

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA ŠIJANA
PULA
43.ISTARSKE DIVIZIJE 5

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

školska godina 2014./2015.



1. UVJETI RADA**5**

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	5
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	5
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	6
1.4. MATERIJALNI UVJETI	7
1.5. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA	7

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**8**

2.1. PODACI O ODGOJNO - OBRAZOVNIM RADNICIMA	8
2.1.1. PODACI O UČITELJIMA	8
2.1.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	10
2.1.3. PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA-PRIPRAVNICIMA	10
2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	10
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	11
2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	11
2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	12
2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIM SURADNIKAMA	15
2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	15

3. ORGANIZACIJA RADA**16**

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	16
3.2. PREHRANA UČENIKA	16
3.3. PRIJEVOZ UČENIKA	16
3.4. DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	17
3.4.1. DEŽURSTVO UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	17
3.4.2. DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	18
3.4.3. DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA S UČENICIMA KOJI NE UČE IZBORNE PREDMETE	18
3.5. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA PO RAZREDNIM ODJELIMA	19
3.6. GODIŠNJI KALENDAR RADA	20
3.7. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	22
3.7.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJAO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	23
3.7.2. NASTAVA U KUĆI	23

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZ.RADA**24**

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	24
4.1.1. TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NAST.PREDME PO RAZREDIMA	24
4.1.2. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NAST.PREDMETE PO RAZREDIMA	24
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODG.OBRAZ RADA	25
4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	25
4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKO NASTAVE	26
4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	27
4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI	28
4.3. OBUKA PLIVANJA	29

5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**29**

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	29
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	32
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa	38
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	41
5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	43
5.5.1. PLAN RADA TAJNICE	43
5.5.2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	44
5.5.3. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA	46
5.5.4. PLAN RADA KUCHAR/ICE	47
5.5.5. PLAN RADA SPREMAČA/ICE	47
5.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	48

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**49**

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOGODBORA	49
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	50
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	51
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	52
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	52
7.PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	53
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	53
7.1.1 STRUČNA VIJEĆA	53
7.1.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA SVE ODG.OBRAZ.RADNIKE	53
7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA IZVAN ŠKOLE	54
7.2.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI	54
7.2.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA DRŽAVNOJ RAZINI	54
7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	54
7.3.1. PLAN I PROGRAM INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	54
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODG.OBRAZ.RADA I POSLOVANJA ŠKOLE	55
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	55
8.2. PLAN ZDRAV.SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	55
8.3. PLAN ZDRAV.ZAŠTITE ODG.OBRAZ. I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	56
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	56
8.4.1. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA	56
8.4.2. PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI	57
8.4.3. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI	57
8.4.4. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE	59
8.4.5. PROGRAM RADA ŠŠD	59
8.4.6. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	60
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	61
<hr/>	
10. PRILOZI	61
<hr/>	

I. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Naziv škole	Osnovna škola: ŠIJANA
Adresa škole	43. istarske divizije 5
Županija	Istarska
Telefonski broj	052 500 301 - tajništvo
Broj telefaksa	052 500 301
Internetska pošta	os-sijana.pu@skole.hr
Internetska adresa	http://os-sijana-pu.skole.hr/
Šifra škole	18-069-001
Matični broj škole	3203581
OIB	09289678022
Ravnatelj škole:	Alma Tomljanović, prof.
Zamjenik ravnatelja	-----
Voditelj smjene	Marija Belullo
Broj učenika	544
Broj učenika u razrednoj nastavi	290
Broj učenika u predmetnoj nastavi	254
Broj učenika s teškoćama u razvoju	16
Broj učenika u produženom boravku	Matična škola: 61 Područne škole (Muntić): 18
Broj učenika putnika	93
Ukupan broj razrednih odjela	27
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	24
Broj razrednih odjela u područnoj školi	3
Broj razrednih odjela RN-a	15
Broj razrednih odjela PN-a	12
Broj smjena	2
Početak i završetak svake smjene	1.smjena: 8:00 - 15:20 2.smjena 12.40-17.00, PO 7.20-11.30
Broj radnika	69
Broj učitelja predmetne nastave	33
Broj učitelja razredne nastave	15
Broj učitelja u produženom boravku	3
Broj stručnih suradnika	3
Broj ostalih radnika	15
Broj nestručnih učitelja	-----
Broj pripravnika	-----
Broj mentora i savjetnika	5
Broj voditelja ŽSV	2
Broj računala u školi	28
Broj specijaliziranih učionica	5
Broj običnih učionica	16
Broj športskih igrališta	2
Broj športskih dvorana	1
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1
Blagovaona	1

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Škola je dobila Odluku Ureda državne uprave Istarske Županije, Službe za opću upravu i društvene djelatnost o svom upisnom području.

Upisno područje Osnovne škole Šijana obuhvaća upisno područje od mosta dalje Tršćanskom ulicom do Rive, Ulicom Starih statuta do Nimfeja, Skaleta, Učin uspon, Porečkom ulicom, Kukuljanovićevom do Zlatičevog trga, Grožnjanskom, Flegovom do Šandaljske, zaobilaznicom (od izlaza Industrijske ulice), Cesta Prekomorskih brigada, Labinska, Šijanska ulica – Ulica 43. istarske divizije, te naselja Valtura, Muntić.

Područni odjel Muntić – Područni odjel Valtura polaze učenici s područja Općine Ližnjan.

Raspršenost naseljenosti školskog područja je široka, najšira je na području samog grada Pule. Velik je broj učenika pješaka i putnika.

Škola je smještena na ulazu u Pulu, na glavnoj prometnici Rijeka – Pula. Prometna signalizacija nije na adekvatan način riješena. Preko puta Škole nalazi se nova autobusna međugradska i prigradska postaja i velika benzinska stanica. U neposrednoj blizini Škole nije smještena nikakva kulturna ustanova.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Matična Škola ima sjedište u Ulici 43. istarske divizije 5, radi u 16 klasičnih te 5 specijaliziranih učionica – učionica za prirodu i biologiju, učionica za fiziku i kemiju, likovni kabinet, glazbeni kabinet, učionica za produženi boravak. Škola u svom sastavu ima i veliku adekvatnu dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Osim toga, imamo i dva športska igrališta, za košarku i nogomet. Vanjski sportski tereni škole iziskuju obnovu kako zbog sigurnosti učenika, tako zbog kvalitete izvođenja nastave. Vanjsko školsko dvorište nije ograđeno što svakako narušava sigurnost učenika i slobodan ulaz vanjskih osoba.

Školska knjižnica zadovoljava prostorom i opremljenošću te se u njenim prostorima osim primarne svrhe posudbe knjiga organizira, od strane knjižničarke, individualni i timski rad iz različitih nastavnih predmeta.

Školska kuhinja i blagavaona opremljene su najsuvremenijom opremom i u potpunosti zadovoljavaju potrebe za pružanje usluga učenicima.

U okviru financijskih sredstava nastoji se opremiti školu s didaktičko-metodičkim sredstvima što bi donekle odgovaralo zahtjevima suvremene nastave kako bi se zadovoljili normative postavljeni prema pedagoškom standardu.

Obzirom na ukupan broj razrednih odjela i učenika školi nedostaje potrebit broj učionica uslijed čega postoje poteškoće u kreiranju rasporeda sati i ostvarivanja odgojno obrazovnih zadaća i programa.

Obzirom na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja nedostaje 6 učionica kako bi škola radila u jutarnjoj smjeni.

Učionički prostor	Broj učionica	Veličina u m ²	Ostali prostor	Veličina u m ²
MATIČNA ŠKOLA				
RAZREDNA NASTAVA				
I, II razred	3	210	Knjižnica	100
III,IV razred	3	240	Informatička učionica	57,42
Produženi boravak	1	60	Kuhinja	74
UKUPNO	7	510	Blagovaonica	152
PREDMETNA NASTAVA				
Hrvatski jezik	2	125	Zbornica	90
Likovna kultura	1	100	Uredi (4)	94
Glazbena kultura	1	110	Ured ravnatelja	30
Strani jezik	3	200	Kotlovnica	30
Matematika	2	230	Radionica	18
Priroda i biologija	1	70	Sanitarni čvorovi	150
Fizika	1	100	Arhiva	10
Povijest	1	80	Hodnik tzk	55
Zemljopis	1	70	Hodnik likovna kultura	30
Katolički vjeronauk	1	60	Hodnici škole	210
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	634		
Kemija	1	70,29		
Kabinet učitelja kemije	1	20		
UKUPNO	17	1869,29	UKUPNO	1100,42
PODRUČNI ODJELI				
Valtura	1	120		
Muntić	2	215		
UKUPNO	3	475		
SVEUKUPNO	27	3714,71		

1.3. Školski okoliš

Uz školsku zgradu nalaze se glavna gradska autobusna postaja i benzinska postaja, a i cesta je jako prometna (promet je gust) te postoji velika mogućnost da netko od učenika nastrada jer školsko dvorište nije ograđeno. Iz tih je razloga neophodno potrebna školska ograda.

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA u m ²	OCJENA STANJA
Rukometno igralište	500	Zadovoljava uz dodatnu opremu
Košarkaško igralište	450	Zadovoljava uz dodatnu opremu
Dvorište	1000	Zadovoljava, nedostaje ograda
Šumica i park	1500	Nedostaje ograda i uređenje Ne zadovoljava u potpunosti

1.4. Materijalni uvjeti

Opremljenost nastavnim pomagalicama i didaktičkom opremom nije dostatna, a namještaj u pojedinim učionicama je star i dotrajavao te zahtijeva zamjenu novim, pogotovo šk.klupe i ormari .

Podovi i parketi u pojedinim učionicama zahtjevaju hitnu intervenciju.

Planira se nabavka novih nastavnih pomagala i didaktičke opreme kako bi se maksimalno osuvremenio nastavni proces.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. - IV.razreda)	4271	Zadovoljavajući
Lektirni naslovi (V. VIII.razreda)	4100	Zadovoljavajući
Stručna literatura za učitelje	3911	Zadovoljavajući
UKUPNO	12282	

1.5. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Tijekom 2014./2015. godine, a u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta rada planirane su sljedeće aktivnosti:

- hitna intervencija pojedinih dijelova krovišta matične škole
- hitna intervencija plafona učionice br. 13
- uređenje vanjskih sportskih terena i okoliša škole
- saniranje i lakiranje dotrajalih parketa u pojedinim učionicama matične škole
- ograđivanje školskog dvorišta matične škole
- saniranje keramike i štokova u sanitarijama škole Valtura
- hitna intervencija saniranja sanitarnog čvora u Muntiću
- saniranje ograde u dvorištu škole Muntić i Valtura
- saniranje krova škole Muntić i Valtura

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima

IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	PREDMET
Nataša Miljanić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Mirjana Grgić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Lorena Percan	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Biserka Drndić	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Ivana Ivković Božac	Diplomirani učitelj s pojač. pred.inform.	VSS	RN
Morena Banovac	Diplomirani učitelj s pojač. engleskim jezikom	VSS	RN
Ana Brenko Vuković	Mag.prim.educ.	VSS	PB
Keti Melnjak	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Vesna Bukovac	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Patricija Goldin-Kaić	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	RN
Karin Barbancich	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Lara Brečević	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Suzana Bilušковиć	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Miranda Fabris	Nastavnik razredne nastave	VŠS	PB
Stela Tijanić	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	RN
Selena Rojnić	Diplomirani učitelj RN s pojač. pred. inform.	VSS	RN
Anica Valenta	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	RN
Helena Veličkovski	Diplomirani učitelj	VSS	PB
Biserka Butković-Mrdeža	Prof. hrvat. jez. i knjiž.	VSS	hrvatski jezik
Vernesa Kaltak	Nastavnik matematike i fizike	VŠS	matematika
Mirjana Buljević	Profesor mat. i fizike	VSS	matematika
Anita Antunović	Mag.edukacije matemat.i inform.	VSS	matematika
Jadranka Veizović	Prof.engl.i etnolog.	VSS	Engleski j.
Senka Orkić	Prof. franc. jezika i eng.jezika i književnosti	VSS	Engleski
Rita Raspar	Nastavnik njemačkog jezika	VŠS	Njemački j.
Ljiljana Uležić	Diplomirani kemičar	VSS	Kemija
Nikolina Lakić	Prof. kemije i biologije	VSS	Kemija/Biol.
Elizabeta Miletić	Dipl.inženjer biologije	VSS	Biol./ prir.
Dubravka Štemberger	Nastavnik biolog.i kem.	VŠS	Biol/prir.
Marija Belullo	Prof povijesti i hrv. jezika i književnosti	VSS	Pov./Hrv. jezik

Nada Puljiz	Prof. povijesti i hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvat.j./ pov.
Grozdana Škabić	Prof. povijesti i filozofije	VSS	Povijest
Ana Okmaca	Magistra edukacije geografije	VSS	Geografija
Jadranka Vukanić-Bukilić	Dipl. geograf	VSS	Geografija
Eda Bernobić	Nastavnik tehničke kulture i fizike	VšS	Fizika/tehn.odg
Nevena Starčević	Prof. likovne kulture	VSS	Lik. Kultura
Roberta Nađ	Diplomirani kipar	VSS	Likovna Kultura
Nada Žunec	Prof. likovnog odgoja i likovne umjetnosti	VSS	Likovna kultura
Irena Giorgi	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazb. Kultura
Branko Popović	Prof. tjelesne kulture	VSS	TZK
Leo Radolović	Prof. tjelesne kulture	VSS	TZK
Branka Cvek	Nastavnik hrv. i srps. jezika, talijanskog jez. i njemačkog jezika	VšS	Hrvatski j.
Agneza Brnabić	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
Gabriela Kaić	prof. vjeronauka - diplomirani katehata	VSS	Vjeronauk
Vlasta Radosavljević	Prof. tal. jezika i književnosti i sociologije	VSS	Talijanski j.
Magda Neljak-Lazarić	Prof. tal. jezika i književnosti i sociologije	VSS	Talijanski j.
Manuela Debeljuh	Prof. talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski j.
Dijana Vlaisavljević	Diplomirani učitelj RN s pojač. eng. jezikom	VSS	Engleski .j
Vesna Lorencin	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. inform.	VSS	Informatika
Mirza Salihović	Prof. tehničkog odgoja i informatike	VšS	Tehn.k. /inform.
Sadžida Jukan	Prof. islamskog vjeronauka	VSS	Vjeronauk
<i>Elena Šugar</i>	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	PB
<i>Hana Milohanović</i>	Učitelj	VšS	RN
<i>Branka Samardžija</i>	Prof. tehnike i informatike	VSS	Tehnički kultura
<i>Jelena Krasniqi</i>	Dipl. učitelj razredne nastave s pojač. eng. jezikom	VSS	Engleski jezik

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	RADNO MJESTO
Alma Tomljanović	Dipl.prof. pedagog.	VSS	Ravnateljica
Nevena Steblaj	Prof.pedag/inform.	VSS	Pedagog
Irena Mosić-Šajatović	Prof. psihologije	VSS	Psiholog
Milena Percan	Prof. hrv.jezika	VSS	Knjižničarka

2.1.3. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima

U školskoj godini 2014./2015. planirano je raspisivanje javnog poziva za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa. Broj planiranih osoba je pet.

IME I PREZIME	PRIPRAVNIČKI STAŽ ODPOČEO	RADNO MJESTO	ZVANJE	IME I PREZIME MENTORA
Ana Okmaca	3.9.2013.	učitelj geografije	mag.educ. geogr.	Tanja Černeka, prof.

2.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

R.BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	RADNO MJESTO
1.	Nada Nodilo-Grbin	Dipl. pravnik	VSS	Tajnik
2.	Helena Žagrić	Mag. poslovne ekonom.	VSS	Voditelj računovodstva
3.	Solange Štajner	Dipl. Ekonom.	VSS	Voditelj računovodstva
4.	Ljubica Glišić	Kuhar	SSS	Kuharica
5.	Anđa Babajić	Kuhar	SSS	Kuharica
6.	Branko Ilić	Kuhar - specijalist	SSS	Kuhar
7.	Franko Rovina	Stolar	SSS	Domar
8.	Mauricio Cetina	Elektromonter	SSS	Domar
9.	Tatjana Pauro	Prodavač	SSS	Spremačica
10.	Marina Orešnik	Hotelska nadzornica	SSS	Spremačica
11.	Ljiljana Latin	Radnica	NKV	Spremačica
12.	Ana Batarilo	Radnica	NKV	Spremačica
13.	Elvira Tkalec	Radnica	NKV	Spremačica
14.	Đulijano Spada	Radnik	NKV	Spremač
15.	Marinela Šiša	Radnik	NKV	Spremačica
16.				Spremačica
17.	Kata Došen	Zaštitar osoba i imovine	SSS	Spremačica

2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

UČITELJ	RAZ	REDOV. NAST.	IZBORNA	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	ČI.36.KU	ČI.40. i 52. KU	Posebn i posl. ČI.7.i 8. Pravil.	UKUP. NEP.RAD A	OSTALI POSLOVI	UKUP.
MIRJANA GRGIĆ	1.a	14	---	2	1	1	1	2	---	---	21	19	40
IVANA IVKOVIĆ BOŽAC	1.b	16	---	2	1	1	1	---	---	---	21	19	40
STELA TIJANIĆ	1.c	16	---	2	1	1	1	---	---	---	21	19	40
LORENA PERCAN	2.a	16	---	2	1	--	1	1	---	---	21	19	40
BISERKA DRNDIĆ	2.b	16	---	2	1	--	1	1	---	---	21	19	40
SUZANA BILUŠKOVIĆ	2.c	16	---	2	1	1	1	----	---	---	21	19	40
NATAŠA MILJANIĆ	3.a	16	---	2	1	1	1	----	---	---	21	19	40
PATRICIJA GOLDIN KAIĆ	3.b	16	---	2	1	1	1	----	---	---	21	19	40
VESNA BUKOVAC	3.c	16	---	2	1	1	1	----	---	---	21	19	40
ANICA VALENTA	4.a	15	---	2	1	1	1	----	---	---	20	20	40
SELENA ROJNIĆ	4.b	15	---	2	1	1	1	----	---	---	20	20	40
MORENA BANOVAČ	4.c	15	---	2	1	1	1	----	---	---	20	20	40
KARIN BARBANCICH	2. Muntić	16	---	2	1	1	1	---	---	---	21	19	40
LARA BREČEVIĆ	4. Muntić	15	---	2	1	1	1	---	---	---	20	20	40
KETI MELNJAK	1./3. Valtura	16	---	2	1	1	1	---	---	---	21	19	40
MIRANDA FABRIS	PB	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	15	40
HELENA VELIČKOVSKI	PB	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	15	40
ANA BRENKO VUKOVIĆ	PB	----	---	---	---	---	---	---	---	---	25	15	40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

UČITELJ	RAZ	REDOV. NAST.	IZBORN A	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	ČI.36.KU	ČI.40. i 52. KU	Posebni posl. ČI.7.i 8. Pravil.	UKUP. NEP.RA DA	OSTALI POSLOV I	UKUP.
BRANKA CVEK	5.a,6.b,8.a,8.b	18	---	---	1	---	1	2	---	---	22	18	40
BISERKA BUTKOVIĆ-MRDEŽA	5.b,5.c,7.a,7.b	18	---	2	1	1	---	---	---	---	22	18	40
MARIJA BELULLO	6.a,6.c,7.c Pov: 5.c	16	---	---	1	---	---	---	---	2	19	16	25
NADA PULJIZ	8.c Pov:5.a	6	---	2	---	---	2	---	---	---	10	8	18
VERNEŠA KALTAK	6.a,6.b,7.b,7.c,8.b	20	---	2	---	---	---	---	---	---	22	18	40
MIRJANA BULJEVIĆ	5.a,5.b,5.c,7.a, 8.c	20	---	---	2	---	---	---	---	---	22	18	40
ANITA ANTUNOVIĆ	6.c, 8.a	8	---	---	1	1	---	---	---	---	10	8	18
JADRANKA VEIZOVIĆ	4.b,5.b,5.c,6.b,7.a, 8.b izb:6.c	17	2	2	1	1	---	---	---	---	23	17	40
SENKA ORKIĆ	4.c,5.a,7.b,7.c,8.a, 8.c izb:6ab	17	2	2	1	1	---	---	---	---	23	17	40
DIJANA VLAISAVLJEVIĆ	2.a,2.b,2.c,3.a,3.b. 3.c,4.a,POValt1./3. Munt2, Munt4	20	---	---	1	---	2	---	---	---	23	17	40
RITA RASPAR	1.a,1.b,1.c,6.a,6.b, 6.c,7.b Izb:4.abc	18	2	---	1	---	---	2	---	---	23	17	40
MAGDA NELJAK – LAZARIĆ	2.a,2.b,2.c.3.ab,3.c 4.a,4bc,7.a,7.bc, 8.c	---	20	---	---	---	2	1	---	---	23	17	40
VLASTA RADOSAVLJEVIĆ	5.ac,5.b,6.a,6bc, 8.a,8.b	---	12	---	---	---	3	---	---	---	15	11	26

UČITELJ	RAZ	REDOV. NAST.	IZBORN A	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	ČI.36.KU	ČI.40. i 52. KU	Posebni posl. ČI.7.i 8. Pravil.	UKUP. NEP.RA DA	OSTALI POSLOV I	UKUP.
MANUELA DEBELJUH	POValt3, POMunt2,POMunt4	---	6	---	---	---	1	---	---	---	7	7	
LJILJANA ULEŽIĆ	7.a,7.b,7.c,8.a	8	---	---	1	1	---	---	---	---	10	7	17
NIKOLINA LAKIĆ	8.b,8.c	4	---	---	---	---	---	---	---	---	4	3	7
ELIZABETA MILETIĆ	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b, 6.c,7.a,7.b,7.c,8.a, 8.b	21	---	2	---	1	---	---	---	---	24	16	40
DUBRAVKA ŠTEMBERGER	8.c	2	---	---	---	---	---	---	---	---	2	2	4
JADRANKA VUKANIĆ BUKILIĆ	5.a,5.b,5.c,6.a,6.c, 7.a,7.b,7.c,8.a,8.b, 8.c	21	---	2	---	1	---	---	---	---	24	16	40
ANA OKMACA	6.b	2	---	---	---	---	---	---	---	---	2	2	4
GROZDANA ŠKABIĆ	5.b,6.a,6.b,6.c,7.a, 7.b,7.c,8.a,8.b,8.c	20	---	---	---	2	2	---	---	---	24	16	40
EDA BERNOBIĆ	7.a,7.b,7.c,8.a,8.b, 8.c Tk:6.c, 7.a,7.b,7.c	16	---	2	1	1	---	---	3	---	22	18	40
MIRZA SALIHOVIĆ	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b, 8.a,8.b,8.c	8	---	2	---	1	1	---	---	---	12	12	24
BRANKO POPOVIĆ	5.c,6.a,6.b,ŠŠD	8	---	2	---	---	2	---	---	---	12	8	20
LEO RADOLOVIĆ	5.a,5b, 6.c,7.a,7.b,7.c,8.a, 8.b,8.c	18	---	2	---	---	4	---	---	---	24	16	40
ROBERTA NAĐ	5.a,5b,7.a,7.b,7.c, 8.a,8.b,8.c, VIŠ 1	9	---	---	---	---	2	---	---	---	11	9	20
NEVENA STARČEVIĆ	6.a,6.b,6.c,VIŠ 1	4	---	---	---	---	---	---	---	---	4	5	9
NADA ŽUNEC	1.a,5.c	2	---	---	---	---	---	---	---	---	2	2	4
IRENA GIORGI	1.a,4.a,4.b,4.c, POMunt4,5.a,5.b, 5.c,6.a,6.b,6.c,7.a, 7.b,7.c,8.a,8.b,8.c	17	---	2	---	---	3	---	---	---	22	18	40

UČITELJ	RAZ	REDOV. NAST.	IZBORN A	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	ČI.36.KU	ČI.40. i 52. KU	Posebni posl. ČI.7.i 8. Pravil.	UKUP. NEP.RA DA	OSTALI POSLOV I	UKUP.
VESNA LORENCIN	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b, 6.c,7.a,7.bc,8.a, 8.bc	20	---	---	---	---	2	---	---	2	24	16	
GABRIJELA KAIĆ	1.a,1.b,1.c,2.a, 2bc,3.a,3.bc,4.a, POMunt2, POMunt4, POValt1/3	---	22	---	---	---	2	---	---	---	24	16	40
AGNEZA BRNABIĆ	4.b,4.c,5.ab,5.c,6.a c,6.b,7.ab,8.a,8.b, 8.c	---	20	---	---	---	4	---	---	---	24	16	40
SADŽIDA JUKAN	3.b,6.b	---	4	---	---	---	---	---	---	---	4	3	7

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati Godišnjeg zaduženja
1.	Alma Tomljanović	dipl.prof. pedagog	Ravnatelj	ponedjeljak-utorak-četvrtak i petak 7.30-15.30 srijeda: 10.00- 18.00	utorak-četvrtak i petak 11.00 -14.00 srijeda: 15.00 -17.00	40	2080
2.	Nevena Steblaj	prof. pedagogije i inform.	Pedagog	ponedjeljak-srijeda-četvrtak-petak 8.00 – 14.00 utorak: 11.00 – 17.00	ponedjeljak-srijeda-četvrtak-petak 11.00 -14.00 utorak: 15.30-17.00	40	2080
3.	Irena Mosić Šajatović	prof. psihologije	Psiholog	utorak i svaki drugi petak 8.00 – 14.00 četvrtak: 11.00 – 17.00	utorak i svaki drugi petak 11.00-14.00 četvrtak: 15.30-17.00	20	2080
4.	Milena Percan	prof. hrvatskog jezika	Knjižničar	ponedjeljak-petak 8.00 -14.00	ponedjeljak-petak 9.00-14.00	40	2080

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjedno	Broj sati Godiš. zaduženja
1.	Nada Nodilo-Grbin	Dipl. pravnik	Tajnik	7.30- 15:30	11.00-13.00	40	2080
2.	Helena Žagrić	Dipl. Ekonomist	Računovođa	7.00 -15.00	11.00-13.00	40	2080
3.	Ljubica Glišić	Kuharica	Kuharica	7.00 –15.00	--	40	2080
4.	Anđa Babajić	Kuharica	Kuharica	7.00 -15.00		40	2080
5.	Branko Ilić	Kuhar	Kuhar	7.00 -15.00		40	2080
6.	Franko Rovina	SSS	Domar	7.00 -15.00		40	2080
7.	Mauricijo Cetina	SSS	Domar	7.00-15.00 13.00-15.00		20	1040
8.	Tatjana Pauro	SSS	Spremačica	12.30-20.30		40	2080
9.	Marina Orešnik	SSS	"	6.00-14.00		40	2080
10.	Ljiljana Latin	OŠ	"	12.00-16.00		20	1040
11.	Ana Batarilo	OŠ	"	8.00-16.00		40	2080
12.	Elvira Tkalec	SSS	"	12.00-20.00		40	2080
13.	Đulijano Spada	SSS	"	12:30 - 20:30		40	2080
14.	Marinela Šiša	OŠ	"	12.00-16.00		20	1040
15.							
16.							

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Organizacija smjena

U Matičnoj školi rad je organiziran u dvije smjene. Svi učenici od V. – VIII. razreda polaze nastavu prije podne od 8,00 sati do 14,15 sati.

Učenici I.- IV. razreda nastavu polaze u smjenama i to II./III. u jednoj, a I./IV. u suprotnoj smjeni

Nastava prije podne započinje u 8,00 sati i završavaju u 12,25, a poslije podne u 12,40 sati i završavaju 16,10 sati. Organiziraju se i nulti sati za učenike treći i četvrtih razreda radi kvalitetnije organizacije nastave i prihvata učenika u produženi boravak. Nakon redovne nastave izvodi se nastava dopunske, dodatne nastave i izvannastavne aktivnosti.

U Područnim odjelima radi se samo u prijedodnevnoj smjeni gdje nastava započinje u 7,20 sati i završava u 11,30 sati (PO Valtura i PO Muntić), zbog redovnog voznog reda autobusnih linija.

U matičnoj školi djeluju dvije grupe produženog boravka od 7 do 16 sati i jedna grupa u Po Muntić od 11,30 do 16,30 sati.

3.2. Prehrana učenika

Za učenike škole organizirana je kvalitetna školska marena po cijeni od 8,00 kuna uz obavezni napitak. Dva puta tjedno predviđena je kuhana marena. U sklopu projekta Shema školskog voća za sve učenike od prvog do osmog razreda srijedom se dostavlja voće i povrće svim učenicima škole.

Raznolikosti i kvaliteti užine posvećuje se puno pažnje uz uvažavanje interesa učenika i zdrave prehrane djece školske dobi. Izbor hrane je raznolik i svakodnevno se sviježe naručuje.

U školskoj kuhinji školsku marendu prima oko **315** učenika.

U produženom boravku Matične škole 61 učenika prima ručak i zajutak po cijeni od 20,00 kuna, a u produženom boravku PO Muntić ručak prima 18 učenika koji se sprema i dostavlja iz dječjeg vrtića Medulin.

Osnivač sufinancira realizaciju programa produženog boravka u udjelu od 80%, a roditelji snose trošak od 20% (120 kuna mjesečno), deset mjeseci u godini.

Kuhinju vode stručne osobe. Dvije kuharice i jedan kuhar.

Škola s roditeljima učenika koji primaju marendu u školskoj kuhinji sklapa ugovor za školsku godinu 2014./2015., te donosi Odluku o visini cijene koštanja školske marende.

Općina Ližnjan i Općina Marčana za učenike naše škole s prebivalištem na području Općine Ližnjan i Općine Marčana, sukladno Odluci, subvencionira cijenu školske marende za učenike s dječjim doplatkom i učenike u socijalno zaštićenoj kategoriji.

Grad Pula, sukladno Odluci o socijalnoj skrbi Grada Pule Klasa: 550-01/12-01/38

Urbroj: 2168/01-05-03-0277-12-3 od 19.lipnja 2012.godine (Službene novine 06/2012) te Odluci o izmjenama i dopunama Odluke o socijalnoj skrbi Grada Pule Klasa: 550-01/12-01/38 Urbroj:2168/01-05-03-0277-12-8 od 01. listopada 2012. , utvrđuje uvjete i postupak ostvarivanja prava na subvenciju učešća u cijeni školske marende i programu produženog boravka.

3.3. Prijevoz učenika

Učenici putnici u područnom odjelu Valtura i Muntić te putnici iz Valture i Muntića u matičnoj školi dolaze redovitom autobusnom linijom što otežava kvalitetu organizacije rada škole kao i sam raspored sati. Za učenike s područja Lobarike i Radeki polje organiziran je autobusni prijevoz u matičnu školu - polazak u 7.10, povratak 14.15 sati.

3.4. DEŽURSTVO UČITELJA RAZREDNE NASTAVE I STRUČNIH SURADNIKA

3.4.1. Dežurstvo učitelja razredne nastave

1. TJEDAN

DAN	SMJENA 2./3. UJUTRO	PREDMETNI UČITELJ	SMJENA 1./4. POSILIJEPODNE
<u>PONEDJELJAK</u>	Drndić/Bukovac	Kaić / Neljak- Lazarić	Grgić / Rojnić
<u>UTORAK</u>	Bilušković / Goldin.Kaić	Vlaisavljević	Ivković Božac / Valenta
<u>SRIJEDA</u>	Drndić / Miljanić	Neljak-Lazarić	Tijanić / Rojnić
<u>ČETVRTAK</u>	Percan/Goldin Kaić	Vlaisavljević	Ivković Božac/ Valenta
<u>PETAK</u>	Bilušković /Bukovac	Brnabić	Tijanić / Banovac

2. TJEDAN

DAN	SMJENA 1./4. UJUTRO	PREDMETNI UČITELJ	SMJENA 2./3. POSILIJE PODNE
<u>PONEDJELJAK</u>	Tijanić / Valenta	Kaić / Lazarić	Drndić/Bukovac
<u>UTORAK</u>	Grgić / Rojnić	Vlaisavljević	Percan Lorena/Goldin.Kaić
<u>SRIJEDA</u>	Ivković Božac / Banovac	Lazarić	Bilušković / Miljanić
<u>ČETVRTAK</u>	Tijanić / Rojnić	Vlaisavljević	Percan Lorena / Bukovac
<u>PETAK</u>	Ivković Božac / Banovac	Kaić / Brnabić	Bilušković / Miljanić

1.TJEDAN

- učiteljice RN – ulaz u školu na početku nastave, 5.min. odmori na hodnicima, učiteljice koje su 2xujutro ne dežuraju na 2.velikom odmoru (Bukovac-pon., G.Kaić - četvrtak, Drndić-srijedom, Biluškić-petak, Tijanić- ponedjeljak, Ivković Božac - srijeda, Banovac- petak)
- Neljak-Lazarić - ulaz u školu , 5.min.odmori , dežurstvo tijekom 1.i 2. velikog odmora na dvorištu RN
- Kaić – dežurstvo na 5.min.odmorima i tijekom 2.velikog odmora
- Brnabić – dežurstvo tijekom 5.min.odmora, tijekom 2.velikog odmora na dvorištu RN
- Vlaisavljević – četvrtkom ulaz u školu, dežurstvo tijekom 5.min.odmora i za vrijeme 1. i 2.velikog odmora u dvorištu RN

2.TJEDAN

- učiteljice RN – ulaz u školu na početku nastave, 5.min. odmori na hodnicima, učiteljice koje su 2xujutro ne dežuraju na 2.velikom odmoru(Tijanić-pon.,I.Božac-srijeda, Banovac-petak)
- Neljak-Lazarić - ulaz u školu , 5.min.odmori , dežurstvo tijekom 1.i 2. velikog odmora na dvorištu RN
- Kaić – dežurstvo na 5.min.odmorima i tijekom 2.velikog odmora
- Brnabić – dežurstvo tijekom 5.min.odmora, tijekom 2.velikog odmora na dvorištu RN
- Vlaisavljević – dežurstvo tijekom 5.min.odmora i za vrijeme velikog odmora u dvorištu RN u poslijepodnevnoj smjeni

3.4.2. Dežurstvo učitelja predmetne nastave

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ulaz		Škabić, Lorencin, Salihović-Nadž Cvek, Lorencin, Radosavljević	Antunović, Uležić, Puljiz, Buljević, Belullo	Raspar, Radolović, Orkić, Lorencin, Lakić Brnabić, Neljak- Lazarić,	Vukanić Bukilić, Miletić, Kaltak, Butković, Veizović, Popović	Giorgi, Bernobić, Buljević, Radosavljević, Belullo
Prizemlje	D	Lorencin	Buljević	Lorencin, Brnabić	-----	Buljević
	L		Uležić	Neljak-Lazarić, Lakić	Kaltak	Bernobić
1. kat	D	Škabić, Cvek	Puljiz	Raspar, Radolović	Popović, Butković, Miletić	Belullo, Radosavljević
	L	Salihović-Nadž	Antunović, Belullo	Orkić	Vukanić, Veizović	Giorgi
Blagavaona		Lorencin	Belullo	Raspar/Radolović	Vukanić Bukilić	Belullo
Dvorište 1.i 2.veliki odmor		Škabić, Lorencin, Salihović-Nadž Cvek, Lorencin, Radosavljević	Antunović, Uležić, Puljiz, Buljević, Belullo	Raspar, Radolović, Orkić, Lorencin, Brnabić, Neljak- Lazarić,	Vukanić, Miletić, Kaltak, Popović, Butković, Veizović	Giorgi, Bernobić, Buljević, Radosavljević, Belullo

3.4.3. Dežurstvo učitelja i stručnih suradnika s učenicima koji ne uče izborni predmet

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	----- -	-----	-----	2 putnika (5. c) knjižnica -Milena Percan	-----
2.	6 uč. (6. a) - učionica tal. j, Magda Neljak- Lazarić	-----	1 (5. c) knjiž. Milena Percan	----- --	12 (8. b) uč. 22; Biserka Butković
3.	3 uč. (6. b) knjižnica - Milena Percan	-----	12 (7. a) uč. inf. - Vesna Lorencin	8 (6. b) + 12 (6. c) = 20, uč. 11 - Branka Cvek	8 (6. b) 1. tj. uč. gk. - Irena Giorgi; 2. tj. knjižnica - Milena Percan
4.	6 uč (6.a) + 17 (6. c) = 23; učionica 22 - dežurstvo Senka Orkić	-----	1 (5. a) + 12 (5. c) = 13 uč. 21 - Jadranka Veizović	-----	-----
5.		1 (5. c) + 6 (8. a) + 14 (8. b) = 21 - uč. 12: 1. tj. psihologinja Irena Mosić Š.; 2. tj. M. Belullo	6 (6. c) + 8 (7. c) + 14 (7. b) = 28; uč. 17; 2. tjedan Rita Raspar i Agneza oba tjedna		3(5. a) +1 (6. b) = 4 knjižnica Milena Percan
6.	15 (5. a) uč. 17 - pedagoginja Nevena Stebalj		11(6.b); uč. 17 učitelji: : 1. tjedan Dijana Vlajsavljević, 2. tj. pedagoginja Nevena Steblaj	7 (8. a) knjižnica - Milena Percan	-----

Obzirom da ove godine veći broj učenika predmetne nastave ne uči jedan od izbornih programa, tijekom održavanja istih, organizirano je dežurstvo učitelja (prema rasporedu u tablici) s učenicima koji ne uče jedan od izbornih predmeta.

3.5. Raspored održavanja informacija po razrednim odjelima

RAZRED	INFORMATIVNI RAZGOVORI ZA RODITELJE (OBAVEZNO JEDNOM TJEDNO) - jednom mjesečno MORA biti poslijepodne				BR. UČIONICE	
	JUTARNJI TERMIN		POSLIJEPodneVNI TERMIN			
	DAN	SAT	DAN	SAT		
1.a	ČETVRTAK	8.50	ČETVRTAK	16.10	30	
1.b	ČETVRTAK	9.50	SRIJEDA	16.15	29	
1.c	PETAK	10.50	ČETVRTAK	16.10	28	
2.a	PONEDJELJAK	10.50	ČETVRTAK	16.10	30	
2.b	ČETVRTAK	11.30	ČETVRTAK	16.10	29	
2.c	PETAK	8.45	ČETVRTAK	16.10	28	
3.a	ČETVRTAK	10.00	SRIJEDA	16.10	7	
3.b	UTORAK	10.00	SRIJEDA	16.10	6	
3.c	PETAK	10.00	SRIJEDA	16.10	5	
4.a	PONEDJELJAK	11.40	SRIJEDA	16.10	5	
4. b	PONEDJELJAK	11.40	SRIJEDA	17.00	7	
4. c	UTORAK	9.50	SRIJEDA	16.10	6	
5.a	ČETVRTAK	8.00	1. SRIJEDA	18.00	15	
5. b	PETAK	8.50	1. ČETVRTAK	17.00	12	
5. c	PONEDJELJAK	12.30	ČETVRTAK	18.00	KABINET TZK	
6. a	ČETVRTAK	11.45	1. ČETVRTAK	17.00	8	
6. b	SRIJEDA	9.00	1. SRIJEDA	17.00	26	
6. c	SRIJEDA	8.45	ČETVRTAK	18.00	KABINET TZK	
7. a	PONEDJELJAK	9.50	1. ČETVRTAK	17.00	21	
7. b	UTORAK	9.50	1. ČETVRTAK	17.00	KABINET KEMIJE	
7. c	SRIJEDA	10.50	1. ČETVRTAK	18.00	22	
8.a	SRIJEDA	9.35	1. ČETVRTAK	17.00	11	
8.b	ČETVRTAK	9.35	1. ČETVRTAK	17.00	22	
8.c	SRIJEDA	9.35	ČETVRTAK	17.00	KAB.GLAZBENOG	
VALTURA	1. /3	1.3 ČETVRTAK	10.55	2.4. ČETVRTAK	16.30	PO VALTURA
MUNTIĆ	1.	SRIJEDA	11.30	1. SRIJEDA	16.30	PO MUNTIĆ
	3.	SRIJEDA	11.30	1. SRIJEDA	16.30	

Dan otvorenih vrata

Svakoga posljednjeg utorka u mjesecu održava se Dan otvorenih vrata OŠ Šijana. Toga dana, u poslijepodnevniim satima (od 17,00 do 18,00 sati), svi predmetni učitelji i stručno razvojna služba dostupni su za razgovor i konzultacije svim roditeljima.

3.6. Godišnji kalendar rad

- početak nastavne godine 8.rujna 2014.
- kraj prvog obrazovnog razdoblja 23. prosinca 2014.
- drugo obrazovno razdoblje započinje 12. siječnja 2015.
- kraj drugog obrazovnog razdoblja 16. lipnja 2015.
- zimski odmor učenika: - 24.XII.2014.- 9.I. 2015.
- proljetni odmor od 30.III. 2015. do 3.IV. 2015.
- ljetni odmor od 17. lipnja 2015. – do početka nastavne godine 2015./2016.

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ TJED.	RADNI DANI		OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE, DANA ŽUPE, SPOMEN DANA I DRUGIH BLAGDANA	a) Upisi u I. Razred b) Podjela svjedodžbi c) Popravni ispiti d) Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća
			Rad.	Nast.		
			Rad.	Nast.		
	Rujan	3	17	17	Spomen dan Krbavske bitke, Međunarodni dan mira, Dan HOO	a) od 1. do 15 lipnja 2015.
Od 8.rujna.2014.	Listopad	5	22	22	Dan neovisnosti, Dan učitelja, Međunarodni dan djeteta, Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Međunarodni dan školskih knjižnica	b) 24/29.lipnja 2015. – VIII. razr. 3.srpnja 2015. – I. -VII. razr.
do 23.prosinca 2014.	Studeni	4	20	20	Svi sveti, Dan sjećanja na Vukovar	
	Prosinac	3	17	17	Međunarodni dan volontera, Međunarodni dan ljudi s invaliditetom, Sv. Nikola, Božić	c) od 19. do 30. lipnja 2015. od 20. do 28. kolovoza 2015.
Ukupno I.polugodište		15	76	76		
	Siječanj	3	15	15	Nova Godina, Sv. Tri kralja, Dan sjećanja na Holokaust	
Od 12.siječnja 2015.	Veljača	4	20	20	Poklade, Valentinovo	
do 16. lipnja 2015.	Ožujak	4	20	19	Svjetski dan voda, Dan darovitih učenika	d) ožujak/travanj 2014.
	Travanj	4	18	17	Dan planeta Zemlje, Uskrs, Uskršnji ponedjeljak	
	Svibanj	4	20	20	Praznik rada, Dan Hrvatskoga sabora, Dan spomena na hrvatske žrtve u borbi za slobodu i nezavisnost, Svjetski dan nepušenja, Dan škole	
	Lipanj	2	11	10	Dan župe ,Tijelovo	
Ukupno II.polugodište		21	104	101		
SVEUKUPNO		I.	II.	36	180	177
POLUGODIŠTE						

Učenički odmori su :

- zimski - 24.XII.2014.- 9.I.2015.
- proljetni odmor od 30.III. 2015. do 3.IV. 2015.
- ljetni odmor od 17. lipnja 2015. – do početka nastavne godine 2015./2016.

- Državni praznici i blagdani u šk.god. 2014./2015.

8.listopada – Dan neovisnosti

1.studenog – Svi sveti

25.prosinca – Božić

26.prosinac – Sveti Stjepan

1.siječnja – Nova godina

6.siječnja – Sveta tri kralja

20.travanj - Uskrs

21.travnja –Uskrsni ponedjeljak

1.svibnja – Praznik rada

19.lipnja - Tijelovo

22. lipnja – Dan antifašističke borbe u RH

25.lipnja – Dan državnosti

5.kolovoza– Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

15 .kolovoza – Velika Gospa

3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	BROJ UČENIKA	DJEVOJČICA	PUTNIKA	RAZREDNIK
I.a	21	13		MIRJANA GRGIĆ
I.b	21	10		IVANA IVKOVIĆ BOŽAC
I.c	20	10		STELA TIJANIĆ
Ukupno	62	32		
II.a	20	12		LORENA PERCAN
II.b	20	10		BISERKA DRNDIĆ
II.c	20	12		SUZANA BILUŠKOVIĆ
Ukupno	60	34		
III.a	21	10		NATAŠA MILJANIĆ
III.b	24	11		PATRICIJA GOLDIN - KAIĆ
III.c	22	10		VESNA BUKOVAC
Ukupno	67	31		
IV.a	21	8	2	ANICA VALENTA
IV.b	19	9		SELENA ROJNIĆ
IV.c	20	8	2	MORENA BANOVAČ
Ukupno	60	25	4	
V.a	18	9	1	NADA PULJIZ
V.b	18	9	1	BISERKA BUTKOVIĆ-MRDEŽA
V.c	18	9	7	BRANKO POPOVIĆ
Ukupno	54	27	9	
VI.a	20	11	4	MIRZA SALIHOVIĆ
VI.b	24	8	13	VERNEŠA KALTAK
VI.c	22	9	2	NEVENA STARČEVIĆ
Ukupno	66	28	19	
VII.a	23	10	4	JADRANKA VEIZOVIĆ
VII.b	24	10	1	EDA BERNOBIĆ
VII.c	15	7	14	SENKA ORKIĆ
Ukupno	62	27	19	
VIII.a	25	13	6	JADRANKA VUKANIĆ BUKILIĆ
VIII.b	27	12	10	ELIZABETA MILETIĆ
VIII.c	20	11	1	IRENA GIORGI
Ukupno	72	36	17	
UKUPNO	503	239	68	
PODRUČNI ODJELI				
PO Valtura	16	11	6	KETI MELNJAK
I.	12	8	5	
III.	4	3	1	
PO Muntić	25	13	19	
II	18	9	13	KARIN BARBANCICH
IV.	7	4	6	LARA BREČEVIĆ
UKUPNO PODRUČNE	41	24	25	

3.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUP NO
Model individualizacije	---	---	2	5	---	1	2	2	12
Prilagođeni program	---	---	2	1	---	---	---	1	4
Posebni program	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Pomoćnik u nastavi	---	---	1	1	---	---	---	---	2

3.7.2. Nastava u kući

Prema evidenciji upisanih učenika u ovoj školskoj godini nema potrebe za nastavom u kući.

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

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

4.1.1. Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavane predmete po razredima

NAZIV PREDMETA	TJEDNI BROJ SATI NASTAVE								UKUPNO
	PO ODJELIMA od I.a do VIII.c								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Hrvatski jezik	20	20	20	20	15	15	12	12	134
Likovna kultura	4	4	4	4	3	3	3	3	28
Glazbena kultura	4	4	4	4	3	3	3	3	28
Engleski jezik	2	8	8	8	9	3	9	9	56
Njemački jezik	6					9	3		18
Matematika	16	16	16	16	12	12	12	12	112
Priroda					4,5	6			10,5
Biologija							6	6	12
Kemija							6	6	12
Fizika							6	6	12
Priroda i društvo	8	8	8	12					36
Povijest					6	6	6	6	24
Geografija					4,5	6	6	6	22,5
Tehnčka kultura					3	3	3	3	12
Tjelesna i zdravstvena kultura	12	12	12	8	6	6	6	6	68
UKUPNO									
	72	72	72	72	66	72	81	78	585

4.1.2. Godišnji fond nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

NAZIV PREDMETA	GODIŠNI BROJ SATI NASTAVE								UKUPNO
	PO ODJELIMA od I.a do VIII.c								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Hrvatski jezik	700	700	700	700	525	525	420	420	4690
Likovna kultura	140	140	140	140	105	105	105	105	980
Glazbena kultura	140	140	140	140	105	105	105	105	980
Engleski jezik	70	280	280	280	315	105	315	315	1960
Njemački jezik	210					315	105		630
Matematika	560	560	560	560	420	420	420	420	3920
Priroda					157,5	210			367,5
Biologija							210	210	420
Kemija							210	210	420
Fizika							210	210	420
Priroda i društvo	280	280	280	420					1260
Povijest					210	210	210	210	840
Geografija					157,5	210	210	210	787,5
Tehnčka kultura					105	105	105	105	420
Tjelesna i zdravstvena kultura	420	420	420	280	210	210	210	210	2380
UKUPNO	2520	2520	2520	2520	2310	2520	2835	2730	20475

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

<i>Naziv programa</i>	<i>Razr.</i>	<i>Br.uč.</i>	<i>Br. grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>	<i>Sati tjedno</i>	<i>Sati godišnje</i>
ENGLISKI JEZIK	6.c	39	1	JADRANKA VEIZOVIĆ	2	72
	6.ab		1	SENKA ORKIĆ	2	72
TALIJANSKI JEZIK	Val.3,Mun.2.i 4.	29	3	MANUELA DEBELJUH	6	216
	2.a,2.b,2.c,3.ab,3.c,4.a,4.bc,7.a,7bc,8.c	147	10	MAGDA NELJAK-LAZARIĆ	20	720
	5.ac,5.b,6.a,6.bc,8.a,8.b	102	6	VLASTA RADOSAVLJEVIĆ	12	432
RIMOKATOLIČKI VJERONAUK	1.a,1.b,1.c,2.a,2.bc,3.a,3.bc,4.a, Mun. 2 i 4, Val.1./3.	117	11	GABRIJELA KAIĆ	22	792
	4.b, 4.c, 5.ab, 5.c,6ac,6.b, 7.ab,8.a,8.b, 8.c	111	10	AGNEZA BRNABIĆ	20	720
ISLAMSKI VJERONAUK	I.-IV.	9	1	SADŽIDA JUKAN	4	144
	V.-VIII.	15	1			
INFORMATIKA	5.a,5.b,5.c,6.a, 6.b,6.c,7.a,7.bc,8.a,8.bc	134	10	VESNA LORENCIN	20	720
NJEMAČKI JEZIK	4.abc	21	1	RITA RASPAR	2	72

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Predmet	Razr.	Br. Uč.	Br. grupa	Tjed. br. sati	God. br. sati	Izvršitelj
Razredna nastava (hrvatski, matematika)	I.-IV.	63	15	15	540	Učitelji razredne nastave
Hrvatski jezik	5.abc,7.ab	15	1	1	36	B. Butković-Mrdeža
	6.b,8abc	15	1	1	36	B. Cvek
	6.ac,7.c	15	1	1	36	M. Belullo
Njemački jezik	6.abc	10	1	1	36	R .Raspar
Engleski jezik	III. i IV.	10	1	1	36	D. Vlajislavljević
	V.-VIII.	8	1	1	36	J.Veizović
	V.-VIII.	8	1	1	36	S. Orkić
Matematika	5.abc,7.abc 8c	24	1	2	72	M. Buljević
	6.abc,8.ab	20	1	1	36	A. Antunović
Kemija	VII. ,VIII.	20	1	1	36	Lj.Uležić
Fizika	VII. , VIII.	15	1	1	36	E. Bernobić

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatni rad s nadarenim učenicima temeljit će se na individualnim interesima i nadarenosti učenika, a programi rada s tim učenicima bit će prilagođeni njihovim zahtjevima i mogućnostima izvedbe. Sudjelovat će na svim gradskim, županijskim i državnim natjecanjima. Na početku školske godine vrši se identifikacija nadarenih učenika, potom se oni obuhvaćaju dodatnom nastavom kako bi zadovoljili svoju intelektualnu znatiželju.

Naziv programa	Razr.	Br. učenika	Br. Grupa	Tjed. br.sati	Br.sati godišnje	Izvršitelj
HRVATSKI JEZIK	1.a,1.b,1.c, Valt1.	40	4	4	144	Učitelji RN
MATEMATIKA	2.a,2.b,2.c, 3.a, 4.a,4.b,4.c, Munt 2.i 4.	33	8	8	288	Učitelji RN
PRIRODA I DRUŠTVO	3.b,3.c, Valt3.	16	3	3	108	Učitelji RN
HRVATSKI JEZIK	7.abc, 8.abc	18	1	1	36	B. Butković-Mrdeža
ENGLISKI JEZIK	8.b	6	1	1	36	J.Veizović
	8.ac	10	1	1	36	S. Orkić
MATEMATIKA	V.- VIII.	10	1	1	36	A. Antunović
FIZIKA	8.abc	10	1	1	36	Eda Bernobić
KEMIJA	VII. I VIII.	5	1	1	36	Ljiljana Uležić
BIOLOGIJA	7.abc, 8.ab	15	1	1	36	Elizabeta Mletić
GEOGRAFIJA	V.-.VIII.	8	1	1	36	J.Vukanić Bukilić
TEHNIČKA KULTURA	VII., VIII.	10	1	1	36	M.Salihović
POVIJEST	V.-VIII.	5	1	1	36	G.Škabić

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	BROJ UČENIKA	RAZREDI	BR. GRUPA	PLAN SATI TJEDNO	PLAN SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJI
Folklorna družina	20	4.-8.	1	1	36	Irena Giorgi
Dječji pjevački zbor	35	4.-8.	1	1	36	Irena Giorgi
Novinarska družina uz uređenje školskog lista	10	5.-8.	1	1	36	Nada Puljiz
Recitatorska družina	15	5.-8.	1	1	36	Branka Cvek
	10	1.abc	1	1	36	Mirjana Grgić
	10	3.abc	1	1	36	Vesna Bukovac
Dramska družina	10	1.abc	1	1	36	Ivana Ivković Božac
Likovna družina	15	5.-8.	1	1	36	Roberta Nađ
	10	1.abc	1	1	36	Stela Tijanić
	10	2.abc	1	1	36	Lorena Percan
	11	3.abc	1	1	36	Nataša Miljanić
Mali folklorashi	25	4.abc	1	1	36	Anica Valenta
Mali englezi	10	2.-4.	1	1	36	Dijana Vlajisavljević
Odbojka	15	5.-8.	1	2	72	Leo Radolović
Badminton- M/Ž	15	5.-8.	1	2	72	Leo Radolović
Nogomet	15	5.-8.	1	2	72	Branko Popović
Vjeronaučna družina Zrno	10	4.-8.	1	1	36	Gabriela Kaić
Vjeronaučna družina Sol zemlje	10	5.-8.	1	1	36	Agneza Brnabić
Dramsko-recitatorska družina	8	2.abc	1	1	36	Suzana Bilušковиć
	8	3.abc	1	1	36	P.Goldin Kaić
	10	4.abc	1	1	36	Selena Rojnić
	12	Munt.2	1	1	36	Karin Barbancich
Povijesna družina	15	5.-8.	1	1	36	Grozdana Škabić
Družina za talijanski jezik „Calendola“	12	6.abc,8ab	1	2	72	Vlasta Radosavljević
Družina Pupiljci Nevena	10	5abc	1	1	36	
Talijanski jezik	10	7.abc	1	1	36	M. Neljak-Lazarić
	5 - 8	V.3 – M.4	1	1	36	M. Debeljuh
Mladi prirodnjaci	15	2.abc	1	1	36	Biserka Drndić
	20	4.abc	1	1	36	Morena Banovac
	7	Munt.4	1	1	36	Lara Brečević
Crveni križ	6	5.-8.	1	1	36	Agneza Brnabić
	15	2.-4.	1	1	36	M. Neljak-Lazarić
Sportska	16	Val. 1./3.	1	1	36	Keti Melnjak
Informatička družina	8	5.-8.	1	1	36	Vesna Lorencin
Modelarska družina	10	5.-8.	1	1	36	Mirza Salihović
Novi Neven - online	8	5.-8.	1	1	36	Vesna Lorencin
Uređenje mrežnih stranica škole	6	5.-8.	1	1	36	Agneza Brnabić
Knjižničarska družina	15	5.-8.	1	1	36	Milena Percan

4.3. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača i Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta. U realizaciji obuke plivanja planirani su drugi razredi u suradnji s plivačkim klubom Arena.

5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		185
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII. – IX.	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII. –IX.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VIII. – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX.	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VIII. – IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	25
1.7. Planiranje i priprema Okvirnog vremenika	IX.,I.	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX.	9
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	20
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	20
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	20
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	15
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		279
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VI	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	30
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	15
2.13.Organizacija popravni, predmetni i razredni ispita	VI i VIII	5
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Ostali poslovi	IX – VIII	10

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Praćenje nastave i drugih oblika odgojno- obrazovnog rada	X - V	90
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.10. Ostali poslovi	IX – VIII	10
		260
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		70
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		265
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	25
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - VI	30
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VII	40
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		320
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOS-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	15
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	30
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	15
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i pohvalnica	VI, VII	30
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	15
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	11
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Ostali poslovi	IX – VIII	5
		169
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		140
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		80
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

Ravnatelj će tijekom šk.godine uz poslove koje ovlašten zakonom i provedbenim propisima obavljati i sve ostale poslove predviđene u članku 75. Statuta OŠ Šijana i člankom 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08., 86/09,92/10, 105/10,90/11,16/12 ,86/12, 126/12 i 94/13).

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

R B	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	BROJ SATI	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME
1.	Planiranje i programiranje rada	Priprema elemenata školskog rada	Pripremati i pratiti pripreme svih sudionika školskog rada	<ul style="list-style-type: none"> ● Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole ● Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga ● Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma ● Izrada prijedloga globalnog programa permanentnog usavršavanja ● Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja ● Izrada programa profesionalnog informiranja i orijentacije učenika ● Koordinacija i pomoć u izradi programa rada stručnih aktiva ● Koordinacija i pomoć u izradi programa rada razrednika ● Koordinacija i pomoć u izradi programa rada u produženom boravku ● Koordinacija i pomoć u izradi Godišnjeg plana i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju ● Sudjelovanje u izradi operativnog programa uvođenja početnika u samostalni o.o. rad ● Koordinacija i pomoć u izradi vremenika pisanih provjera znanja ● Izrada plana i programa Školskog preventivnog programa ● Izrada Godišnjeg plana i programa za rad Vijeća učenika 	35 5 5 2 2 3 3 3 1 10 6 4 3 2	Prikupljanje podataka Razgovor Konzultacije Rad u timu	Ravnatelj Učitelji Stručni aktivisti Razrednici Učenici	Kolovoz Rujan Tijekom godine
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA						UKUPNO: 84 sata		

2.	Realizacija zadataka	Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada	Pratiti pedagoške inovacije	<ul style="list-style-type: none"> ● Praćenje inovacija u odg. obr. radu i informiranje stručnih aktiva, VU ● Pomoć i sugestije u izradi pomoćnih didaktičkih materijala ● Organizacija i realizacija predupisa i upisa učenika u prvi razred ● Ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima ● Formiranje odjela (1. i 5. razr., novi učenici) ● Sudjelovanje u formiranju grupa izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave ● Upis novopridošlih učenika ● Dežurstvo 	10	Proučavanje literature	Ravnatelj Informatičar	Tijekom godine
			Poslovi upisa i formiranja odjela		1		Učitelji	
				30		Stručni aktivni		
				10	Analiza dokumentacije	Stručna služba	Ožujak, lipanj	
				25	Prikupljanje podataka		Ožujak	
				10		Ured	Svibanj	
			Dežurstvo	10			Kolovoz	
				54	Anketa		Rujan	
							Tijekom godine	
		Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja rada		<ul style="list-style-type: none"> ● Organizacija i praćenje studentske prakse ● Pregled i praćenje pedagoške dokumentacije ● Praćenje nastave i drugih oblika odg. obr. rada ● Praćenje suradnje s roditeljima ● Analiza odg. obr. rezultata (Izvešće na polugodištu i kraju školske godine) ● Sudjelovanje u izradi godišnjeg Izvešća škole 	20	Protokol praćenja	Učitelji	Tijekom godine
				55	Evidencij	Razrednici		
				90	Statistika	Učitelji		
				15	Prikupljanje podataka		Siječanj	
				55			Lipanj	
				5			Rujan	
REALIZACIJA ZADATAKA		UKUPNO: 390 sati						

3.	Rad s učenicima	Upoznavanje učenika s vještinama efikasnog ponašanja	Informirati i poučiti učenike vještinama efikasnog ponašanja, uvjetima nastava školovanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Efikasno učenje ● Djelotvorna-nedjelotvorna ponašanja ● Profesionalne namjere ● Informiranje učenika o uvjetima i mogućnostima nastava školovanja ● Organizacija prezentacije srednjih škola ● Elektronički upis u SŠ ● Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi ● Savjetodavni rad ● Vanjsko vrednovanje 	10 10 10 10 10 20 20 50 10	Radionice Timski rad Rad u grupi Rad u paru Izlaganje Individualni rad Savjetovanje	Učenici 1.-8. Razrednici	Tijekom godine	
		Pomoć učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	Otkriti poteškoće i izraditi plan aktivnosti, pomagati	<ul style="list-style-type: none"> ● Identifikacija učenika s posebnim potrebama ● Priprema i realizacija sastanka razrednika, psihologa, liječnika, defektologa, pedagoga - Povjerenstvo ● Prijenos informacija RN – PN i 5.-7. raz. ● Analiza problema na sastancima razrednih odjela ● Savjetodavni rad 	20 60 5 20 270	Individualni rad Rad u timu Razgovor	Tim Razrednici Razredno vijeće Učenici 1.-8.	Tijekom godine	
		Rad s darovitim čenicima	Identificirati, pratiti, pomagati	<ul style="list-style-type: none"> ● Identifikacija nadarenih i talentiranih učenika ● Suradnja s psihologom, rezultati testiranja ● Savjetodavni rad ● Pomoć u realizaciji školskih projekata ● Pomoć u organizaciji školskih natjecanja i županijskog natjecanja 	5 10 30 20 20	Rad u timu Razgovor Radionice Natjecanja	Psiholog Učitelji Razredna vijeća Vanjski suradnici	Tijekom godine	
RAD S UČENICIMA								UKUPNO: 610 sati	
4.	Rad s roditeljima	Pomoć roditeljima u odgojnom radu	Informirati i poučiti roditelje vještinama efikasnog ponašanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Očekivanja- moje dijete i ja ● Profesionalne namjere učenika, profesionalno informiranje i orijentacija ● Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi ● Savjetodavni rad 	10 35 20 100	Izlaganje Grupni rad Radionice	Roditelji učenika 1. – 8. Razrednici Tim	Tijekom godine	
RAD S RODITELJIMA								UKUPNO: 165 sati	

5.	Rad s učiteljima	Uvođenje učitelja početnika u samostalni o.o rad Suradnja s razrednicima u obavljanju razredničkih poslova Unapređivanje nastavnog rada Unapređivanje osobnog rada	Izrada programa pripravničkog staža, praćenje, savjetovanje Formiranje, upoznavanje, savjetovanje, praćenje, prevencija, dokumentacija, posebnosti Praćenje, usavršavanje, napredovanje u struci, pomoć	<ul style="list-style-type: none"> ● Praćenje nastave i drugih oblika odg.obr. rada (broj sati pod točkom 2) ● Savjetodavni rad u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika ● Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi ● Sudjelovanje u izradi programa rada i sudjelovanje u realizaciji pojedinih tema na sastancima raz. odjela i roditeljskih sastanaka ● Sudjelovanje u radu RV ● Savjetodavni rad u rješavanju poteškoća u radu raz. odjela ili pojedinih učenika ● Sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama ● Praćenje stručne literature 	-- 30 5 5 35 35 45 10	Razgovor Praćenje Individualni rad Hospitacije Individualni rad Rad u grupi Dogovor Radionice Individualni rad Radionice Timski rad Individualni rad	Učitelji početnici Povjerenstvo Zavod Razrednici Stručna služba Roditelji Vanjski suradnici Učitelji Ravnatelj Stručna služba AZOO	Tijekom godine Rujan Tijekom godine
RAD S UČITELJIMA		UKUPNO: 165 sati						
6.	Ravnatelj i tajništvo škole	Stručna kompetencija	Dogovarati, koordinirati, pripremati, provoditi, pomagati	● Suradnja s ravnateljem škole po svim pitanjima važnim za uspješan rad škole	75	Individualni Rad u timu Savjetovanje	Ravnatelj Stručna služba	Tijekom godine
RAVNATELJ I TAJNIŠTVO ŠKOLE		UKUPNO: 75 sati						
7.	Stručna tijela škole	Stručna kompetencija Sudjelovanje u radu i praćenje rada	Sastanci, praćenje, pomoć Planiranje, sudjelovanje u radu, praćenje, koordinacija Unapređivanje rada,	<ul style="list-style-type: none"> ● Razredna vijeća (broj sati pod točkom 2.) ● Stručni aktivni 	- 2	Individualni rad Rad u timu Konzultacije Izlaganje Savjetodavni rad	Razredna vijeća Stručni aktivni Vijeće	Tijekom godine

		Stručna kompetencija	analize, edukacija	<ul style="list-style-type: none"> ● Vijeće učitelja ● Vijeće učenika ● Vijeće roditelja 	25		učitelja		
		Stručna kompetencija	Savjetovanje		10		učenika		
		Stručna kompetencija	Izveštavanja		10		Vijeće roditelja		
		Stručna kompetencija		<ul style="list-style-type: none"> ● Tim za kvalitetu ● Školski odbor 	10		Školski odbor		
					-				
		STRUČNA TIJELA ŠKOLE			UKUPNO: 57 sati				
8.	Suradnja s okruženjem	Vertikalna povezanost	Informiranje o budućim uč.	<ul style="list-style-type: none"> ● Predškolske ustanove 	3	Razgovor	Odgajatelji Tim	Svibanj Lipanj	
		Stvaranje imiđa škole	Suradivanje, dogovaranje	<ul style="list-style-type: none"> ● Osnovne škole 	10	Komunikacija	Stručni suradnici Učitelji	Tijekom godine	
		Profesionalno informiranje uč.	Mogućnosti upisa u SŠ	<ul style="list-style-type: none"> ● Srednje škole ● Zavod za zapošljavanje 	10	Propagandni materijal	Učenici	Tijekom godine	
		Stručna praksa	Dogovarati	<ul style="list-style-type: none"> ● Sveučilište J. Dobrile Pula 	5	Izlaganje	Roditelji	Ožujak – lipanj	
		Metodička praksa	Koordinirati		5	Informiranje	Služba za prof. orij. Stručna sl.		
			Provoditi Pomagati			Anketiranje			
			Praćenje zdravstvenog stanja učenika	<ul style="list-style-type: none"> ● Zdravstvene institucije, Centri socijalne skrbi, Obiteljski centar ● Sudjelovanje u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja učenika ● Briga za mentalno zdravlje učenika i sudjelovanje u rješavanju socijalnih problema učenika 	30	Hospitacije	Profesori	Drugo obr. razdoblje	
		Preventira i kurativa		<ul style="list-style-type: none"> ● Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji uč. javnih priredbi i manifestacija 	20	Izlaganje	Studenti		
			Posjeti Predavanje		15	Informiranje	Učitelji	Tijekom godine po potrebi	
		Participiranje ponuda	Predstave	<ul style="list-style-type: none"> ● Kulturne i javne ustanove ● Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji uč. javnih priredbi i manifestacija 	5	Tim	Učitelji		
					2		Liječnici	Prema planu	
							Socijalni radnici		
							Vanjski suradnici		
							Učitelji		
		SURADNJA S OKRUŽENJEM			UKUPNO:105 sati				

9.	Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost	Sistematsko praćenje podataka o učenicima Vođenje dokumentacije o radu	Evidencija podataka	<ul style="list-style-type: none"> ● Vođenje baze podataka o svim učenicima škole, ocjena, e-matice ● Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije ● Vođenje dnevnika rada 	15 40 10	Evidentiranje	Učitelji Informatičar Osobno	Tijekom godine
BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTA-CIJSKA DJELATNOST								UKUPNO:65 sati
10	OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI							UKUPNO:60 sati

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

RB	PODRUČJE RADA	Metode, oblici, suradnici	Vrijeme ostvarivanja	Sati
	Poslovi i zadaci			
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		30	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	ravnateljica pedagoginja učitelji	kolovoz/rujan 2014.	10
1.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2014./2015. i izvješća za 2013./2014.			5
1.3.	Izrada školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja			5
1.4.	Sudjelovanje u izradi programa za učenike s teškoćama			10
2.	RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I SKUPNOJ RAZINI		380	
2.1.	Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i procjenjivanje nekih aspekata ličnosti učenika 5. razreda radi identifikacije nadarenih i učenika s poteškoćama na početku predmetne nastave: -organizacijski poslovi -testiranje -obrada podataka -informiranje učitelja i stručnih suradnika te prezentacija na RV -po potrebi informiranje roditelja	psihologijski instrumentarij	listopad-prosinac 2014.	50
2.2.	Poslovi upisa u 1. razred: - psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred (ispitivanje spremnosti djece za školu): -organizacija -provedba grupnog testiranja -obrada podataka -informiranje stručnog suradnika i učitelja -informiranje roditelja, razgovor i savjetovanje po potrebi. Sudjelovanje u radu Prvostupanjske komisije u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu	psihologijski instrumentarij liječnik, pedagoginja učiteljica	rujan 2014. svibanj, lipanj 2015. po potrebi	80
2.3.	Psihološka obrada/procjena pojedinih učenika po potrebi (poteškoće u učenju, poremećaji ponašanja, emocionalne poteškoće)	psihologijski instrumentarij	tijekom šk.god.	70
2.4.	Savjetodavni rad s učenicima: - individualni i/ili grupni u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju, postignuću, mentalnom zdravlju	razgovor, savjetovanje	tijekom šk.god.	70
2.5.	Intervencije u radu s učenicima - rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća individualno i/ili grupno (teškoće u ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne, obiteljske teškoće)	razgovor, savjetodavni rad, primjena upitnika/anketa i psihologijskog instrumenatrija Razrednici roditelji	tijekom šk.god.	50

2.6.	Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama na satovima razrednika: -rad na stjecanju socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija; osposobljavanju učenika za samostalan rad	radionice predavanja za učenike tematski panoi upitnici, ankete razrednici liječnici Obiteljski centar IŽ, druge institucije, vanjski predavači	- tijekom šk. godine u dogovoru s razrednicima ili po ukazanoj potrebi	20
2.7.	Prevenција -Sigurno kroćim kroz svijet medija - rad na ŠPP ovisnosti, nasilja, Kurikulumu zdravstvenog odgoja i ostalih programa kojima se gradi pozitivan odnos ućenika s vršnjacima, odraslim osobama, potiče i kreira sigurna i podržavajuća okolina za ućenje, uvažavanju razlićitosti	Predavanja radionice tematski panoi	kontinuirano	30
2.8.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje - informiranje ućenika 8. razreda o mogućnostima nastavka školovanja i kriterijima upisa u srednje škole uz distribuciju informativnog materijala - provedba i obrada ankete o profesionalnim namjerama ućenika na završetku osnovne škole	Anketa informiranje Razrednica Zavod za zapošljavanje	2. polugodište	10
3.	RAD S RODITELJIMA			120
3.1.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ili promjena na području prepoznatih teškoća	razgovor razrednici	po potrebi	110
3.2.	Edukacija roditelja o roditeljskim vještinama kroz pripremu i ostvarivanje tematskih roditeljskih sastanaka - Radionice za roditelje „Uspješno roditeljstvo“ za zainteresirane roditelje	tematska predavanja ili radionice Obiteljski centar IŽ razrednici Udruga „Odiseja“ Pula	tijekom šk. god.	10
4.	RAD S UĆITELJIMA			50
4.1.	Suradnja s razrednicima na planiranju i ostvarivanju satova razrednika, roditeljskih sastanaka	predavanja, radionice	tijekom nastavne godine po planu i programu ili dogovoru	5
4.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s ućiteljima u razumijevanju razvojnih potreba ućenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške ućeniku u svladavanju prepoznatih teškoća	razgovor savjetodavni rad	po potrebi	30
4.3.	Suradnja s ućiteljima u praćenju razvoja i napredovanja ućenika, njihovih potreba te odabiru primjerenih odgojno-obrazovnih postupaka u radu s njima		Kontinuirano	15
5.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			50
5.1.	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja pojedinih ućenika i/ili ućitelja	hospitacije razgovor s ućiteljima	po potrebi	15
5.2.	Prisustvovanje nastavi u cilju praćenja, analize i vrednovanja kvalitete ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa (pripravnici)	hospitacije analiza izvješće razgovori s ućiteljima	tijekom školske godine	5

5.3.	Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća i ostalih stručnih tijela		tijekom školske godine	30
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			80
6.1.	Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima psihologa i pedagoga, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, HPK, ostalim stručnim skupovima udruga, organizacija u cilju profesionalnog razvoja		prema katalogu stručnih usavršavanja AZOO ili po pozivu	30
6.2.	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi			10
6.3.	Izvanškolski stručni rad (predavanja, radionice, i sl.)	Udruga «Odiseja»	po planu Udruge	10
6.4.	Praćenje stručne literature i pravnih propisa			25
6.5.	Predavanja/radionice za učitelje		tijekom šk. god.	5
7.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU			40
7.1.	Dnevnika rada, učeničkih, razrednih dosjea, psihologijskih nalaza i mišljenja, bilješki, druge evidencije		Kontinuirano	30
7.2.	Izrada upitnika, anketa, skala procjena, obrazaca, različitog tiskanog materijala za učenike, roditelje, učenike		kontinuirano i/ili po potrebi	10
8.	SURADNJA S RAVNATELJICOM			60
.1.	Na stvaranju pretpostavki za optimalno ostvarivanje Školskog kurikulumu i GPP rada škole		Kontinuirano	20
8.2.	U planiranju, praćenju i vrjednovanju odgojno-obrazovnih postignuća		Kontinuirano	30
8.3.	U ostvarivanju školskog razvojnog plana		Kontinuirano	10
9.	OSTALI POSLOVI			70
9.1.	Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb, defektologom, logopedom i ostalim stručnjacima prema potrebi		po potrebi	35
9.2.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, udrugama, ostalim vanjskim suradnicima koji pridonose kvaliteti odgojno-obrazovnog rada		po potrebi ili pozivu	10
9.3.	Sudjelovanje u ostalim aktivnostima i projektima u interesu škole		po potrebi i/ili GPP rada škole	10
9.4.	Rad u komisijama i povjerenstvima		po potrebi	15
	UKUPNO			880

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJŽNIČARA

RUJAN	SADRŽAJ RADA	SATI 80
	<ol style="list-style-type: none"> 1. IZRADA PLANA I PROGRAMA RADA 2. NABAVA UDŽBENIKA I PRIRUČNIKA ZA UČITELJE U SURADNJI S IZDAVAČIMA 3. NABAVA NOVIH LEKTIRNIH NASLOVA I IZRADA POPIISA LEKTIRE OD 1. - 8. RAZREDA 4. ANIMACIJA DJEČJEG TISKA I PRIKUPLJANJE NARUDŽBI ZA POJEDINE ČASOPISE 5. UPISIVANJE UČENIKA U KNJIŽNICU (sređivanje kartoteke) 6. Posjet prvih razreda – upoznavanje s knjižnicom. 7. Časopisi – izvori novih infirmacija – edukacija 5-ih razr. 8. INVERTARIZACIJA NOVIH NASLOVA : UDŽBENIKA , STRUČNE LITERATURE , LEKTIRNIH NASLOVA ZA UČENIKE , NEKNJIŽNE GRAĐE ... 9. UREĐENJE ŠK. PANOJA : Škola, ah škola ... - Jesen je ... 10. . Obilježavanje " Međunarodni Dan pismenosti " (od 8. 09. 2014. do 8.11.14.) 	
LISTOPAD	SADRŽAJ RADA	SATI 100
	<ol style="list-style-type: none"> 1. STRUČNI AKTIV ŠKOLSKIH KNJIŽNIČARA 2. RAD S MLADIM KNJIŽNIČARIMA 3. MJESEC HRVATSKE KNJIGE (Uređenje šk. panoa - ANKETA za poticanje čitanja, te akcija : POKLONI KNJIGU SVOJOJ KNJIŽNICI) 4. EDUKACIJA UČENIKA 3. razr. (Mjesna / gradska / narodna knjižnica - posjet gradskoj knjiž. u Mjesecu knjige) 5. EDUKACIJA UČ. 8. razr. (Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica : smještaj građe i snalaženje u Gradskoj knjižnici te pretraživanje on- line kataloga i on-line informacija ; posjet Sveučilišnoj knjižnici PU) 6. DANI KRUHA (1. - 30. LISTOPADA) - uređenje panoa 7. POSJET INTERLIBERU U ZAGREBU 8. UVOĐENJE NOVIH KNJIGA U RAČUNALNI PROGRAM - METEL 	
STUDENI	SADRŽAJ RADA	SATI 100
	<ol style="list-style-type: none"> 1. PRIPREMA MATERIJALA ZA EDUKACIJU KORISNIKA 2. Edukacija uč. 5. razr. : Pismo razvoj . – Organizacija i poslovanje šk. knjižnice ; Signatura , autorski i naslovni katalog. 3. Edukacija uč. 2.razr. Dječji časopisi (poučno -zabavni list : naslovnica, rubrika) 4. ESTETSKO UREĐENJE KNJIŽNICE - OBILJEŽAVANJE OBLJETNICA I DOGAĐAJA 5. OBRADA KNJIGA U PROGRAMU METEL 6. RAD S MALIM KNJIŽNIČARIMA 	
PROSINAC	SADRŽAJ RADA	SATI 90
	<ol style="list-style-type: none"> 1. UREĐENJE PANOJA POVODOM PREDSTOJEĆIH BLAGDANA (SVETI NIKOLA , BOŽIĆ , NOVA GODINA) 2. SASTAVLJANJE POPIISA darovanih knjiga i IZRAČUN FINACIJSKOG STANJA KNJIŽ. FONDA na kraju godine 3. UVOĐENJE KNJIGA U RAČUNALNI PROGRAM ZA KNJIŽNIČARSTVO - Metel 4. STRUČNI AKTIV šk. knjižničara 5. EDUKACIJA KORISNIKA : 3. razr. - (Uočavanje i izdvajanje bibliografskih podataka - usvajanje pojmova : pisac, ilustrator, nakladnik, prevoditelj) 6. RAD S MLADIM KNJIŽNIČARIMA 7. POSJET SAJMU KNJIGE U ISTRI 	
SIJEČANJ	SADRŽAJ RADA	SATI 65
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ANIMIRANJE UČ. ZA PRETPLATU časopisa za 2. polugpdište 2. SASTAVLJANJE POPIISA KNJIGA ZASTARJELIH ZADUŽENJA 3. SVEČANI PRIJEM PRVAŠIĆA U KNJIŽNICU (posudba i čuvanje posuđene knjige , ponašanje u knjižnici) 4. EVIDENCIJA I STATISTIKA 5. UVOĐENJE KNJIGA U RAČUNALNI PROGRAM - Metel 6. RAD S GRUPOM MLADIH KNJIŽNIČAR 	

VELJAČA	SADRŽAJ RADA	SATI 100
	<ol style="list-style-type: none"> 1. EDUKACIJA UČENIKA 3. razr. (Put od autora do čitatelja : knjiga , autor , ilustrator , prevoditelj) 2. VALENTINOVO 14. III. (uređenje panoa) 3. UVOĐENJE KNJIGA U RAČUNALNI PROGRAM- METEL 4. RAD S GRUPOM MLADIH KNJIŽNIČARA 5. STRUČNI SKUP KNJIŽNIČARA 6. POVLAČENJE DOTRAJALIH NASLOVA SLIKOVNICA 	
OŽUJAK	SADRŽAJ RADA	SATI 100
	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROLJETNA ŠKOLA ŠKOLSKIH KNJIŽNIČARA 2. UVOĐENJE KNJIGA U RAČUNALNI PROGRAM - Metel 3. EDUKACIJA UČENIKA 6. razr. Samostalno pronalaženje informacija (raspored knjiga u knjižnici - uvod u UDK, popularno znanstvena i stručna literatura) 4. Edukacija uč. 2. razr. : Jednostavni knj. oblici : basna, bajka. 5. UREĐENJE PANOVA - Proljeće... 6. ESTETSKO UREĐENJE KNJIŽNICE I OBILJEŽAVANJE OBLJETNICA SMRTI ILI ROĐENJA HRV. I STRANIH KNJIŽEVNIKA 7. DANI HRVATSKOGA JEZIKA 13. - 17. III. 	
TRAVANJ	SADRŽAJ RADA	SATI 90
	<ol style="list-style-type: none"> 1. OBILJEŽAVANJE DANA HRVATSKE KNJIGE 22. IV. 2. DAN PLANETA ZEMLJE 25. IV. - uređenje panoa 3. RAD S MLADIM KNJIŽNIČARIMA 4. EDUKACIJA UČENIKA 4. razr. (REFERENTNA ZBIRKA - upoznavanje i uporaba priručne literature : rječnika , pravopisa, enciklopedija , lesikona , atlasa) 5. UVOĐENJE KNJIGA U RAČUNALNI PROGRAM - Metel 6. ESTETSKO UREĐENJE KNJIŽNICE 	
SVIBANJ	SADRŽAJ RADA	SATI 100
	<ol style="list-style-type: none"> 1. EDUKACIJA KORISNIKA 7. razr. - Časopisi na različitim medijima (tiskani i elektronički časopisi , autorstvo , citat) 2. UVOĐENJE KNJIGA U RAČUNALNI PROGRAM - Žvane 3. RAD S GRUPOM MLADIH KNJIŽNIČARA 4. OBILJEŽAVANJE OBLJETNICA - uređenje panoa 5. IZLUČIVANJE DOTRAJALE GRAĐE IZ KNJIŽNOG FONDA I SASTAVLJANJE POPIISA ZA OTPIS 6. OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SLUŽENJE STRUČNOM LITERATUROM PRI OBRADI ZADANE TEME 7. i 8. razr - samostalna uporaba knjižne i neknjižne građe 	
LIPANJ	SADRŽAJ RADA	SATI 65
	<ol style="list-style-type: none"> 1. IZRADA POPIISA I PLANIRANJE NABAVE NOVIH LEKTIRNIH NASLOVA 2. Edukacija uč. 4. razreda : Književno –komunikacijsko –informacijska kultura (književnoumjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura , čitalačka kultura.) 3. POVLAČENJE KNJIGA I EVIDENCIJA O VRAĆENIM KNJIGAMA NA KRAJU ŠK. GODINE 4. IZRADA IZVJEŠĆA O RADU ŠK. KNJIŽNICE I GRUPE MLADIH KNJIŽNIČARA 5. UVOĐENJE KNJIGA U RAČUNALNI PROGRAM - Metel 6. STRUČNI AKTIV KNJIŽNIČARA 7. NARUDŽBE za nabavu udžb. i priručnika za učitelje. 8. UREĐENJE PANOVA . Gotovo je, gotovo... - za kraj šk. g 	
	UKUPNO NEPOSREDNO ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	900 sati
	OSTALI POSLOVI ----- 10 sati tjedno	540 sati
	Stručni poslovi Planiranje i programiranje rada, individualno stručno usavršavanje , pripremanje za rad , vođenje dokumentacije, sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstva , vođenje Spomenice škole	
	POSEBNI POSLOVI Planiranje nabave, izdvajanje oštećenih knjiga, priprema za otpis i reviziju.	320

5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE I POMOĆNIH POSLOVA

U školskoj godini 2014./2015. poslove tajništva i pomoćno-tehičke službe obavljat će:

- 1 tajnik,
- 1 voditelj računovodstva
- 2 domara-ložača,
- 3 kuhara,
- 8 spremačica

5.5.1. PLAN RADA TAJNICE

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u>	444	
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada normativnih akata • Praćenje i provođenje pravnih propisa • Izrada Ugovora, rješenja, odluka • Rad na izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada • Priprema prijedloga teksta općih akata te njihovih izmjena i dopuna • Izrada prijepisa ocjena • Vođenje upravnog postupka (pedagoške mjere) • Izrada ugovora za korisnike školske marende i programa produženog boravka • Sudjelovanje u izradi Plana nabave • Sudjelovanje u ispunjavanju upitnika o fiskalnoj odgovornosti 		Prema potrebi
2. <u>KADROVSKI POSLOVI</u>	666	
<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa: <ul style="list-style-type: none"> - Objava natječaja - Uruđbiranje zamolbi - Obavješćivanje kandidata po natječaju • Vođenje personalne dokumentacije • Vođenje evidencije radnika • Prijava, promjena i odjava radnika i članova njihovih obitelji na HZZO i HZMIO • Izrada Rješenja godišnjeg odmora radnika i kontrola • Organizacija sanitarnih pregleda • Poslovi oko prijave pripravnika za stažiranje i polaganje stručnih ispita • Upoznavanje pripravnika s općim aktima škole • Poslovi oko prijave napredovanja učitelja 		Svakodnevno Prema potrebi
3. <u>OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI</u>	222	
<ul style="list-style-type: none"> • Rad sa strankama • Vođenje poslova oko provođenja HACCAP sustava • Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, osnivačem te upravnim odjelima Grada Pule • Sudjelovanje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora • Sudjelovanje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Vijeća roditelja • Vođenje urudžbenog zapisnika • Sudjelovanje u organizaciji rada administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika 		Svakodnevno Prema potrebi

<ul style="list-style-type: none"> • Obavljanje poslova u postupku bagatelne nabave • Obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave • Obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa 		
<u>OSTALI POSLOVI</u>	<u>444</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • vođenje evidencije podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda na temelju tih evidencija • vođenje registra zaposlenih u javnoj ustanovi • arhiviranje podataka o učenicima i radnicima • ažuriranje podataka o radnicima • izdavanje javnih isprava • obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama) • primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte • vođenje i izrada raznih statističkih podataka • poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi • suradnja s drugim školama i ustanovama • zavođenje putnih naloga • suradnja s dobavljačima • obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. 		Svakodnevno Prema potrebi
<u>UKUPNO</u>	<u>1776</u>	

5.5.2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<p><u>PLANIRANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • u suradnji s ravnateljem, izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihova izvršavanja, • obavljanje i dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, • prijava programa i projekata javnih potreba i uvrštavanje u proračun ostalih lokalnih samouprava • sudjelovanje u izradi Plana nabave 	<u>227</u>	Prema potrebi
<p><u>IZVJEŠTAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • sastavljanje godišnjeg i periodičnog, polugodišnjeg financijskog te statističkog izvještaja, • pripremanje operativnih izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne samouprave, • izrada mjesečnih statističkih izvještaja 	<u>227</u>	
<p><u>OBRAČUNAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • rad u COP-u • obračun plaća (obustave, krediti, bolovanja...) • kontroliranje i vršenje obračuna i isplate putnih naloga, 	<u>454</u>	

<ul style="list-style-type: none"> • obračunavanje oporezivih i neoporezivih naknada u skladu s posebnim propisima, • obračunavanje isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, • obračun javnog rada i obračun stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa 		
<p><u>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u školi, • knjiženje i kontiranje plaća, blagajni i ostale knjigovodstvene dokumentacije • vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima, • Pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti, • suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, • usklađivanje stanja s poslovnim partnerima, • usklađenje stanja sa knjigovodstvenom evidencijom osnivača (loklana jedinica) • obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC), • evidentiranje i izrada ulaznih i izlaznih faktura, 	<u>681</u>	
<p><u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • blagajničko poslovanje te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. • praćenje i provođenje pravnih propisa vezanih uz proračunsko poslovanje • sudjelovanje u ispunjavanju upitnika o fiskalnoj odgovornosti • praćenje naplate potraživanja troškova školske marende i produženog boravka • obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. • dostava određenih podataka i dokumentacije djelatnicima 	<u>227</u>	
<u>UKUPNO</u>	<u>1816</u>	

5.5.3. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • rukovođenje i briga o radu kotlovnice i drugih uređaja grijanja, • briga oko nabave goriva za grijanje, uključivanje i isključivanje grijanja, • obavlja popravke, • održava prilaz i ulaz u školu, • poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, • svakodnevno obilazak zgrade, sportskih terena, dvorišta i okoliša škole radi uočavanja kvarova, • obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole: <ol style="list-style-type: none"> 1. Obilazak zgrade i okoliša Škole svakog dana radi uočavanja kvarova 2. Kontrola točnosti školskog sata i njegova regulacija 3. Kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija, izrada potrebnih 4. Izmjena stakala, popravak prozorskih krila (prema potrebi) 5. Popravak i izmjena brava, podešavanje vrata 6. Popravak ormara i ormarića te izmjena brava na njima 7. Popravak vješalica i polica 8. Popravak nastavnih pomagala 9. Popravak stolova, ladica, klupa 10. Popravci vodoinstalacija i sanitarnog čvora 11. Izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica, grla i sitni popravci elektroinstalacija 12. Tehnička priprema dvorane za školske svečanosti 13. Nabavka raznog materijala, dostava službenih pošiljki 14. Košenje trave oko školske zgrade 15. Popravak i održavanje školske ograde i igrališta 16. Obrezivanje grmlja i živice, briga oko cvijeća. <p>Poslovi oko:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ličilački popravci oštećenih zidova u školi i na zgradi škole i stolarije 2. Ličenje učionica i stolarije 3. Sitni zidarski i keramičarski radovi 4. Izrada novog inventara (stalci, okviri, police, panoi) 5. Briga o sigurnosti školskih igrališta 6. Vođenje evidencije o izdavanju materijala za čišćenje 7. Redoviti obilazak (po potrebi i popravci) područnih odjela 		<p>Svakodnevno i prema potrebi</p>
UKUPNO	<u>2652</u>	

5.5.4. PLN RADA - KUHAR/ICA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje nabave i preuzimanje namirnica, • pripremanje i podjela obroka, • čišćenje i održavanje kuhinje • ostali poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Provođenje, vođenje evidencija i postupanje po HACCAP sustavu 2. Polaganje ispita iz higijenskog minimuma 3. Odlazak na redovite higijenske preglede 4. Vođenje evidencije o prijavljenim učenicima na školskoj marendi i produženom boravku 5. Evidencija primljene i utrošene robe 6. Vođenje evidencije o količini robe 7. Briga o pravilima uskladištenja robe 8. Pranje i odlaganje pribora za jelo 9. Dezinfekcija pribora i prostorija 10. Pranje i glačanje kuhinjskih krpa, stolnjaka i dr. 11. Sastavljanje jelovnika 		Svakodnevno i prema potrebi
UKUPNO	<u>5336</u>	

5.5.5. PLAN RADA SPREMAČICA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<p><u>POSLOVI ODRŽAVANJA I ČIŠĆENJA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • čišćenje i održavanje : <ul style="list-style-type: none"> - prilaza i ulaza u školu, - školskih učionica, kabineta, - radionica, sanitarnih čvorova, - hodnika, stubišta, - blagovaonice, - školske sportske dvorane, - vanjskog okoliša, - sanitarnih čvorova - vrata, namještaja, - prozorskih i ostalih stakala, - okopavanje i zalijevanje sadnica u dvorištu škole, - obavljanje poslova dežurstva. • zadužena spremačica obavlja i poslove: <ul style="list-style-type: none"> - obavljanje poslova dostavljača - odlazak na poštu, pisarnicu, FIN-u - te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole. 		Svakodnevno i prema potrebi
UKUPNO	<u>15936</u>	

5.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2014./2015.

STEMATSKI PREGLEDI:

1.Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole

(obavljati će se od sredine ožujka do sredine lipnja 2015. godine)

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

Neposredno prije početka šk.god. cijepuju se cjepivom DI-Te (difterija,tetanus) i Polio (dječja paraliza).Roditelji će poštom dobiti poziv i termin sistematskog pregleda.Poziv šalje nadležni školski liječnik.

2.Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole

(obavljati će se od kraja prvog polugodišta i u prvoj polovici drugog polugodišta šk. god. 2014./2015.)

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

(obavljati će se početkom prvog polugodišta šk.god. 2014./2015.

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

NAMJENSKI PREGLEDI:

1.Pregled prije prijema u đački dom

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

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

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

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

Profesori TZK neka se jave u rujnu,najkasnije početkom listopada 2014. godine.Stoga, molim ravnatelje ili stručne suradnike ,da ovaj Program prosljede profesorima TZK.

Potrebno je dogovoriti termine pregleda kod nadležnog školskog liječnika.Poželjno je da nam prof. TZK dostavi popis učenika sa većim zdravstvenim teškoćama,odnosno popis učenika koji smatraju da bi trebali biti djelomično ili potpuno,trajno ili privremeno oslobođeni nastave TZK.Na pregled učenici obavezno donose medicinsku dokumentaciju o bolesti ili stanju zbog koje učenik traži poštedu.Molim na pregled donijeti fotokopiju zadnjeg nalaza nadležnog specijaliste,ne stariji od godinu dana.

PROBIRI:

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

2.Pregled kralježnice i stopala,te mjerenja tjelesne težine i visine djeteta (u šestom razredu osnovne škole)

Učenici šestog razreda cijepuju se sa tri doze cjepiva protiv hepatitisa B.Sa prvom dozom cjepiva započeti ćemo u 9. ili10. mj. 2014. Druga doza planira se mjesec dana nakon prve,a treća 5 mj. od druge doze.

3. Poremećaj sluha

(u sedmom razredu osnovne škole)

Tonalana audiometrija provodi se u prikladnim prostorima škole.

MJERE HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE:

1. Cijepljenje i docjepljivanje, koje se provodi prema godišnjem programu cijepljenja

2. Sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

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

SAVJETOVALIŠNI RAD:

Savjetovanišni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje,u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca,adolescenti, njihovi roditelji,staratelji i učitelji:prilagodba na školu,školski neuspjeh,poremećaj

ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psiho aktivnih droga i drugi oblici ovisnosti.

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:

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

Svi pregledi kao i cijepljenja obavljati će se nakon prethodne obavijesti roditeljima ili preko pedagoške službe škole. Za potrebe liječenja i dalje je nadležan izabrani pedijatar ili liječnik obiteljske medicine.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
Tijekom cijele godine	Davanje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju Nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa rada Odlučivanje i odobravanje, uz pisanu suglasnost roditelja, o izvanučioničkoj nastavi koja se u iznimnim slučajevima organizira izvan granica Republike Hrvatske	Ravnatelj Školski odbor
Rujan	Donošenje školskog kurikuluma Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Analiziranje prijedloga izvanučioničke nastave i donošenje odluke o njihovoj provedbi prilikom donošenja godišnjeg plana i programa i/ili školskog kurikuluma, u skladu s ovim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Donošenje potrebnih izmjena i dopuna općih akata Škole u svezi s izmjenama i dopunama zakona i pravilnika Riješavanje tekuće problematike vezane za cjelokupan rad Škole Predlaganje ravnatelju mjese poslovne politike Razmatranje a prijedloga I predstavlki građana Mišljenje i prihvaćanje Izvješća ravnatelja o radu Prijedlog financijskog plana za 2015. Prihvaćanje polugodišnjeg obračuna	Ravnatelj Pedagog Računovođa Školski odbor Tajnik
listopad studen prosinac	Prihvaćanje periodičnog obračuna Utvrđivanje stanja mjera zaštite na radu Prihvaćanje i donošenje financijskog plana za 2015. Godinu Imenovanje ravnatelja škole	Ravnatelj Računovođa Školski odbor
Veljača	Prihvaćanje završnog računa za 2014. Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Ravnatelj Računovođa
Ožujak	Analiza poslovanja Tekuća problematika	Ravnatelj
Travanj	Prihvaćanje periodičnog obračuna (tromjesečni)	Ravnatelj Računovođa
Svibanj	Pripreme za proslavu Dana škole	Ravnatelj
Lipanj	Razmatranje rezultata obrazovnog rada i realizacija školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa, izvannastavnih aktivnosti, Analiza uspjeha na kraju školske godine Završna svečanost i ispraćaj osmaša	Ravnatelj

Tijekom školske godine Školski će odbor postupati o svim pitanjima utvrđenim člankom 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09,92/10, 105/10,90/11,16/12, 86/12, 126/12 i 94/13)), te Satuta OŠ Šijana.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	organizacijska pitanja vezana za početak školske godine, zaduženja učiteljima, upute uz školske udžbenike, razmatranje i prijedlog Školskog kurikulumu, mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2014./2015., Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Kućni red, Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odg.obr aktivnosti izvan škole, Okvirni vremenih pisanih provjera znanja za 1.pol., Protokol o nasilju, Kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika	Ravnatelj pedagog voditelj aktiva
Listopad	otkrivanje, identifikacija i pedagoški tretman darovitih učenika, stručna tema, razvojni plan škole Unapređivanje nastavnog procesa uz osvrt na hospitaciju nastave	pedagog, razredni učitelji ravnateljica, pedagoginja
Studeni	Identifikacija i tretman učenika s poremećajima u ponašanju, Muški mozak – ženski mozak	pedagog, psiholog razredni učitelj i ravnatelj, vanjski suradnik, prof.biologije
Siječanj	Analiza uspjeha učenika u odgojno obrazovnom radu Okvirni vremenik pisanih provjera znanja za 2.pol.	Pedagoginja, psihologinja, učitelji
veljača	tekuća problematika stručna tema	Ravnateljica, vanjski suradnik
ožujak	Organizacija vanjskog vrednovanja	Pedagog, ravnatelj, Učitelji
travanj	Osposobljavanje učenika za samostalno učenje	Pedagog
svibanj	Priprema obilježavanja kulturno javne djelčnosti,	pedagog, psiholog ravnatelj
Lipanj	Obilježavanje Dana škole, Organizacija rada na kraju nastavne godine Raspored popravnih ispita	učitelji, pedagog psiholog, ravnatelj
Tijekom godine	Aktivnosti vezane uz provedbu projekta „Stop nasilju“ Aktivnosti vezane uz Razvojni plan škole Imenovanje povjerenstva za provedbu Izvanučionične nastave	Učitelji, koordinacijski odbor Tim za kvalitetu Učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
rujan	dogovor o planiranju nastavnog gradiva, rokovi za unos programa rada u dnevnik odjela, dogovor o sadržaju plana rada RV, plan rada razrednika i plan suradnje s roditeljima, uključivanje u rad izvannastavnih aktivnosti, organizacija dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti, školski kurikulum, primopredaja V. razreda, upoznavanje s učenicima prvoga razreda, RV učenika sedmih razreda – upoznavanje učenika s poteškoćama	Razrednik učitelji RV
listopad	informacije razrednika o učenicima s posebnim tretmanom, mjesečno planiranje, uključivanje učenika u razne oblike izvannastavnih aktivnosti	Razrednici
studeni	izvješća učitelja o individualnim osobinama učenika nižih i viših razreda, održavanje i sadržaj roditeljskih sastanaka s učiteljima	Razrednici pedagog psiholog
prosinac	izvješća razrednika o izvršenju planiranog nastavnog gradiva, Analiza uspjeha u učenju i vladanju, informacije o obiteljskim i drugim problemima pojedinih učenika	Razrednici pedagog psiholog
siječanj	program aktivnosti Škole za zimskih praznika, , ostvarivanje plana brige Škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	Razrednik učitelji pedagog
veljača	Identifikacija darovitih učenika, prijedlog učenika za akceleraciju	Razrednik pedagog
ožujak	analiza odgojne situacije u svakom razrednom odjelu i mjere unapređenja odgojnog rada s učenicima	Razrednik učitelji pedagog ravnatelj
travanj	analiza ostvarene dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti, analiza stanja učenika s posebnim tretmanom	Razrednik pedagog učitelji
svibanj	realizacija Školskog kurikuluma	Razrednik učitelji pedagog
lipanj	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika, prijedlog pedagoških mjera i pohvala učenika, prijedlog za organizirano ljetovanje učenika, popravni ispiti	Razrednik ravnatelj pedagog
srpanj	rezultati predmetnih i razrednih ispita	Razrednik učitelji
kolovoz	popravni ispiti	Razrednik učitelj ravnatelj pedagog

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
rujan	Dopunski izbori za članove Vijeća roditelja, upoznavanje i davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu i prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada u šk.god.2014./2015., donošenje Plana i programa rada Vijeća roditelja, mišljenje o organiziranju športskih natjecanja i kulturnih manifestacija, prijedlozi mjera za unapređenje obrazovnog rada, upoznavanje sa Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, mišljenje o vladanju i ponašanju učenika u Školi i izvan nje, upoznavanje s web stranicom škole	Ravnatelj Vijeće roditelja
listopad	Sudjelovanje u organizaciji Dana kruha-Dana zahvalnosti, prijedlozi mjera za unapređenje obrazovnog rada, , mišljenje i prijedlozi vezani uz socijalno-ekonomski položaj učenika	Razrednik Roditelji
prosinac	Uključivanje u kulturno-umjetničku djelatnost škole, prijedlozi vezani uz uvjete rada i njihovo poboljšanje, glasuje o kandidatima za ravnatelja škole	Razrednici KUD, roditelji
veljača	Analiza uspjeha odgojno-obrazovnog rada, mišljenje i prijedlozi vezani uz socijalno-ekonomski položaj učenika	Stručna služba Ravnatelj
svibanj	Pripreme za obilježavanje Dana škole, prijedlog mjera za poboljšanje uređenja vanjskih sportskih terena i dvorišta škole.	Učenici, Učitelji i Roditelji
srpanj	Raspravlja o izvješću ravnatelja i realizaciji školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole, o realizaciji planiranih akcija, analiza uspjeha i postignuća učenika.	Ravnatelj VR Stručna služba

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
rujan	Izbor predstavnika razrednih odjela Konstituirajuća sjednica Izbor predjednika i zamjenika VU Biranje predstavnika za Dječje gradsko vijeće Grada Pule	razrednik pedagog ravnatelj učenici
tijekom godine	Dogovori s konstituiranim Vijećem Predstavljanje projekata Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza Aktivno sudjelovanje u različitim oblicima rada u školi Poduzimanje mjera i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi Poslovi vezane za život i rad učenika Škole.	ravnatelj stručni suradnici razrednici učenici
po potrebi	Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja	predsjednik Vijeća učenika
tijekom godine	Analiza uspjeha u učenju i odgoju –tromjesečno Davanje prijedloga o poboljšanju uvjeta rada škole	Učenici, učitelji ravnatelj stručni suradnici
svibanj	Škola kakvu želimo	knjižničarka

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Prema čl. 115. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo. Stalno osposobljavanje i usavršavanje podrazumijeva:

- pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje odgojno obrazovnih djelatnika u školi provodi se kroz predavanja te pedagoške radionice za ciljane skupine učitelja i stručnih suradnika. Stručno usavršavanje u školi provodi se kroz Stručna vijeća, Učiteljska vijeća te Razredna vijeća.

7.1.1. Stručna vijeća

U školi su ustrojena slijedeća Stručna vijeća:

STRUČNO VIJEĆE	VODITELJ
RAZREDNE NASTAVE	LARA BREČEVIĆ
HRVATSKOG JEZIKA	BRANKA CVEK
ENGLJSKOG-NJEMAČKOG-TALIJSKOG JEZIKA	RITA RASPAR
MAT.-BIOL.-KEM.-FIZ.-GEOG.-TEHN.KULTURE	ELIZABETA MILETIĆ
POVIJESTI	GROZDANA ŠKABIĆ
KATOLIČKOG VIJERONAUKA	GABRIJELA KAIC
TJELESNO ZDRAVSTVENE KULTURE	BRANKO POPOVIĆ
LIKOVNE – GLAZBENE KULTURE	NEVENA STARČEVIĆ

Vijeća imaju svoje voditelje koji koordiniraju i organiziraju stručno usavršavanje tijekom školske godine. Aktivni će se održavati prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje. Za svaki aktiv planira se 30 sati godišnje.

7.1.2. Stručno usavršavanje za sve odgojno obrazovne radnike

Za sve učitelje i stručne suradnike organizirat će se tijekom godine putem Učiteljskim vijećima slijedeća stručna usavršavanja:

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izlagач	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Razvojni plan škole	Tim za kvalitetu	tijekom godine	1
Komunikacijske vještine u radu s učenicima i roditeljima	Keti Melnjak, Irena Mosić Šajatović	Studeni	2
Muški mozak-ženski mozak	Elizabeta Miletić	Studeni	1
Unaprijeđivanje nastavnog procesa uz osvrt na hospitaciju na nastavi	Pedagog i ravnateljica	Listopad	1
Uloga škole u zaštiti mentalnog zdravlja djece i mladeži	Stručnjak Zavoda za mentalno zdravlje djece i mladeži	Veljača	2
Dokimologija u primarnom obrazovanju	Dr.sc. Sandra Kadum - Bošnjak	Veljača	2
Primjeri dobre prakse	učitelji	tijekom godine	1
Školovanje djece s ranim emocionalnim poremećajima.	dr.sc.Aldo Špelić	Ožujak	2
Modul 5	Predrag Dukić	Studeni	4
Pravilan rast i razvoj djeteta	Danijela Panić	2. polugodište 2015.	1
Pravilna prehrana	Danijela Panić	2. polugodište 2015.	1
Deset razloga zbog kojih pametni ljudi donose loše odluke	Dinka Juričić	2. polugodište	1
Pet najgorih ljudskih strahova i njihove posljedice u poučavanju i učenju	Dinka Juričić / Odiseja	2. polugodište	1

7.2. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika izvan škole

7.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Svim učiteljima i stručnim suradnicima	3 x tijekom godine	Prema katalogu stručnog Usavršavanja

7.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Agencija za odgoj i obrazovanje HPKZ	Svim učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom godine prema katalogu stručnog usavršavanja	Prema katalogu stručnog usavršavanja

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

7.3.1. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2014./15. Na kraju nastavne godine obrasce predaju ravnateljici škole.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ
Rujan	svečani prijem učenika prvih razreda, svjetski Dan mira, Dan hrvatskog olimpijskog odbora,
Listopad	Spomen dan Grada Pule, Dan kruha i blagoslov kruha , Dan štednje (izložba) , Mjesec knjige, smotra mladih literata, novinara i recitatora, Dječji tjedan, Međunarodni dan starijih osoba, Dan učitelja, Dan obitelji
Studen	Susret s piscem, Dan djece
Prosinac	Sveti Nikola, izložba likovnih radova, Božićna svečanost
Veljača	Valentinovo, poklade
Ožujak	Međunarodni dan žena, Dan darovitih učenika
Travanj	Dan planeta Zemlje, Dan otvorenih vrata škole-integrirani dan
Svibanj	Dan majki, Čakavski sabor u Žminju, Naš kanat je lip, Smotra recitatora, Novigradsko proljeće, Međunarodni dan obitelji, Dan grada Pule, Dan škole, Dan mjesnog odbora Šijana
Lipanj	Dan župe sv. Antuna, završna školska svečanost, svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda, završni koncert

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

SADRŽAJI	MJESEC	IZVRŠITELJI
Razgovor razrednika s učenicima u svezi sa zdravstvenom i socijalnom zaštitom, izrada matičnih listova za potrebe školskog dispanzera, pregled učenika od V.-VIII. u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK	Tijekom godine	Razrednici stručni suradnici liječnik
Cijepljenje, sistematski stomatološki pregled, razgovor s roditeljima o zdravstvenom stanju učenika, upućivanje učenika na daljnje liječenje ili opservaciju ako treba pregled VIII.r. u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja, cijepljenje		Razrednici Liječnik
Cijepljenje učenika		liječnik, razrednici socijalni radnik
zahtjevi za osiguranje socijalne zaštite učenika		Razrednici
sistematski pregledi V. i VI. r. III. r. screening vida na boje		Liječnik
predavanje o socijalnoj zaštiti učenika		socijalni radnik
sistematski stomatološki pregled, športska natjecanja		liječnik, razrednici voditelji slobodnih aktivnosti
Pregled za upis u I. razr. ,cijepljenje		Liječnik
Rad u upisnim komisijama		Pedagog, psiholog

Tijekom cijele školske godine konstantna je:

- suradnja i rad socijalnih radnika i pedagoga u rješavanju socijalne i zdravstvene problematike učenika (razgovara se s učenicima, roditeljima, odlazi se u kućne posjete i sl.),
- suradnja i rad sa stručnim suradnicima na rješavanju zdravstvene problematike učenika,
- potreba za održavanje predavanja za učenike u svezi sa zdravstvenom zaštitom,
- organizirana prehrana u Školi (marende),
- briga o učenicima putnicima (besplatan prijevoz),
- pomoć socijalno ugroženim učenicima,
- briga za očuvanje i održavanje okoliša Škole,
- potreba uključivanja u sve akcije zaštite i očuvanja prirodnog okoliša te
- kontinuiran rad i briga za poboljšanje odnosa između učenika i učitelja, učitelja, roditelja i Škole kroz satove razrednika, roditeljske sastanke, predavanja i informacije za roditelje.
- konstantna je briga o zdravstvenom odgoju učenika organizirana kroz nastavu učenika i suradnju s vanjskim suradnicima (Zavod za hitnu medicinu Istarske županije, Zavod za javno zdravstvo).

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole

Sukladno čl.26 Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti jednom godišnje provodi se zdravstveni nadzor svih zaposlenih uškoli u Zavodu za javno zdravstvo IŽ.

Sukladno financijskim mogućnostima Grada kao osnivača 1 x godišnje 1/3 radnika obavi kompletan sistematski pregled.

8.4. Školski preventivni programi

8.4.1. Program rada školskog preventivnog programa

Nositelj programa: Nevena Steblaj

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	REALIZATOR	METODE
Upoznavanje učitelja i roditelja (Vijeće roditelja, Školski odbor) sa sadržajem i nosiocima programa	listopad	pedagog	Izlaganje, Razgovor
Ovisnost-različiti aspekti Demonstracija pedagoške radionice na temu ovisnosti Prezentacija literature UV I RV) CAP program	studeni	Učitelj biologije Vanjski suradnik Voditelj mladeži CK Psiholog pedagog CAP tim	Predavanje Razgovor Pedagoška radionica
Sačuvajmo zdravlje Pušenje ili zdravlje? Je li alkohol droga? Lijekovi mogu biti opasni Odluke koje donosim (V.;VI. razr. na stu prirode i razrednog odjela)	Prosinac Siječanj Veljača (tijekom godine)	Učitelj biologije Razrednik Psiholog pedagog	Predavanje Pedagoške radionice Diskusije Panoi, crteži, Poster, i Upitnici
Sačuvajmo zdravlje- Ovisnosti (pušenje, alcohol,"uvodne"droge) Odluke koje donosim Rješavanje problema Stress i fizička aktivnost Reći "NE" problematičnim situacijama - VII. I VIII. razred na satu biologije I na satu razr.odjela Anketa	Ožujak Travanj Svibanj Tijekom godine	Učitelj biologije Razrednik Psiholog pedagog	Predavanja Diskusije Pedag.radionice Referati Anketa Plakati Poster
Prezentacija i interpretacija Rezultata provedene ankete o ovisnostima (UV)	svibanj	Pedagog	Izlaganje
STOP nasilju - Unicefov projekt	tijekom godine	Ingrid Šandorov, koordinatorka tima, učitelji razrednici od 1. do 8., stručna služba, ravnateljica	Predavanje Razgovor Pedagoška radionica

8.4.2. PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

Temeljni cilj školskog programa prevencije zlorabe sredstava ovisnosti je smanjenje interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti, te pravovremeno otkrivanje početnih konzumenata droge.

U okviru programa škola organizira i provodi niz nespecifičnih i specifičnih mjera za cjelokupnu populaciju učenika. Dio mjera provodi se samo za učenike s posebnim potrebama, odnosno specifično za učenike za koje smatramo da su pod znatno većim rizikom ulaznja u ovisnost.

Nespecifične mjere, odnosno briga o kvaliteti života učenika u školi dio su dgojno-obrazovnog rada škole i izrečene su i propisane prosvjetnim zakonima, provedbenim propisima, ostalim planovima i programima škole kao što su npr. Plan i program izvannastavnih aktivnosti, Plan i program organizacije kulturnih i javnih djelatnosti škole, Plan i program zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika, Plan permanentnog stručnog usavršavanja.

U posebnim programima učitelja, stručnih suradnika – psihologa, knjižničara i ravnatelja isto tako su navedene aktivnosti na realizaciji kvalitetnijeg života učenika, kao i posebne brige za učenike s posebnim potrebama.

Kvaliteta tih zakona, provedbenih propisa, planova i programa, te osiguranje uvjeta za njihovu provedbu, osnova su prevencije rizičnih ponašanja djece.

Ovim preventivnim programom uz već postojeće programe i njihove realizacije, u školu uvodimo neke specifične teme u vezi rizičnih ponašanja djece, naglašavamo određene oblike rada i uvodimo nove suradnje.

Program organiziraju i provode:

1. Ravnatelj
2. Stručni suradnici – knjižničar, psiholog, pedagog
3. razrednici, učitelji biologije, voditelj mladeži Crvenog križa, i ostali učitelji
4. Vanjski suradnici (stručni djelatnici Službe za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti i zaštitu mentalnog zdravlja, liječnici preventivne medicine Zavoda za javno zdravstvo, stručni djelatnici Centra za socijalni rad.)

8.4.3. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI

1. **NA PLANU PRIMARNE PREVENCIJE** poremećaja u ponašanju, uključujući i nasilničko ponašanje, provode se aktivnosti:

a) Procjenjivanje potreba, poteškoća i mogućnosti djece, te odabir tretmana u skladu s potrebama i mogućnostima djeteta i njegove obitelji:

– grupno testiranje zrelosti za školu

-grupno testiranje učenika petog razreda:

- testiranje mentalnih sposobnosti (KI-4)
- procjenjivanje nekih osobina ličnosti:
- CUPS- utvrđivanje razine samopoštovanja
- Skala depresivnosti
- Upitnik strahova
- Upitnik o navikama učenja

Pojedinu djecu uključuje se u individualni tretman, a neke, prema potrebi stručnjacima u zdravstvene ustanove i savjetovališta (klinička psihologija, pedopsihijatra, logopedu).

b) Radionice sa ciljem psihosocijalnog jačanja učenika kroz razvijanje pozitivne slike o sebi (individualno i grupno)

c) Edukacija nastavnika – Upoznavanje s vlastitim strahovima, Pravilan rast i razvoj djeteta, Školovanje djece s ranim emocionalnim poremećajima

2. Na planu **SEKUNDARNE PREVENCIJE**, odnosno aktivnosti koje se provode s djecom kod koje su se već pojavili elementi nasilničkog ponašanja.

a) **Individualni razgovori s djecom** koja se upućuju od strane nastavnika ili na zahtjev roditelja

Cilj razgovora s djetetom jest stjecanje uvida u njegovo doživljavanje, razumijevanje situacije, mišljenje, očekivanja, na osnovu čega se planira daljnji rad.

- b) S obzirom na važnost roditelja i obitelji za dijete kao i utjecaj na njegovo ponašanje u radu s djecom s poremećajima u ponašanju u pravilu se uključuje i roditelj.

Cilj razgovora s roditeljem jest prikupljanje podataka o djetetu i to.

- u kakvim uvjetima živi dijete
- kako roditelj doživljava i objašnjava djetetovo ponašanje
- razumije li djetetove potrebe i mogućnosti
- kakvi su odgojni postupci roditelja
- je li dijete u obitelji neprihvaćeno, zapušteno ili zlostavljano.

Roditeljima se nastoji pružiti psihološku podršku i kao osobama, a ne samo u njihovoj roditeljskoj ulozi. Cilj ovakve podrške roditeljima jest stvaranje pozitivnog ozračja u obitelji, koje je od izuzetne važnosti za pravilan razvoj djeteta. Prema potrebi i mogućnostima i njih se savjetuje da se uključe u daljnji tretman, ako im je potrebna stručna pomoć (depresivni roditelj, simbiotski odnos s djetetom, separacioni strahovi kod djeteta i sl.).

c) Razgovor s učenicom, grupom učenika ili cijelim razredom vezan za određeni događaj

Ovakvi razgovori odvijaju se u što je moguće kraćem vremenu nakon javljanja nasilničkog ponašanja.

Prva faza razgovora usmjerena je na upoznavanje djetetova viđenja situacije. Nastojim uspostaviti kontakt s djetetom i stvoriti uvjete da se dijete osjeća sigurno i zaštićeno kako bi moglo slobodno govoriti o svom neugodnom iskustvu.

U drugoj fazi slijedi utvrđivanje činjenica. Dijete se ponovo vodi kroz situacije u kojoj je ispoljilo agresivno ponašanje. Bitno je saznati kako je dijete postupalo, što je mislilo i što osjećalo u pojedinim trenucima te situacije s obzirom na porast njegove agresivnosti.

Zatim se na isti način razgovara s djetetom što misli kako su se drugi prisutni, naročito osoba koja je bila ugrožena njegovim ponašanjem, osjećali, što su mogli misliti, a što raditi dok se ono tako ponašalo. Pri tome iznosim i svoje viđenje situacije, verbaliziram svoje emocije i razmišljanja.

Nakon toga razgovara se o djetetovom sadašnjem viđenju tog ponašanja i situacije i traži se od njega da to ponašanje samo evaluira.

U sljedećoj fazi s djetetom razgovaram o planovima vezanim uz ponašanje. Ovdje se dijete poučava o odgovornim i neodgovornim ponašanjima i o mogućim načinima nadoknade štete. Pri tome se ne nameće djetetu mišljenje odraslog, već ono samo mora domisliti što je u skladu s pravilima i što ono može napraviti u budućim sličnim situacijama.

Bitno je da dijete razumije do kakvih posljedica dovode takva ponašanja.

8.4.4. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

1. U odnosu na radnike

- prilikom zapošljavanja radnika Škola mora poštovati Zakon o osnovnom školstvu, Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama i Statut škole te objektivna mjerila sposobnosti, stručne spremlje, znanja i iskustva na kojima se temelji selekcija kadra
- Škola treba sustavno usklađivati politiku napredovanja, permanentnog obrazovanja, ocjenjivanja i nagrađivanja radnika
- Škola treba pripremiti etički kodeks kojim će propisati etičke standarde kojih se radnici trebaju pridržavati

2. U odnosu na financijsko poslovanje

- Godišnji financijski plan i financijsko izvješće Škole moraju biti odobreni i provjereni od Školskog odbora i osnivača
- financijsko poslovanje Škole mora biti transparentno i u svakom trenutku dostupno Financijskoj inspekciji na uvid
- Škola mora poštovati Zakon o javnoj nabavi

3. U odnosu na učenike

- na satovima razredne zajednice razrednici moraju obrađivati teme o ljudskim pravima i jednakostima svih ljudi
- učitelji svojim ponašanjem i negativnim stavom prema korupciji moraju odgojno djelovati na učenike

4. U odnosu na roditelje

- naplata marende, izleta, šteta ili sl. od roditelja Škola mora provoditi u skladu s važećim zakonima te na traženje roditelja mora dati iste na uvid
- učitelji moraju dokazati dostojanstvo svojeg poziva i strogo se oduprijeti eventualnim pokušajima potkupljivanja od strane roditelja

8.4.5. PROGRAM RADA ŠŠD

Program rada ŠŠD temelji se na interesima, specifičnostima i mogućnostima škole i učenika. Interes učenika osnovni je kriterij za vrste športske aktivnosti i broja skupina učenika u klubu.

Za organizaciju vođenja kluba odgovorni su ravnatelj škole i klubski odbor, dok su za stručni rad ŠŠD odgovorni profesori TZK i vanjski suradnici škole zaduženi za rad sa selekcijama.

Selekcije ŠŠD natječu se na nivou grada, općine i županije u nadležnosti istih saveza za školski šport. Suradnja sa športskim klubovima na našem području na obostranu je korist.

U realizaciji programa sudjeluje veliki broj učenika, koji osim natjecanja i redovito treniraju pod stručnim nadzorom profesora TZK ili vanjskih suradnika specijalista u određenim športskim disciplinama.

Športska Disciplina	Ime i prezime prof. TZK	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Spol M – Ž
BADMINTON	LEO RADOLOVIĆ	36	72	M / Ž
NOGOMET	BRANKO POPOVIĆ	36	72	M
ODBOJKA (V-VIII)	VANJSKI SURADNICI	2X1	---	Ž
KOŠARKA (V-VI)	VANJSKI SURADNICI	2X1	----	M
UNIVERZALNA ŠKOLA	VANJSKI SURADNICI	1X1	----	Ž

Predviđeno je da se članovi kluba prijavljuju na svim športskim manifestacijama u gradu i prvenstvima osnovnih škola u organizaciji saveza športova grada Pule.

Svi programi koji će se realizirati u šk.god.2014./2015. razrađeni su po nastavnim temama i fondu sati, te se nalaze kod svakog nosioca športske discipline.

8.4.6. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	CILJEVI	METODA I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	<p>1. PODIĆI RAZINU ZNANJA I PRIMJENU STEČENIH ZNANJA U SVAKODNEVNOM ŽIVOTU</p> <p>2. POTAKNUTI SAMOSTALNO PRETRAŽIVANJE RAZNIH IZVORA ZNANJA</p> <p>3. EDUCIRATI UČITELJE U PRENOŠENJU METODA I STRATEGIJA UČENJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - međupredmetna integracija i korelacija - primjena novih metoda rada - korištenje raznih izvora informacija - naučiti učenike referirati i izlagati - izrada mentalnih mapa 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižni fond - internet - dostupnost informatičke učionice - nastavni kabineti - opremljenost škole sredstvima i pomagalicama - novčana sredstva za ostvarenje projekta 	31.8.2015.	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - stručna služba - učitelji - vanjski suradnici i stručnjaci - roditelji - lokalna zajednica - MZOS osoblje škole 	<ul style="list-style-type: none"> - dugotrajnije znanje i bolje ocjene - analiza ocjena na kraju šk.god. - provjera znanja - zadovoljstvo roditelja, učenika i učitelja - izrada kontrolnih zadataka kao integracijskih iz područja društvenih i prirodnih znanosti - ostvarenje/vrednovanje realizacije projekta - samovrednovanje i vrednovanje nastave
2. ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA U ŠKOLI	<p>1. UNAPRIJEDITI ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA U ŠKOLI</p> <p>2. SMANJITI BROJ SUKOBNA</p> <p>3. OJAČATI RAZREDNU SINERGIJU</p>	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti predviđene projektom "Stop nasilju" Unicef - edukacija svih sudionika procesa - SRO 	<ul style="list-style-type: none"> - Mentor - Koordinacijski odbor - ostali djelatnici škole - roditelji - učenici - lokalna zajednica 	Do 31.8.2015.	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - stručni suradnici - učitelji - razrednici - vanjski suradnici - osoblje škole - Vijeće roditelja - Vijeće učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - analiza pedagoških mjera - evidencija razrednih knjiga - analiza izostanaka - izlazna anketa i usporedba s ulaznom zadovoljstvo roditelja, učenika i učitelja u ispunjavanju zadataka - vrednovanje realizacije projekta
3. OPLEMENJIVANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA	<p>1. UREĐENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA</p> <p>2. PODIZANJE EKO SVIJESTI</p> <p>3. RAZVIJANJE ESTETSKIH VRIJEDNOSTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hortikulturalne aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - Učitelji - Sponzori - Roditelji - Učenici 	31.8.2015.	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinator - Tehničko osoblje - Ravnatelj 	<ul style="list-style-type: none"> - Korištenje prostora - Boravak u novouređenom prostoru - Ljepši izgled dvorišta

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Tijekom 2014./2015. godine, a u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta rada planirane su sljedeće aktivnosti:

- nabavka didaktičke opreme,
- nabava školskih klupa i ormara
- nabavka novih ormanra za učionice
- nabavka informatičke opreme te postavljanje bežičnog interneta u učionica

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno obrazovnih radnika
5. Raspored sati

Temeljem članka 118. stavka 2. al.5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12 126/12 i 94/13) i članka 62. stavka 4. al. 3. Statuta Osnovne škole Šijana, Školski odbor Osnovne škole Šijana na prijedlog ravnateljice Škole na sjednici održanoj 29.rujna 2014. donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2014./2015.

Ravnateljica Škole:
Alma Tomljanović, prof.

Predsjednik Školskog odbora
Branka Cvek, učiteljica



Klasa: 602-02/14-01/160

Urbroj: 2168-02-14-01/01

PULA, 29. rujna 2014.