Jeger
2.	Brijuni-Pula-Poreč	1 dan	svibanj/lipanj	Nevenka Franjković (2.a) Marina Batalija (2.b) Silvana Nećak (2.c) Ksenija Pavlović PŠ Juricani(2.r.) PŠ Babići (2.r.), Marija Itrić PŠ Murine (2.r.), Sanja Mirković Barbara Lakošeljac Dokoza (PŠ Bašanija, 2.r.)
3.	Butoniga-Buzet-Pazin-Hum	1 dan	Tijekom školske godine 2020./2021.	Ivana Žužić (3.a) Gordana Jašarević (3.b) Ivana Barudžija (3.c) Sanja Mirković (PŠ Murine,3.r.) Sanja Novak, PŠ Babići, 3. r Marina Sarić, PŠ Bašanija, 3.r. Ksenija Pavlović, PŠ Jurcani, 3.r.
4.	Zagreb	4 dana Škola u prirodi	ožujak/travanj	Aurika Matković (4.a) Snježana Paripović (4.b) Sanja Ošaben (4.c) Željka Čikeš (4.d) Sanja Novak (PŠ Babići - 4. r.) Smiljka Šantek Mekinić (PŠ Kmeti) Anka Deković (PŠ Murine) Jasna Alajbegović (PŠ Juricani) Tanja Palić (PŠ Petrovija) Marina Sarić (PŠ Bašanija)
5.	Cres- Lošinj	1 dan	svibanj/lipanj	Razrednici 5. razreda

6.	Krk	1 dan	Svibanj /lipanj	Razrednici 6. razreda
7.	Gorski kotar (NP Risnjak)	1 dan	Svibanj/lipanj	Razrednici 7. razreda (Mirela Jovičić, Mirela Zemčak, Jelena Franić Rihter, Matea Mažuran, Anita Pijak)
8.	Dalmacija Vukovar	5 dana 2 dana	travanj/svibanj -Prema rasporedu MZO	Razrednici 8. razreda Razrednici 8. razreda

7.9. Planirani projekti i programi

R. B.	Naziv projekta	Predmeti u realizaciji	Razred i odjeljenje	Br. uč. Br. sati	Vrijeme Realizacije – podložno promjenama Covid - 19	Učitelj u realizaciji
1.	Mi smo tim	SRO; HJ	7.a	21 - 6	listopad, 2020.	Mirela Jovičić
2.	Europski dan jezika	EJ, TJ, NJEM	1.-8. razreda	Svi učenici 30	25.rujna 2020	Aktiv stranih jezika
3.	Dan bez automobila	Pid / HJ	PŠ Juricani	Svi učenici 14 - 3	22.rujna 2020.	Učiteljice PŠ Ksenija Pavlović Jasna Alajbegović
4.	Dan bez automobila	HJ/SRO/INA	2.b	23	22.09.2020.	Marina Batalija
5.	Kalendar	PID, HJ	2.b	23	studeni, 2020.	Marina Batalija
6.	Tajni prijatelj	SRO	2.b	23	prosinac, 2020.	Marina Batalija
7.	Rođendanska torta	SRO	2.b	23	veljača, 2020.	Marina Batalija
8.	Pokusi su nova fora	PID/ SR	4.d	16	Tijekom šk. god. 2020./2021.	Željka Čikeš u organizaciji Projekta Sandre Vuk i eTwining RH
9.	Na pute dobrote	PID/HJ/SR	4.d	16	Tijekom šk. God. 2020./2021.	Željka Čikeš u organizaciji Projekta Sandre Vuk i

						eTwining RH
10.	Webučionica	PID/HJ/ MAT/SR	4.d	15	Tijekom školske godine 2020./2021.	Željka Čikeš u organizaciji Projekta Sandre Vuk i eTwining RH
11.	Moj dnevnik odrastanja	PID/HJ/SR	4.d	15	Tijekom školske godine 2020./2021.	Željka Čikeš, Alenka Banić Juričić, Jelena Rukavina u organizaciji eTwining RH
12.	Global Schol Play Day	TZK/SR	4.d, 4. a	16 + 17	3. veljače 2021.	Željka Čikeš Aurika Matković
13.	Sretno odrastanje – razredni projekt	HJ/PID/TZK/S R	4.d	16	Tijekom školske godine 2020./2021	Željka Čikeš
14.	Turistički vodiči - razredni projekt	PID/SR/HJ	4.d	16	Tijekom školske godine 2020./2021	Željka Čikeš
15.	Harry Potter	TJ,EJ,SRO	6. i 7.r	Tjedan dana	Školska godina 2020./2021.	Martina Baljak Tea Kolarić Deklić
16.	Kalendar s motivima RH - razredni projekt	HJ/PID/SR/LK	4.c	17	Tijekom školske godine 2020./21.	Sanja Ošaben
17.	Pogled u boje godišnjeg doba	HJ/PID/TZK/S R/LK	4.c	17	Od listopada 2020. do lipnja 2021.	Sanja Ošaben u organizaciji Projekta Andreje Zelić i eTwining RH
18.	<i>Me, Myself & I (Ja i sva moja lica)</i>	HJ/SR/TZK	4.c	17	Tijekom školske godine 2020./2021.	Sanja Ošaben u organizaciji Projekta Marije Jurić i Gorana Podunavca i eTwining RH
19.	<i>U tuđem kaputu</i>	HJ, SR	4.d, 5		Tijekom školske godine 2020./2021.	Željka Čikeš, Alenka Banić Juričić u organizaciji eTwining RH
20.	Likovna kultura i društvena zajednica	Likovna kultura	V.- VIII.r	35	Tijekom šk.godine	Danica Sardelić, Jelena Paić i Maja Lalić
21.	<i>Kućni ljubimci (prošlogodišnji projekt – nastavak)</i>	LK/PID/HJ/IN A	4.b		Tijekom školske godine	Snježana Paripović
22.	Čitanjem do zvijezda	HJ	5. - 8. r	5	Tijekom školske	Jelena Paić

					godine	
23.	Čitanje ne poznaje granica	HJ/LIK	6. r	15	Tijekom školske godine	Jelena Paić, Maja Lalić
24.	Tjedan čitanja	HJ/LIK	4. r	40	Listopad-Studeni 2020.	Jelena Paić, Maja Lalić, učiteljice razredne nastave
25.	Mom gradu	SR/HJ/PID/LK/INA	4.a	19	Tijekom školske godine	Aurika Matković
26.	Zdravo tijelo – zdrav um	SR/PID/GK/TZ K/INA	4. a	19	Tijekom školske godine	Aurika Matković
27.	Parliamo e scriviamo	TJ, SRO, GEO, EJ, POV	6.a,b,c,d,e	105 - 5	Tijekom školske godine	Martina Baljak, Jasenka Ružić
28.	Hrvatska bajkovnica 4	HJ/LK	4.d	8	Tijekom školske godine 2020./2021.	Željka Čikeš u organizaciji Projekta Petrunjele Krajačić i eTwining RH
29.	U svijetu likovnih umjetnika	LK	4.d	8	Tijekom školske godine 2020./2021.	Željka Čikeš u organizaciji Projekta Sandre Vuk i eTwining RH

Programi

Naziv aktivnosti	Namijenjeno uč.	Nositelj(i)
Školski preventivni program – prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja	1. – 8. razreda	J. Rukavina, Školsko povjerenstvo za provedbu preventivnog programa
Zavičajna nastava	1. – 8. razreda	Koordinatori S. Ošaben i A. Pijak
Produženi boravak	1. i 2. razreda	Učiteljice PB

7.10. Škola u prirodi

Organizacija “Škole u prirodi” je planirana u travnju 2021. za učenike 4. razreda u centralnoj i područnim školama.

7.11. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Veliki broj učenika je uključen u rad športskih društava. Stalni su dogovori i komunikacije s voditeljima i klubovima. Organizirani rad je u tenis klubovima, športskom-ribolovnom društvu, rukometu, nogometu, odbojci, jedrenju i drugim športskim klubovima. Znan broj učenika (oko 60) pohađa glazbeni odjel pri našoj školi, uključeno je i u plesne skupine i druge vidove glazbeno-plesne umjetnosti.

7.12. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 7. i 8. razreda

- RUJAN: Izradba godišnjeg programa profesionalnog informiranja i savjetovanja učenika 7. i 8. razreda.
- LISTOPAD: Postavljanje panoa "Svijet rada" (postavljati i kontinuirano mijenjati osnovne podatke o pojedinim zanimanjima kroz cijelu školsku godinu).
Upoznavanje učenika 8. razreda i njihovih roditelja s Rješenjima Ureda za prosvjetu o njima primjerenom obliku školovanja kao i o koracima koje treba poduzeti u ovoj školskoj god. za pravovaljani elektronski upis u srednju školu za učenike s TUR u skladu s hodogramom koji ćemo dobiti od Županije.
- STUDENI: Rad na panou "Svijet rada". testiranje sposobnosti učenika
Predmetni učitelji trebaju upoznati učenike 7. i 8. razreda sa zanimanjem vezanim za njihov predmet.
- PROSINAC: Izradba literarnih i likovnih radova na temu "Želim da budem" Suradnja sa stručnom službom za profesionalnu orijentaciju HZZ, Pula i ispunjavanje i prikupljanje dokumentacije potrebne za učenike koji će biti upućeni na testiranje i razgovor s njima
- SIJEČANJ: Pripreme za profesionalno informiranje učenika 8. razreda i njihovih roditelja.-elektronski upisi
- VELJAČA: Anketiranje učenika 8. razreda. Postavljanje panoa "Kamo poslije osnovne škole?".
Suradnja s liječnicom školske medicine u svezi izdavanja njenog mišljenja vezanog za učenike s zdravstvenim teškoćama i TUR.
- OŽUJAK: Statistička obrada podataka ankete i testa.
- TRAVANJ: Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja sa rezultatima testiranja i anketiranja. Priprema za elektronski upis – učenici, roditelji, razrednici.
Dogovor s ZZZ Pula i s roditeljima oko organizacije odlaska na profesionalnu orijentaciju u Pulu.
- SVIBANJ: Dodatna psihološka obrada u cilju izbora struke.
Suradnja sa liječnicima medicine rada u cilju što adekvatnijeg izbora zanimanja.
Suradnja sa srednjim školama.
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Pula.
Upoznavanje roditelja učenika 8. razreda s uvjetima školovanja u S.Š. Buja, Poreča i Pazina – roditeljski sastanak.
- LIPANJ: Individualni, savjetodavni razgovori sa učenicima i roditeljima. Upoznavanje učenika i roditelja s načinima i kalendarom elektronskog upisa u srednju školu.

7.13. Plan aktivnosti s učenicima u suradnji s izvanškolskim institucijama

Gore navedene aktivnosti su ponuđene za realizaciju i ove godine navedenim institucijama. Tijekom školske godine vrijeme realizacije kao i teme mogu biti izmijenjene u dogovoru str. službe škole, navedenih institucija i grada Umaga. O svim promjenama učenici i učitelji biti će na vrijeme izvješteni.

7.14. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

7.14.1. Stručno usavršavanje u školi

Svi učitelji i stručni suradnici dužni su redovito pratiti suvremenu literaturu, kako stručnu tako i metodičku i pedagoško-psihološku. Najnovija znanstvena otkrića po mogućnosti treba primjenjivati u svakodnevnom radu. Učitelji i stručni suradnici su dužni biti nazočni i aktivno sudjelovati u radu svih sjednica učiteljskog vijeća i stručnih aktiva, pa tako i na onima na kojima su predviđena predavanja za stalno stručno usavršavanje učitelja.

7.14.1.1. Permanentno stručno usavršavanje članova Učiteljskog vijeća

Predavač	Tema	Vrijeme realizacije
Ravnatelj	Kurikulum Građanskog odgoja	Rujan 2020.
	Temeljne odrednice strategije reforme odgojno obrazovnog sustava	
Pedagoginja	Praćenje i ocjenjivanje učenika	Studeni 2020.
	Usklađivanje Kućnog reda s izmjenama Zakona	
Psiholog	Timsko planiranje i timski rad	Veljača 2021.
Defektolog	Učenici s posebnim potrebama i izrada PP i IP	Listopad 2020.
Knjižničar	Odgojne funkcije knjižnice kao multimedijskog prostora	Siječanj 2021.
Učitelji	Olimpijske igre nekad i sad	Prosinac 2020.
	Matematika kroz igru	Siječanj 2021.
	Ekološka osviještenost i svakodnevnica	Siječanj 2021.
svi	Po potrebi uključivat će se svi članovi UV ili vanjski suradnici s određenim temama:	Tijekom školske godine
5.	STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	
5.1.	Analiza podataka u svezi profesionalne orijentacije učenika 8. razreda	Siječanj 2021.
5.2.	Prevenција ovisnosti – provedba i evaluacija ankete – 6. razred	Svibanj 2021
6.	PLANIRANJE, realizacija i analiza eko projekta	Tijekom šk. god.
7	OSTALI POSLOVI	
7.1.	Ostali poslovi proizašli iz godišnjeg programa rada škole te organizacijskih potreba tijekom šk. godine	Tijekom školske godine

7.14.2. Stručno usavršavanje izvan škole

Svi učitelji i stručni suradnici dužni su redovito pohađati seminare u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa te Agencije za odgoj i obrazovanje, Rijeka. Potvrde o prisustvu seminarima redovito se pohranjuju u dosjeu svakog učitelja i stručnog suradnika.

7.14.3. Plan rada aktiva

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme	Planirani broj
-----------------------------------	----------------	---------	----------------

		ostvarenja	sati
<ol style="list-style-type: none"> Plan i program rada aktiva Organizacijske pripreme za početak nastave Izrada i usklađivanje godišnjih planova i programa rada Planiranje izvanučioničke i terenske nastave Planiranje izleta i ekskurzija Koordinacija zaduženja za uređaje školskih prostora i panoa tijekom godine. 	Voditelj aktiva, učitelji razredne nastavnice.	Rujan, listopad	
<ol style="list-style-type: none"> Prijedlog godišnjeg plana aktiva Izbor novog voditelja aktiva Informacije s aktiva i seminara Usklađivanje nastavnih planova i programa članova aktiva po mjesecima Prijedlozi za terensku nastavu, integrirani dan, izvanučioničku nastavu. Prijedlozi za razvojni plan škole Razno 	Voditelj aktiva, učitelji društveno – jezične skupine predmeta, pedagog i psiholog		
<ol style="list-style-type: none"> Dogovor o međusobnoj korelaciji odgojnih predmeta Priprema za obilježavanje Blagdana Svi Sveti Priprema za Božićnu predstavu Organizacijske pripreme za početak nastave (raspored učionice, raspored sati, udžbenici, priručnici) Izrada i usklađivanje mjesečnih planova i programa rada, planiranje primjene zadataka objektivnog tipa, pismenih zadataka, vježba i pokusa. Izrada plana nabavke priručnika za učitelje, stručne literature, nastavnih pomagala i ispita znanja. Izrada individualnog plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja. Unapređenje nastave prirodno – matematičke grupe predmeta (plakati, istraživanja-matematika, biologija, informatika) Planiranje natjecanja učenika u ovoj školskoj godini Timsko planiranje i programiranje nastave 	Učitelji odgojnih skupina predmeta	Rujan, listopad	
	Učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta	Rujan, listopad	
<ol style="list-style-type: none"> Izrada i usklađivanje mjesečnih planova i programa rada Teškoće i prijedlozi za unapređenje nastave Organizacijske pripreme za uređenje školskih prostora za blagdane u prosincu. Posjet kazalištu Aktivnosti povodom Mjeseca knjige (knjižničarka i učitelji) Izveštaj sa stručnog skupa 	Učitelji razredne nastave, voditelj aktiva, stručna služba.	Studenj, prosinac	

<p>7. Izvješće sa simpozija učitelja hrvatskog jezika.</p> <p>8. Izvješće sa sajma knjiga u Puli i posjetu Sveučilišnoj knjižnici (terenska nastava)</p> <p>9. Planiranje školskih natjecanja učenika LiDraNa 2019.</p> <p>10. Dogovor i međusobna korelacija za obilježavanje postojećih blagdana i sudjelovanje na božićnom sajmu.</p> <p>11. Razno</p> <p>13. Izvještaj sa stručnih skupova i seminara</p> <p>14. Nastavak priprema za Božićnu predstavu</p> <p>Stručna predavanja:</p> <p>15. Korelacija nastavnih sadržaja u prirodno-matematičkoj grupi predmeta</p> <p>16. Obilježavanje svjetskih dana s tematikom prirodno-naučnog područja (Dječji tjedan, Svjetski dan izumitelja)</p> <p>17. Seminari i stručni aktivni u ovoj školskoj godini</p> <p>18. Produktivni karakter domaćih uradaka s posebnim osvrtom na matematiku.</p>	<p>Učitelji aktiva društveno – jezične skupine predmeta, voditelj aktiva.</p> <p>Voditelj aktiva odgojnih predmeta.</p> <p>Voditelj aktiva i nastavnici prirodno – matematičke skupine predmeta.</p>	<p>Studeni, prosinac</p>	
<p>1. Izrada i usklađivanje mjesečnih planova i programa rada</p> <p>2. Organizacija maskenbala i Valentinova</p> <p>3. Priprema za uređivanje školskih prostora za obilježavanje Uskrsa</p> <p>4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u nastavi</p> <p>5. Izvještaj sa stručnog skupa</p> <p>Analiza natjecanja</p> <p>6. Izvještaji sa seminara i stručnih skupova</p> <p>7. Prikaz noviteta stručne literature.</p> <p>8. Predavanje</p> <p>9. Razno</p> <p>10. Pripreme za općinska i županijska natjecanja</p> <p>11. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata s posebnim osvrtom na ostvarenje nastavnih sadržaja u prvom polugodištu.</p> <p>12. Planiranje i pripremanje za školska i općinska natjecanja.</p> <p>13. Predavanje: Djeca s posebnim potrebama i djeca s poteškoćama-prezentacija</p> <p>14. Tekuća problematika</p>	<p>Učitelji i voditelj aktiva nižih razreda, stručna služba.</p> <p>Nastavnici društveno – jezične skupine predmeta.</p> <p>Nastavnici odgojne skupine predmeta.</p> <p>Voditelj aktiva prirodno – matematičke skupine predmeta.</p>	<p>Veljača, ožujak</p> <p>Veljača, ožujak</p> <p>Siječanj, veljača</p> <p>Veljača, ožujak</p>	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Eko – akcije povodom Dana planeta Zemlje 2. Izrada mjesečnih planova i programa rada 3. Organizacijske pripreme za Dan škole 4. Izvještaj sa stručnog skupa 5. Analiza rada stručnog aktiva – prijedlozi za unapređivanje rada u idućoj školskoj godini 6. Nabava udžbenika i priručnika za učitelje 7. Udžbenici za iduću školsku godinu za učenike 8. Izvješće o stručnim skupovima tijekom godine 9. Planiranje terenske nastave 10. Dogovor o aktivnostima aktiva za NP 2020. 11. Iskustva u radu s novim udžbenicima 12. Izvješća 13. Tekuća problematika 14. Izložba učeničkih radova iz likovne kulture 15. Školski festival u pjevanju – popularna glazba – pjesme po izboru učenika 16. Analiza ostvarenih nastavnih ciljeva 17. Analiza rada stručnog aktiva 18. Analiza rezultata uspjeha na kraju školske godine 	<p>Voditelj aktiva nižih razreda, ravnateljica, stručna služba.</p> <p>Voditelj aktiva, stručna služba, nastavnici društveno – jezične skupine predmeta.</p> <p>Voditelj aktiva odgojne skupine predmeta.</p> <p>Voditelj aktiva, nastavnici prirodno – matematičke skupine predmeta.</p>	<p>Travanj, svibanj</p> <p>Travanj, svibanj.</p> <p>Ožujak, travanj</p> <p>Travanj, svibanj</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na kvalitetu aktualnih udžbenika 2. Kvalitativna analiza protekle nastavne godine; osvrt i prijedlozi za unaprjeđenje rada 3. Priprema kurikuluma za narednu školsku godinu 4. Tekuća problematika 1. Vrednovanje planiranog i ostvarenog u protekloj školskoj godini. 	<p>Voditelj aktiva i članovi aktiva društveno – jezične skupine predmeta.</p> <p>Svibanj, lipanj</p>	<p>Kolovoz</p>	
	<p>Ukupno sati tijekom školske godine</p>		

7.15. Godišnji plan i zadaci EKO škole

	AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
	ENERGIJA		
1	Određivanje potrošnje energije:		
	praćenje mjesečne potrošnje električne energije, očitavanje brojila	eko-patrola	tijekom godine
	izrada grafikona o potrošnji električne energije po mjesecima kroz godinu	aktiv matematike	tijekom godine
	usporedba potrošnje električne energije tijekom 2019./20. godine s 2020./21. godinom	aktiv matematike	rujan 2020.
	nadopuna programa uštede električne energije te njegova realizacija	učitelji fizike i tehničke kulture	tijekom godine
2	Organizacija tjedna niske potrošnje električne energije	učenici 1. i 2. razreda	siječanj 2021.
3	Tiskanje naljepnica "Štedimo energiju" te njihovo postavljanje gdje nedostaju	eko-patrola	tijekom godine
4	Tema energije u nastavnom programu po predmetima	svi	tijekom godine
	OTPAD		
1	Selektivno odlaganje otpada: plastika, limenke, staklo, papir, baterijski ulošci	svi	tijekom godine
2	Skupljanje otpadnog ulja	kuhinja	tijekom godine
3	Deponije otpada (terenska nastava, radionice, info-panoi)	eko-patrola	tijekom godine
4	Recikliranje otpada (papir, tkanina)	eko-grupa	tijekom godine
5	Upotreba otpadnih materijala u kreativno-stvaralačkom radu učenika	svi	tijekom godine
6	Uređivanje okoliša škole (održavanje čistoće školskog okoliša)	svi	tijekom godine
7	Čuvajmo šume - skupljajmo papir i plastične čepove	svi	tijekom godine
8	Akcija „Zelena čistka“	svi	travanj 2021.
9	Tema otpada u nastavnom programu po predmetima	svi	tijekom godine
	VODA		
1	Određivanje potrošnje vode:		
	praćenje mjesečne potrošnje vode	eko-patrola	tijekom godine
	izrada grafikona o potrošnji vode po mjesecima kroz godinu	aktiv matematike	tijekom godine
	usporedba potrošnje vode tijekom 2019./20. godine s 2020./21. godinom	aktiv matematike	rujan 2020.
	realizacija programa uštede vode	svi	tijekom godine
2	Ugradnja štedljivih slavina i vodokotlića	kućni majstori	tijekom godine
3	Tiskanje naljepnica "Štedimo vodu" te njihovo postavljanje gdje nedostaju	eko-patrola	tijekom godine
4	Organizacija tjedna niske potrošnje vode	učenici 3. i 4. r	ožujak 2021.
5	Tema vode u nastavnom programu po predmetima	svi	tijekom godine
	ZDRAV ŽIVOT		
1	Spolno prenosive bolesti (predavanje, radionice, info-pano)	liječnik, biologija, učenici 8. r.	listopad 2020.
2	Ovisnosti: - edukacijsko-informativni program (predavanja, info-panoi, anketa) - prevencija zlorabe alkohola (radionice) - praćenje pojavnosti pušenja	biologija 8. r., aktiv odgoja; psiholog - 6. r.; 8. r.	prosinač 2020., veljača 2021., svibanj 2021.

3	Hranjive tvari (radionice)	biologija i kemija	tijekom godine
4	Školsko voće (projekt redovite konzumacije voća kod učenika)	kuhinja	tijekom godine
5	Plešem u svom gradu	učenici 1. i 2. razreda	svibanj 2021.
6	Zavičajna nastava ronjenje	2.razred	lipanj 2021.
7	Tema zdrav život u nastavnom programu po predmetima	svi	tijekom godine
PRIJEVOZ			
1	Onečišćenje zraka: Promet i efekt staklenika (info-pano)	priroda, 6. r.	studeni 2020.
2	Promet i onečišćenje mora (terenska nastava, info-pano, radionice)	priroda, 6. r.	travanj 2021.
3	Pješčačenje	svi	rujan 2020.
4	Dan bez automobila	svi	rujan 2020.
5	Tema prijevoz u nastavnom programu po predmetima	svi	tijekom godine
BIOLOŠKA RAZNOLIKOST			
1	Zaštićena područja u RH	priroda 6. r., 4. a,b,c	studeni 2020., travanj 2021.
2	Školski vrt – uzgoj aromatičnog bilja, maslina, aronije, lavande , buhača	grupe «lavanda», „maslačak“	tijekom godine
3	Izrada kućica i hranilišta za ptice	eko-patrola	studeni 2020.
4	Jesen u oku (projektna nastava)	hrvatski j., 5. a, b	rujan – prosinac 2020.
5	Projektna nastava: Živi svijet Istarskog podneblja	4.razredi	svibanj 2021.
6	Etiketiranje biljnih vrsta oko škole i u školi	eko-grupa i eko-patrola	tijekom godine
7	Održavanje i unapređenje živog kutića	eko-grupa	tijekom godine
8	Posjet NP, PP i rezervatima	svi	tijekom godine
9	Projektne dani: Bioraznolikost	svi	listopad 2020.
10	Terenska nastava: seosko gospodarstvo	priroda	svibanj 2021.
11	Utjecaj turizma na biološku raznolikost obale	biologija, matematika, kemija, knjižnica – 7. r.	tijekom godine
12	Terenska nastava: Primorska listopadna šuma	priroda	listopad 2020.
13	Terenska nastava: More	priroda	svibanj 2021.
14	Terenska nastava: Travnjak	priroda	svibanj 2021.
15	Tema bioraznolikost u nastavnom programu po predmetima	svi	tijekom godine

8. Plan nabave i opremanja

1. brušenje i lakiranje parketa, bojanje zidova u učionicama predmetne nastave
2. Uređenje prostora arhive
3. Uređenje učeničkog ulaza
4. Uređenje dvorišta
5. Zamjena postojećeg dotrajalog namještaja novim – prema mogućnostima
6. Nabava potrebnog didaktičkog materijala I informatičke opreme – prema mogućnostima

ZAVRŠNE ODREDBE

Ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora pridržava pravo izmjena godišnjeg plana i programa u slučaju potrebe ili novih poslova vezanih za odgoj i obrazovanje, a posebno organizacije ekscurzije 8. razreda prema uputama.

KLASA: 602-02/20-01/101
URBROJ: 2105-18-01/20-01
Umag, 6. listopada 2020.

Dražen Lekšan, prof.
Predsjednik Školskog odbora

Sanja Zakinja, prof.
Ravnateljica