

**OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA
KRNICA**

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 10. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora – Krnica te na temelju Nastavnoga plana i programa i Školskoga kurikulumu i na temelju mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2022. donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA
ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

U Krnici rujna/listopada 2022.

SADRŽAJ

Osnovni podatci o školi.....	4
Na čemu se temelji Godišnji plan i program rada škole.....	5
Obilježja školskog prostora i upisno područje.....	6
Opremljenost škole.....	7
Plan podizanja materijalnih uvjeta rada.....	9
Stanje okoliša – ekologija u školi i oko škole.....	10
Podatci o učiteljima.....	11
Razrednici.....	12
Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	12
Podatci o ostalim radnicima i radno vrijeme.....	13
Tjedna zaduženja.....	13
Podatci o učenicima putnicima i razrednim odjelima.....	15
Organizacija rada i red vožnje školskoga autobusa.....	15
Raspored dežurstva učitelja.....	16
Raspored sati.....	17
Godišnji kalendar rada.....	19
Plan izborne nastave.....	21
Daroviti učenici.....	22
Učenici s teškoćama – Mozaik 5.....	24
Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	25
Plan socijalne i zdravstvene skrbi o učenicima.....	28
Provođenje mjera suzbijanja epidemije Covid 19.....	29
Produženi boravak.....	29
Plan rada stručnih tijela.....	30
Učiteljsko vijeće.....	30
Razredno vijeće.....	33
Razrednik.....	34
Plan rada razrednika.....	35
Stručno usavršavanje i osposobljavanje.....	38
Teorija izbora – kvalitetna škola.....	38
Suradnja s roditeljima.....	39
Vijeće roditelja.....	39
Plan i program rada Vijeća roditelja.....	40
Vijeće učenika.....	42
Plan i program rada Vijeća učenika.....	42

Školski odbor.....	44
Plan i program rada Školskoga odbora.....	44
Plan i program rada školske knjižnice.....	46
Plan i program rada tajnika.....	53
Godišnji plan i program stručne suradnice – psihologinje.....	58
Školski preventivni program.....	74
Samovrednovanje.....	90
Godišnji plan i program rada ravnateljice.....	93
Elementi i kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika.....	106
Literatura.....	115

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole	Osnovna škola Vladimira Nazora-Krnica
Adresa škole	Krnica 87, 52 208 Krnica
Županija	Istarska županija
Telefonski broj	052/556-015; 556-420
Broj telefaksa	052/556-015
Internetska pošta	ured@os-vnazora-krnica.skole.hr
Internetska adresa	www.os-vnazora-krnica.skole.hr
Šifra škole	18-491-002
Matični broj škole	3208303
OIB	68924138485
Upis u sudski registar (broj i datum)	U-1-91-00; 02/2150-2, 30.VII.2002.
Škola vježbaonica za	-
Ravnateljica	Romana Percan
Voditelj smjene	-
Voditelj područne škole	-
Broj učenika	96
Broj učenika u razrednoj nastavi	46
Broj učenika u predmetnoj nastavi	50
Broj učenika s teškoćama u razvoju	1
Broj učenika u produženom boravku	34
Broj učenika putnika	71
Ukupan broj razrednih odjela	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	6
Broj razrednih odjela u područnoj školi	2
Broj razrednih odjela razredne nastave	4
Broj razrednih odjela predmetne nastave	4
Broj smjena	1
Početak i završetak svake smjene	8 – 13:55/ 8:45 – 12:20
Broj radnika	30
Broj učitelja predmetne nastave	20
Broj učitelja razredne nastave	4

Broj učitelja u produženom boravku	2
Broj stručnih suradnika	2
Broj ostalih radnika	7
Broj nestručnih učitelja	0
Broj pripravnika	1
Broj mentora i savjetnika	0
Broj voditelja ŽSV-a	1 (Njemački jezik)
Broj računala u školi	35
Broj specijaliziranih učionica	1
Broj općih učionica	7
Broj sportskih dvorana	-
Broj sportskih igrališta	4
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	2 (matična i područna škola)

Na čemu se temelji Godišnji plan i program škole

Osnovna škola Vladimira Nazora – Krnica, čiji je osnivač Istarska županija, javna je ustanova koja obavlja djelatnost odgoja i osnovnog obrazovanja na temelju zakonskih i statutarnih odredaba.

Škola je nositelj kulturne i javne djelatnosti svoje životne sredine te kontinuirano ostvaruje svoju odgojno-obrazovnu ulogu na temelju dvaju dokumenata, Godišnjega plana i programa, odnosno godišnjih izvedbenih kurikuluma te Školskoga kurikuluma.

Godišnji plan i program obuhvaća kalendar rada, nastavne planove i programe i godišnje fondove sati obaveznih nastavnih predmeta koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a Školski kurikulum obuhvaća izbornu nastavu (Informatika, Vjeronauk, Talijanski jezik), izvannastavne aktivnosti (Građanski odgoj i obrazovanje, Literarna, Recitatorska, Mali i veliki zbor, Mladi tehničari, Mladi prirodnjaci), projekte (Osluhni zavičaj, Europski dan jezika, Jabuka...), dodatnu nastavu za nadarene učenike (Matematika, Kemija, Hrvatski jezik, Njemački jezik, dopunsku nastavu za učenike koji pokazuju teškoće u učenju (Matematika, Hrvatski jezik) te prilagođene i individualizirane programe za učenika s teškoćama u razvoju na temelju projekta MOZAIK 5.

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2022./2023. temeljen je na sljedećim načelima i odrednicama:

- Školskom kurikulumu.
- Ostvarenju prošlogodišnjeg plana i programa rada.
- Školskome razvojnom planu: samovrednovanju i podizanju kvalitete u radu (SWOT analiza, upitnici, ankete...).
- Postavkama Glasserove kvalitetne škole i pozitivnom školskom ozračju.
- Potrebama lokalne zajednice, kulturnoj i javnoj ulozi škole i školi kao kulturnom središtu životne sredine.
- Projektu «Osluhni zavičaj – zove te pramaliće».
- Koordinaciji izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.
- Zdravstvenome odgoju.
- Građanskome odgoju i obrazovanju.
- Školskom preventivnom programu zlorabe sredstava ovisnosti.
- Školskom programu prevencije nasilja i podizanju sigurnosti u školi.
- Stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika (individualno, na razini Učiteljskoga vijeća, Agencije za odgoj i obrazovanje, posjeta savjetničkih timova i drugih oblika stručnoga usavršavanja pa do međunarodne razine).

Obilježja školskoga područja i upisno područje

Školsko se područje prostire od Kavrana do Raklja u promjeru od 13 kilometara i obuhvaća sljedeća naselja, odnosno upisna područja s kojih učenici dolaze u školu: Kavran, Pavičini, Šegotići, Cokuni, Cveki, Mutvoran, Peruški, Veliki Vareški, Mali Vareški, Jovići, Išići, Krnica, Krnički Porat i Rakalj.

S obzirom na to da velik broj učenika putuje u školu organiziranim prijevozom, red vožnje prilagođen je potrebama škole i učenika pa se učenici vraćaju dvjema vožnjama kući iz škole, sukladno rasporedu sati, Nastavnome planu i programu i Školskome kurikulumu.

Usluge prijevoza učenika obavlja poduzeće «Slavonijabus», a prijevoz se financira iz Proračuna Istarske županije koja je ujedno osnivač škole.

Materijalni uvjeti

Nastava je organizirana u matičnoj školi u Krnici i u područnome razrednom odjelu u Raklju. Učenici prvoga i drugoga razreda polaze nastavu u Raklju. Učenici od III. do VIII. razreda nastavu polaze u Krnici.

Krnica: k.č.1426/1, uknjižena u zemljišne knjige na Općinskome sudu u Puli. Školska zgrada u Krnici izgrađena je 1948. godine.	
Učionice: Pet klasičnih učionica veličine 9.10 x 6.90 m	- informatička učionica - 15 m ²
- knjižnica 7.90 x 7.15 m	- zbornica 7.90 x 4.30 m
- uredi (tajništvo i ravnateljstvo): ukupno 25 m ²	- hodnik 54.50 x 2.75 m
- hol 9.65 x 9.10 m	- školska kuhinja 5.80 x 2.75 m
- sanitarni prostor 35.30 m ²	- kotlovnica: 35.30 m ²
Ukupno: 790 m²	

Stanje

Uvjeti rada nisu u skladu s Državnim pedagoškim standardom.

U Krnici je pod u učionicama dotrajavao. Osnivač i Općina imaju informaciju o neprimjerenim uvjetima rada te se planira zamjena i sanacija parketa u učionicama u Krnici, zamjena elektroinstalacije i stropova.

Plan: nadogradnja škole trima učionicama, informatičkim kabinetom, knjižnicom, kuhinjom i blagovaonicom.

Rakalj: k.č. 276 k.o. Rakalj. Zgrada je izgrađena 1637.
Učionice (dvije): svaka površine 49 m ²
Sanitarne prostorije: 9 m ²
Hodnik: 7 m ²
Ukupna površina: 102 m²

Plan

Opremljenost škole

Škola ne raspolaže specijaliziranim učionicama (kabinetima) za izvođenje nastave. Samo se nastava Informatike izvodi u informatičkoj učionici.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema		
CD player	3	8

Video i fotooprema		
Fotoaparati	2	2
Video kamera	0	1
DVD	2	2
Informatička oprema		
Računala	35	20
LCD projektori	8	8
MIMI interaktivna ploča	2	8
Ostala oprema		
Grafoskopi	2	2
Tableti	24	60
Telurij	1	1

Škola raspolaže	Financiranje	Vrijeme nabave
Tablet uređaji (33 komada)	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Listopad 2020.
Računala	Ministarstvo znanosti i Obrazovanja Carnet	Prosinac 2019.
Školska magnetna ploča	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Listopad 2020.
Školska ploča	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Rujan 2020.
Didaktički materijal	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	1. listopada 2020.

Knjižni fond

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2746	
Lektirni naslovi (V.–VIII. razred)	3506	
Književna djela		
Stručna literatura za učitelje		

Ostalo	644	
U K U P N O		7467

Plan nabave: lektirni naslovi u iznosu od 1500 kuna.

Izvor financiranja: Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Istarska županija.

Rok izvršenja: 31. prosinca 2022.

Revizija školske knjižnice. Početak 6. listopada 2022. (Školski odbor).

PLAN PODIZANJA MATERIJALNIH UVJETA RADA

Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje u 2022./2023.

- popravak i zamjena parketa u matičnoj školi u svim učionicama
- sanacija stropova i zidova u svim učionicama u Krnici
- nova elektroinstalacija u Krnici.

Vrijeme

- uređenje sanitarnih prostorija u PO Rakalj (rujan – listopad 2022.).
- spuštanje stropova u učionicama u Raklju (rujan – listopad 2022.).

Planirani iznos: 300, 000 kuna

Vrijeme izvedbe: srpanj – kolovoz 2023.

Izvori financiranja: Proračun Istarske županije i Proračun Općine Marčana

STANJE ŠKOLSKOGA OKOLIŠA - EKOLOGIJA U ŠKOLI I OKO ŠKOLE

Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA (m ²)	OCJENA STANJA
Sportsko igralište	1.300 m ²	dobra
Zelene površine	3.500 m ²	dobra
Stabla	26	dobra
U K U P N O		

Opis

Matična škola: 11 351 m²

U krugu dvorišta:

- stabla (čempresi, borovi i ladonje).
- stol i klupe - za održavanje izvanučioničke nastave.

Igrališta

- Rukometno: veličine 42 m x 25 m, površine 1.050 m²
- Košarkaško i odbojkaško: 20 m x 12 m, površine 240 m² , ukupno 480 m²
- Travnato: 60 m x 35 m, površine 2.100 m²
- Napomena: Općina Marčana uredila je sportsku dvoranu te je potpisan ugovor o korištenju za potrebe nastave TZK-a. S obzirom na to da je dvorana udaljena od škole, učenici na nastavu TZK-a idu u pratnji učiteljice. Za vrijeme nepovoljnih vremenskih uvjeta onemogućen je odlazak u dvoranu te se nastava održava u školskom hodniku.

Školsko dvorište djelomično udovoljava uvjetima odgojno-obrazovnog rada škole. Udovoljava sigurnosnim normama.

PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

Podatci o učiteljima

Na ostvarivanju Godišnjega plana i programa rada škole i Školskoga kurikulumu i sudjeluju sljedeći učitelji:

RB	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA U NASTAVI	PREDMET
1.	Gordana Antunović			2. razred
2.	Dolores Bulešić			3. razred
3.	Ema Škabić			4. razred
4.	Marija Škabić 1. razred			
5.	Martina Valić			Hrvatski jezik
6.	Elena Vitasović			Likovna kultura
7.	Ljiljana Glad-Racan			Glazbena kultura (4. raz.)
8.	Sonja Milović			Glazbena kultura (5. – 8. raz.)
9	Nataša Teković-Jalšovec			Njemački jezik
10.	Adriana Macuka			Matematika
11.	Adriana Macuka			Fizika
12.	Iva Jelača			Priroda, Biologija,
13.	Zdravka Prnić			Kemija
14.	Darian Divšić			Povijest
15.	Dragana Marjanović-Maran			Geografija
16.	Helena Dabo			Tehnička kultura
17.	Ana Blečić			TZK
18.	Maša Radovčić			Informatika (1- 8. razred)
19.	Davor Papratović			Vjeronauk (1. – 8. razred)
20.	Sandra Dundara			Engleski jezik (4. – 8. razred)

21.	Tatjana Petrić-Lui			Talijanski jezik (1. – 8. razred)
22.	Arlena Škabić			Produženi boravak
23.	Dragana Buršić			

Razrednici

IME I PREZIME	RAZRED
Marija Škabić	I. razred
Girdana Antunović	II. razred
Dolores Bulešić	III. razred
Ema Škabić	IV. razred
Tatjana Petrić-	V. razred
Sandra Dundara	VI. razred
Sonja Milović	VII. razred
Darian Divšić	VIII. razred

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RB	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STRUČN E SPREME	RADNO VRIJEME	RADI JOŠ U
1.	Romana Percan	Ravnateljica	VSS	7.00 do 15.00	
2.		Stručna suradnica - psihologinja	VSS	8.00 do 14.00	
3.	Anita Banovac	Stručna suradnica - knjižničarka	Dipl. bibliotekar	8.00 do 14.00	Osnovna škola Marčana

Podatci o ostalim radnicima, radno vrijeme

RB	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO VRIJEME	TJEDNO
1.	Dunja Budicin	Tajnica, mag. iur.	7:30 – 15:30 (svaki drugi dan)	4 sata
2.	Marijana Valić	Računovotkinja	7:30 – 15:30 (svaki drugi dan)	4 sata
3.	Predrag Mijajlović	Domar/ložač	6:30 – 14:30	8 sati
4.	Denis Blašković	Spremačica	13:00 – 17:00	4 sata
5.	Tamara Martinčić	Spremačica (Krnica)	12:00 – 16:00	4 sata
6.	(određeno) Sanja Dobran	Spremačica (Rakalj i Krnica)	7:00 – 15:00	8 sati
7.	Sonja Rojnić	Kuharica	7:00 – 15:00	4 + 4 sata)

Tjedna zaduženja

Redni broj	Ime i prezime zaposlenika	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Sati neposredne nastave	Ukupno tjedno zaduženje	Razredni k odjela	Status radnog odnosa	Radi još u šk
1.	Gordana Antunović	VŠS	I. razred	18	40	II.	neodređeno	PO Rakalj
2.	Dolores Bulešić	VSS	III. razred	18	40	III.	neodređeno	
3.	Ema Škabić	VŠS	IV. razred	17	40	IV.	neodređeno	
4.	Marija Škabić	VSS	I. razred	18	40	I.	neodređeno	PO Rakalj
5.	Martina Valić	VSS	Hrvatski jezik	18	40	-	neodređeno	
6.	Adriana Macuka	VSS	Matematika	16	32	-	neodređeno	
7.	Adriana Macuka	VSS	Fizika	4	8	-	neodređeno	
8.	Nataša Teković – Jalšovec	VSS	Njemački jezik	20	40	VIII.	neodređeno	PO Rakalj

9.	Zdravka Prnić	VSS	Kemija	6	12	-	neodređeno	OŠ Nedeščina OŠ I. Batelića R
10.	Iva Jelača	VSS	Biologija Priroda	7.5	15		neodređeno	OŠ Sveti L Pazenatički
11.	Darian Divšić	VSS	Povijest	10	20	VII.	neodređeno	OŠ Divšići
12.	Sonja Milović	VSS	Glazbena kultura	10	20	VI.	neodređeno	Škola primijen umjetnosti i di Pula, Gimnazija
14.	Helena Dabo	VSS	Tehnička kultura	7	13		neodređeno	OŠ Juršići, OŠ C Pula
15.	Dragana Marjanović- Maran	VSS	Geografija	7,5	15	-	određeno	OŠ Vidikovac OŠ Barban
16.	Ana Blečić	VSS	TZK	10	20	-	neodređeno	OŠ I. Batelića R
17.	Ljiljana Glad- Racan	VSS	Glazbena kultura	2	4	-	neodređeno	OŠ Centar Pula
18.	Elena Vitasović	VSS	Likovna kultura	5	11	-	neodređeno	OŠ Kanfanar, Divšići OŠ Marč
19.	Davor Papratović	VSS	Vjeronauk	16	32	-	Kanon.mandat	OŠ Fažana
20.	Sandra Dundara	VSS	Engleski jezik	12	25	VII.	neodređeno	OŠ Divšići
21.	Tatjana Petrić- Lui	VSS	Talijanski jezik	14	27	-	određeno	PO Rakalj OŠ Marčana
22.	Maša Radovčić	VSS	Informatika	18	36	-	neodređeno	
23.	Arlena Škabić	VSS	Produženi	25	40	-	neodređeno	
24.	Dragana Buršić	VSS	boravak	12,5	20		određeno	
24.		VSS	Stručna suradnica psihologinja	14	20	-	neodređeno	
25.	Anita Banovac	VSS	Stručna suradnica knjižničarka	10	20	-	neodređeno	OŠ Marčana

Podatci o učenicima, razrednim odjelima i putnicima

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ ODJELA	BROJ PUTNIKA	NAPOMENA
I.	12	1	7	PO Rakalj
II.	8	1	6	PO Rakalj
III.	12	1	9	OŠ Krnica
IV.	14	1	12	OŠ Krnica
V.	13	1	8	OŠ Krnica
VI.	11	1	9	OŠ Krnica
VII.	13	1	10	OŠ Krnica
VIII.	13	1	10	OŠ Krnica
UKUPNO	96	8	71	

ORGANIZACIJA RADA I RED VOŽNJE ŠKOLSKOGA AUTOBUSA

Nastava se održava u jutarnjoj smjeni s početkom u 8:00 i završetkom u 13:55 sati za više razrede.

Nastavni sat traje 45 minuta.

Većina učenika (71) su putnici i u školu dolaze prema sljedećem **voznom redu** školskoga autobusa:

Prva vožnja (viši razredi)

Početak nastave: 8 sati

Kavran 7:00, Pavičini 7:03, Šegotići 7:05, Mali Vareški 7:08, Jovići 7:10, Veliki Vareški 7:13, Cveki 7:16, Cokuni 7:17, Mutvoran: 7:19; Krnica 7:25, Peruški 7:30, Išići 7:35, Krnica 7:40, Rakalj 7:45, Krnica 7:55.

Druga vožnja (niži razredi)

Početak nastave: 8:45 sati

Povratak iz škole organiziran je dvjema vožnjama.

Školski prijevoz obavlja prijevoznik Slavonijabus na temelju Ugovora s osnivačem – Istarskom županijom. Osnivač financira prijevoz učenika u školu.

Glavni dežurni učenik i učitelj dolaze u školu u 7:20 sati i dežuraju do završetka nastave. Odgovorni su za red u školi, vode zabilješke o važnim zbivanjima u knjizi dežurstva i o tome informiraju ravnateljicu, stručnu suradnicu - psihologinju ili ostale učitelje u školi.

Dežurni učenici i dežurni učitelji vode brigu o provođenju školskih pravila ponašanja i odredaba Kućnog reda.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

PONEDJELJAK	Adriana Macuka, Tatjana Petrić-Lui, Zdravka Prnić, -unutarnji i vanjski prostor: 7:25 - hodnik, 7:30 - terasa 10-hodnik 13:55 - 14:10, igralište, autobus Adriana Macuka ujutro prva dolazi u školu.	7.20 14.15
UTORAK	Nataša Teković-Jalšovec, Maša Radovčić, Ljiljana Glad-Racan unutarnji i vanjski prostor: 7:25 - 11.30 hodnik, 7:30 - terasa, hodnik 10:40 – 13:55-14:10, igralište, autobus Nataša Teković-Jalšovec ujutro dolazi prva u školu.	7.20 14.15
SRIJEDA	Davor Papratović, Elena Vitasović, Helena Dabo unutarnji i vanjski prostor, 7:25 - školska terasa, 10:45 - 14:10 hodnik, autobus. Davor Papratović prvi ujutro dolazi u školu.	7.20 14.15
ČETVRTAK	Martina Valić, Sandra Dundara, Dragana Marjanović-Maran unutarnji i vanjski prostor, 7:25 – školska terasa i hodnik 10:45 - 14:10 - hodnik, terasa, autobus Martina Valić ujutro prva dolazi u školu.	7.20 14.15
PETAK	Darian Divšić, Sonja Milović, Ana Blečić unutarnji i vanjski prostor: 7:25 - školska terasa i hodnik, 10:40 hodnik do 14:10, školska terasa, autobus...igrališta Darian Divšić ujutro prvi dolazi u školu.	7.20 14.15

PRODUŽENI BORAVAK	Arlena Škabić, Dragana Buršić	12:00 – 16:00
ŠKOLSKO DVORIŠTE	prema tjednom i dnevnom rasporedu dežurstva	
KNJIŽNICA	Anita Banovac	8:00 – 14:00
HODNIK	dežurni učitelj i dežurni učenik	8:00 – 14:00

Učiteljice Ema Škabić i Dolores Bulešić dežuraju svakodnevno sa svojim razredima (III. i IV.).

RASPORED SATI

Predmet	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
Hrvatski jezik	6	5						6	8	7	7	5			7	6	5	8					6	5	7	8				5	6	8				
Matematika	8		5					7	6	8	5				5	8	6	7					5	7	6					7	8	6				
Fizika			7	7	8	8																														
Priroda/Biologija															6	5	8						7	6	8	5	7									
Kemija		8		8	7		7																													
Njemački jezik	7	6	8	4	5			5	7	6	8				1	2	3	4	7											8	5	7	6			
TZK																									5	6	8	7								
Povijest	5	7	6	6																										6	7	5	8	8		
Likovna kultura																	5-6	5-6	7-8	7-8																
Glazbena kultura					5						4	7	6																				5	8		
Tehnička kultura																	5-6	5-6	7-8	7-8																
Geografija				5	6	7	8																			5	6	8	7							
Engleski jezik											8	7	6										8	8	7	4	5						4	6	5	
Informatika									5	6	6		9						1								2	5			4	3	7	7		
Vjeronauk															8	7	7	3	8	5	6				3	4	5	6								
Talijanski jezik			1	2		6	6	8	5	4	3	5	8	7																			7			
Gradanski odg. I obraz.						5																														5
	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK							

Satničar: Zdravka Prnić

Kalendar školske godine 2022./2023.

Kalendar školske godine 2022./2023.

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

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

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

PROSINAC			
PO	UT	SR	ČE
5	6	7	8
12	13	14	15
19	20	21	22
26	27	28	29

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

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

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

TRAVNJE			
PO	UT	SR	ČE
3	4	5	6
10	11	12	13
17	18	19	20
24	25	26	27

SRPANJ			
PO	UT	SU	NE
	5	6	7
8	9	10	11
12	13	14	15
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28

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

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

KOLANOVA			
PO	UT	SR	ČE
1	2	3	4
7	8	9	10
14	15	16	17
21	22	23	24
28	29	30	31

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

Kalendar školske godine

GODIŠNJI KALENDAR RADA U 2022./2023.

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		NENASTAVNI DANI (NERADNI DANI I BLAGDANI)	
		NASTAVNI	RADNI		
1. POLUGODIŠTE 5.9. do 23.12.2022. <i>jesenski odmor učenika</i>	9.	20	22	8	
	10.	20	20	11	
	11.	20	20	10	18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
	12.	17	21	10	

<i>31.10.2022. do 1.11.2022.</i> 1. zimski odmor učenika <i>27.12.2022. do 5.1. 2023.</i>					25.12. Bo- žić 26.12. Sv. Stjepan
UKUPNO	9. – 12.	77	83	39	
2. POLUGODIŠTE 9.1. do 21.6.2023. 2. zimski odmor učenika <i>20.2.2023. do 24.2.2023.</i> proljetni odmor učenika <i>6.4.2023. do 14.4.2023.</i>	1.	17	21	10	1.1. Nova go- dina 6.1. Sveta tri kra- lja
	2.	15	20	8	
	3.	23	23	8	
	4.	13	19	11	9.4. Uskrs 10.4. Uskrsni po- nedjeljak
	5.	21	22	9	1.5. Praznik rada 30.5. Dan držav- nosti
	6.	14	20	10	8.6. Tijelovo 22.6. Dan antifa- šističke borbe
UKUPNO	1. - 6.	103	125	56	
SVEUKUPNO	9. – 6.	180	208	95	
	7.		31		
	8.		31		

Plan izborne nastave (vidi Školski kurikulum)

Za izborne predmete opredjeljuju se učenici prema osobnom zanimanju i sposobnostima.

Izborni predmeti obvezni su za učenike koji se za njih opredijele. U školi učenici mogu pohađati izbornu nastavu Vjeronauka (I. - VIII. razreda), Informatike (I. - IV. i VII. i VIII. razred) i Talijanskoga jezika (I. - VIII. razred). Engleski jezik ima status drugog stranog jezika.

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj. grupa	Ime i prezime učitelja	Broj sati	
					tjedno	godišnje
VJERONAUK	I.	9	1	Davor Papratović	2	70
	II.	11	1		2	70
	III.	14	1		2	70
	IV.	12	1		2	70
	V.	10	1		2	70
	VI.	13	1		2	70
	VII.	13	1		2	70
	VIII.	6	1		2	70
UKUPNO	I.-VIII.	87	8		16	560
INFORMATIKA	I.-IV.	45	4	Maša Radovčić	2	280
	<i>Izborna nastava</i>					
	V.	11	1	Redovna nastava	2	70
	VI.	8	1		2	70
	VII.	izborna	1	Vidi Kurikulum	2	70
VIII.	izborna	1	2		70	
UKUPNO	v.-VIII.	35	4		8	420
TALIJANSKI JEZIK	I.	12	1	Tatjana Petrić- Lui	1	35
	II.	8	1		1	35
	III.	11	1		1	35
	IV.	12	1		1	35

	V.	12	1		2	70
	VI.	9	1		2	70
	VII.	12	1		2	70
	VIII.	11	1		10	350

Daroviti učenici (vidi i Školski kurikulum)

Škola provodi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizira rad prema njihovim interesima, sklonostima i sposobnostima.

Daroviti su učenici uključeni u natjecanja AZOO-a po pojedinim predmetima, ali i na natjecanjima raznih udruga, organizacija i sl.

Cilj: prepoznavanje darovite djece, uključivanje u dodatnu nastavu, projekte, natjecanja i samostalni rad.

Projekt: Dan istraživača (Školski kurikulum)

21. ožujka 2023. obilježava se Dan darovitih učenika prema sljedećim aktivnostima:

Aktivnost, program i/ili projekt	Dan darovitih učenika – 21. ožujka 2023.
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	<ul style="list-style-type: none"> -identificirati darovite i uspješne učenike -senzibilizirati učitelje i razvijati pozitivan stav prema darovitosti kao posebnom području odgoja i obrazovanja -razvijati bolje razumijevanje darovitih učenika kao učenika s posebnim potrebama, -pružati im veću podršku aktivno kreirajući okruženje i osiguravati uvjete koji potiču njihov razvoj i izvrsnost u skladu s njihovim mogućnostima, sklonostima i interesima - poticati njihov cjelokupni osobni razvoj
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	<ul style="list-style-type: none"> -osvješćivanje interindividualnih i intraindividualnih razlika među učenicima -poticanje izvrsnosti, kreativnosti, neovisnosti, pozitivnog stava prema darovitosti i darovitima -pružanje podrške i poticaja, isticanje intrinzične motivacije pri stjecanju znanja i

	vještina i samoreguliranom učenju
Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta	-predmetni učitelji, učiteljice RN, stručne suradnice – psihologinja i knjižničarka, identificirani učenici, ravnateljica, uspješni i motivirani učenici koji će biti voditelji aktivnosti: predavanja, radionica
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	- tijekom 1. polugodišta identificirati uspješne, darovite i motivirane učenike u okviru programa redovnih i izbornih nastavnih predmeta, INA, izvanškolskih aktivnosti, osobnih interesa učenika -na UV na kraju 1. polugodišta definirati učenike, sadržaje i oblike prezentacije 21.3. i učitelje koji će pratiti i voditi učenike (tematsko i timsko planiranje) - 21.3. obilježiti dan darovitih kroz: - zajedničko okupljanje svih učenika i učitelja uz osvrt i isticanje pozitivnih postignuća učenika u okviru nastave, natjecanja, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti - organiziranje nastave u kojoj učenici postaju učitelji. Učenici, nositelji će kroz demonstracije i prezentacije, individualno, u paru ili grupno održati predavanja, prezentirati projekte po programu dogovorenom na UV.
Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	-tijekom školske godine -21. ožujka 2023.
Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	-troškovi materijala za nastavu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	-evaluacijske liste; osvrt i razgovor; samovrednovanje, medijsko praćenje, web stranica škole

MOZAIK 5 - Učenici s teškoćama

Cilj je inkluzija te da učenici s rješenjem za primjereni oblik školovanja u optimalnim uvjetima razviju svoje potencijale, doživljavanjem uspjeha stvore pozitivnu sliku o sebi te uspostave uspješne socijalne i emocionalne odnose s ostalim učenicima. Projekt MOZAIK 5 osigurava učeniku pomoćnika u nastavi. Učenik ima individualizaciju i prilagodbu sadržaja u nastavnim predmetima temeljem Rješenja.

Pomoćnik u nastavu učeniku L. K. je Mariza Bedrina, prof.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Pomoćnik u nastavi	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Individualizacija i prilagodba sadržaja	-	-	-	-	-	0	1	-	1

NASTAVA U KUĆI/NASTAVA NA DALJINU

Organizira se prema potrebi, sukladno epidemiološkoj situaciji (COVID-19).

Dodatna i dopunska nastava (Školski kurikulum)

Izvanastavne aktivnosti (Školski kurikulum)

Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

(Školski kurikulum)

PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje i usmjeravanje poseban je oblik odgojno-obrazovnoga procesa u kojemu učenik stječe osnovne spoznaje o:

- karakteristikama raznovrsnih područja rada
- sadržajima programa obrazovanja za zanimanje
- osobnim potencijalima (sposobnostima, interesima i sklonostima) za određeno područje rada

- mogućnostima osobnog razvoja
- sadašnjim i budućim mogućnostima ostvarivanja tih potencijala (mogućnostima zapošljavanja i daljnjeg profesionalnog razvoja).

Razrednik prati i usmjerava razvojni put učenika.

Osim profesionalnog savjetovanja, suradnja škole i stručnih službi ostvaruje se u programiranju rada, opskrbi raznim informativnim materijalima, predstavljanjima srednjih škola, obrtničkog sajma, danima otvorenih vrata i sl.

(Vidi i Školski kurikulum).

Aktivnost, program i/ili projekt	PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	Pružanje pomoći učenicima u odabiru srednje škole Informiranje učenika o srednjim školama i zanimanjima Poticanje učenika na upoznavanje sebe, osvješćivanje vlastitih interesa, mogućnosti, sposobnosti, pružanje uvida u vlastite osobine važne za odabir karijere Upoznavanje učenika i roditelja s postupkom upisa u srednje škole
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Namijenjeno učenicima 8. razreda.
Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta	Stručni suradnik, razrednik
Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	2. polugodište

Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	<p>Provođenje radionica za poticanje profesionalne zrelosti i osvještavanje važnosti razvoja karijere i predavanja na satovima razrednika u 8. razredu</p> <p>Upućivanje na Internet stranice.</p> <p>Individualno savjetovanje neodlučnih učenika</p> <p>Upućivanje učenika na savjetovanje u HZZ – Profesionalno usmjeravanje (učenici s teškoćama; neodlučni učenici) I CISOK</p> <p>Roditeljski sastanak.</p> <p>Pomoć i podrška učenicima i roditeljima u procesu e-prijave i upisa u srednje škole</p> <p>Anketiranje u svrhu prikupljanja podataka o profesionalnim interesima i namjerama</p> <p>Priprema panoa o profesionalnom usmjeravanju.</p>
Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	Troškovi uredskog materijala
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<p>Prezentiranje Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika, ŠO</p> <p>Evaluacijski upitnik, povratne informacije učenika i roditelja</p>

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelji
1.	Upoznavanje roditelja i učitelja sa sadržajem, načinom i nositeljima realizacije programa	IX. – X.	stručna suradnica-

	profesionalne orijentacije		psihologinja
2.	Bitne odrednice izbora zanimanja	X.-XII.	stručna suradnica -psihologinja
3.	Pismeni rad: moje buduće zanimanje	X. – XII.	učitelji
4.	Posjeti poduzećima i drugim ustanovama u gradu	tijekom godine po dogovoru	razrednici
5.	Uspostavljanja kontakta sa srednjim školama	I.	stručni suradnik - psiholog
6.	Provođenje ankete o profesionalnim namjerama učenika na završetku OŠ	XII./I.	Stučna suradnica psihologinja
7.	Podjela informativnog materijala za svakog učenika završnog razreda	I./II.	stručna suradnica psihologinja
8.	Izrada panoa: Kamo nakon osnovne škole	III.	Stručna suradnica psihologinja
9.	Testiranje učenika	V.	profesionalno informiranje, psihologinja
10.	Sustav srednjeg obrazovanja	V.	stručna suradnica psihologinja
11.	Individualni rad s učenicima i roditeljima. Informacije i upute o e-upisima. Prijave u sustav www.upisi.hr	tijekom godine svibanj, lipanj, srpanj	stručna suradnica psihologinja Razrednik 1. Darian Divšić 2. Maša Radovčić (administrator i učiteljica

	Povjerenstvo za upis u srednju školu. Informatike)		Informatike) 3. (stručna suradnica-psihologinja).
12.	Praćenje tiska, natječaja i ostalog vezanog uz PO. Upisi, prijave.	VI. VII.	Razrednica i Povjerenstvo za upis.

Plan brige za zdravstvenu i socijalnu skrb i ekološku zaštitu učenika

(vidi kurikulum zdravstvenog odgoja)

Plan provođenja: tijekom školske godine

Zdravstvena skrb učenika, planski odmor i razonoda, izlete i zimovanja, sportska natjecanja, uređenje i održavanje higijenskih uvjeta u školskim objektima s posebnom pozornosti na opskrbu pitkom vodom, pravilnu rasvjetu, funkcionalnost školskoga namještaja, osiguranje učenika od nezgoda. Ona obuhvaća zdravstvenu skrb učenika, planski odmor i razonodu, izlete. Nadležni tim školske medicine Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije, Služba za školsku medicinu u Labinu ostvaruje program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece. Taj program sadrži sljedeće:

Sadržaji	Broj učenika	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
Učenici putnici	71	IX.	Razrednici
Učenici s dječjim doplatkom - Socijalni program Općine Marčana	16	IX.	Tajnica Računovođa
Shema školskoga voća i mlijeka	96	X. – VI.	Tajnica, razrednici Računovođa
Shema školskog mlijeka	96	X.-VI.	Tajnica, razrednici
Školski medni dan	12	XII.	Učiteljica 1. razreda
Učenici koji primaju obrok u školskoj kuhinji	50	IX.	Razrednici Tajnica
Učenici osigurani od	96	IX. i X.	Razrednici

nezgoda			Tajnica Croatia osiguranje
Popis učenika za zdravstvene preglede	96	IX.	Razrednici Stručna suradnica – psihologinja Školska medicina Labin (NZZJZIZ)

Provođenje mjera suzbijanja epidemije COVID-19

1. Priprema škole sukladno Uputi za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID–19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2022./2023. Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

2. Protokol o provođenju mjera temeljem Uputa za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19. Škola provodi i prilagođava navedene mjere sukladno uvjetima rada i situaciji te aktualizaciji mogućih ili postojećih mjera.

Mjere se objavljuju na školskim mrežnim stranicama.

S mjerama se upoznaju svi radnici škole, roditelji i učenici.

Provođenje higijenskih mjera nadgledaju učitelji, spremačice, tajnica i ravnateljica.

Suradnja s epidemiološkom službom Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije.

PRODUŽENI BORAVAK

1. Organizirane su dvije skupine produženog boravka.

2. Prva skupina: 16 učenika, prvi razred (9 učenika) i treći razred (7 učenika).

Učiteljica: A. Škabić.

3. Druga skupina: 19 učenika, drugi razred (8 učenika) i četvrti razred (7 učenika).

Učiteljica: Dragana Brščić

Ukupno: 35 učenika

Financiranje: Proračun Općine Marčana.

PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

Učiteljsko vijeće

Rujan

- Dogovor o sjednicama Učiteljskoga vijeća.
- Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika temeljem Pravilnika i Zakona.
- Utvrđivanje roka za planiranje u nastavi.
- Razmatranje rasporeda sati.
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Elementi i kriteriji ocjenjivanja vladanja.
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Promišljanje, konkretizacija i prijedlog Godišnjega plana i programa, Nastavnog plana i programa i Školskoga kurikulumuma
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama.
- Pravilnik o radu.
- Pravilnik o načinu postupanja radnika odgojno-obrazovnih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim ustanovama
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
- Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.
- Kriteriji ocjenjivanja vladanja učenika Nadopuna dosadašnjih kriterija s naglaskom na rad u online okruženju.
- Školski preventivni program.
- Kućni red i školska pravila ponašanja. Raspored dežurstva.
- Školski projekt «Osluhni zavičaj – zove te pramaliće», zavičajna nastava, sjednica UV u Raklju u povodu 22. obljetnice projekta, 28. rujna 2022. Posjet učenika Balotinoj rodnoj kući 28. rujna 2022.
- Zajedničke radionice s učenicima i učiteljima osnovnih škola Juršići i Tone Peruška Pula

- Razrednik petoga razreda, eMatice i eDnevnici, ažuriranje podataka.
- Razredno vijeće petog razreda (suradnja s razrednicom prošlogodišnjeg 4. razreda).
- Suradnja s roditeljima i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja.
- Dogovor o planu suradnje.
- Vremenik pisanih provjera.
- Dogovor o Školskom kurikulumu.
- Podjela poslova i zaduženja učitelja za školsku godinu 2022./2023.
Prilagođeni program za učenika s teškoćama, pomoćnik u nastavi. Donošenje IOP-a., VII. Razred.

Listopad

- Svjetski dan učitelja, 5. listopada, obilježavanje.
- Kućni red škole.
- Suradnja s izvanškolskim ustanovama i organizacijama, obilježavanje Dječjeg tjedna u suradnji s Društvom Naša djeca Marčana. Oslikavanje školske terase. Kazališna predstava. Dan pješačenja. (Šk, kurikulum).
- Kriteriji ocjenjivanja vladanja. Odlučivanje o primjeni pedagoških mjera i sudjelovanje u ocjenjivanju uspjeha učenika.
- Predlaganje područja i tema za stručno usavršavanje.
- Analiza i evaluacija rada učitelja, stručnih suradnika, razrednika i razrednih vijeća.
- Izvješća o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u eDnevnici.
- Nastava na daljinu. Online sjednice. Virtualna zbornica. Virtualne učionice. Teams. Komunikacija s roditeljima.
- Provođenje nastave na daljinu ovisit će o epidemiološkoj situaciji u školi.

Studeni

- Evaluacija ostvarenih projekata iz Školskoga kurikuluma.
- Izvješća o stručnim usavršavanjima.
- Izvješća sa stručnih skupova.
- Zdrav za pet, provođenje nacionalnog preventivnog projekta (MUP i ZZJZ).
- Smjernice za planiranje i izradu individualiziranog kurikuluma za učenika s teškoćama
- Plan uvida u nastavu, informiranje.

Prosinac

- Raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima iz djelokruga nastave (metode rada s učenicima, međusobna usklađenost nastavnih programa - posebno stručnog dijela).
- Predlaže i odlučuje o pedagoškim mjerama pohvalama i kaznama učenika.
- Analiza i osvrt uspješnosti učenika na kraju 1. polugodišta.
- Analiza suradnje s roditeljima.
- Osvrt na vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije u eDnevniku i ažuriranje podataka u eMatici.

Siječanj/veljača

-Stručna usavršavanja.
- Izbor povjerenstva, donošenje odluke o provedbi izleta i ekskurzija u skladu s Pravilnikom. Suradnja s drugim školama, Nositelji: razrednici, roditelji, ravnatelj, putnička agencija, povjerenstvo.
- Priprema školskih natjecanja. Dogovori, povjerenstva, izvješća, informiranje.
- Razrada tema o odgoju i obrazovanju za čovjekova prava i temeljne slobode, za mir i razoružanje, ekološki odgoj i ekološke akcije.
- Provođenje Programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava kroz sve nastavne predmete i satove razrednika. Dogovor o sudjelovanju na natjecanjima.
- Analiza napretka učenika osmog razreda u nastavku školovanja u srednjoj školi.
- Preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti.
- Provođenje školskih natjecanja.
U prosjeku održavat će se jedna sjednica učiteljskog vijeća mjesečno. Prema potrebi i epidemiološkoj situaciji, sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se na daljinu u platformi Teams ili u ZOOM-u.

Ožujak

Organizacija i provođenje školskih natjecanja. Županijska natjecanja.
Organizacija terenske i izvanučioničke nastave, zavičajna nastava. Projekt Institucionalizacija zavičajne nastave.

Travanj

Realizacija programa rada Škole.
Prijedlozi za unapređivanje rada.

Svibanj

Organizacija Dana škole. Sportski i kulturno-umjetnički program. Izložba. Sudjelovanje na festivalu zavičajnosti.
Susret Nazorovih škola Istarske županije (Krnica, Pazin, Potpićan, Vrsar i Rovinj).

Lipanj - srpanj

- Analiza provedbe Školskog preventivnog programa.
- Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine.
- Organizacija dopunskog nastavnog rada.
- Prijedlog učeničkih pohvala i nagrada.
- Svečanost za osmi razred i završetak osnovne škole.

RAZREDNO VIJEĆE

Cilj: stručno-pedagoško mišljenje o problemima određenoga razrednog odjela kao i zapažanja o radu, napredovanju, provođenju školskih pravila i dr.

Plan i program razrednoga vijeća

Rujan/lipanj	<p>Uloga razrednika. Dogovor o sjednicama.</p> <p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.</p> <p>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.</p> <p>Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u zaštiti prava učenika.</p> <p>Etički kodeks.</p> <p>Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.</p> <p>Pravilnik o kućnom redu.</p> <p>Školska pravila ponašanja.</p> <p>Osnovni podaci o razrednom odjelu.</p> <p>Predlaganje plana i organizacija izleta i ekskurzija.</p>
	- Stalan uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne

tijekom godine	<p>pomoći učenicima.</p> <p>-Socijalni i zdravstveni program (besplatni školski obrok, sufinanciranje, zdravstvena zaštita...).</p> <p>-Upoznavanje uvjeta života i rada učenika.</p> <p>-Suradnja s roditeljima i skrbnicima učenika.</p> <p>-Koordinacija rada svih učitelja odjela.</p> <p>-Organiziranje izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave, praćenje dopunske i dodatne nastave, suradnja s izvanškolskom organizacijama u koje su uključeni učenici.</p> <p>Stalno stručno usavršavanje, provođenje postavki Glasserove kvalitetne škole</p> <p>Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika s teškoćama.</p> <p>Provođenje izleta i ekskurzije sukladno Pravilniku.</p>
lipanj	-Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i ocjena iz vladanja. Prijedlozi za pohvale i nagrade.

RAZREDNIK

Plan i program rada razrednog odjela i razrednika

- Razrednik je pedagoški, organizacijski i administrativni voditelj razrednoga odjela.

➤ Brine o odgoju učenika.
➤ Skrbi o zdravstvenome i socijalnome stanju učenika.
➤ Prati i ispričava izostanke učenika.
➤ Predlaže opći uspjeh i ocjene iz vladanja..
➤ Predsjedava sjednicama razrednoga vijeća
➤ Vodi roditeljske sastanke.
➤ Vodi pedagoške radionice i permanentno se usavršava kako bi satovi razrednika bili što uspješniji i kvalitetniji.
➤ Uredno i redovito vodi pedagošku dokumentaciju u eDnevniku, matičnoj knjizi, registru matične knjige.
➤ Piše izvješća. Vodi postupak vraćanja, izbora i nabave udžbenika za svoj razred.

Plan rada razrednika

Sadržaj	vrijeme	izvršitelj
Administrativni poslovi u eDnevniku.	tijekom godine	razrednici
Izrada godišnjeg plana i programa razrednika. Suradnja s roditeljima. Vođenje roditeljskog sastanka.	IX.	razrednici i str. suradnica - psihologinja
Evidencija učenika za školsku kuhinju. Osiguranje učenika.	IX.	razrednici
Pratiti primjenu Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama.	stalno	razrednici
Zaključivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika krajem 1. i 2. polugodišta.	XII. - VI.	razrednici
Briga o razrednom ozračju te dužnostima i pravima učenika. Kultura razreda/kultura škole.	stalno	razrednici
Pedagoške radionice, druženja, škola u prirodi, parlaonice, uređenje panoa...	stalno	razrednici
Pripremanje i vođenje sjednica RV-a.	po planu	razrednici
Doprinos razrednika u javnoj djelatnosti škole.	po planu	razrednik
Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnikom škole.	stalno	po planu
Suradnja s roditeljima, roditelji kao partneri u odgoju i obrazovanju, obitelj kao dio škole, uključivanje roditelja u brojne aktivnosti, organizacija i priprema izleta i ekskurzija.	1 mjesečno	razrednik roditelji
2. Odgojna područja i zadatci		
Svaki će razrednik u svom planu planirati sadržaje za izvedbu sata razrednika (1 tjedno) te teme za roditeljske sastanke razrednog odjela (tri roditeljska sastanka).	IX.	razrednik
Zloupotreba sredstava ovisnosti, suočavanje sa stresom.	stalno	razrednik, str. suradnik - psiholog, ravnateljica

Provođenje odgoja i obrazovanja za ljudska prava i građansko demokratsko društvo. Prevladavanje sukoba u skupini i tolerantno reagiranje na tuđe stavove.	stalno	razrednik stručni suradnik – školska psihologinja ravnateljica, roditelji
Poticanje odgovornosti za vlastiti život, okoliš, užu i širu zajednicu.	stalno	razrednik
Uspješno učenje, samoprocjena, samopouzdanje, socijalna kooperativnost, timski rad, unošenje vlastitih iskustava, samoinicijativno učenje.	stalno	razrednica
Humani odnosi među spolovima.	stalno	razrednica
Stvaranje ozračja razumijevanja, podrške i partnerstva kroz kvalitetnu komunikaciju, osmišljavanje slobodnog vremena u školi.	stalno	razrednica
Profesionalna orijentacija učenika i pripreme za e-upise.	II. polug.	razrednica, str. suradnica- psihologinja
Nacionalni identitet i domoljublje, moralne, kulturne i demokratske dimenzije obrazovanja..., europske dimenzije obrazovanja...	stalno	razrednica
Život u prirodi i s prirodom, ekološka svijest...	stalno	razrednica
Razredna vijeća radit će na sjednicama. Tijekom godine održat će se 3, a u petom razredu 4 sjednica razrednog vijeća. Razrednik će po potrebi sazvati i izvanredne sjednice – online sjednice u Teamsu.	listopad prosinac lipanj	razredno vijeće
1. sjednica (V. razred) -upoznavanje učitelja koji čine RV V. razreda s učenicima (uspjeh i nedostaci dosadašnjeg odgojnog i obrazovnog djelovanja, podatci o učenicima: obiteljski status, opći i medicinski podatci, kulturnoj i javnoj ulozi škole i školi kao kulturnom središtu životne sredine, projektu «Osluhni zavičaj – zove te pramaliće» (Školski kurikulum)	rujan	razrednik bivša razrednica (Marija Škabić)
2. sjednica		

<p>utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta izvješće o realizaciji plana i programa, s posebnim osvrtom na provedbu programa rasterećenja učenika i fonda realiziranih nastavnih dana i sati</p>	<p>prosinac</p>	<p>razrednica, RV</p>
<p>3. sjednica (V. razred) prijedlog razrednika o eventualno nadarenim učenicima te dogovor o izradi programa rada s njima praćenje i pomoć učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju informacije o rezultatima testiranja intelektualnih sposobnosti i nekih aspekata ličnosti učenika</p>	<p>prema potrebi</p>	<p>razrednica, stručna suradnica - psihologinja</p>
<p>4. sjednica Utvrdjivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine. Izostanci učenika. Dopunski nastavni rad. Prijedlog učenika za pohvale i nagrade. Izvješće o radu razrednog odjela. Na zadnjem satu razrednika učenicima priopćiti zaključnu ocjenu vladanja. Prikupiti rabljene udžbenike. U Dnevnik rada upisati sve tražene podatke, do pregleda dokumentacije. Sređivanje učionice zajedno s učenicima.</p>	<p>lipanj</p>	<p>Razrednica učitelji stručna suradnica - psihologinja</p>

Stručno osposobljavanje i usavršavanje

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.

Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se: pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, psihologije učenja i nastave, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja i drugih područja važnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

- **Učiteljsko vijeće**

- **izvan škole** na stručnim skupovima prema Katalogu stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, u organizaciji i po pozivima županijskih i međuzupanijskih stručnih vijeća, strukovnih organizacija, ustanova, učilišta nadležnih i verificiranih za stručno usavršavanje.
- webinar

- Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica izvješćuju na učiteljskim vijećima o sadržaju stručnoga skupa na kojemu su sudjelovali
- individualnim praćenjem suvremene literature i sadržaja objavljenih na Internetu iz područja matične znanosti, pedagogije, obrazovne psihologije, pravila i propisa iz područja odgoja i obrazovanja.

TEORIJA IZBORA U ŠKOLI - PUT KA KVALITETNOJ ŠKOLI, ŠKOLI BEZ PRISILE

Provođenje projekta pridonosi profesionalizaciji struke. Projekt se provodi od 2003.

Život i rad škole temelji se na Glasserovim postavkama puta prema kvalitetnoj školi, a polazište svega su odnosi među svim sudionicima procesa i kvalitetna komunikacija.

Obaveza sviju: provođenje postavki Glasserove kvalitetne škole.

SURADNJA S RODITELJIMA

VIJEĆE RODITELJA

Članovi Vijeća roditelja

RAZRED	IME I PREZIME RODITELJA
I.	I. Peruško
II.	L. Martinčić
III.	S. Rojnić, zamjenica predsjednika
IV.	V.Ladan Bucher
V.	M. Šegota
VI.	D. Cvek
VII.	M. Vareško, predsjednik
VIII.	K. Cvek

PLAN I PROGRAM VIJEĆA RODITELJA

Sadržaj	Izvršitelji	Vrijeme
<ul style="list-style-type: none">- Novi članovi u Vijeću roditelja sukladno Statutu.- Davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole.- Osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja.- Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa.-Kriteriji ocjenjivanja vladanja, mišljenje, rasprava.- Pravilnik o kućnom redu i školska pravila ponašanja.- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.	<ul style="list-style-type: none">-ravnateljica-predsj. VR-stručna suradnica - psihologinja	rujan/listopad

<ul style="list-style-type: none"> - Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja prava nadležnim tijelima. - Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti u osnovnoj školi. - Građanski odgoj i obrazovanje. - Zdravstveni odgoj. - Školski preventivni program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti. - Školski program prevencije nasilja. - Odgoj i obrazovanje za ljudska prava. - Produženi boravaka za učenike RN. - Prehrana učenika u školskoj kuhinji, prijedlog jelovnika. - Prijevoz učenika. - Prijedlog tematskih radionica za roditelje u cilju podizanja kvalitete roditeljstva. -Informiranje roditelja razrednih odjela. 		
<ul style="list-style-type: none"> -Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu u 1. polugodištu. -Razmatranje prijedloga roditelja. -Pomoć i suradnja u rješavanju socijalnih problema učenika. -Odgovornost roditelja i učenika u slučaju počinjene materijalne štete na školskoj imovini. -Suradnja i uključivanje roditelja u rješavanju materijalnih, društvenih i drugih pitanja. -Sudjelovanje u promišljanju i aktivnom sudjelovanju u poboljšanje uvjeta za izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada u školi . -Osvrt na Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti. -Informiranje roditelja razrednih odjela. 	<p>ravnateljica predsjednica VR stručna suradnica - psihologinja</p>	<p>prosinac/siječanj</p>

<p>-Pomoć u profesionalnom informiranju i orijentiranju učenika.</p> <p>-Prijedlog oblika pomoći učenicima u izvršavanju školskih obveza.</p> <p>-Suradnja s organizacijama i institucijama koje brinu o djeci.</p> <p>-Organizacija ekskurzija, izleta, zimovanja i ostalih oblika rekreacije učenika.</p> <p>-Informiranje roditelja.</p>	<p>ravnateljica predsjednica VR stručna suradnica - psihologinja</p>	<p>ožujak/travanj</p>
<p>- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu na kraju šk. god.</p> <p>- Analiza i osvrt na postignuća i aktivnosti učenika na kraju šk. god.</p> <p>-Mišljenje o Izvješću ravnateljice o stanju sigurnosti u 2. polugodištu.</p>	<p>Ravnateljica Stručna suradnica- psihologinja Predsjednica VR</p>	<p>lipanj/srpanj</p>

VIJEĆE UČENIKA

RAZRED	IME I PREZIME UČENIKA
I.	D. J.
II.	N. M.
III.	E. V.
IV.	B. C..
V.	G. S.
VI.	E. C.
VII.	E. V. zamjenik predsjednika
VIII.	T. P. predsjednik

Plan i program rada Vijeća učenika

Mjesec	Plan i program rada	Izvršitelji
rujan/listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika. - Upoznavanje učenika s pravima i obvezama. - Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulumom. -Organizacija dežurstva učenika. -Epidemiološke mjere. -Kriteriji ocjenjivanja vladanja. - Plan i Program rada: Školski projekt Osluhni zavičaj – zove te pramaliće -sudjelovanje u aktivnostima obilježavanja 124. godišnjice rođenja Mije Mirkovića-Mate Balote: radionice, kulturno-umjetnički program, posjet Balotinoj rodnoj kući -Dogovori o ekskurziji i izletima. -Prijedlozi jelovnika u školskoj kuhinji. -H.umanitarne i filantropske aktivnosti, aktivnosti Crvenog križa, Solidarnost na djelu. -Izvananstavna aktivnost 	Ravnateljica

	<p>Građanskog odgoja i obrazovanja u V. i VII. razredu.</p>	
<p>prosinac/siječanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu u 1. polugodištu. - Postignuća učenika u 1. polugodištu -Prijedlog mjera unapređenja uvjeta rada u školi. - Rad na sadržajima važnim za prava, obveze i interese učenika -Dogovor o natjecanjima i podrška učenicima koji se natječu. -Informatičke aktivnosti -Prijedlog učenika za Školu stvaralaštva Novigradsko proljeće 2023. -Prijedlog učenika VI. razreda za Malu glagoljsku akademiju u Roču. 	<p>Vijeće učenika</p>
<p>ožujak/travanj/svibanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Natjecanja. Nacionalni ispiti znanja u 8. razredu. -Sudjelovanje u pomoći 	<p>Vijeće učenika</p>

	<p>učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prijedlog pedagoških mjera sprječavanja i poticanja učenika. - Nagrađivanje uspješnih učenika -Festival zavičajnosti. -Organizacija Dana škole i susreta Nazorovih škola, - Sportske aktivnosti. -Završna priredba i izložba. 	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu na kraju šk. god. - Postignuća učenika na kraju šk. god. -(Ne)zadovoljstvo školom. <p>Prijedlozi, primjedbe, osvrti, vrednovanje.</p>	Vijeće učenika

PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA

Školski odbor upravlja školom te je djelokrug i način odlučivanja Školskog odbora utvrđen Zakonom i Statutom.

Članovi Školskog odbora: 1. M. Škabić (predsjednica), UV

2. J. Brlas (zamjenica predsjednice), UV

3. D. Budicin, RV

4. M. Cukon, roditelj

5. K. Gortan, iz reda osnivača

6. L. Škabić, iz reda osnivača

7. J. Peruško, iz reda osnivača

RUJAN – LISTOPAD - STUDENI
-do 7. listopada 2022. – održavanje sjednice (sukladno epidemiološkim mjerama)
- suglasnosti za nova radna mjesta (elektroničke sjednice)
- suradnja s osnivačem, Ministarstvom i Općinom.
-Izvješće o radu u šk. god. 2021./2022.
- donošenje Školskoga kurikulumu za šk. god. 2022./2023.
- donošenje Godišnjega plana i programa rada za 2022. /2023. školsku godinu
- organizacija produženog boravka u školi, sukladno epidemiološkim mjerama i uvjetima rada
- Školski preventivni program zlorabe sredstava ovisnosti, osvrt na sigurnosno stanje u školi i oko škole, školski program prevencije nasilja.
-financijski plan za 2023. godinu i financijsko izvješće na kraju 2022., investicijsko održavanje (uvrštenje u županijski proračun) za 2023., hitne intervencije
- plan uvrštenja u općinski proračun za 2023. (Produženi boravak, ½ radnog vremena)
- potrebe škole, sagledavanje uvjeta rada, promišljanje o podizanju uvjeta odgojno-obrazovnog rada
-Školska kuhinja i prijevoz učenika, prijedlozi Vijeća roditelja, suradnja s VR
- usvajanje Izvješća o radu na kraju 2022./2023. . školske godine

PROSINAC – SIJEČANJ - VELJAČA
- druga sjednica, analiza izvješća ravnateljice o stanju sigurnosti u školi
- raspravljanje o svim važnim pitanjima vezanim za odgoj i obrazovanje i poslovanje škole
- analiza i uvid izvora prihoda iz županijskoga proračuna i proračuna općine, prihoda od roditelja i sl.
- prijevoz učenika, školska marenda, doprinos u rješavanju mogućih problema
- investicijsko održavanje, hitne intervencije
- vanjska evaluacija škole - vrednovanje uspješnosti škole
OŽUJAK
Suglasnosti za radna mjesta (elektronička sjednica)
-Aktualna pitanja i problematika
-izvješće o radu
-suradnja s Osnivačem, Općinom, MZO

LIPANJ - SRPANJ
-održavanje sjednice sukladno Statutu i potrebama.
-priprema za radove tijekom ljetnog školskog odmora (zamjena elektroinstalacija, podova i stropova u Krnici).
-polugodišnje financijsko izvješće
-analiza Izvješća ravnateljice o stanju sigurnosti u školi
-izvješće o radu na kraju nastavne godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICARKE OŠ VLADIMIRA NAZORA KRNICI U ŠKOLSKOJ GODINI **2022./2023.**

Program poslovanja školske knjižnice tijekom školske godine

- pripremanje i uređenje prostora školske knjižnice
- provođenje revizije knjižničnog fonda
- ažuriranje podataka o članovima školske knjižnice
- nabava i distribucija udžbenika, priručnika i ostalog radnog materijala za učitelje
- nabava serijskih publikacija za učenike i učitelje
- stručna obrada knjiga
- izrada knjižničnih izvješća i statistika kroz godinu
- inventarizacija i obrada novih knjiga
- izrada informacijskih pomagala
- estetsko uređenje prostora školske knjižnice
- upoznavanje učenika s prostorom školske knjižnice, smještajem građe, načinom služenja i mogućnostima korištenja prostora školske knjižnice
- upoznavanje učenika prvog razreda s knjižnicom i osnovnim pravilima
- planiranje i provođenje literarnih druženja s učenicima u sklopu obilježavanja prigodnih dana u godini
- dogovoreni posjeti PO Rakalj
- planiranje i provođenje terenske nastave

- suradnja s razrednicima te organiziranje i provođenje predavanja, literarnih druženja te različitih radionica
- praćenje recenzija i prikaza novih knjiga
- redovito stručno usavršavanje na aktivima školskih knjižničara
- suradnja s drugim knjižnicama, kulturnim institucijama, Županijskom matičnom službom

1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE

1.1 Odgojno-obrazovni rad

Odgojno-obrazovni rad je osnovna djelatnost školske knjižnice, a provodi se u neposrednom radu s učenicima, u suradnji s učiteljima i stručnom službom škole. Neposredni rad s učenicima uključuje:

- razvijanje navika dolaženja u knjižnicu i navike čitanja
- organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice
- razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- pomoć pri izboru knjižne građe
- upućivanje u metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- pomaganje učenicima u pripremi zadane teme ili referata
- sustavno poučavanje učenika za samostalno učenje
- redovita suradnja s učiteljicom hrvatskoga jezika i učiteljicama razredne nastave te dogovori oko održavanja nastavnih sati u knjižnici kao i knjižničnih radionica
- obavješćivanje učenika o novim knjigama

1.2 Stručni knjižničarski poslovi

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- inventarizacija, signiranje, predmetna obrada

- izrada informacijskih pomagala
- sustavno izvješćivanje učitelja o novoj literaturi
- praćenje izdavačke djelatnosti, bilježenje potreba i želja čitatelja prije nabave novih knjiga
- naručivanje novih knjiga, priručnika za rad u nastavi, stručne literature i časopisa
- odvajanje knjiga predloženih za otpis
- redovito popravljavanje oštećenih knjiga
- izrada godišnjeg plana rada te kurikuluma
- suradnja s knjižnicama na području grada Pule
- suradnja s knjižarama i nakladnicima

1.3 Kulturna i javna djelatnost

- obilježavanje važnih datuma i blagdana uređivanjem zidnih panoa
- suradnja s kulturnim ustanovama u gradu (Gradska i Sveučilišna knjižnica, muzej Sveta Srca u Puli)
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži
- posjet Sajmu knjiga u Puli

1.4 Stručno usavršavanje knjižničara

Knjižničarka sudjeluje na stručnim aktivima školskih knjižničara, surađuje s Matičnom službom, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom u Zagrebu te knjižarama i nakladnicima. Uključuje se u seminare i stručna savjetovališta te ostale oblike organiziranog permanentnog obrazovanja. Redovito prati stručnu literaturu te prikaze knjiga za djecu i mladež.

2. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA PO MJESECIMA

RUJAN

- uređenje prostora knjižnice i pripremanje za rad
- provođenje revizije knjižničnog fonda

- priprema građe za posudbu
- ažuriranje učeničkog popisa i izrada novih članskih iskaznica
- sređivanje administracije
- organiziranje pretplate na dječje i stručne časopise
- izrada plana i programa rada knjižnice te kurikuluma
- suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika oko izrade popisa obvezne lektire
- bilježenje potreba i želja korisnika u svezi s nabavom knjiga

LISTOPAD

- organiziranje pretplate na dječje i stručne časopise
- nastavak provođenja revizije knjižnične građe
- distribucija dječjeg tiska
- dovršetak izrade i distribucija označivača stranica i Kućica čitanja za učenike prvog razreda
- učlanjivanje učenika prvoga razreda u školsku knjižnicu (upoznavanje, upis, namjena i sadržaj, ponašanje, čuvanje knjiga, posuđivanje, slobodan pristup, vraćanje knjiga)
- obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:
Mjesec hrvatske knjige (15.10 – 15.11.)
- prigodno uređenje prostora školske knjižnice i obilježavanje *Međunarodnog dana školskih knjižnica (25.10.)*
- bilježenje potreba i želja korisnika u svezi s nabavom knjiga
- organiziranje pretplate na dječje i stručne časopise
- izrada označivača stranica u suradnji s učenicima predmetne nastave
- *4.10. – Međunarodni dan zaštite životinja*
- *15.10. – početak Mjeseca hrvatske knjige*
- *24.10 – Međunarodni dan školskih knjižnica*

STUDENI

- obrada knjiga i časopisa

- posudba knjiga
- prigodno literarno druženje s učenicima u školskoj knjižnici i područnoj školi u Raklju
- distribucija dječjeg tiska
- edukacija učenika četvrtog razreda – Priručna zbirka (rječnici i pravopis)
- edukacija učenika trećeg razreda – Priručna zbirka (enciklopedije)
- planiranje mogućnosti nabave novih naslova
- obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:
 - 17.11. – Svjetski dan nepušača*
 - 20.11. – Međunarodni dan prava djeteta*
 - 24.11. – Dan kazališta*

PROSINAC

- posjet Sajmu knjiga i Sveučilišnoj knjižnici u Puli s učenicima predmetne nastave u suradnji s učiteljicom hrvatskog jezika
- posudba knjiga
- nabava, uvođenje nove građe i obrada te prezentacija novih naslova
- obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:
 - 10.12. – Dan prava čovjeka*
 - 11.12. – Dan UNICEF-a*
 - Božić i Nova godina (prigodno uređenje panoa)*

SIJEČANJ

- posudba knjiga
- distribucija dječjeg tiska i planiranje pretplate za drugo obrazovno razdoblje
- edukacija učenika drugog razreda u knjižnici (dijelovi knjige, usvajanje pojmova: pisac, književnik, ilustrator, izdavač, knjižara, knjižnica)
- obrada knjiga i časopisa

VELJAČA

- posudba knjiga
- prigodno uređenje panoa povodom Valentinova
- distribucija dječjeg tiska
- edukacija učenika trećih razreda o stripu
- knjižnična radionica povodom obilježavanja Valentinova
- obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:
 - 14.2. – Valentinovo (obilježavanje dana zaljubljenih)*
 - 21.2. – Međunarodni dan materinskog jezika*
 - 25.2. – Svjetski dan nepušenja*

OŽUJAK

- posudba knjiga
- distribucija dječjeg tiska
- projekt *Što sve voda može* s učenicima prvih razreda
- obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:
 - 8.3. – Međunarodni dan žena*
 - 19.3. – Dan očeva*
 - 21.3. – Svjetski dan šuma/1. dan proljeća*
 - 22.3. – Svjetski dan voda*

TRAVANJ

- posudba knjiga
- literarno druženje u školskoj knjižnici s učenicima razredne nastave povodom *Međunarodnog dana dječje knjige (2.4.)*-Od autora do čitatelja, ppt, kviz)
- distribucija dječjeg tiska
- obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:
 - 7.4. – Svjetski dan zdravlja*

- 22.4. – *Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige*
- 23.4. – *Svjetski dan knjiga i autorskih prava*

SVIBANJ

- posudba knjiga
- distribucija dječjeg tiska
- stručna obrada knjiga
- edukacija učenika osmog razreda o elektroničkom pretraživanju građe (nastava se održava u učionici informatike)
- knjižnična radionica povodom Majčinog dana s učenicima četvrtog razreda *Filigrafija od papira*
- obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:
 - 8.5. – *Svjetski dan Crvenog križa*
 - 8.5. – *Majčin dan*
 - 15.5. – *Međunarodni dan obitelji*
 - 22.5. – *Svjetski dan biološke raznolikosti*
 - 31.5. – *Svjetski dan nepušenja*

LIPANJ

- prikupljanje knjižne građe u knjižnicu (razduživanje učitelja i učenika)
- distribucija dječjeg tiska (posljednji broj)
- sređivanje i pregled knjižnog fonda
- izrada godišnjeg statističkog izvješća za Matičnu službu
- obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:
 - 5.6. – *Svjetski dan zaštite okoliša*

SRPANJ I KOLOVOZ

- stručno usavršavanje knjižničara
- izrada godišnjeg izvješća o radu školske knjižnice

- nazočnost na sjednicama Učiteljskog vijeća

Knjižničarka Anita Banova

PLAN RADA TAJNIKA

RUJAN

<ul style="list-style-type: none">- COP, registar
<ul style="list-style-type: none">- Vođenje dokumentacije i evidencije o radnicima.- Raspisivanje oglasa i natječaja.- Izrada teksta rješenja, ugovora, odluka.- Prijava, odjava, evidencija radnoga vremena, vođenje matične knjige radnika- Izrada statističkih podataka – podatci na početku školske godine- Sudjelovanje kod izrade Godišnjeg plana i programa Škole- Opći poslovi (Sudjelovanje u pripremanju sjednica, pripremanje pisanih materijala, analiza, informacija, izvješća i sl.).- Sređivanje zapisnika sa sjednica organa upravljanja i komisija.- Organizacija rada školske kuhinje (popis korisnika, nabava namirnica i drugi poslovi vezani uz rad kuhinje), narudžbenice- Provjera instalacija za grijanje, nabava lož ulj i drva za loženje- Nabava materijala za potrebnog nastavni rad (pedagoška dokumentacija i drugi materijal)- COP, registar- Stručno usavršavanje (uredsko poslovanje, vođenje arhiva, zaštita osobnih podataka i pravo na pristup informacijama)

LISTOPAD

- COP

- Vođenje urudžbenog zapisnika, prijem, razvrstavanje i slanje pošte.
- Suradnja s radnicima škole
- Organizacija rada tehničkog osoblja.
- Pisanje virtmanskih naloga, čekova i uplatnica
- Obračun plaća i putnih troškova
- Izrada statističkih podataka
- Organizacija dopunskog osiguranja za učenike koji to žele
- Vođenje arhiva
- Izdavanje raznih potvrda, davanje obavijesti.
- Kontrola stanja školske zgrade i školskog okoliša, suradnja s domarom oko održavanja
- Suradnja s računovodstvom
- Online evidencija radnoga vremena

STUDENI

- Praćenje zakonitosti pravilnika, te pomoć u njihovoj izradi i usklađivanju
- Sređivanje osobnih dosjea zaposlenih, evidencija radnoga vremena
- Suradnja s ravnateljem
- Pisanje virtmanskih naloga i plaćanje računa u ZAP-u.
- Pisanje potrebnih dokumenata, suradnja s učiteljima
- Normativno-pravni i upravni poslovi
- Uredsko poslovanje.
- Suradnja sa školskim odborom
- Stručno usavršavanje
- Rad sa strankama
- COP, eMatica

PROSINAC

-Uredsko poslovanje.

- Odlaganje dokumenata financijskog i materijalnog poslovanja.
- Nabava potrošnog materijala.
- Rad sa strankama.
- Suradnja sa sindikalnim povjerenikom škole.
- Organizacija rada tehničkog osoblja za vrijeme zimskog odmora učenika.
- Tekući poslovi (administrativni, plan nabave, ponude, narudžbenice...)
- Priprema za provođenje inventure osnovnih sredstava i sitnog inventara
- COP, Registar, eMatica
- Evidencija radnoga vremena

SIJEČANJ

- Suradnja u pripremi rada za drugo polugodište
- Izvješće o izvršenom popisu imovine škole
- Materijalno- tehnička priprema za drugo polugodište
- Sređivanje i zaključivanje knjiga za poslovnu godinu
- Suradnja s roditeljima
- Analiza poslovanja školske kuhinje i izvještaj ravnatelju
- Tekući poslovi
 - COP, eMatica, matična knjiga radnika
 - evidencija radnoga vremena

VELJAČA

- Izrada podataka za statistiku
- Administrativno-tehnički poslovi
- Sanacija kvarova tehničkih pomagala u školi
- Stručno usavršavanje , seminari i aktivni tajnika
- Ostali poslovi
- Podrška u provođenju školskih natjecanja učenika (priprema materijala, umnožavanje, dostava podataka...)

- COP, eMatica, Registar
- Evidencija radnoga vremena
- Ugovori o radu na određeno i neodređeno vrijeme

OŽUJAK

- Analiza završnog računa te upoznavanje djelatnika sa financijskim poslovanjem
- Nabava potrošnog materijala
- Suradnja sa stručnom službom škole
- Praćenje stanja žiro-računa škole
- Usklađivanje promjena pravilnika
- Administrativno-tehnički poslovi
- Suradnja s ravnateljem
- Praćenje rada tehničkog osoblja
- Ostali poslovi
- COP, eMatice, Registar
- Evidencija radnoga vremena
- Zaštita osobnih podataka, pravo na pristup informacijama

TRAVANJ

- Vođenje arhiva
- Suradnja sa školskim psihologom i knjižničarom
- Analiza materijalnih troškova
- Narudžba pedagoške dokumentacije za sljedeću školsku godinu
- Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu
- Upravno-pravni poslovi
- Administrativno- tehnički poslovi
- Tekući poslovi
- COP

SVIBANJ

- Nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine
- Pomoć pri organizaciji školskih priredbi i manifestacija
- Pomoć pri izradi školskog lista
- Poslovi oko pripreme za završetak školske godine
- Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima
- Administrativno-tehnički poslovi
- Ostali poslovi, COP, Registar, Matična knjiga radnika
- Uredsko poslovanje.

LIPANJ

- Statistički podaci na kraju školske godine
- Personalno-kadrovski poslovi
- Sređivanje pedagoške arhive
- Organizacija rada tehničkog osoblja za vrijeme ljetnjeg raspusta
- Administrativno- tehnički poslovi
- Kontrola stanja školskih objekata
- Zapisnici.
- COP, registar

SRPANJ

- Statistički podatci
- Kadrovski poslovi
- Izveštaj na kraju školske godine
- Pripreme za izradu godišnjeg plana rada škole- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i drugim radnicima škole
- Plan godišnjih odmora- izrada rješenja
- Analiza poslovanja školske kuhinje
- Pripreme za početak nove školske godine
- Vođenje arhiva
- Analiza ostvarenja godišnjeg plana rada škole
- COP, Registar, eMatica
- Evidencija radnoga vremena

Tajnica: Dunja Budicin, mag. iur.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE – PSIHOLIGINJE

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATOR I	VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)	SURADNICI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	<p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./2023.</p> <p>Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma za 2022./2023.</p> <p>Izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje za 2022./2023.</p> <p>Izrada Školskog preventivnog programa</p> <p>Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, predavanja za učitelje i radionica za satove razrednika</p>	<p>Godišnji plan i program</p> <p>Školski kurikulum</p> <p>Plan i program rada psihologa</p> <p>Plan i program rada pomoćnice u nastavi</p> <p>ŠPP</p> <p>Izvešće o odgojno – obrazovnom radu i aktivnostima</p>	<p>rujan - listopad</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Razrednici</p> <p>Pomoćnica u nastavi</p>

	<p>Izrada Plana i programa pomoćnika u nastavi u 2022./2023. - koordinacija rada</p> <p>Planiranje rada za učenike s posebnim potrebama:</p> <p>Sudjelovanje u planiranju rada za učenika s teškoćama u razvoju - priprema dokumentacije za izradu prilagođenog programa, priprema i provedba UV na temu rada s djetetom s teškoćama</p> <p>Sudjelovanje u izradi izvješća škole za 2021./2022.</p> <p>Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka po potrebi (Državni zavod za statistiku)</p>	<p>Izvješće stručne suradnice psihologinje za 2019./2020.</p>		
--	--	---	--	--

<p>2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA</p>	<p>Predbiljezba (predupisi) učenika za upis u 1. razred OŠ u 2023./2024.</p> <p><i>Poslovi upisa u 1. razred:</i></p> <p>Psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - provedba grupnog testiranja zrelosti za školu - obrada podataka - informiranje učiteljice - informiranje roditelja, razgovor i savjetovanje po potrebi - sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu 	<p>Test spremnosti za školu)</p> <p>Sastanci Stručnog povjerenstva škole</p> <p>Zapisnici Obrasci</p>	<p>Siječanj-lipanj</p>	<p>Članovi Školskog povjerenstva</p>
<p>3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</p>	<p>Izrada Školskog preventivnog programa</p> <p>Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV</p>	<p>Zapisnici sjednica UV</p> <p>Prezentacije</p>	<p>Rujan - lipanj</p>	<p>Razrednici Vanjski suradnici</p>

	<p>Izrada stručnih evaluacija o provedbi ŠPP-a na kraju 1. i 2. polugodišta</p> <p>Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPP)</p> <p>Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa</p> <p>Savjetovanište za učenike u stručnoj službi škole</p> <p>Savjetovanište za roditelje u stručnoj službi škole</p> <p>Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP</p>	<p>Učenički radovi</p> <p>Stručne evaluacije provedbe ŠPP</p> <p>Izvješća o realizaciji ŠPP</p>		
4. RAD S UČENICIMA	<p>RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini</p> <p><i>Psihološka obrada/procjena</i></p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Testovi</p> <p>Rješenja Upravnog</p>	Tijekom školske godine	Razrednici

	<p><i>pojedinih učenika po potrebi (adaptacija na školu, poteškoće u učenju, poremećaji ponašanja, emocionalne poteškoće, obiteljske teškoće, ...)</i></p> <p><i>Individualni i/ili grupni u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja o poboljšanju mentalnog zdravlja</i></p> <p>Individualni i/ili grupni rad na području profesionalne orijentacije</p> <p>Intervencije u radu s učenicima u području prepoznatih teškoća (učenja, ponašanja, socijalizacije, emocionalnom sazrijevanju,...)</p>	<p>odjela za odgoj i obrazovanje</p> <p>Nalazi i mišljenja psihologa</p> <p>IOOP</p> <p>Protokol o nasilju</p> <p>Dopisi (MUP, CSS,...)</p>		
--	--	---	--	--

	<p>Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama po potrebi (Protokol u slučaju nasilja među djecom i mladima, ...)</p> <p><i>Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i procjenjivanje nekih aspekata ličnosti učenika 5. i 6. razreda:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - testiranje - obrada po- dataka - informiranje učitelja - prezentacija re- zultata na RV - po potrebi in- formiranje roditelja <p><i>Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama na satovima razrednika na stjecanju socijalnih i komunikacijskih</i></p>			
--	---	--	--	--

	<p>vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija; razvijanju strategija učenja i osposobljavanju učenika za samostalan rad; temama iz zdravstvenog odgoja</p> <p>1.razred: Upoznavanje sa školskim psihologom</p> <p>5.razred: Ja u 5. razredu; Prilagodba na predmetnu nastavu i kako učiti; Sociometrija</p> <p>6. razred: Slika o sebi i samounapređivanje; Donošenje odluka</p> <p>7. razred: Suočavanje s anksioznošću; Suočavanje s ljutnjom; Komunikacijske vještine; Socijalne vještine: kako pobijediti</p>			
--	--	--	--	--

	<p>sramežljivost; Asertivnost 8.razred: Teme iz profesionalnog usmjeravanja</p> <p>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA</p> <p>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p>			
<p>5. RAD S RODITELJIMA</p>	<p><i>Individualni i/ili grupni informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju/skrbniku u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ili promjena na području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</i></p> <p>Savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>Upućivanje roditelja u izvanškolske institucije</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Zabilješke</p> <p>Broj anamnestičkih intervjua</p> <p>Pripreme za ppt i ostalih materijala za radionice</p>	Rujan - lipanj	<p>Razrednici</p> <p>Vanjski suradnici</p>

	<p>(CZSS, ZZJZIŽ, HZZ, Obiteljski centar,...)</p> <p><i>Edukacija roditelja</i> kroz pripremu i ostvarivanje tematskih roditeljskih sastanaka/radionica:</p> <p>- <i>Moje dijete i ja u 1. razredu (1.r.)</i> - <i>Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu i adaptacija (5.r.)</i> - <i>Kamo nakon osnovne škole (8.r.)</i></p>			
<p>6. RAD S UČITELJIMA</p>	<p>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s učiteljima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>Dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učenicima u</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Bilješke (obraci)</p> <p>Zapisnici RV I</p> <p>UV</p> <p>ppt</p> <p>radionice</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Razrednici</p> <p>Učitelji</p>

	<p>svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, obiteljskih teškoća, emocionalnih, zdravstvenih teškoća</p> <p>Suradnja s razrednicima na ostvarivanju satova razrednika i roditeljskih sastanaka, izricanju pedagoških mjera u vođenju razrednih odjela</p> <p>Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine: <i>Prezentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika petih razreda</i></p>			
--	---	--	--	--

	<p><i>Psihičke smetnje i poremećaji u školskoj dobi</i></p> <p>Rad s učiteljima pripravnicima, priprema za stručne ispite</p>			
<p>7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)</p>	<p>Provođenje preventivnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom (navesti specifično):</p> <p><i>Jabuka - kako pomoći djeci da odaberu zdrava ponašanja (3. razred)</i></p> <p><i>Sigurno kročim kroz svijet medija (4. razred)</i></p> <p>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi</p>	<p>E-dnevnik</p> <p>Obavijesti na mrežnim stranicama škole</p> <p>Fotografije</p> <p>Upitnici</p> <p>Izvješće o samovrednovanju</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnateljica a Učiteljice 3. i 4. razreda Vanjski suradnici</p>

	<p>(planirani Kurikulom, navesti specifično):</p> <p>MUP (prema katalogu)</p> <p>ZZJZIŽ Crveni križ (prema programu)</p>			
<p>8. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</p>	<p>Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima)</p> <p>Predavanja za učenike 8. razreda</p> <p>Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja</p> <p>Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole</p> <p>Priprema panoa o profesionalnom usmjeravanju</p> <p>Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje,</p>	<p>Panoi profesionalne orijentacije</p> <p>Predavanja</p> <p>Radionice</p> <p>Upitnici</p> <p>Bilješke psihologa</p> <p>Informativni materijali</p> <p>Ostvareni upisi prema izvješću učenika</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Razrednica 8. razreda HZZ</p>

	liječnicom školske medicine i ostalim stručnjacima/vanjskim suradnicima			
9. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	<p>Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>Suradnja s liječnicom školske medicine, edukacijskim rehabilitatorom i ostalim stručnjacima s obzirom na odgojno-obrazovne probleme učenika</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama - koordinacija suradnje</p> <p>Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p>	<p>Zapisnici sastanaka</p> <p>Povjerenstva</p> <p>Izvješća psihologa</p>	Tijekom školske godine	Vanjski suradnici

<p>10. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA</p>	<p>Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja odvijanja odgojno – obrazovnog procesa; praćenja učenika</p> <p>Pregled pedagoške dokumentacije</p> <p>Prisustvovanje i sudjelovanje u radu RV i UV kroz kontinuirano praćenje napredovanja postignuća učenika</p> <p>Sudjelovanje u procesu samovrednovanja</p>	<p>Protokoli praćenja nastave</p> <p>E – dnevnik</p> <p>Pedagoška dokumentacija</p> <p>Zapisnici</p> <p>Bilješke</p> <p>Izvešća</p> <p>Upitnici za samovrednovanje</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnateljica Razrednici</p>
<p>11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<p>Prisustvovanje stručnim skupovima za stručne suradnike psihologe u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije, Županijskog stručnog vijeća za preventivne</p>	<p>Potvrde Zapisnici UV</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	

	<p>programe u osnovnim i srednjim školama, državnim skupovima/konferencijama za psihologe (HPD, HPK DPI)</p> <p>Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p>			
12.VOĐENJE DOKUMENTACIJE	<p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika</p> <p>Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava) po potrebi</p> <p>Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa</p>	<p>Liste praćenja učenika</p> <p>Nalazi i mišljenja</p> <p>IOOP</p> <p>Izvješća</p> <p>Zapisnici</p> <p>Bilješke</p> <p>Dopisi</p>	Tijekom školske godine	

	<p>Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikulumuma,...).</p> <p>Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...)</p> <p>Izrada dopisa (CZSS, MUP, OŠ, druge institucije po potrebi)</p> <p>Vođenje dnevnika rada</p>			
13. OSTALI POSLOVI	<p>Sudjelovanje na sastancima Školskog odbora</p> <p>Vijeća roditelja</p> <p>Rad u stručnim povjerenstvima škole</p> <p>Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)</p>	<p>Zapisnici sastanaka</p> <p>Tjedno zaduženje</p> <p>Izvješće o radu psihologa</p> <p>Bilješke u dnevniku rada</p>	Tijekom školske godine	<p>Ravnateljic a</p> <p>Knjižničark a</p> <p>Tajnica</p>

	Javna i kulturna djelatnost			
	Suradnja s vanjskim institucijama			
	Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice			

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditeljica: stručna suradnica – psihologinja

Školski preventivni program provodi se u sklopu redovne nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, te ostalih odgojno – obrazovnih aktivnosti koje organizira škola.

CILJEVI PROGRAMA:

- podizanje kompetencije svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa
- prihvaćanje različitosti
- razvijanje i promicanje pozitivnih vrijednosti, stavova i stilova života
- kvalitetna komunikacija
- razvijanje kritičkog mišljenja prema
- poticanje na odgovorno donošenje odluka
- razvijanje samopoštovanja
- podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj učenika	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
<p>ZDRAV ZA 5</p> <p>Nacionalni preventivni projekt</p> <p>Svrha projekta je prevencija ovisnosti te promocija, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socijalnih i emocionalnih vještina kod djece i mladeži, podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi i očuvanju životne, školske i radne okoline.</p> <p>Cilj: aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti, podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja</p>	MUP HZZJZ	8.	13	Razrednik Predstavnik MUP-a	1

te usvajanje zdravih stilova života. Komponenta 1: prevencija ovisnosti – predavanje o zakonskim posljedicama konzumacije droga					
AKTIVNOSTI I PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj učenika	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
ZDRAVSTVENI ODGOJ (prema kurikulumu Zdravstvenog odgoja) Prevenција i unaprjeđenje zdravlja, sprječavanje bolesti i osiguravanje kvalitete života kroz mogućnost donošenja zdravih izbora i odgovornih odluka.	MZO	1.-8.	96	razrednici psihologinja vanjski suradnici	prema planovima i programima satova razrednika
GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE (prema kurikulumu GOO kao međupredmetne teme)	MZO	1.-8.	96	Razrednici Predmetni učitelji Vanjski suradnici	prema planiranim sadržajima i aktivnostima

Cilj: razvijanje znanja, sposobnosti i vještina, demokratskih vrijednosti i stavova važnih za odgovorno i aktivno sudjelovanje u društvu					
<p>GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE</p> <p>Kao izvannastavna aktivnost</p> <p>Cilj: razvoj kvalitetnijeg društva, građanskih vrijednosti</p>		5.r.	13	Voditeljice GOO	prema Priručniku
<p>PROGRAM: ČINIMO DOBRO UZ OTISAK SRCA</p> <p>Program usmjeren djeci i mladima kroz platformu "DoGood People"</p> <p>Cilj: povećanje svjesnosti djece i mladih o UN-ovim globalnim ciljevima održivog razvoja</p>	Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva	7.r.	6	Voditeljice GOO	Prema programu Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva
<p>PREDAVANJA I RADIONICE U SURADNJI S MUP-om</p> <p>(Prema katalogu MUP-a)</p>	MUP	1.-8.	96	razrednici	prema planiranim sadržajima i aktivnostima

PREDAVANJA I RADIONICE U SURADNJI S CRVENIM KRIŽEM (Prma programu Voditeljica mladeži CK)	Crveni križ	1.-8.	96	Razrednici Voditeljica Mladeži CK	prema planiranim sadržajima i aktivnostima
OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Autor	Razred	Broj učenika	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
JABUKA Zdravstveno preventivni program Cilj: povećanje otpornosti djece prema ovisničkim i štetnim ponašanjima; informiranje o zdravim ponašanjima; formiranje pozitivne percepcije zdravih ponašanja; poticanje razvoja pozitivne slike o sebi (samopoštovanja); poticanje razvoja vještina zauzimanja za sebe (asertivnosti)		3.	12	Psihologinja Učiteljica 3.r.	4
SIGURNO KROČIM KROZ SVIJET MEDIJA		4.	14	Psihologinja Učiteljica 4.r.	2

<p>Cilj: prevencija (elektroničkog) nasilja među djecom; educirati i osvijestiti učenike o nasilju i zlostavljanju među djecom s posebnim naglaskom na elektroničko nasilje; educirati učenike o opasnostima i mjerama zaštite na internetu</p>					
<p>INKantaj se u INK - program kazališne sezone za djecu i mlade</p> <p>Teatar Naranča</p> <p>Odlazak na kazališne predstave u INK - Gradsko kazalište Pula i Teatar Naranča u organizaciji škole s ciljem razvijanja kazališne pismenosti, kulture gledanja i promišljanja predstava te poticanja na kvalitetno provođenje slobodnog vremena.</p>	<p>INK – Gradsko kazalište Pula</p> <p>Teatar Naranča</p>	<p>1.-8.</p>	<p>96</p>	<p>razrednici</p>	<p>prema programu kazališta</p>
<p>FUŠ - FILM U ŠKOLI</p> <p>Cilj: edukativan projekt koji ima za cilj približiti</p>	<p>Kino Valli</p>	<p>1.-8.</p>	<p>96</p>	<p>razrednici</p>	<p>prema programu</p>

filmsku umjetnost djeci vrtićke i školske dobi, osposobljavanje djece i učenika za razvijanje kulture gledanja i promišljanja filmova; širenje filmske pismenosti i kulture te razvoj mlade publike.					kina
<p>PREDAVANJA I RADIONICE NA SATIMA RAZREDNIKA</p> <p>Prema planovima i programima satova razrednika</p>	Razrednici	1.-8.	96	Razrednici psihologinja	prema planu i programu satova razrednika
<p>ZAŠTITA REPRODUKTIVNOG ZDRAVLJA</p> <p>Cilj: informiranje i usvajanje znanja o reproduktivnom zdravlju, spolno prenosivim bolestima, razvoj pozitivnih stavova prema životnim navikama i odgovornom spolnom ponašanju.</p>		8.r.	13	Prvostupnice sestrinstva Istarskih domova zdravlja Pula	1
PREDAVANJE O PUBERTETU		6. i 7. r.	24	Prvostupnice sestrinstva Is-	1

Cilj: informiranje o promjenama u pubertetu, važnost brige o higijeni tijela u pubertetu				tarskih domova zdravlja Pula	
PREVENCIJA RANOG PIJENJA ALKOHOLA Cilj: ukazivanje na problematiku pijenja kod mladih, podizanje svijesti o rizicima i posljedicama koje za mlade ljude predstavlja prekomjerna konzumacija alkohola, poticanje usvajanja zdravih životnih navika i preuzimanje odgovornosti za vlastito zdravlje.		7.r. 8.r.		NZZJZIŽ epidemiolog	1
VIJEĆE UČENIKA		1.do 8.r.	8	Ravnateljica Predsjednik/ca VU	Prema planu i programu rada VU

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Upoznavanje roditelja na prvim roditeljskim sastancima s Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno – obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	roditelji 1.- 8.r.	u svakom razredu po 1	razrednici

Individualni razgovori i savjetovanja roditelja sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba mladih, u korištenju primjerenih komunikacijskih vještina, prevladavanju teškoća učenja i emocionalnih teškoća	roditelji 1.- 8.r.	po potrebi	psihologinja razrednici
Tematski roditeljski sastanci: <i>Moje dijete i ja u 1. razredu (1.r.)</i> <i>Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu i adaptacija (5.r.)</i> <i>Kamo nakon osnovne škole (8.r.)</i>	roditelji 1.r. 5.r. 8.r.	Listopad Listopad svibanj	razrednici psihologinja
VIJEĆE RODITELJA	Članovi VR	4	predsjednik/ca VR ravnateljica

RAD S UČITELJIMA

Tema/Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Individualno savjetovanje o postupanju - individualni savjetodavni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba mladih te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške u svladavanju specifičnih teškoća učenja, ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća.	predmetni učitelji razrednici	po potrebi	psihologinja

2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju - nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s nastavnicima			
Predavanje: <i>Prezentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika petih razreda</i> <i>Psihičke smetnje i poremećaji u školskoj dobi</i>	UV	1	psihologinja
3. Unaprjeđenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Informiranje o obilježjima učenika s teškoćama i primjerenom obliku školovanja – preporuke za rad	RV	1	psihologinja
Izrada IOOP-a za učenika s teškoćama	predmetni učitelji razrednici		razrednici psihologinja
Praćenje napredovanja učenika s teškoćama	Psihologinja RV	po potrebi	psihologinja Stručno povjerenstvo škole vanjski stručnjaci
Individualni rad i savjetovanje s učenicima	predmetni učitelji razrednici	po potrebi	psihologinja

AKTIVNOSTI I PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj učenika	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
ZDRAVSTVENI ODGOJ Prevenција i unapređenje zdravlja, sprječavanje bolesti i osiguravanje kvalitete života kroz mogućnost donošenja zdravih izbora i odgovornih odluka.	MZO	svi		razrednici psihologinja vanjski suradnici	prema GPP planovi-ma i programima satova razrednika
GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE Cilj: razvijanje znanja, sposobnosti i vještina, demokratskih vrijednosti i stavova važnih za odgovorno i aktivno sudjelovanje u društvu - međupredmetno područje	MZO	svi		Razrednici Predmetni učitelji Vanjski suradnici	prema planiranim sadržajima i aktivnostima
PREDAVANJA I RADIONICE U SURADNISI MUP-om	MUP				

PREDAVANJA I RADIONICE U SURADNJI S CRVENIM KRIŽEM	Crveni križ				
OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Autor	Razred	Broj učenika	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
Odlazak na kazališne predstave u INK - Gradsko kazalište Pula i Teatar Naranča u organizaciji škole s ciljem razvijanja kazališne pismenosti, kulture gledanja i promišljanja predstava te poticanja na kvalitetno provođenje slobodnog vremena.	INK – Gradsko kazalište Pula Teatar Naranča	svi	96	razrednici	prema programu kazališta
FUŠ - FILM U ŠKOLI Cilj: edukativan projekt koji ima za cilj približiti filmsku umjetnost djeci vrtićke i školske dobi,	Kino Valli	svi	96	razrednici	prema programu kina

osposobljavanje djece i učenika za razvijanje kulture gledanja i promišljanja filmova; širenje filmske pismenosti i kulture te razvoj mlade publike.					
<p>PREDAVANJA I RADIONICE NA SATIMA RAZREDNIKA</p> <p>Prema planovima i programima satova razrednika</p>	Razrednici	Svi	96	Razrednici psihologinja	prema planu i programu satova razrednika
<p>RIZICI RANOG STUPANJA U SPOLNE ODNOSE - ZAŠTITA SPOLNOG REPRODUKTIVNOG ZDRAVLJA</p> <p>Cilj: ukazivanje na važnost i poticanje na usvajanje pozitivnih stavova i stilova života (odgovorno spolno ponašanje, nekorištenje droga)</p>		7.r. 8.r.		Dr. Olga Angelovska	1

<p>PREVENCIJA RANOG PIJENJA ALKOHOLA</p> <p>Cilj: ukazivanje na problematiku pijenja kod mladih, podizanje svijesti o rizicima i posljedicama koje za mlade ljude predstavlja prekomjerna konzumacija alkohola, poticanje usvajanja zdravih životnih navika i preuzimanje odgovornosti za vlastito zdravlje.</p>		7.r. 8.r.		NZZJZIŽ epidemiolog	1
VIJEĆE UČENIKA			8	Ravnateljica Predsjednik/c a VU	Prema planu i programu rada VU

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualni razgovori i savjetovanja roditelja sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba mladih, u korištenju primjerenih komunikacijskih vještina, prevladavanju teškoća učenja i emocionalnih teškoća	roditelji 1.- 8.r.	po potrebi	psihologinja razrednici
<p>Predavanja / radionice na roditeljskim sastancima:</p> <p><i>Moje dijete i ja u 1. razredu (1.r.)</i></p> <p><i>Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu i adaptacija (5.r.)</i></p> <p><i>Kamo nakon osnovne škole (8.r.)</i></p>	roditelji 1.r. 5.r. 8.r.	listop. svibanj	razrednici psihologinja

VIJEĆE RODITELJA	Članovi VR	4	predsjednik/ca VR ravnateljica
Upoznavanje roditelja na roditeljskim sastancima s Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno – obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	Razrednici	8	razrednici

RAD S UČITELJIMA

Tema/Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Individualno savjetovanje o postupanju - individualni savjetodavni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba mladih te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške u svladavanju specifičnih teškoća učenja, ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća.	predmetni učitelji razrednici	po potrebi	psihologinja
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju - nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s nastavnicima			
Predavanje: <i>Prezentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika petih razreda</i> <i>Psihičke smetnje i poremećaji u školskoj dobi</i>	UV	1	psihologinja
3. Unaprjeđenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Informiranje o obilježjima učenika s teškoćama i	UV	1	psihologinja

primjerenom obliku školovanja – preporuke za rad			
Izrada IOOP-a za učenika s teškoćama	predmetni učitelji razrednici		razrednici psihologinja
Rad s učenikom s teškoćama i praćenje napredovanja	Psihologinja RV	Rujan - lipanj	psihologinja Stručno povjerenstvo škole vanjski suradnici (edukacijski rehabilitator)
Individualni rad i savjetovanje s učenicima	predmetni učitelji razrednici predmetni	Rujan - lipanj, po potrebi	psihologinja
Predavanje/radionica: <i>Smjernice za planiranje i izradu individualiziranog kurikuluma za učenika s teškoćama</i>	UV	1	edukacijski rehabilitator

SAMOVREDNOVANJE

Etička načela: načelo primjerenosti, privatnosti, ravnopravnosti, humanosti,
učiteljeve dobrobiti, akademske slobode i načelo poštivanja
učiteljeve autonomije (Mužić-Vrgoč, 2005.)

NAZIV PROGRAMA PROJEKTA	AKTIVNOSTI I/ILI	Samovrednovanje
CILJEVI		<p><u>Temeljni ciljevi i sadržaj samovrednovanja:</u> analiza nastave, kvaliteta nastave, učinkovitost poučavanja, prosudba učiteljeva rada i osobnog razvoja</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reprodukcija i daljnji razvoj društva ▪ Porast humanosti ▪ Prijenos kulture
NAMJENA		<p>-uvažavanje zajedničkih vrijednosti, stava i ponašanja u vezi s kvalitetom ishoda cjelokupne odgojno-obrazovne djelatnosti škole, -KULTURA UČENJA, KULTURA ŠKOLE - KULTURA SAMOVREDNOVANJA</p>
NOSITELJI AKTIVNOSTI I NJIHOVA ODGOVORNOST		<p style="text-align: center;"><u>Sudionici</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • učenici od 1. – 8. razreda • učiteljice razredne nastave • učiteljice predmetne nastave • stručni suradnici (psihologinja i knjižničarka) • ravnateljica • roditelji (sudionici) • vanjski suradnici i promatrači (sudionici) • predstavnici lokalne zajednice

	<ul style="list-style-type: none"> • bivši učenici (sudionici) • tim za kvalitetu i samovrednovanje (provedba) • suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje (upute, savjeti...) • očekivanja sudionika samovrednovanja
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> • radionice (8 sati) • upitnici (3 sata) • prezentacija (3 sata) • SWOT analiza, određivanje prioriternih područja unapređenja (prednosti, nedostaci, slabosti, mogućnosti, opasnosti), 6 sati <p>Ključna pitanja: <i>Koliko smo dobri?</i> <i>Čime to potkrepljujemo?</i> <i>Što činiti da budemo još bolji?</i></p>
VREMENIK	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom školske godine 2022./2023. (siječanj - travanj) <p>Ukupno: 20 sati</p>
TROŠKOVNIK	<ul style="list-style-type: none"> • troškovi nabave potrebnog materijala za upitnike (vlastita sredstva)

	SAMOVREDNOVANJE
Aktivnost, program i/ili projekt	
	Opći cilj:

<p>Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje, analiziranje i procjenjivanje uspješnosti vlastitoga rada - uočavanje vlastitih prednosti, nedostataka i razvojnih mogućnosti - unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa, odnosno podizanje razine kvalitete škole u svim područjima njezina djelovanja <p>Važno je na razini škole usvojiti zajednički stav da je kvaliteta obrazovanja zajednička, nadređena vrednota i kolektivna odgovornost svih uključenih.</p>
<p>Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>Svrha:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicima - uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti - razviti realističan i efikasn plan i strategije za unapređenje kvalitete rada škole - na temelju plana nastaviti sustavno praćenje kvalitete rada škole
<p>Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica, stručna suradnica - psihologinja
<p>Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - drugo polugodište

<p>Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ispunjavanje upitnika (prema Vodiču za samovrednovanje): učenici, učitelji, roditelji - analiza upitnika - određivanje područja unaprjeđenja rada škole (KREDA analiza) - razvoj Školskog razvojnog plana - Izrada izvješća o samovrednovanju - Slanje izvješća o samovrednovanju Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja
<p>Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - troškovi uredskog materijala
<p>Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na proces samovrednovanja, rasprava i analiza na Učiteljskom vijeću, VU, VR, ŠO - slanje izvješća NCVVO

GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE

Mjesec	Opis poslova	Napomena/Sati
<p>Rujan</p>	<p>-Priprema za početak školske godine.</p> <p>-Plan provođenja epidemioloških mjera (COVID 19). Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije prema potrebi.</p> <p>-Školska marena, jelovnici u školi, norme, cijena. Savjetovanje s roditeljima na roditeljskim sastancima, Vijeću roditelja, Vijeću učenika,Školskom odboru,</p>	

	<p>HZZJZIŽ.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nabava udžbenika, praćenje procesa nabave, dostave, podjele, plaćanja i vraćanja udžbenika (Izjava). - Prijem učenika prvog razreda, susret s učenicima i roditeljima, kulturno-umjetnički program. -Raspored zaduženja nastavnika i učitelja za školsku godinu 2022./2023., Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima. - Raspored zaduženja stručnog, administrativnog i tehničkog osoblja za školsku godinu 2022./2023. - Podizanje materijalnih uvjeta rada: higijensko-zdravstveni uvjeti, sanacija poda u učionicama, stropa, zamjena prozora. Nastavak radova u PO Rakalj (spuštanje stropova, sanacija sanitarnih prostorija). (suradnja s Odjelom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu– osnivačem i Općinom). - Natječaji za popunu radnih mjesta, suradnja s Povjerenstvom za viškove. -Uvođenje novih učitelja u rad. Plan i program pripravničkog staža. Prijava stažiranja Agenciji za odgoj i obrazovanje. -Stručni ispit, podrška pripravniku. -Pripreme za Kurikulum izvanastavne aktivnosti Građanskog odgoja i obrazovanja u V. i VII. razredu. -Organizacija i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća. -Pripreme za samovrednovanje. -Izvješće o radu u školskoj godini 2021./2022. - Godišnji plan i program rada škole za 2022./2023. školsku godinu - Školski kurikulum 2022./2023. - Školski razvojni plan, prioriteta područja. 	<p>Ukupno: 176</p>
--	---	---------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> -Plan praćenja odgojno-obrazovnog rada učitelja u školskoj godini 2022./2023., uvidi u nastavu. -Prijava učitelja pripravnika za polaganje stručnih ispita. - Plan obilježavanja značajnih datuma iz kalendara rada škole. -Planiranje izleta i ekskurzija i suradnja s razrednicima, roditeljima i Vijećem učenika. -Raspored sati u školskoj godini 2022./2023. -Organizacija produženoga boravka u školi. Organizacija nove skupine produženog boravka, suglasnost osnivača. -Odluke Stožera civilne zaštite Istarske županije, provođenje mjera u slučaju potrebe. -Organizacija timskog rada na projektima škole. -Dan pješaćenja i Hrvatski olimpijski dan - odnos čovjeka i prirode, etnologija i ekologija. -Međunarodni dan pismenosti (8.IX.), suradnja s knjižnicom. -Europski dan jezika (26.IX.). -Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22.IX.). - Stručno usavršavanje, vebinari. -Organizacija i provođenje projekta „Osluhni zavičaj, zove te pramaliće”, 22. obljetnica projekta. Institucionalizacija zavičajne nastave. -Organizacija posjeta učenika Balotinoj rodnoj kući i etnografskoj zbirci Raklja. -Suradnja i zajedničke aktivnosti s OŠ Juršići i OŠ Tone Peruška Pula. Rad u radionicama. Izložba. Medijsko praćenje. - 124. obljetnica rođenja M. Mirkovića-Mate Balote 	
--	--	--

	<p>(28. rujna 1898. – 28. rujna 2022.).</p> <ul style="list-style-type: none"> -Međunarodni dan kulturne baštine i Dan europske baštine, 23.9. Postavljanje izložbe <i>Fotografijom kroz zavičaj</i>. -Suradnja s Fakultetom za ekonomiju i turizam „Dr. Mijo Mirković”, Pula: sudjelovanje u zajedničkom programu obilježavanje Mirković-Balotina rođenja. - Radionice, program, izložba. -Suradnja s KUD-om „M. Balota” Rakalj. -Organizacija i održavanje sjednice Školskog odbora. -Sazivanje sjednice Vijeća roditelja. -Sazivanje izborne sjednice Vijeća učenika. -Održavanje roditeljskog sastanka za roditelje učenika 1. – 8. razreda s ciljem dogovora o radu i suradnji. -Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. -Uvid u rad Školskog sportskog društva -Dogovor i organizacija prijevoza učenika, koordinacija s prijevoznikom Slavonijabus. -Prijevoz učenika u dvjema skupinama: viši i niži razredi. -Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. -Uvid i analiza financijskog poslovanja škole. Suradnja s računovodstvom i tajništvom. -Evidencija radnog vremena zaposlenih, online evidencija radnog vremena. -Rad na školskom listu Pramaliće. -eMaticice, provjera i ažuriranje podataka. Pregled eDnevnika i bilješke o pregledu. -Pripreme za samovrednovanje. -Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. -Priprema za sjednicu Učiteljskog vijeća i dogovor sa 	
--	---	--

	<p>stručnom suradnicom-psihologinjom.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Prijava potrebe za zapošljavanjem. -Pravilnik o zapošljavanju. Objava natječaja. Imenovanje Povjerenstva o zapošljavanju. Izbor radnika. Suglasnost Školskoga odbora. 	
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza organizacije rada u odgojno-obrazovnoj ustanovi i ostvarenih zadaća. -eDnevnik i eMatica. -Uvid u rad stručnih službi škole. -Dogovor o suradnji s gradskim ustanovama (INK Pula, Kino Valli, Teatar Naranča, HNK pl. Ivana Zajca iz Rijeke), sukladno epidemiološkim mjerama i uputama. -Sudjelovanje na sjednicama stručnih vijeća škole. -Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. -Svjetski dan zaštite životinja, projekt Rea, školski pas (4. X.). -Svjetski dan učitelja, sjednica, predavanje, druženje, izlet. -Praćenje propisa i zakonitosti rada. -Dječji tjedan: suradnja s Društvom Naša djeca Marčana, oslikavanje školske terase. Natječaj Dijete u pokretu. -Posjet Rijeci (predstava, opera u HN I. Pl. Zajca), organizacija prijevoza. -Suradnja s Mladeži crvenog križa i voditeljicom, humanitarne aktivnosti prikupljanja hrane i novčanih sredstava. -Plan nabave potrebnih knjiga za školsku knjižnicu u suradnji sa školskom knjižničarkom. -Praćenje odgojno-obrazovnoga rad učitelja pripravnika. 	

	<ul style="list-style-type: none"> -Grow model pružanja podrške. - eMaticice (uvid u upis podataka...). -Uvid u organizaciju dopunske i dodatne nastave. -Uvid i analiza financijskog poslovanja škole. -Briga o školskome okolišu i učionici u prirodi zajedno s učenicima i drugim učiteljima. Projekt „Održivi razvoj”, škola partner. Ekološki i bio vrt. - Dan hrvatskog kazališta, posjet HNK I. pl. Zajca u Rijeci (praćenje epidemioloških mjera). -Evidencija radnog vremena zaposlenih. -Priprema školskoga lista Pramaliće. -Zavičajna nastava. Suradnja s učiteljicama. -Ostalo (predstavke, odgovori, zapisnici., izvješća, tekstovi za Školske novine i dr.....i sl.). -Stručno usavršavanje na svim razinama. -Rad s pripravnicima. -Pripreme za samovrednovanje, suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje. -Uređivanje školskih mrežnih stranica, suradnja s učiteljicom Informatike. -Sastanak Povjerenstva za provedbu ekskurzije za učenike VIII. razreda, Pravilnik. -Shema školskog voća i shema školskog mlijeka. Školski medni dan, pripreme i suradnja s osnivačem. Aktualizacija jelovnika u školskoj marendi i ručka u produženom boravku, dogovor s Vijećem roditelja, Vijećem učenika i Školskim odborom te HZZJZ o prehrani. -Hitne intervencije u školi. -Priprema za sjednicu Učiteljskog vijeća. 	Ukupno: 176
Studeni	-Analiza ostvarenih i planiranje novih aktivnosti.	

	<ul style="list-style-type: none"> -Podizanje kvalitete uvjeta rada u školi, unapređenje odgojno-obrazovne djelatnosti. -Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. -Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. -Praćenje odgojno-obrazovnog rada učitelja prema Planu za školsku godinu 2022./2023. -Osobno stručno usavršavanje, stručni skup HUROŠ-a. -Rad s pripravnicima. -Grow model pružanja podrške. -Mjesec hrvatske knjige. Godina čitanja. Suradnja s knjižničarkom. -Obilježavanje značajnih datuma iz kalendara rada škole. -Koordinacija u realizaciji projekata škole prema Planu za školsku godinu. Koordinacija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti. -Suradnja s tehničkim osobljem škole. -Praćenje i poticanje rada u izvannastavnim aktivnostima u školi. -Pregled pedagoške dokumentacije i administracije, eDnevnik. -Uvid i analiza financijskog poslovanja škole. -Online evidencija radnog vremena zaposlenih. -eMaticice, provjera podataka. -Samovrednovanje (Swot-analiza). - Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole. -Pripreme za provođenje nacionalnih ispita u 8. razredu. 	<p>Ukupno: 170</p>
<p>Prosinac</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Organiziranje i održavanje sjednica RV i UV. -Priprema Izvješća o radu škole u prvom polugodištu. -Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Prijava za polaganje stručnog ispita u zimskom roku. -Organizacija i održavanje sjednice Školskog odbora. -Dogovor o organizaciji božićnog koncerta (staroslavenski zavičajni napjevi u Istarskoj ljestvici) -San(j)am knjige u Puli, organizacija posjeta u suradnji s razrednicima i knjižničarkom, susret s piscem. -Uvid u eDnevnik i eMaticu. -Uvid i analiza financijskog poslovanja škole te dogovor o izradi završnih financijskih izvješća za 2022. godinu. -Planiranje i pripreme za rad škole u 2. polugodištu. -Obilježavanje značajnih datuma iz kalendara rada škole (Međunarodni dan osoba s invaliditetom, Međunarodni dan volontera, poticanje volonterstva, Sveti Nikola, Božić i dr.). -Nastojanje na poboljšanju kvalitete uvjeta rada u školi. -Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. -Poticanje darovitosti. - GROW model pružanja podrške . -Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. -Praćenje nastave. -Uvid u rad administrativnog osoblja škole. -Osobno stručno usavršavanje. -Webinari. -Evidencija radnog vremena zaposlenih. -Suradnja izvan škole: sa Sveučilištem Jurja Dobrile, Društvom hrvatskih književnika, Centrom za socijalnu skrb. -Sjednica Učiteljskog vijeća. -Samovrednovanje. -Pripreme za provođenje nacionalnih ispita u 8. razredu. 	<p>Ukupno: 168</p>
--	---	---------------------------

Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> -Osvrt i analiza ostvarenih aktivnosti u prvomu polugodištu (izvješće) -analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu, izvješće o uspjehu, vladanju i izostancima -koordinacija i priprema za školska i županijska natjecanja učenika (Lidrano, Znanost mladima, LIK, sportska natjecanja...), -Prijava učenika u Školu stvaralaštva Novigradsko proljeće 2023. i Malu glagoljsku akademiju u Roču. -Provođenje i koordinacija školskih natjecanja. -Analiza ostvarenih izleta, terenske nastave i izvanučioničkoga rada u prvome polugodištu. -Analiza stručnog usavršavanja u prvomu polugodištu. -Izvješća s održanih stručnih skupova. -Obilježavanje značajnih datuma iz Kalendara rada škole. -Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove -Stručno usavršavanje (webinari, županijsko stručno vijeće..). -Raspisivanje natječaja za popunu radnih mjesta. -Online evidencija radnog vremena zaposlenih. -eMatice. -Samovrednovanje. - GROW model pružanja podrške 	<p style="text-align: center;">Ukupno: 168</p>
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> -Praćenje rada školskih i izvanškolskih aktivnosti (folklorna, plesna, sportska, literarna, novinarska, dramska, recitatorska) – epidemiološke mjere. -Praćenje provođenja građanskog odgoja i obrazovanja u šestom razredu (izvannastavna aktivnost). -Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. -Školska natjecanja, koordinacija provođenja. 	<p style="text-align: center;">-tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;">Ukupno: 168</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Zavičajna nastava, priprema za tiskanje slikovnica. -Međunarodni dan materinskog jezika. -Dan hrvatske glagoljice. -Obilježavanje značajnih datuma iz kalendara rada škole: Valentinovo, Maskenbal, 58. obljetnica smrti Mije Mirkovića-Mate Balote, 17. veljače 1963. - 17. veljače 2021., zavičajna nastava). -Koordinacija školskih i županijskih natjecanja za učenike. -Poticanje darovitosti. -Stručno usavršavanje. -Evidencija radnog vremena zaposlenih. -Sjednica Učiteljskoga vijeća. -eMaticice, provjera podataka. -Završne pripreme za provođenje nacionalnih ispita. - Imenovanje povjerenstava. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje. - GROW model pružanja podrške . 	
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> -Organiziranje i održavanje sjednica RV. -Organizacija stručnog usavršavanja u suradnji sa stručnom suradnicom (predavanja). -Provođenje Zdravstvenog odgoja. -Suradnja sa Školskom medicinom i Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Istarske županije.. -Provođenje nacionalnih ispita u 8. razredu, rad u Povjerenstvima, zajednička koordinacija, provođenje uputa... -Pripreme za obilježavanje Dana škole. -Koordinacija radova na uređenju školskog okoliša-ekologija u školi. -Međunarodni Dan žena. 	

	<ul style="list-style-type: none"> -Svjetski dan pjesništva i Dan nadarenih. -Svjetski dan voda. -Dan nadarenih učenika u aktivnostima razrađenih u Kurikulumu. -Svjetski dan zaštite šuma. -Obilježavanje drugih značajnih datuma iz kalendara rada škole. -Uvid i analiza financijskog poslovanja škole. -Uvid u eDnevnik i eMaticu. -Sjednica Vijeća roditelja i Školskoga odbora. -Osobno stručno usavršavanje. -Online evidencija radnog vremena zaposlenih. -Podrška učiteljima i učenicima u organizaciji natjecanja. Prijava učenika 6. razreda u Malu glagoljsku akademiju Roč. - GROW model pružanja podrške . 	Ukupno: 168
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> -Priprema sjednice Učiteljskoga vijeća. -Uskrсни običaji zavičaja (suradnja s učiteljima i učenicima, zajedničke aktivnosti s mještanima...), etnografija. -Svjetski dan zdravlja. - GROW model pružanja podrške . -Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. -Praćenje odgojno-obrazovnog rada učitelja prema planu i programu praćenja odgojno-obrazovnog rada za 2022./2023. -Ekskurzija za učenike VIII. razreda, završni dogovori s razrednikom i roditeljima (Dalmacija i Dubrovnik), travanj. -Pripreme za jednodnevne i dvodnevne izlete za učenike 	Ukupno: 168

	<p>od I. do 7. razreda sukladno Pravilniku.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Uvid i analiza financijskog poslovanja škole. -Osobno stručno usavršavanje. -Evidencija radnog vremena zaposlenih. -Zdravstveni odgoj i Građanski odgoj i obrazovanje, analiza, poteškoće u radu... -eMatice. 	
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> -Priprema sjednice Učiteljskoga vijeća. - GROW model pružanja podrške . -Analiza stručnog usavršavanja učitelja u školi. -Analiza provođenja GOO-a. -Prezentacija zavičajne nastave i školskoga projekta Osluhni zavičaj – zove te pramaliće. -Realizacija planiranih ekskurzija i izleta, suradnja s razrednicima i suradnja s drugim školama. -Uvid i analiza financijskog poslovanja škole. -Osobno stručno usavršavanje. -Međunarodni dan muzeja. -Dan škole, svibnja 2023. - Susret Nazorovih škola Istarske županije (Pazin, Rovinj, Vrsar, Potpićan i Krnica): sportski susret (Svjetski dan sporta) i kulturno-umjetnički program u povodu Dana škole. -Izložba u suradnji s Hrvatskim fotosavezom. -Cvijet za Nazora (glazbeno-scenski recital). -Evidencija radnog vremena zaposlenih. -eMatice (provjera točnosti podataka). 	Ukupno: 168
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> -Organiziranje i održavanje sjednica RV i UV. -Svjetski dan zaštite čovjekove okoline. -Analiza realizacije plana rada škole, školskog kurikulumu, školskog razvojnog plana. 	

<p>Srpanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Samovrednovanje. -Sudjelovanje na sjednici Vijeća roditelja. -Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika. -Organizacija dopunskog rada za učenike. -Plan podjele učeničkih svjedodžbi. -Dan “osmaša”, svečana podjela svjedodžbi. -Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije, evidencije, matične knjige, eMatica. -Nagrade za učenike, suradnja s Općinom. -Organizacija prijema za uspješne učenike. -Analiza postignutog na poboljšanju kvalitete uvjeta rada u školi. -Stručno usavršavanje. -Plan godišnjih odmora radnika. -Plan radova za vrijeme ljetnih praznika (investicijsko održavanje, popravci, zamjena elektroinstalacija, podova i stropova...). -Online evidencija radnog vremena zaposlenih. -Sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora. -Polugodišnji finacijski izvještaj. -Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti. 	<p>Ukupno: 168</p>
----------------------	--	--------------------

ELEMENTI I KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE VLADANJA UČENIKA

ELEMENTI/OCJENA/KRITERIJI	UZORNO	DOBRO	LOŠE
ODNOS PREMA UČENJU I RADU	<p style="text-align: center;">UČENIK REDOVITO</p> <p>... pohađa nastavu i ostale školske aktivnosti, te nema neopravdanih izostanaka</p> <p>... za vrijeme nastave i ostalih odgojno-obrazovnih oblika rada primjerenom se ponaša, poštuje Pravilnik o kućnom redu škole, školska pravila ponašanja i razredna pravila.</p> <p>... odgovorno se i savjesno odnosi</p>	<p style="text-align: center;">UČENIK POVREMENO</p> <p>... kasni na nastavu i ostale školske aktivnosti i/ili neopravdano izostaje do granice izricanja pedagoške mjere</p> <p>... ne poštuje Pravilnik o kućnom redu škole, školska pravila ponašanja i razredna pravila. Za vrijeme nastave neprimjerenom se ponaša te narušava radnu atmosferu u razredu. Pozitivno reagira na upozorenje te mijenja ponašanje.</p> <p>... nesavjesno se odnosi prema radu (ne</p>	<p style="text-align: center;">UČENIK UČESTALO</p> <p>... neredovito pohađa i/ili kasni na nastavu i ostale oblike odgojno – obrazovnog rada, neopravdano izostaje s nastave zbog čega mu je izrečena pedagoška mjera</p> <p>... krši pravila Kućnog reda škole i školskih pravila ponašanja. Za vrijeme nastave neprimjerenom se ponaša te ometa i narušava radnu atmosferu u razredu. Unatoč upozorenjima i poticaju da se preispita i popravi ponašanje, ne mijenja neprimjerena i</p>

	<p>prema radu. Odgovorno i redovito obavlja učeničke dužnosti (izvršava dogovorene zadatke, ulogu redara, redovito piše domaće zadaće, nosi potreban pribor i opremu...), zainteresiran je i aktivan u nastavnom procesu i drugim oblicima odgojno obrazovnog rada, te pridonosi radnoj atmosferi i kvaliteti učenja u razredu.</p> <p>... teži postizanju što boljeg uspjeha u skladu sa svojim sposobnostima, ističe se u radu, aktivan je i motiviran za dodatne zadatke, pokazuje samoinicijativu, kreativan.</p> <p>... prepoznaje i preuzima odgovornost</p>	<p>uči redovito, nije spreman na provjere znanja, ne izvršava dogovorene zadatke, ulogu redara, domaće zadaće piše neredovito, neredovito donosi pribor i opremu za rad,..) ali reagira na poticaj učitelja i spreman je preispitati se i promijeniti ponašanje.</p> <p>... teži postizanju boljeg uspjeha ali nedostaje samoinicijative kao i motivacije za obavljanje dodatnih zadataka. Potreban poticaj.</p> <p>... teže prepoznaje i prihvaća odgovornost za svoje postupke i rezultate učenja, sklon prebacivanju odgovornosti na druge. Povremeno ponavlja pogreške na koje je već upozoren i tek nakon toga popravljiva svoje</p>	<p>neprihvatljiva ponašanja.</p> <p>... neodgovorno i nesavjesno obavlja učeničke dužnosti (ne izvršava dogovorene zadatke, ne obavlja ulogu redara, ne piše domaće zadaće, ne donosi potreban pribor i opremu...).</p> <p>... nezainteresiran i pasivan u nastavnom procesu, nemotiviran za učenje. Ni na poticaj ni nakon upozorenja ne nastoji promijeniti ponašanje.</p> <p>... ne prepoznaje i ne prihvaća odgovornost za svoje postupke i rezultate svoga rada, prebacuje odgovornost na druge, ne uočava svoju odgovornost i posljedice svoga ponašanja, ne ispravlja svoje pogreške.</p>
--	--	---	--

	<p>za svoje postupke i rezultate učenja a ako pogriješi, ispriča se i ne ponavlja učinjeni propust.</p> <p>... poštuje dogovorena pravila nastave na daljinu (redovito prisustvuje i aktivno sudjeluje na nastavi, izvršava zadatke, poštuje zadane rokove, poštuje privatnost svih sudionika, pristojno se ophodi i komunicira sa svima)</p>	<p>ponašanje. Treba poticaj za pozitivnu promjenu, ispravljanje ponašanja. Prihvaća poticaj.</p> <p>... ne poštuje dogovorena pravila nastave na daljinu (redovito prisustvuje i aktivno sudjeluje na nastavi, izvršava zadatke, poštuje zadane rokove, poštuje privatnost svih sudionika, pristojno se ophoditi i komunicira sa svima) ali reagira na poticaj učitelja i spreman je preispitati se i promijeniti ponašanje.</p>	<p>... ne poštuje dogovorena pravila nastave na daljinu (redovito prisustvuje i aktivno sudjeluje na nastavi, izvršava zadatke, poštuje zadane rokove, poštuje privatnost svih sudionika, pristojno se ophoditi i komunicira sa svima). Nije spreman preispitati se i ne mijenjati ponašanje.</p>
<p>ODNOS PREMA DRUGIM UČENICIMA</p>	<p>UČENIK REDOVITO</p> <p>... svojim primjermom i ponašanjem aktivno pridonosi razvijanju skladnih</p>	<p>UČENIK POVREMENO</p> <p>... ometa druge u učenju, praćenju (i online) nastave i drugim odgojno-obrazovnim</p>	<p>UČENIK UČESTALO</p> <p>... ne pokazuje prijateljski odnos prema drugim učenicima, ne poštuje njihova prava,</p>

	<p>međuvršnjačkih odnosa u razredu i pozitivne razredne klime</p> <p>... vodi računa o pravima drugih učenika, njihovim potrebama i osjećajima, prema njima se odnosi prijateljski. Poštuje različitosti.</p> <p>Ne ometa druge učenike u praćenju nastave.</p> <p>... ne izaziva sukobe, ne sudjeluje u njima, a na sukobe i nasilje reagira aktivno i konstruktivno (druge upozorava na neprimjerena ponašanja i nastoji ih poticati na pozitivno i nenasilno i ponašanje; informira odgovorne osobe u školi, koristi tehnike i vještine</p>	<p>aktivnostima. Ne poštuje prava, različitost, potrebe, osjećaje drugih učenika ili iskazuje netoleranciju te svojim ponašanjem povremeno narušava međuvršnjačke odnose. Treba poticaj za promjenu ponašanja i ophođenja koji prihvaća.</p> <p>... ne izaziva sukobe, ali ih promatra i ne sprječava. Ne reagira aktivno i konstruktivno, već je pasivni promatrač ili šuti o događaju. Ne potiče druge na pozitivna i prihvatljiva ponašanja</p> <p>... treba poticaj za suradnju, timski rad, uključivanje u zajedničke aktivnosti i pomoć drugim učenicima. Prihvaća poticaj za uključivanjem.</p>	<p>različitost, potrebe i osjećaje, te iskazuje netoleranciju zbog čega se drugi učenici osjećaju loše. Nije spreman pomoći. Nije spreman na promjenu ponašanja ni na poticaj ni nakon upozorenja.</p> <p>... izaziva i uključuje se u sukobe ili se nasilno ponaša prema drugim učenicima (tuče se, vrijeđa, ismijava, vulgarno se ophodi, ...). Potiče druge učenike na neprihvatljiva ponašanja. Sukobe ili nasilje ne sprečava i ne reagira na prihvatljiv način. Odgovornost za sukobe prebacuje na druge.</p> <p>... ne prihvaća poticaj na suradnju, timski rad, uključivanje u</p>
--	--	--	--

	<p>mirnog rješavanja sukoba)</p> <p>... spreman na suradnju, sudjeluje u timskom radu i zajedničkim aktivnostima, pomaže drugim učenicima; potiče ih na uključivanje u humanitarne akcije, projekte, volontiranje i sl.</p> <p>... u komunikaciji na društvenim mrežama poštuje druge, s njima komunicira pristojno u s uvažavanjem, prema pravilima bontona internetske komunikacije</p>	<p>... povremeno ponavlja pogreške ili ponašanje na koje je upozoren.</p> <p>... u komunikaciji na društvenim mrežama ne poštuje druge, povremeno ne komunicira pristojno i u skladu s pravilima bontona internetske komunikacije. Povremeno ugrožava privatnost, prava, osjećaje drugih. Reagira na poticaj i spreman je preuzeti odgovornost, preispitati se i promijeniti ponašanje.</p>	<p>zajedničke aktivnosti te se ne uključuje.</p> <p>... ponavlja pogreške unatoč upozorenjima o neprimjerenom ponašanju i poticajima za pozitivnim promjenama ponašanja</p> <p>... u komunikaciji na društvenim mrežama ne poštuje druge, ne komunicira pristojno i u skladu s bontonom internetske komunikacije; ugrožava privatnost, prava, osjećaje drugih. Ne preuzima odgovornost i ne mijenja ponašanje.</p>
<p>ODNOS PREMA UČITELJIMA I DRUGIM DJELATNICIMA ŠKOLE</p>	<p>UČENIK REDOVITO</p> <p>... kulturno, s poštovanjem, ljubazno se ophodi prema svim učiteljima i</p>	<p>UČENIK POVREMENO</p> <p>... se ne ophodi kulturno i s poštovanjem prema učiteljima i ostalim zaposlenicima</p>	<p>UČENIK UČESTALO</p> <p>... ne ophodi se kulturno i s poštovanjem prema učiteljima i ostalim zaposlenicima škole. Neprihvatljivo</p>

	<p>zaposlenicima škole.</p> <p>... pozitivno reagira, poštuje upute i zahtjeve koje mu postavljaju učitelji i djelatnici škole</p> <p>... ne ugrožava sigurnost učenika, učitelja i ostalih djelatnika škole te reagira ako je njihova sigurnost ugrožena</p>	<p>škole. Povremeno koristi neprimjerene izraze i neprihvatljive oblike ponašanja.</p> <p>... uvažava autoritet samo nekih učitelja i zaposlenika</p> <p>... kada pogriješi, prihvaća upozorenje i odgovornost te se trudi ispraviti i ne ponoviti neprimjereno ponašanje</p> <p>... ne poštuje upute i zahtjeve učitelja i djelatnika škole koje su u skladu sa školskim pravilima</p> <p>... ugrožava sigurnost učenika, učitelja i ostalih djelatnika škole te ne reagira ako je njihova sigurnost ugrožena</p>	<p>komunicira, koristi neprimjerene izraze i neprihvatljive oblike ponašanja.</p> <p>... ne uvažava autoritet učitelja i zaposlenika</p> <p>... kada pogriješi, ne prihvaća upozorenje i odgovornost te unatoč upozorenjima, ponavlja i ne mijenja neprimjerena i neprihvatljiva ponašanja.</p> <p>... ne poštuje upute i zahtjeve učitelja i djelatnika škole</p> <p>... ugrožava sigurnost učenika, učitelja i ostalih djelatnika škole.</p>
ODNOS PREMA VLASTITOJ I	UČENIK REDOVITO	UČENIK POVREMENO	UČENIK UČESTALO

<p>TUĐOJ IMOVINI, DRUŠTVENOM I PRIRODNOM OKRUŽENJU</p>	<p>... poštuje svoju i tuđu imovinu (učeničku, školsku, osobnu, društvenu...) te o njoj vodi brigu</p> <p>... ima razvijenu ekološku svijest i poštuje ekološka načela: brine se o okolišu, zainteresiran je za svoje okružje, važna mu je urednost i ljepota školskih prostora te se ponaša u skladu s tim</p> <p>... pridonosi ugledu škole ponaša u raznim prigodama (školski autobus, školski izleti, ekskurzije, posjeti izvan Škole, sportska natjecanja i ostalo)</p> <p>...svojim ponašanjem i odnosom prema prirodnom i društvenom okružju primjer je drugim</p>	<p>... ne poštuje svoju i tuđu imovinu (učeničku, školsku, osobnu, društvenu...) i o njoj ne vodi brigu</p> <p>... narušava ugled škole se kulturno se kulturno u raznim prigodama (školski autobus, školski izleti, posjeti izvan Škole, projekti i dr.)</p> <p>... ne pokazuje razvijenu ekološku svijest i poštivanje ekoloških načela: brigu o okolišu, interes za svoje okružje, važnost urednosti i ljepote školskih prostora te se ne ponaša u skladu s tim. Ima saznanja o počinjenju štete koje ne želi prijaviti. Na poticaj reagira pozitivno i spreman je mijenjati ponašanje.</p> <p>... ne reagira i ne potiče druge na pozitivna</p>	<p>... ne poštuje svoju i tuđu imovinu (učeničku, školsku, osobnu, društvenu...) te je oštećuje, uništava ili otuđuje</p> <p>... narušava ugled škole se kulturno se kulturno u raznim prigodama (školski autobus, školski izleti, posjeti izvan Škole, projekti i dr.)</p> <p>... ne pokazuje razvijenu ekološku svijest i poštivanje ekoloških načela: brigu o okolišu, interes za svoje okružje, važnost urednosti i ljepote školskih prostora te se ne ponaša u skladu s tim. Ne prihvaća odgovornost, prebacuje odgovornost na druge, te unatoč upozorenjima, ne mijenja i ponavlja neprimjerena i neprihvatljiva ponašanja.</p>
---	---	---	---

	<p>učenicima; pozitivno djeluje na druge učenike</p> <p>... kulturno se ponaša u raznim prigodama (školski autobus, školske priredbe, ekskurzije, izleti, posjeti izvan škole, projekti i sl.) te pridonosi ugledu škole</p>	<p>i prihvatljiva ponašanja</p> <p>... nedosljedno se kulturno ponaša u raznim prigodama (školski autobus, školske priredbe, ekskurzije, izleti, posjeti izvan škole, projekti i sl.) te ne pridonosi ugledu škole</p>	<p>... svojim ponašanjem i odnosom prema prirodnom i društvenom okružju loš je primjer drugim učenicima</p> <p>... nekulturno se ponaša u raznim prigodama (školski autobus, školske priredbe, ekskurzije, izleti, posjeti izvan škole, projekti i sl.) te narušava ugled škole</p>
--	--	--	---

Napomena: Izrazi koji se u ovom dokumentu koriste za osobe u muškome rodu, neutralni su i odnose se na osobe muškoga i ženskoga spola.

NAPOMENE

UZORNO VLADANJE, uz navedene kriterije, može imati i učenik kojemu je izrečena pedagoška mjera Opomene ali uz uvjet da je preuzeo odgovornost i popravio ponašanje zbog kojega mu je izrečena pedagoška mjera.

DOBRO VLADANJE, uz navedene kriterije, može imati i učenik kojemu je izrečena pedagoška mjera Opomene nakon čega učenik nije preuzeo odgovornost i popravio ponašanje zbog kojega mu je izrečena pedagoška mjera ili učenik kojemu je izrečena pedagoška mjera Ukori ali uz uvjet da je preuzeo odgovornost i popravio ponašanje zbog kojega mu je izrečena pedagoška mjera.

LOŠE VLADANJE ima učenik koji ima, uz navedene kriterije, izrečenu pedagošku mjeru strogo ukora, odnosno opomene ili ukora, nakon kojih nije prestao sa neprihvatljivim oblicima ponašanja

Ako je prisutan jedan kriterij za „dobro“ vladanje, ono ne može biti ocijenjeno kao „uzorno“.

Ako je prisutan jedan kriterij za „loše“ vladanje, ono ne može biti ocijenjeno kao „uzorno“ ili „dobro“.

POVREMENO – učenik je zbog neprihvatljivog ponašanja evidentiran 3-6 puta

UČESTALO – učenik je evidentiran više od 6 puta

Razrednik sustavno prati i procjenjuje vladanje učenika po elementima i kriterijima svakog pojedinog elementa (područja) te na kraju daje prijedlog ocjene iz vladanja i iznosi ga razrednom vijeću.

S kriterijima za ocjenjivanje vladanja razrednici su dužni upoznati učenike na satu razrednika i roditelje na roditeljskom sastanku.

O neprihvatljivom ponašanju, njegovoj evidenciji i posljedicama, trebaju pravovremeno biti obaviješteni i učenik i roditelji, nakon čega će razrednik pratiti eventualna ponavljanja istog neprihvatljivog ponašanja.

Kriteriji vladanja izrađeni su prijedlozima i dogovorom svih članova Učiteljskog vijeća a usvojeni su na sjednici Učiteljskog vijeća.

LITERATURA

1. Bezinović, Petar: *Samovrednovanje škola*. Agencija za odgoj i obrazovanje/Institut za društvena istraživanja, Zagreb, 2010.
2. Jurić, Vladimir: *Novi pristupi programiranju*. U: Osnovna škola na pragu XXI. stoljeća. Zagreb: Institut za pedagoška istraživanja Filozofskog fakulteta u Zagrebu i Katehetski salezijanski centar, 1991., str. 42-53.
3. Pastuović, Nikola: *Edukologija, integrativna znanost o sustavu cjeloživotnog obrazovanja i odgoja*, Znamen, Zagreb, 1999.
4. RI - KVAŠ 21, *Svaka škola može uspjeti*. Treći susret kvalitetnih škola, Rijeka, 2007.
5. Terhart, Ewald: Standardi za obrazovanje nastavnika. Pedagoška istraživanja, 2, Zagreb, 2005., 69-83.
6. Vrgoč, Hrvoje (gl. ur.): *Normiranje poslova i strukturiranje radnog vremena u odgoju i obrazovanju*. Zagreb: Zavod za prosvjetno-pedagošku službu, 1984.

Klasa:602-04/22-01/01

Urbroj:2163-5-2-01-22-01

U Krnici 6. listopada 2022.

Predsjednica Školskog odbora

Marija Škabić

Ravnateljica

Romana Percan