

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA SVETVINČENAT
SVETVINČENAT

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14) i čl. 60. Statuta Osnovne škole Svetvinčenat, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole na sjednici školskog odbora koja je održana 27.9.2016. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 21.9.2016. i provedene rasprave te pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 22.9.2016. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE SVETVINČENAT
ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.**

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	4
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2015 ./ 2016 .	8
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	15
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	21
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	24
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	31
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	34
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGRADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	36
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	41
10. PRILOZI	41

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Svetvinčenat
Adresa škole:	Svetvinčenat 98
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052/560-001
Broj telefaksa:	052/560-001
Internetska pošta:	ured@os-svetvincenat.skole.hr
Internetska adresa:	os-svetvincenat.skole.hr
Šifra škole:	18-499-001
Matični broj škole:	03203590
OIB:	92363347984
Upis u sudski registar (broj i datum):	040064216 / 6.10.1960.
Ravnatelj škole:	Ana Radolović, mag.prim.educ.
Broj učenika:	81
Broj učenika u razrednoj nastavi:	42
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	39
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	2
Broj učenika putnika:	69
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,05 / 13,15 – 17,35
Broj radnika:	31
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	18
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	4
Broj sportskih dvorana:	1 (prostor prilagođen odvijanju nastave TZK)
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Svetvinčenat djeluje na području Općine Svetvinčenat, te obuhvaća sljedeća mjesta: Svetvinčenat, Štokovci, Bijažići, Pekici, Bibići, Kersani, Bokordići, Pajkovići, Pusti, Peresiji, Bričanci, Foli, Ferlini, Brhanići, Krase, Smoljanci, Salambati, Rapanji, Vidulini, Šikuti i Krančići.

Stanovništvo ovoga područja čine kombinirana, radničko-poljoprivredna domaćinstva. Socijalno-ekonomska karakteristika može se ocijeniti kao dobra, osim u nekoliko slučajeva socijalno lošije zbrinute djece.

Prometna povezanost je dobra. Prometne usluge organiziranog prijevoza školskim autobusom obavlja autoprijevoznik Brioni d.d. iz Pule.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada je izgrađena 1974. godine namjenski za rad u dvije smjene. Sastoji se od djelomičnog podruma i prizemlja, te ima neto površinu od cca 820 m². U podrumu su smještene kotlovnica i radionica kućnog majstora, a u prizemlju 4 učionice i 1 manja učionica informatike, prilagođen prostor za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, kuhinja s blagovaonicom, knjižnica, zbornica, 3 ureda, priručni kabinet kemije, biologije i likovne kulture, priručni kabinet za tehničku kulturu i fiziku, veći hol, odnosno predprostor koji se koristi za održavanje prigodnih priredbi. Od 2010. godine škola ima i sređen prostor arhiva.

Škola ima dobro opremljenu kuhinju i blagovaonicu, gdje se priprema i poslužuje kuhana marenda za učenike. Svi kuhinjski elementi su od inoxa. Škola je u HACCP sustavu.

Opća opremljenost učionica školskim klupama, stolicama i ormarima je dobra. Manji dio školskih sjedalica i klupa potrebno je obnoviti novim te dijelom popraviti. Školske ploče su u upotrebljivom stanju, no potrebno ih je zamijeniti zbog dotrajalosti. Školski panoi se svake godine popravljaju.

Najveći nedostatak su kabineti i specijalizirane učionice u kojima bi se nastava mogla odvijati, te prostorni uvjeti zbog kojih se nastava odvija u dvije smjene. Postojeći priručni kabineti koriste se samo za čuvanje instrumenata, kemikalija i didaktičkih pomagala.

Škola nema specijaliziranu dvoranu za TZK, no ima prostor namijenjen i opremljen za odvijanje nastave TZK. U prostoru za TZK pod nije pravilno izveden, te se za vrijeme kišnih dana parket podiže. Vanjski dio fasade je popravljen, no voda i dalje ulazi ispod parketa. Potrebno je izvesti novo oblaganje poda od samih temelja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremlje- nost	Didaktička opremljenost
UČIONICE						
Učionica za RN/PN	4	48			2	3
KABINETI						
Informatički kabinet			1	22	2	2
Kabinet za TK i FIZ			1	10	2	2
Prilagođeni prostor za TZK			1	80	2	2
Priručni kabinet za TZK			1	3		
Priručni kabinet za BIO, KEM i LK			1	10	3	3
NUŽNICI						
Učenički muški	1	11				
Učenički ženski	1	11				
Nužnik za djelatnike	1	5				
URED I						
Knjižnica	1	42			2	2
Zbornica	1	18			3	3
Ured ravnatelja	1	9			3	3
Ured pedagoga/psihologa	1	10			3	3
Ured tajnika/računovođe	1	9			3	3
HODNICI						
Ulaz zapad (predprostor)	1	5				
Ulaz istok (predprostor)	1	5				
Hodnik zapad	1	50				
Hodnik istok	1	26				
Hodnik učiteljski	1	21				
Hodnik veliki (hol)	1	100				
OSTALO						
Kuhinja	1	22				
Spremište kuhinje	1	10				
Blagovaonica	1	43				
Kopirnica	1	5			3	3
Stepenište za kotlovnicu	1	15				
Radiona za domara	1	6				
Kotlovnica	1	22				
Kotlovnica – spremnik lož ulja	1	13				
Arhiv	1	5				
UKUPNO:	878 m²					

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

1.3. Školski okoliš

Škola redovito održava i uređuje školski okoliš. U okolišu škole nalazi se asfaltirano kombinirano igralište za nogomet i košarku. Zasađene su razne kulture. Voćnjak s nasadima oraha, badema, japanske jabuke, kruške, jabuke, japanske trešnje, šljive, trešnje, višnje, nar i maslinik s 33 masline. Ispred učionica zasađena je lavanda. Ispred prednjeg i stražnjeg ulaza u školsku zgradu uređeni su cvjetnjaci i cvjetne gredice, te kamenjare. Ulaz u školu krasi etno park u kojem se nalazi istarski kašun. Školski park koriste učenici Škole i polaznici dječjeg vrtića „Balončić“. U parku se nalazi veliki kameni stol s dvije kamene klupe koji se za sunčanih dana koristi za stolni tenis ili za razne oblike izvođenja nastave.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	1
2. Zelena površina - travnjak	3200	3
3. Zelena površina - park	4100	3
U K U P N O:	8100	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:			
CD radio kazetofon	3	2	zadovoljavajući
Razglas	1	1	nezadovoljavajući
Mikrofon	1	2	zadovoljavajući
Video i fotooprema:			
digitalni fotoaparat	1	1	nezadovoljavajući
Informatička oprema:			
stolno računalo	17	3	zadovoljavajući
laptop	1	2	zadovoljavajući
LCD projektor	2	3	zadovoljavajući
projekcijsko platno	4	3	zadovoljavajući
skener	2	2	zadovoljavajući
pisač	5	3	zadovoljavajući
fotokopirni aparat	1	2	zadovoljavajući
Ostala oprema:			
sintesajzer	1	2	zadovoljavajući
električni klavir	1	3	zadovoljavajući
komplet za robotiku	1	3	zadovoljavajući
mikroskop	1	3	zadovoljavajući

grafoskop	2	2	zadovoljavajući
bijela magnetna ploča	5	3	zadovoljavajući
veliki pano	12	2	zadovoljavajući

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	946	zadovoljavajući
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	561	zadovoljavajući
Književna djela	390	zadovoljavajući
Stručna literatura za učitelje	452	zadovoljavajući
Ostalo	2601	zadovoljavajući
UKUPNO	4950	-

Potrebno je povećati knjižni fond škole. Akcijom darivanja knjiga školskoj knjižnici pokušati ćemo popraviti stanje.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Dugoročni plan:

Školska zgrada je u planu rekonstrukcije, dogradnje i nadogradnje. Postojeće stanje konstrukcije zgrade ne omogućava nadogradnju potrebnog školskog prostora za odvijanje rada u jednoj smjeni te je potrebno ukloniti dio zgrade na kojem se planiraju izgraditi nove učionice i školski prostori na dvije etaže. Predloženo je zadržavanje kotlovnice s radionicom kućnog majstora u podrumu i postojeće zbornice s uredima ravnatelja i tajnika u prizemlju, te kuhinje s blagovaonicom i prostorom za više namjena. Nakon uklanjanja južnog krila predviđena je dogradnja i nadogradnja prostora za smještaj 4 učionice razredne nastave s kabinetima, 6 učionica predmetne nastave s kabinetima, bibliotečno – informatičkog centra, sanitarija za nastavnike i učenike, te ostali prateći prostori.

Planirana je izgradnja školske sportske dvorane s pratećim prostorima na zapadnom dijelu, te uređenje školskih vanjskih igrališta (tip 1.). Projektnim rješenjem predviđena je ukupna neto površina škole od 1.612 m² sa školskom sportskom dvoranom neto površine 825 m², odnosno sveukupna neto površina unutarnjih i vanjskih školskih prostora iznosi 2.437 m².

Planiranom rekonstrukcijom i dogradnjom i nadogradnjom škole osigurat će se potreban školski prostor za rad škole s 8 razrednih odjela u jednoj smjeni, te osigurati pristupačnost osobama s invaliditetom i protupožarna evakuacija.

Škola je trenutno u isčekivanju lokacijske dozvole za prvu fazu građenja.

Kratkoročni plan:

Ispred učeničkog ulaza, ispod stepeništa beton je popucao. Rupe u betonu potrebno je popuniti. Ispred učiteljskog ulaza, korijenje okolnih stabala podiglo je beton na prilaznom putu. Prilazni put je potrebno poravnati i asfaltirati.

Asfaltirano kombinirano igralište potrebno je sanirati te postaviti novu čvrstu ogradu oko igrališta sa ugrađenim vratima. Sadašnja ograda je stara i djelomično rđava te pokidana.

Sljedeće potrebe obnove i adaptacije su:

- oličiti stare dijelove fasade školske zgrade
- promijeniti dotrajale prozorske stjenke
- popraviti i lakirati parkete u učionicama i uredima
- promijeniti rasvjetna tijela u hodnicima
- rekonstruirati učenički sanitarni čvor

Obnova i adaptacija izvršit će se prema financijskim mogućnostima škole.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2016 ./ 2017 .

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Gordana Butković		nastavnica razredne nastave	VŠS	/	
2.	Tatjana Orlić		nastavnica razredne nastave	VŠS	/	
3.	Jadranka Mijandrušić		nastavnica razredne nastave	VŠS	/	
4.	Gordana Juran		nastavnica razredne nastave	VŠS	/	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Ana Benazić		prof. matematike i informatike	VSS	matematika	/	
2.	Mirjana Doblanić Pekica		prof. HJ i TJ i književnosti	VSS	hrvatski jezik	/	
3.	Tea Birimac (I. polugodište)		mag. struke (moderni jezici za kom. i međ. suradnju)	VSS	engleski jezik (I. polugodište)	/	
	Milana Stajčić Jaklin (II. polugodište)		prof. EJ i TJ i književnosti	VSS	engleski jezik (II. polugodište)	/	
4.	Noel Šuran		mag. likovne pedagogije	VSS	likovna kultura	/	
5.	Diana Macan		prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	/	
6.	Marko Jelenić		prof. TJ i povijesti	VSS	talijanski jezik	/	
7.	Ana Kuhar		mag. TJ i književnosti	VSS	talijanski jezik	/	
8.	Ugo Ušić		mag. biologije	VSS	priroda biologija	/	
9.	Karin Zgrablić		dipl. ing. prehrambene industrije	VSS	kemija	/	
10.	Gordana Mazzi		dipl. ing. grafičke tehnologije	VSS	tehnička kultura	/	
11.	Slobodanka Prica		prof. fizike i politehnike	VSS	fizika	/	
12.	Manuela Zupan		prof. povijesti i dipl. etnolog	VSS	povijest	/	
13.	Tina Bužleta		mag. geografije	VSS	geografija	/	
14.	Ivor Kuček		dipl. uč. RN s poj. pr. informatika	VSS	informatika	/	
15.	Helga Vrh		bacc. predškolskog odgoja	VSS	vjeronauk	/	
16.	Kristina Prhat		prof. fizičke kulture	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	/	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Ana Radolović		mag. prim. educ.	VSS	ravnateljica	/	
2.	Ljiljana Matijaš		prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	/	
3.	Marina Župan		prof. psihologije	VSS	psihologinja	/	
4.	Tatjana Šušnica Relić		dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka	/	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

U ovoj školskoj godini pripravnici su: učitelj prirode i biologije Ugo Ušić i učitelj likovne kulture Noel Šuran. Program stažiranja pripravnika nalazi se u dokumentaciji škole.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Gordana Folo		ekonomist	VŠS	tajnica	
2.	Marjonela Trošt		ekonomist	VŠS	računovođa	
3.	Milan Puh		stolar	SSS	domar - ložač	
4.	Đuljana Peršić		kuharica	SSS	kuharica	
5.	Dragica Lenić		prodavač	SSS	pomoćna kuharica	
6.	Gordana Zaharija		ugostiteljski radnik	SSS	spremačica	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Zaduženja su u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnjaka. U školi radi ukupno 23 učitelja i stručna suradnika, od kojih 18 na neodređeno radno vrijeme, a 5 na određeno radno vrijeme (vjeronauk, talijanski jezik – 1 izvršitelj, glazbena kultura i likovna kultura – do dobivanja suglasnosti na određeno radno vrijeme); 7 učitelja ima puno radno vrijeme (hrvatski i engleski jezik, matematika i 4 učiteljice) i stručnih suradnika ima nepuno radno vrijeme. Nastava je stručno zastupljena. Rad većine djelatnika obavlja organizaciju odgojno-obrazovnog procesa.

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Ostali poslovi KU	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad
1.	Tatjana Orlić	1.	16	2	-	1	1	1	21
2.	Jadranka Mijandrušić	2.	16	2	1 (čl. 36)	1	1	-	21
3.	Gordana Juran	3.	16	2	1 (čl. 36)	1	1	-	21
4.	Gordana Butković	4.	15	2	-	1	1	1	20

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	čl. 40/52 KU	čl. 13. st. 7. Pravil.	čl. 14 Pravil.	Dop.	Dod.	INA	Uk nep
				1. do 4.	5.	6.	7.	8.									
1.	Ana Benazić Jurčić	MAT	-	-	4	4	4	4	16	-	-	-	1	2	2	1	
2.	Mirjana Dobljanović Pekica	HJ	-	-	5	5	4	4	18	-	-	-	-	1	1	2	
3.	Tea Birimac/ Milana Stajčić Jaklin (II. polugodište)	EJ	-	1.- 4.	3	3	3	3	20	-	-	-	-	2	1	-	
4.	Noel Šuran	LK	6.	-	1	1	1	1	5	-	-	2	-	-	-	2	
5.	Diana Mirković	GK	-	4.	1	1	1	1	5	-	-	-	-	-	-	1	
6.	Marko Jelenić	TJ	8.	4.	-	-	-	8	-	6	2	-	-	-	-	1	
7.	Ana Kuhar	TJ	5.	2., 3.	2	2	2	-	-	10	-	-	-	-	-	2	
8.	Ugo Ušić	PRI/BIO	-	-	1.5	2	2	2	7.5	-	-	-	-	-	-	1	
9.	Karin Zgrablić	KEM	-	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	1	-	-	
10.	Gordana Mazzi	TK	-	-	1	1	1	1	4	-	3	-	-	-	-	1	
11.	Slobodanka Prica	FIZ	-	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	-	-	-	
12.	Manuela Zupan	POV	7.	-	2	2	2	2	10	-	-	-	-	-	1	1	
13.	Tina Bužleta Čehić	GEO	-	-	1.5	2	2	2	7.5	-	-	-	-	-	-	-	
14.	Ivor Kuček	INF	-	-	2	2	2	2	-	8	-	-	-	-	-	1	
15.	Helga Vrh	VJ	-	1.- 4.	2	2	2	2	-	16	-	-	-	-	-	-	
16.	Kristina Prhat	TZK	-	-	2	2	2	2	10	-	-	2	-	-	-	2	

2.3.3. 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)
1.	Ana Radolović	mag.prim.educ.	ravnateljica	7,00 – 15,00 Druga srijeda u mjesecu: 11,00 – 19,00	10,00 – 12,00 Druga srijeda u mjesecu: 16,00 – 18,00
2.	Ljiljana Matijaš	prof. pedagogije	pedagoginja	Svaki drugi ponedjeljak: 8,00 – 14,00 Srijeda: 10,00 – 16,00 Petak: 8,00 – 14,00	Svaki drugi ponedjeljak: 8,00 – 14,00 Srijeda: 10,00 – 16,00 Petak: 8,00 – 14,00
3.	Marina Župan	prof. psihologije	psihologinja	Četvrtak 12,00 – 16,00 Petak 11,00 – 15,00	Četvrtak 12,00 – 16,00 Petak: 11,00 – 15,00
4.	Tatjana Šušnica Relić	dipl. bibliotekar	knjižničarka	Utorak: 10,00 – 16,00 Četvrtak: 8,00 – 14,00 Svaki drugi petak: 8,00 – 14,00	Utorak: 10,00 – 16,00 Četvrtak: 8,00 – 14,00 Svaki drugi petak: 8,00 – 14,00

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)
1.	Gordana Folo	ekonomist	tajnica	8,00 – 16,00 (svaki drugi dan)
2.	Marjonela Trošt	ekonomist	računovođa	8,00 – 16,00 (svaki drugi dan)
3.	Milan Puh	stolar	domar – ložač	7,00 – 15,00
4.	Đuljana Peršić	kuharica	kuharica	7,00 – 15,00
5.	Dragica Lenić	prodavač	pomoćna kuharica	12,30 – 16,30
6.	Gordana Zaharija	ugostiteljski radnik	spremačica	11,00 – 19,00

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

2.4. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u dvije smjene:

1. smjena počinje s radom u 8,00 i završava u 14,00 sati za predmetnu nastavu;
2. smjena počinje s radom u 13,15 i završava u 17,35 sati za razrednu nastavu.

U iznimnim slučajevima kada za to postoje organizacijsko – prostorni uvjeti, druga smjena radi ujutro, odnosno Škola radi u jednoj smjeni, uz pravovremenu obavijest svim sudionicima odgojno – obrazovnog procesa i rada Škole, te objavu na web stranici Škole.

Dnevna satnica:

Nastavni sat	Prva smjena	Nastavni sat	Druga smjena
1.	8,00 – 8,45	1.	13,15 – 14,00
2.	8,50 – 9,35	2.	14,05 – 14,50
3.	9,40 – 10,25	veliki odmor	14,50 – 15,10
veliki odmor	10,25 – 10,45	3.	15,10 – 15,55
4.	10,45 – 11,30	4.	16,00 – 16,45
5.	11,35 – 12,20	5.	16,50 – 17,35
6.	12,25 – 13,10		
7.	13,15 – 14,00		

Tabelarni prikaz rasporeda sati nalazi se u dokumentaciji škole i čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada.

Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele:

RAZRED	RAZREDNIK/CA	VRIJEME INFORMACIJA
1.	Tatjana Orlić	ponedjeljak (16,50 – 17,35)
2.	Jadranka Mijandrušić	srijeda (17,45 – 18,20)
3.	Gordana Juran	četvrtak (17,40 – 18,25)
4.	Gordana Butković	srijeda (17,40 – 18,25)
5.	Ana Kuhar	ponedjeljak (15,00 – 15,45)
6.	Noel Šuran	utorak (13,30 – 14,15)
7.	Manuela Zupan	petak (10,45 – 11,00)
8.	Marko Jelenić	utorak (12,25 – 13,10)

Dan otvorenih vrata škole (informativni dan za roditelje) održava se druge srijede u mjesecu 17,40 – 18,40 sati (osim u mjesecu rujnu, siječnju i lipnju).

Raspored dežurstva:

Smjena	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Jutarnja smjena (marendna)	S. Prica M. Zupan	I. Kuček K. Zgrablić	T. B. Čehić U. Ušić	T. Š. Relić D. Mirković	Lj. Matijaš A. B. Jurčić
Ukrcaj na šk. autobus jutarnje smjene	K. Prhat	A. Kuhar	Tea Birimac	N. Šuran	M. Župan
Popodnevna smjena	T. Orlić	G. Butković	izmjene	J. Mijandrušić	G. Juran

Dežurstvo učitelja jutarnje smjene započinje u 7,30 sati, a završava odlaskom II. ture učenika putnika autobusom u 14,30 minuta. Dežurstvo učitelja popodnevne smjene započinje u 12,45 sati, a završava odlaskom učenika putnika autobusom u 17,40 sati.

Dežurni učitelji povremeno obilaze sve prostore i okoliš škole, pojačano nadziru osjetljiva mjesta u školi, aktivno dežuraju za vrijeme velikih odmora u holu, hodnicima i blagovaonici. Prvi dežurni učitelj jutarnje smjene prihvaća učenike putnike pri dolasku u školu. Zadnji dežurni učitelj jutarnje smjene ispraća učenike putnike iz škole i nadzire ulazak u školski autobus. Dežurni učitelji popodnevne smjene prihvaćaju i ispraćaju učenike putnike razredne nastave.

Dežurni učitelji upisuju sve događaje koji su remetili normalno odvijanje radnog dana u školi i eventualne učinjene štete na školskoj imovini, odnosno sve možebitne napomene, u Knjigu dežurstva, te o tome izvješćuju ravnateljicu škole.

Dežurni učitelji organiziraju zamjene nenazočnih učitelja ukoliko u školi nema stručnih suradnika ni ravnateljice škole, te koordiniraju nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa. Upute i zapovjedi dežurnih učitelja obvezni su izvršavati svi zaposlenici i učenici škole. Dežurni učitelj za svoj rad odgovoran je ravnateljici škole.

Prehrana učenika:

Broj korisnika školske marendne je 78. Kuhinja je dobro opremljena i za učenike se pripremaju kvalitetni kuhani obroci. Pravo na besplatan obrok ili sufinanciranje imaju učenici koji su to pravo ostvarili Rješenjem Općine Svetvinčenat, te učenici koji su uključeni u projekt Zaklade „Hrvatska za djecu“.

Prijevoz učenika:

U Školi ima 69 učenika putnika koji putuju autobusom Brioni d.d. iz Pule. Učenici putnici prve smjene u Školu dolaze do 7,50 sati i odlaze u 14,05 sati, odnosno u 14,30 sati. Učenici putnici druge smjene dolaze do 13,00 sati i odlaze u 17,40 sati odnosno u 18,00 sati.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje Aktivnosti
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 5.IX. do 23.XII. 2016. god.	IX.	22	20	8	Svečani prijem prvašića, Zaplivajmo zajedno, Europski dan jezika, suradnja na projektu I.M.A.G.I.N.E.
	X.	21	21	10	Dječji tjedan, Dan učitelja, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, sajam cvijeća „ Jesenska fešta od rožic“, Mjesec knjige
	XI.	21	21	9	Dan sjećanja na Vukovar, Mjesec knjige, Međunarodni dan djeteta
	XII.	21	17	10	Sv. Nikola, Božić, Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		85	79	37	Zimski odmor učenika od 27.XII.2016. do 13.I.2017. godine
II. polugodište od 16.I. do 14.VI. 2017. god.	I.	21	12	10	22.01. Dan župe – Sv. Vinko Dan sjećanja na žrtve Holokausta
	II.	20	20	8	Valentinovo, Maskenbal Dan ružičastih majica (poruke protiv nasilja)
	III.	23	23	8	Proljećni odmor učenika od 13.IV. do 21.IV.2017. god. Dan ljubičastih majica (podrška osobama s epilepsijom), Svjetski dan vode
	IV.	18	12	11	Dan planeta Zemlje, akcija „Zelena čistka“, sajam cvijeća „Fešta od rožic“, Uskrs, Mala škola povijesti, Novigradsko proljeće
	V.	22	22	9	Majčin dan, međunarodni dan muzeja, Škola u prirodi, Završna ekskurzija

	VI.	21	10	10	Svečana završna priredba, Sportski Dan škole, Škola u prirodi, dopunska nastava, posjet Vukovaru (VIII. razred), Dani Antike (V. i VI. razred), Mala glagoljska akademija
	VII.	21	-	10	Dopunska nastava
	VIII.	22	-	9	Popravni ispiti Ljetni odmor učenika od 16.VI. do 31.VIII.2017. god.
UKUPNO II. polugodište		168	99	75	
U K U P N O:		253	178	112	

BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ:

- 08.10. Dan neovisnosti
- 01.11. Svi Sveti
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 06.01. Sveta tri kralja
- 16.04. Uskrs
- 17.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 15.06. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 25.06. Dan državnosti
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti
- 15.08. Velika Gospa

Građani Republike Hrvatske koji Božić slave 7. siječnja, islamske vjeroispovijedi u dane Ramazanskog Bajrama i Kurban Bajrama, te židovske vjeroispovijedi u dane RošHašane i JomKipura imaju pravo ne raditi.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Škola ima osam razrednih odjela i ukupno 81 učenika. Prosječan broj učenika po odjelu je 10

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rješe.)	Prehrana		Putnika	
						Doručak	3 do 5 km	pre 5 km	pre 5 km
1.	8	1	5	-	-	8	4	1	1
2.	9	1	5	-	-	9	6	1	1
3.	15	1	6	-	-	14	11	2	2
4.	10	1	6	-	-	10	7	2	2
UKUPNO RN	42	4	22	-	-	41	28	6	6
5.	7	1	2	-	1	6	5	1	1
6.	9	1	5	-	-	9	6	2	2
7.	10	1	3	-	-	10	8	1	1
8.	13	1	5	-	1	12	10	2	2
UKUPNO PN	39	4	15	-	-	37	29	6	6
UKUPNO 1. – 8.	81	8	37	-	2	81	57	12	12

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Temeljem Rješenja Ureda državne uprave Istarske županije jedan se učenik u 8. razredu školuje uz individualizirani pristup. Jedan se učenik u 5. razredu školuje prema prilagođenom programu logopeda i pomoćnika u nastavi.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po							
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Model individualizacije	-	-	-	-	-	-	-	1
Prilagođeni program	-	-	-	-	1	-	-	-
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-

3.3.2. Nastava u kući

Ukoliko se tijekom školske godine ukaže potreba za organizacijom nastave u kući, Škola će u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, zavisno o konkretnoj situaciji.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	175	4	175	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1.5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1.5	52,5	2	70	2	70	2	70	7.5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
UKUPNO:	17	595	17	595	17	595	18	630	22	770	23	805	26	945	26	945	166	5810

(T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

Planirani sati vezani su uz godišnje nastavne planove i programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u dokumentaciji škole a čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole. Njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Godišnji planovi i programi nastave izbornih predmeta nalaze se u dokumentaciji škole i čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole.

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	8	1	Helga Vrh	2	70
	II.	7	1	Helga Vrh	2	70
	III.	13	1	Helga Vrh	2	70
	IV.	9	1	Helga Vrh	2	70
UKUPNO I. – IV.		37	4	-	8	280
Vjeronauk	V.	7	1	Helga Vrh	2	70
	VI.	7	1	Helga Vrh	2	70
	VII.	10	1	Helga Vrh	2	70
	VIII.	11	1	Helga Vrh	2	70
UKUPNO V. – VIII.		35	4	-	8	280
UKUPNO I. – VIII.		72	8	-	16	560

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

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	II.	9	1	Ana Kuhar	2	70
	III.	15	1	Ana Kuhar	2	70
	IV.	10	1	Marko Jelenić	2	70
	V.	6	1	Ana Kuhar	2	70
	VI.	9	1	Ana Kuhar	2	70
	VII.	10	1	Ana Kuhar	2	70
	VIII.	12	1	Marko Jelenić	2	70
UKUPNO II. – VIII.		71	7	-	14	504

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	6	1	Ivor Kuček	2	70
	VI.	7	1	Ivor Kuček	2	70
	VII.	9	1	Ivor Kuček	2	70
	VIII.	12	1	Ivor Kuček	2	70
UKUPNO V. – VIII.		34	4	-	8	280

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	hrvatski jezik / matematika	I. – 1	PP	1	35	Tatjana Orlić
2.	hrvatski jezik / matematika	II. – 1	PP	1	35	Jadranka Mijandrušić
3.	hrvatski jezik / matematika	III. – 1	PP	1	35	Gordana Juran
4.	hrvatski jezik / matematika	IV. – 1	PP	1	35	Gordana Butković
	UKUPNO I. – IV.	4	PP	4	140	-
5.	matematika	V. – VIII. 2 grupe	PP	2	70	Ana Benazić
6.	engleski jezik	V. – VIII. 2 grupe	PP	1	70	Tea Birimac Milana S. Jaklin (II. pol.)
7.	hrvatski jezik	V./VII. 1 grupa	PP	1	35	Mirjana D. Pekica
8.	kemija	VII./VIII. 1 grupa	PP	1	35	Karin Zgrablić
	UKUPNO V. – VIII.	6	PP	5	210	-
	UKUPNO I. – VIII.	10	PP	9	350	-

(PP – prema potrebi)

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred (br. grupa)	Broj uč.	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	hrvatski jezik / matematika	I. – 1	4	1	35	Tatjana Orlić
2.	hrvatski j. / mat. / PiD	II. – 1	9	1	35	Jadranka Mijandrušić
3.	hrvatski j. / mat. / PiD	III. – 1	8	1	35	Gordana Juran
4.	hrvatski jezik / matematika	IV. – 1	5	1	35	Gordana Butković
	UKUPNO I. – IV.	4	26	4	140	-
5.	matematika	V. – VII. (3 g.)	9	2	70	Ana Benazić
6.	hrvatski jezik	V./VI. (1 grup.)	10	1	35	Mirjana D. Pekica
7.	engleski jezik	VII./VIII. (1 g.)	5	1	35	Tea Birimac (I. polug.) Milana S. Jaklin (II. pol.)
8.	povijest	VII./VIII. (1 g.)	6	1	35	Manuela Zupan
	UKUPNO V. – VIII.	4	30	5	175	-
	UKUPNO I. – VIII.	8	56	9	315	-

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

5.1. Plan i program rada ravnatelja

Ravnatelj kao neposredni pedagoški i organizacijski rukovoditelj škole vodi brigu o organizaciji škole, a naročito o što uspješnijem organiziranju odgojno-obrazovnog procesa. Tijekom školske godine pruža pomoć učiteljima, naročito neiskusnima u iznalaženju što efikasnijih metoda s ciljem što boljeg provedenja planova i programa i stjecanja novih saznanja uopće.

Pomaže oko organiziranja roditeljskih sastanaka, vodi sjednice Učiteljskog vijeća, koordinira rad osoblja. Ostvaruje suradnju sa sredinom u kojoj djeluje, koordinira rad izvannastavnih i izvanškolskih nastavnika. Godine ravnatelj će prisustvovati satovima učitelja razredne i predmetne nastave.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i

- predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada,
- predlaže školskom odboru statut i druge opće akte,
- predlaže školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno Zakonu,
- provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća,
- u suradnji s učiteljskim vijećem, predlaže školski kurikulum,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza,
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika školske ustanove,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika,

- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.

SADRŽAJ RADA	MJESEC							
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.
1. Planiranje i programiranje rada	65	7	9	32	6	6	6	
Izrada Godišnjeg plana i programa škole	25							
Izrada zaduženja učitelja i stručnih suradnika	15							
Izrada plana i programa rada ravnatelja	5							
Priprema i provedba natječaja	1	1	1	1	1	1	1	
Financijski plan	8			22				
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća	5	3	5	4	2	2	2	
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	1	1	1	1	1	1	1	
Planiranje i organizacija školskih projekata	1	1	1	1	1	1	1	
Planiranje nabave opreme i namještaja	2			2				
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	2	1	1	1	1	1	1	
2. Organizacija i koordinacija rada	35	14	27	37	30	26	19	
Formiranje odjela, podjela predmeta i razredništva	4							
Tehnička priprema za rad škole	15	5		5		5		
Uvid u realizaciju primjene zakona i pravilnika	3	4	4	4	3	4	4	
Priprema za rad školske kuhinje	5				3		5	
Organizacija prijevoza učenika	5				4			
Obilježavanje značajnih nadnevaka	2	2		5	2	3	3	
Organizacija izleta, ekskurzija i ostalih odgojno-obr. aktivnosti izvan škole		2	2	2	2	2	2	
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	1	1	21	1	1	12	5	
Popis osnovnih sredstava i sitnog inventara				20				
Organizacija rada na izradi završnog računa					15			

3. Praćenje i unapređivanje nastave		16	26	18	18	5	5
Pregled pedagoške dokumentacije		10	6	10	6		
Analiza uspjeha učenika				5	3		
Procjena uspješnosti odgojno-obrazovnog rada		6	20	3	9	5	5
4. Analiza i vrednovanje rada škole	7	11	7	6	7	12	11
Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole	5	10	5	5	5	10	10
Praćenje rada školskih povjerenstava	1		1		1	1	
Praćenje rada administrativne službe	1		1		1		1
Praćenje rada tehničke službe		1		1		1	
5. Stručno usavršavanje	10	14	9	15	11	14	11
Osobno stručno usavršavanje	3	3	3	3	3	3	3
Praćenje stručne i zakonske periodike	4	2	3	3	5	2	5
Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima		6		6		6	
Praćenje i koordinacija stručnog usavršavanja djelatnika	2	2	2	2	2	2	2
Stručno usavršavanje u školi	1	1	1	1	1	1	1
6. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	12	26	30	21	20	27	29
Savjetodavni rad s učiteljima i stručnim suradnicima		5	5	3	4	5	5
Suradničko praćenje nastave		4	10	2		4	8
Suradnja sa stručnim suradnicima	5	5	5	5	4	5	5
Rješavanje odgojnih problema i suradnja s roditeljima	4	6	6	4	4	6	6
Savjetodavni rad s učenicima	3	3	3	4	4	4	4
Poboljšanje uvjeta rada		3	1	3	4	3	1
7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	12	7	11	9	11	7	7
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	5	2	4	4	4	2	
Planiranje, pripremanje i koordinacija sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	5	5	5	5	5	5	5
Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	2		2		2		2
8. Administrativno – tehnički poslovi	24	30	30	23	25	30	25
Usklađivanje normativnih akata i zakonitosti poslovanja škole	3	3	3	3	3	3	3
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZOS-a i Osnivača	2	2	2	2	2	2	2
Poslovi vezani uz e-matice	1						

Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	15	20	20	15	15	20	15	
Poslovi zastupanja škole	1	2	2	1	2	2	2	
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	1	1	1		1	1	1	
Kontrola i ovjeravanje pedagoške dokumentacije, dokumenata, akata i sl.	1	2	2	2	2	2	2	
9. Javna djelatnost ravnatelja škole	5	9	7	9	7	15	10	
Natjecanja					2	5	5	
Obilježavanje blagdana i važnih datuma		4	2	4		5		
Suradnja s ustanovama, institucijama i udrugama	5	5	5	5	5	5	5	
10. Ostali poslovi ravnatelja	20	22	22	20	20	22	22	
Vođenje evidencija i dokumentacije	8	10	10	8	8	10	10	
Ostali nepredvidivi poslovi	12	12	12	12	12	12	12	
11. Godišnji odmor								
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	176	168	168	168	168	160	184	1

5.2. Plan rada tajništva

Tajnica škole obavlja sljedeće poslove:

- normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

5.3. Plan rada računovodstva

Računovođa škole obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),

- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

5.4. Plan rada školskog liječnika

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

STEMATSKI PREGLEDI:

1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk.god. 2017./2018.

(obavljati će se od sredine ožujka do sredine lipnja 2017. godine).

Uz sistematski pregled djeca se cijepuju cjepivom MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola).

Neposredno prije početka šk.god. prvašići će se cijepiti protiv dječje paralize.

Roditelji će poštom dobiti poziv i termin sistematskog pregleda. Poziv šalje nadležni školski liječnik.

2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole

(obavljati će se od kraja prvog polugodišta i u prvoj polovici drugog polugodišta šk. god. 2016./2017.)

3. Sistematski pregled u osmom razredu osnovne škole (u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje)

(obavljati će se u prvom polugodištu šk.god. 2016./2017.)

Uz sistematski pregled učenici se cijepuju DI-TE, Polio cjepivom.

4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda

NAMJENSKI PREGLEDI:

1. Pregled prije prijema u đачki dom

2. Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole (ukoliko te školske godine dijete nije pregledano)

3. Pregled prije sportskog natjecanja (za školska sportska natjecanja)

4. Pregled za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi prilagodbe nastave TZK:

Početkom školske godine nadležni liječnik školske med. u suradnji s profesorom TZK, donosi preporuku o primjerenom obliku nastave TZK za učenike sa većim zdr. teškoćama (odnosi se na kronično bolesnu djecu i one učenike čije bolovanje traje duže od mjesec dana).

Profesori TZK neka se jave nadležnom školskom liječniku u rujnu, najkasnije početkom listopada 2016. godine.

Stoga, molim stručne suradnike, da ovaj Program rada prosljede profesorima TZK.

Profesori TZK trebaju se s nadležnim školskim liječnikom barem tjedan dana ranije dogovoriti za termine pregleda. Potrebno je da nam prof. TZK dostave popise učenika s većim zdravstvenim teškoćama, odnosno popis učenika koji smatraju da bi trebali biti djelomično ili potpuno, trajno ili privremeno oslobođeni nastave TZK u šk. god. 2016./2017

Na pregled učenici obavezno donose sve kopije relevantnih specijalističkih nalaza odnosno medicinske dokumentacije, ne starije od godinu dana o bolesti ili stanju zbog koje učenik traži poštedu. Kraća bolovanja (do mjesec dana) svojom ispričnicom pravda izabrani obiteljski liječnik.

RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLA I UREDA DRŽAVNE UPRAVE:

Za učenike s teškoćama u psihofizičkom razvoju i teškoćama u učenju, a radi utvrđivanja primjerenoga oblika školovanja.

Provodi se prema potrebi kroz školsku godinu.

PROBIRI:

1. Poremećaj vida na boje i vidne oštine (u trećem razredu osnovne škole)

2. Pregled kralježnice i stopala, te mjerenja tjelesne težine i visine djeteta

(u šestom razredu osnovne škole)

Učenici šestog razreda cijepaju se s tri doze cjepiva protiv hepatitisa B. S prvom dozom cjepiva započeti ćemo u 9.mj.2016.. Druga doza planira se mjesec dana nakon prve, a treća 5 mj. od druge doze.

3. Poremećaj sluha

(u sedmom razredu osnovne škole)

Tonalna audiometrija provodi se u prikladnim prostorima škole.

MJERE HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE:

- 1. Cijepljenje i docijepljivanje, koje se provodi prema godišnjem programu cijepljenja**
- 2. Od ove školske godine svi učenici osmih razreda mogu se cijepiti protiv HPV. Cijepljenje nije obavezno, a roditelji koji žele cijepiti svoje dijete moraju potpisati informirani pristanak. O provedbi ovog cijepljenja još ćemo obavijestiti.**

3.Sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

(Kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera- npr. problem ušljivosti glave).

SAVJETOVALIŠNI RAD:

Savjetovanišni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje, u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, staratelji i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti ...

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:

1. razred osnovne škole : Pravilno pranje zuba po modelu, 1 školski sat
3. razred osnovne škole : Skrivena kalorije, 1 školski sat
5. razred osnovne škole : Promjene vezane uz pubertet i higijena, 2 školska sata

Svi pregledi kao i cijepljenja obavljati će se nakon prethodne obavijesti roditeljima ili preko pedagoške službe škole.

Za potrebe liječenja i dalje je nadležan izabrani pedijatar ili liječnik obiteljske medicine.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole u šk. god. 2015./2016. - Školski kurikulum za šk. god. 2016./2017. - Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2016./2017. - Izvješće o stanju sigurnosti tijekom II. polugodišta šk. god. 2015./16. 	ravnateljica predsjednica ŠO
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Financijski plan za 2017. godinu i projekcija za 2018. i 2019. godinu - Plan nabave za 2017. god. 	ravnateljica računovođa
I.	- rezultati odgojno-obrazovnog rada	ravnateljica pedagoginja
II.	- Financijsko izvješće za 2016. god.	računovođa
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada Školskog odbora - izvješće o rezultatima rada - prijedlozi za poboljšanje rada Školskog odbora 	predsjednica ŠO članovi ŠO ravnateljica
VII.	- Polugodišnje financijsko izvješće za 2017. god. (1. – 6. mj.)	računovođa
tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - kadrovska problematika - prijedlozi za unapređenje rada škole - prijedlozi za poboljšanje rada Školskog odbora - izmjene i dopune financijskog plana za 2016. god. - nadzire izvršavanje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma - izmjene i dopune Statuta škole sukladno mogućim Zakonskim izmjenama - usklađivanje Pravilnika škole sukladno Zakonskim odredbama - suglasnost za iznajmljivanje prostora prilagođenog odvijanju nastave TZK - razmatra predstavke i prijedloge građana u vezi s radom škole - plan investicija, popravaka i nabavka opreme 	ravnateljica predsjednica ŠO članovi ŠO računovođa tajnica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - neposredni zadaci na početku šk. godine; planiranje i programiranje rada - donošenje plana rada Učiteljskog vijeća - aktualna problematika - Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole u šk. god. 2015./2016. -Izvješće o stanju sigurnosti u II. polugodištu šk. god. 2015./2016. - Kalendar rada škole - Školski kurikulum za šk. god. 2016./17. - Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2016./17. - Okvirni vremenik pisanih provjera znanja u 1. polugodištu šk. god. 2016./17. - Pravilnici i Zakoni - tjedna i godišnja zaduženja učitelja i stručnih suradnika - učenici s teškoćama u učenju 	ravnateljica stručni suradnici učitelji
X.	<ul style="list-style-type: none"> - aktualna problematika - učenici s teškoćama u radu - pedagoška dokumentacija 	ravnateljica pedagoginja psihologinja
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoška dokumentacija - učenici s teškoćama 	stručni suradnici
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - ocjene i vladanje na kraju 1. polugodišta - aktivnosti na kraju 1. polugodišta - realizacija nastavnih planova i programa u 1. polugodištu šk. godine 	ravnateljica stručni suradnici razrednici
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Okvirni vremenik pisanih provjera znanja u 2. polugodištu šk. god. 2016./17. - mjere za poboljšanje uspjeha - natjecanja učenika -Izvješće o stanju sigurnosti u I. polugodištu šk. god. 2016./2017. 	ravnateljica stručni suradnici učitelji
II.	<ul style="list-style-type: none"> - natjecanja učenika - aktualna problematika 	ravnateljica stručni suradnici učitelji
III.	<ul style="list-style-type: none"> - predupis djece u 1. razred - aktualna problematika 	ravnateljica pedagoginja
V.	<ul style="list-style-type: none"> - neposredni zadaci do kraja šk. godine - pedagoška dokumentacija - aktualna problematika 	ravnateljica stručni suradnici učitelji

VI.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija dopunskog rada - Svečana završna priredba (Dan škole) - velika školska nagrada - potvrđivanje zaključnih ocjena, općeg uspjeha i vladanja učenika - realizacija nastavnih planova i programa - samovrednovanje rada 	ravnateljica stručni suradnici razrednici učitelji
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - rezultati dopunskog rada - osvrt i analiza rada u šk. godini - odluka o godišnjim odmorima djelatnika 	učitelji razrednici ravnateljica
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - neposredni zadaci na početku šk. godine - privremena tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika - imenovanje razrednika - kalendar rada škole - aktualna problematika - rezultati popravnih ispita - Pravilnici i Zakoni - analiza uspjeha na kraju šk. godine 	ravnateljica stručni suradnici učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- razredno vijeće V. razreda – prijenos informacija učiteljice razredne nastave; pedagoginje i psihologinje s posebnim osvrtom na učenike s teškoćama	razrednik pedagoginja psihologinja
XI.	- razredno vijeće V. razreda (rezultati generacijskog testiranja)	psihologinja
XII.	- ocjene i vladanje učenika u 1. polugodištu - pedagoške mjere	razrednici stručni suradnici učitelji RV
VI.	- ostvarenost nastavnog plana i programa - utvrđivanje uspjeha učenika i ocjene vladanja na kraju nastavne godine - upućivanje učenika na dopunsku nastavu - izricanje pedagoških mjera (kazne, pohvale, nagrade)	razrednici učitelji RV pedagoginja
VIII.	- rezultati popravnih ispita	razrednici
Tijekom šk. god.	- aktualna problematika - učenici s teškoćama	razrednici str. suradnik ravnateljica

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- konstituiranje Vijeća roditelja - izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole u šk.god. 2015./2016. - Izvješće o stanju sigurnosti tijekom II. polugodišta šk. god. 2015./16. - izbor osiguranja učenika - mišljenje o Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole za šk. god. 2016./2017.	ravnateljica roditelji članovi
X.	- učenici kojima je potrebna soc. pomoć i skrb - prijedlozi akcija za poboljšanje uvjeta rada, te briga o slobodnom vremenu učenika	roditelji članovi
I.	- analiza odgojno – obrazovnog rada na kraju I. obrazovnog razdoblja	ravnateljica pedagoginja
IV.	- motivacija roditelja za bolju suradnju - uključenost roditelja u projekte škole - estetsko – higijensko uređenje škole	predsjednik VR
VI.	- Godišnje izvješće o radu Vijeća roditelja - prijedlozi o što kvalitetnijoj suradnji roditelja i škole - analiza rada i uspjeha u nastavnoj godini 2016./2017.	predsjednik VR ravnateljica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika	članovi VU
po potrebi	- pitanja iz života škole koja se tiču učenika - prijedlozi za poboljšanje uvjeta života i rada u školi	članovi VU
VI.	- prijedlozi učenika za pohvale i nagrade	članovi VU

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017. Djelatnici koji rade na više škola dužni su izraditi individualni plan permanentnog usavršavanja samo u matičnoj školi.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Na nivou škole stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provest će se putem organiziranja diskusija, okruglih stolova, pedagoških radionica i predavanja na Učiteljskim i Razrednim vijećima.

7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Učenici s teškoćama	Razredno vijeće	Tijekom šk. god.	4
Poremećaji hranjenja	Učiteljsko vijeće	rujan	1
„Escape Castle“ – team building	djelatnici škole	listopad	2
Kako rješavati problemske situacije	Učiteljsko vijeće	listopad	1
Edukacija o pružanju prve pomoći	Učiteljsko vijeće	studeni	3
Pomozimo im da budu uspješni	Učiteljsko vijeće	studeni	1
Kvalitetni međusobni odnosi	Učiteljsko vijeće	veljača	1
Darovitost	Učiteljsko vijeće	ožujak	1
Depresivnost kod djece	Učiteljsko vijeće	travanj	1
Proučavanje i primjena Zakona i Pravilnika	Učiteljsko vijeće Razredno vijeće	po potrebi	5
Informatička pismenost	učitelji i str. suradnici	tijekom godine	10
Ukupno sati tijekom školske godine			27

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Učitelji su obvezni sudjelovati na županijskim stručnim vijećima te, ovisno o materijalnim mogućnostima Škole, na regionalnim i državnim seminarima. Učitelji će se uključiti u oblike stručnog usavršavanja u organizaciji AZOO i MZOŠ prema Katalogu stručnih skupova.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Svečani prijem prvašića	42	učenici i učiteljice RN
	Olimpijski dan	81	učiteljice TZK, HJ, TJ, GK
	Europski dan jezika	81	Učitelji stranih jezika
X.	Svjetski tjedan svemira (4. – 10.X.)	39	učitelji i učenici PN
	Dječji tjedan	42	učenici i učitelji RN
	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	81	učenici, učitelji, stručni suradnici, kuharice
	Sajam cvijeća „Jesenska fešta od rožic“	42	učenici i učitelji, str. sur.
XI.	Međunarodni dan školskih knjižnica	81	knjižničarka
XII.	Sv. Nikola i Božić	81	učenici i učitelji stručni suradnici
II.	Školska natjecanja	20	učenici i učitelji, stručni suradnici
	Valentinovo	42	
	Maskenbal	81	
III.	Svjetski dan voda i šuma	81	učenici i učitelji, stručni suradnici
	Uskrs	72	
IV.	Dan planeta Zemlja	39	razrednici
	Svjetski dan zdravlja	30	učiteljice RN, učitelj BIO
	Eko akcija	81	učenici i djelatnici
V.	Novigradsko proljeće	3	učiteljica HJ
	Međunarodni dan muzeja	39	učiteljica POV
	Estetsko-higijensko uređenje škole	81	učenici i djelatnici
	Sajam cvijeća „Fešta od rožic“	20	učenici i učiteljice RN
VI.	Sportski dan škole	81	učenici i učitelji
	Svečana završna priredba	81	učenici, učitelji
	Svečana podjela svjedodžbi učenicima VIII. razreda	13	učenici i razrednica VIII. razreda
	Mala glagoljska akademija	4	učiteljica HJ

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Prema Programu specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika liječnica školske medicine provodi specifične i preventivne aktivnosti za učenike s ciljem osiguranja nesmetanog rasta i razvoja te tjelesnog i psihičkog sazrijevanja.

Zbog specifičnosti razvojnog razdoblja te mnogostrukih utjecaja na razvoj mladih, ciljevi specifične i preventivne zdravstvene zaštite učenika obuhvaćaju:

- Rano uočavanje i prepoznavanje bolesti ili poremećaja zdravlja

- Sprečavanje nastanka društveno neprihvatljivog oblika ponašanja
- Usvajane stavova i navika zdravijeg načina života
- Razvijanje odgovornosti za osobno zdravlje
- Zaštita mentalnog zdravlja osobito vezano uz probleme učenja i prilagodbe na školu
- Rad s djecom koja imaju kronične poremećaje zdravlja

Sistematski pregledi provode se u prostorima Službe školske medicine u Labinu ili primjerenim prostorima škole uz nazočnost učitelja ili razrednika.

- prije upisa u prvi razred osnovne škole
- pregledi učenika 5. i 8. razreda.

Probiri se provode u školi ili prostorima Školske medicine.

- poremećaj vida na boje, vidna oštrina, mjerenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase za učenike 3. razreda
- poremećaj sluha (audiometrija) za učenike 7. razreda
- pregled kralježnice i mjerenje tjelesne visine za učenike 6. razreda

Zdravstveni odgoj pri školskoj medicini provodi se kao zasebna aktivnost, integrirano uz sistematski pregled ili cijepljenje. Obrađuju se sljedeće zdravstveno-odgojne teme:

- 1. razred osnovne škole : Pravilno pranje zuba po modelu, 1 školski sat
- 3. razred osnovne škole : Skrivene kalorije, 1 školski sat
- 5. razred osnovne škole : Promjene vezane uz pubertet i higijena, 2 školska sata

Učenici s većim zdravstvenim teškoćama, kroničnim poremećajima zdravlja, pregledom i uvidom u postojeću medicinsku dokumentaciju mogu biti privremeno ili trajno, djelomično ili u potpunosti oslobođeni nastave TZK i za to dobivaju potvrdu. Pregledi se obavljaju u dogovoru s profesorima TZK koji je ujedno supotpisnik potvrde.

Razrednici i učitelj prirode i biologije u Godišnjim planovima i programima predviđaju ostvarivanje sadržaja i tema iz Zdravstvenog odgoja kroz satove razrednika, odnosno satove prirode i biologije.

CIJEPLJENJE:

Razred	Sadržaji	Nositelji
I.	MPR, POLIO	Loreta Načinović Magaš, dr. med.
VI.	Hepatitis B	
VIII.	Diftavax + POLIO	

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

Radnici škole imaju pravo na sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem Kolektivnog ugovora i ostalih oblika zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole, a u suradnji s osnivačem.

8.4. Školski preventivni program

Dugoročni ciljevi školskog preventivnog programa su:

- razviti komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i učitelja te ostalih djelatnika, uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih;
- razviti u učenika samouvažavanje, samostalnost, slobodno izražavanje stavova i interesa;
- riješiti sukobe unutar ličnosti i unutar razreda;
- osvijestiti važnost zdravih stilova života i osobne odgovornosti za zdravlje; razviti kritičko mišljenje;
- prepoznati rizike povezane s korištenjem sredstava ovisnosti i drugim rizičnim ponašanjima te mogućim posljedicama na obrazovanje i karijeru.

Voditelj ŠPP: Ljiljana Matijaš, pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA: Međusobni odnosi učenika, Prevencija ovisnosti

KRATKOROČNI CILJEVI PROGRAMA: ukazivanje na negativna i neprihvatljiva ponašanja učenika međusobno, poučavanje životnim vještinama, usvajanje pozitivnih vrijednosti i pozitivnog odnosa s drugima u okruženju, usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti

AKTIVNOSTI: radionice, edukativna predavanja, prezentacije

RAD S UČENICIMA:

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. <i>„Zdrav za 5!“/predavanje za učenike 8.razreda u sklopu Zdravstvenog odgoja, svrha prevencija ovisnosti te promocija pro socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja kao i podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša. Predavanja održavaju vanjski suradnici iz policije i zdravstva/cilj je prevencija i edukacija o sadržajima koji su mladima bliski i neizbježni</i>	Vanjski suradnici ZZJZ I MUP-a	8.	13	Pedagoginja -vanjski suradnici	2 puta po 1 sat
2. <i>„Sigurno kročim kroz svijet medija“/putem radionica sa učenicima 4.razreda na SRO učenike će se poučavati na temu nasilja i zlostavljanja elektroničkim medijima/cilj je osvijestiti moguće opasnosti i prihvaćanje odgovornosti te smanjenje elektroničkog nasilja</i>	Priručnik „Sigurno kročim kroz svijet medija“, Društvo psihologa Istre	4.	10	Psihologinja	4 puta po 1 sat
3. <i>Projekt „Lav u meni“, program koji ima za cilj prevenciju konzumiranja duhanskih proizvoda i prevenciji drugih ovisničkih ponašanja te jačanje osobnih kompetencija</i>	Udruga „Institut“, Pula	7. i 8.	23	-vanjski suradnik	2 sata

4. Edukativna slikovnica „Ne, ne idem!“ , kojom se kroz priču djecu poučava da budu oprezna u komunikaciji s nepoznatim osobama, a sve kako bi se spriječilo da postanu žrtve kaznenog djela	MUP	1.	8	-djelatnik Policijske uprave istarske i pedagoginja	1 sat
5. “Nasilje na Internetu“ , predavanje s ciljem edukacije djece i roditelja u svezi korištenja Interneta, točnije vrsta nasilja na Internetu	MUP	5.-8.	39	-djelatnik Policijske uprave istarske	1
6. Projekt „Bas smo cool tako jednaki, a tako različiti“ , s ciljem uvažavanja drugih, njihovih kvaliteta, prihvaćanja drugih i drugačijih	Udruga za edukaciju i rehabilitaciju “Visoki jablani“	5.-8.	39	-vanjski suradnici	3 susreta po 1 sat

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Pomoć i samopomoć /putem radionica osvijestiti mogućnosti i potrebe boljih međusobnih odnosa, vrijednost pomaganja, poboljšanje međusobne komunikacije/utjecati na prihvaćanje različitosti i uvažavanje vrijednosti drugih	--	5.-8.	39	Pedagoginja, razrednici	1 sat po razredu
2. Ovisnosti – „Kako reći NE!“ (u mjesecu borbe protiv ovisnosti)/na temelju uputa i smjernica učenici 8.razreda u parovima samostalno obrađuju teme: Alkoholizam, Pušenje, Droga, Kockanje, Ovisnost o internetu. Prezentacije se predstavljaju učenicima 7. i 8. razreda/osvijestiti štetnost i opasnosti koje proizlaze iz navedenih sadržaja	--	7.-8.	23	pedagoginja	2 sata
3. “Dan ružičastih majica“/29.2.2017. obilježava se Dan ružičastih majica kao glas protiv nasilja. Toga dana svi učenici i učitelji nose ružičaste majice, prethode aktivnosti na SR –a kojima se potiče učenike na senzibilizaciju o ovoj temi, uređenje panoa s porukama NE nasilje! S ciljem poučavanja i poticanja na humane međusobne odnose i uvažavanje različitosti	--	1.-8.	81	Pedagoginja, razrednici	2 sata po razredu
4. “Sigurno surfanje“ , o opasnostima interneta i društvenih mreža/cilj je osvijestiti i prihvatiti odgovornog ponašanja (pozitivne i negativne strane Interneta, savjeti, igra Memory)	--	5.-8.	39	Pedagoginja i psihologinja	1 sat po razredu

RAD S RODITELJIMA:

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Brojsusreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
Rad s roditeljima učenika s poremećajem ponašanja	roditelji	2 puta (i po potrebi tijekom godine)	Pedagoginja/razrednici
Edukacija naroditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
1.“Nasilje na Internetu“, edukativno predavanje s ciljem osvješćivanja roditelja o opasnostima koji se kriju pri upotrebi suvremene tehnologije te njihovoj ulozi u svrhu preventivne zaštite njihove djece	Roditelji 5.-8.raz.	1 sat	Vanjski suradnik Polijske uprave istarske/pedagoginja
2.“Sigurno kročimo kroz svijetmedija“ /predavanje za roditelje 4.razreda s ciljem edukacije i prevencije elektroničkog nasilja među djecom	Roditelji 4.raz.	1sat	Psihologinja
3.“Kad tinejđeri polude“, edukativna prezentacija u svrhu savjetovanja i pomoći roditeljima da se što bolje nose s odrastanjem svoje djece	Roditelji 7. i 8. raz.	1 sat	pedagoginja

RAD S UČITELJIMA:

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Kako rješavati problemske situacije/okrugli stol na kojem bi se razgovaralo i iznosilo iskustva/međusobno osnaživanje i kvalitetnija suradnja	-razrednici, učitelji	1	Pedagoginja, psihologinja
1. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
Kvalitetni međusobni odnosi -predavanje/ naglasak na važnosti dobrih međusobnih odnosa na temelju Realitetne terapije	Svi učitelji	1	Pedagoginja/psihologinja
2. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Pomozimo im da budu uspješni -okrugli stol na temu logopedskih teškoća kod učenika/s ciljem pomoći učiteljima	Svi učitelji	1 sat	-vanjskisuradnik, defektolog
„Depresivnost kod djece“, edukativno predavanje za učitelje s ciljem boljeg razumijevanja i pomoći djeci koja imaju indicije o postojanju depresije	Svi učitelji	1 sat	-vanjski suradnik, psiholog

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U šk. god. 2016./2017. potrebno je nabaviti i opremiti školu sljedećom opremom:

- 2 stolna računala
- 1 laptop
- stropni LCD projektor
- LCD televizor
- košarkaške, odbojkaške i nogometne lopte
- mrežica za golove na školskom igralištu
- 2 školske zelene ploče
- 2 prijenosna cd/mp3 playera
- zemljopisne karte
- 1 bijela ploča
- komplet za izvođenje pokusa iz kemije sa plamenikom
- didaktičke/logičke razredne igre
- stručna literatura i lektirni naslovi

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole koji se nalaze u dokumentaciji škole su:

1. Godišnji nastavni planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni nastavni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Godišnji planovi i programi rada stručnih suradnika
5. Prilagođeni nastavni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
6. Godišnji plan i program građanskog odgoja i obrazovanja za šk. god. 2016./2017.
7. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
8. Raspored sati

KLASA: 602-02/16-01/19

URBROJ: 2168-07-01-16-01