



**VIDIKOVAC**  
Vladimira Nazora 49  
52100 Pula  
tel. 052 211 797, fax. 214 316  
e-mail:  
ured@os-vidikovac-pu.skole.hr

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**Istarska županija**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**Osnovne škole Vidikovac,  
Pula**

**za školsku 2021./2022. godinu**

**Pula, listopad 2021.**

# SADRŽAJ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. PODACI O UVJETIMA RADA .....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>1.1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>1.1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1.2. PROSTORNI UVJETI.....</b>   | <b>3</b>  |
| 1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI.....   | 3         |
| 1.2.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA.....   | 5         |
| <b>1.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>1.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADnim ZADUŽENJIMA U 2021./2022 .<br/>ŠKOLSKOJ GODINI .....</b> | <b>7</b>  |
| <b>2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRazOVNIM RADNICIMA .....</b>   | <b>7</b>  |
| 2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE .....   | 7         |
| 2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE .....  | 8         |
| 2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA .....   | 10        |
| 2.1.4. PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA .....  | 10        |
| <b>2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>2.3. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA ODGOJNO-OBRazOVNIH RADNIKA.....</b>   | <b>12</b> |
| 2.3.1. TJEDNO ZADUŽENJE RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE .....  | 12        |
| 2.3.1. TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE.....  | 13        |
| 2.3.1. TJEDNO ZADUŽENJE OSTALIH RADNIKA ŠKOLE.....  | 13        |
| <b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>3.1. ORGANIZACIJA SMJENA .....</b>   | <b>15</b> |
| 3.1.1. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA .....   | 15        |
| <b>3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>3.3 PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA .....</b>  | <b>17</b> |
| 3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA.....  | 18        |
| 3.3.2. POMOĆNICI U NASTAVI ZA UČENIKE S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU .....   | 18        |
| <b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRazOVNOG RADA.....</b>                      | <b>19</b> |
| <b>4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA OBVEZNE PREDMETE .....</b>   | <b>19</b> |
| <b>PO RAZREDNIM ODJELIMA .....</b>  | <b>19</b> |
| 4.2.1. IZBORNAA NASTAVA .....   | 21        |
| 4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE .....   | 21        |
| 4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE .....  | 21        |
| <b>4.3. OBUKA PLIVANJA.....</b>   | <b>21</b> |
| <b>5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRazOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....</b>                                    | <b>22</b> |

|   |               |
|---|---------------|
| <b>5.1. PLAN RADA RAVNATELJA .....</b>  | <b>22</b>     |
| <b>5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA 2021./2022.....</b>  | <b>25</b>     |
| <b>5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA 2021./2022.....</b>   | <b>32</b>     |
| <b>5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA.....</b>   | <b>40</b>     |
| <b>5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I TEHNIČKOG OSOBLJA .....</b>  | <b>47</b>     |
| 5.5.1. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE .....  | 47            |
| 5.5.2. PLAN RADA RAČUNOVODE ŠKOLE .....   | 48            |
| 5.5.3. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA .....  | 50            |
| <br><b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>   | <br><b>52</b> |
| <br><b>6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA .....</b>   | <br><b>52</b> |
| <b>6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA .....</b>  | <b>53</b>     |
| <b>6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA.....</b>   | <b>55</b>     |
| <b>6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA .....</b>  | <b>57</b>     |
| <b>6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA .....</b>  | <b>59</b>     |
| <br><b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>   | <br><b>60</b> |
| <br><b>7.1 STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI .....</b>   | <br><b>60</b> |
| <b>7.1.1. STRUČNA VIJEĆA .....</b>  | <b>60</b>     |
| <b>7.1.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA ZA SVE ODGOJNO – OBRAZOVNE RADNIKE .....</b>   | <b>60</b>     |
| <b>7.2 STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE .....</b>   | <b>61</b>     |
| <b>7.3 OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA .....</b>  | <b>61</b>     |
| <br><b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA<br/>ŠKOLSKE USTANOVE.....</b>   | <br><b>62</b> |
| <br><b>8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....</b>  | <br><b>62</b> |
| <b>ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM .....</b>  | <b>71</b>     |
| <br><b>9. PLAN NABAVE I OPREMANJA .....</b>   | <br><b>73</b> |
| <br><b>10. PRILOZI.....</b>   | <br><b>75</b> |
| <br><b>RASPORED SATI .....</b>  | <br><b>75</b> |
| <b>RASPORED DEŽURSTVA .....</b>   | <b>76</b>     |
| <b>NADNEVCI .....</b>   | <b>77</b>     |
| <br><b>PROVEDBENI PLAN ORGANIZACIJE RADA I IZVOĐENJA NASTAVE U OSNOVNOJ ŠKOLI VIDIKOVAC U<br/>ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022. TE PROTOKOLI POSTUPANJA ZA VRIJEME RADA U POSEBNIM<br/>UVJETIMA .....</b> | <br><b>82</b> |

# 1. PODACI O UVJETIMA RADA

## 1.1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |   |
|--|---|
| <b>Naziv škole</b>                             | Osnovna škola Vidikovac                     |
| <b>Adresa škole</b>                            | Vladimira Nazora 49                         |
| <b>Županija</b>                                | Istarska                                    |
| <b>Telefonski broj</b>                         | 052 211 797, 052 210 515                    |
| <b>Broj telefaksa</b>                          | 052 214 316                                 |
| <b>Internetska pošta</b>                       | ured@os-vidikovac-pu.skole.hr               |
| <b>Internetska adresa</b>                      | os-vidikovac-pu.skole.hr                    |
| <b>Šifra škole</b>                             | 18-069-007                                  |
| <b>Matični broj škole</b>                      | 3203603                                     |
| <b>OIB</b>                                     | 25275875455                                 |
| <b>Upis u sudski registar (broj i datum)</b>   | MBS: 0400699, 13 18.7.2002.                 |
| <b>Škola vježbaonica za</b>                    | Engleski jezik, Likovnu kulturu             |
| <b>Ravnatelj škole</b>                         | mr.sc. Predrag Dukić                        |
| <b>Voditelj područnog odjela</b>               | Dolores Višković – Terzić, mag. prim. educ. |
| <b>Broj učenika</b>                            | 649   |
| <b>Broj učenika u razrednoj nastavi</b>        | 305   |
| <b>Broj učenika u predmetnoj nastavi</b>       | 344   |
| <b>Broj učenika s teškoćama u razvoju</b>      | 11  |
| <b>Broj učenika u produženom boravku</b>       | 160   |
| <b>Broj učenika putnika</b>                    | 91  |
| <b>Ukupan broj razrednih odjela</b>            | 31  |
| <b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi</b>  | 27  |
| <b>Broj razrednih odjela u područnoj školi</b> | 4   |
| <b>Broj razrednih odjela RN</b>                | 13  |
| <b>Broj razrednih odjela PN</b>                | 14  |
| <b>Broj smjena</b>                             | 1   |
| <b>Početak i završetak svake smjene</b>        | 8.00-15.30                                  |
| <b>Broj radnika</b>                            | 78  |
| <b>Broj učitelja predmetne nastave</b>         | 34  |
| <b>Broj učitelja razredne nastave</b>          | 23  |
| <b>Broj učitelja u produženom boravku</b>      | 7   |
| <b>Broj stručnih suradnika</b>                 | 3   |
| <b>Broj ostalih radnika</b>                    | 12  |
| <b>Broj nestručnih učitelja</b>                | 2   |
| <b>Broj pripravnika</b>                        | 0   |
| <b>Broj mentora i savjetnika</b>               | 8   |
| <b>Broj voditelja ŽSV-a</b>                    | 4   |
| <b>Broj računala u školi</b>                   | 95  |
| <b>Broj specijaliziranih učionica</b>          | 3   |
| <b>Broj općih učionica</b>                     | 24  |
| <b>Broj športskih dvorana</b>                  | 1   |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Broj športskih igrališta</b> | 1 |
| <b>Školska knjižnica</b>        | 1 |
| <b>Školska kuhinja</b>          | 1 |

Temeljem Članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Članka 58. Statuta Osnovne škole Vidikovac, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2021., a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi Godišnji plan i program rada Osnovne škole Vidikovac Pula za školsku godinu 2021./2022.

### **1.1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Upisno područje Osnovne škole Vidikovac ide od naselja Valdebek, ulicom Marsovog polja, Nazorovom ulicom do križanja s Marulićevom do semafora Kranjčevićeve. Tu je i Rizzijeva ulica do križanja s Voltićevom, Voltićeva ulica, ulica Vidikovac, Mardeganijeva, Rohreggerova, Gervaisova, Carlijeva do kraja, Cesta Prekomorskih brigada do križanja Palisine do skretanja za Valdebek te naselja Dolinka i Valdebek.

### **1.2. PROSTORNI UVJETI**

#### **1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI**

| <b>Red broj</b> | <b>Namjena</b>  | <b>Broj prostora</b> | <b>Površina</b>          |
|-----------------|---|----------------------|--------------------------|
| 1.              | Učionice za razrednu nastavu                                | 14                   | 903,32 m <sup>2</sup>    |
| 2.              | Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu               | 9                    | 543,12 m <sup>2</sup>    |
| 3.              | Kabineti (biologija, kemija / fizika)                       | 2                    | 170,55 m <sup>2</sup>    |
| 4.              | Dvorana za TZK  | 1                    | 290 m <sup>2</sup>       |
| 5.              | Radionica za tehničku kulturu                               | 1                    | 82,35 m <sup>2</sup>     |
| 6.              | Školska kuhinja (kuhinja, ostava i blagovaonica)            | 1                    | 187,89 m <sup>2</sup>    |
| 7.              | Informatička učionica                                       | 1                    | 63,43 m <sup>2</sup>     |
| 8.              | Knjižnica   | 1                    | 114,40 m <sup>2</sup>    |
| 9.              | Upravni dio<br>(rav.,taj.,račun.,psih.,pedagog,teh.osoblje) | 6                    | 88,15 m <sup>2</sup>     |
| 10.             | Polivalentni prostor (višenamjenska dvorana)                | 1                    | 167 m <sup>2</sup>       |
| 11.             | Zbornica  | 1                    | 61,25 m <sup>2</sup>     |
| 12.             | Kotlovnica s pomoćnim prostorima                            | 1                    | 174,84 m <sup>2</sup>    |
|                 | POVRŠINA UNUTRAŠNJIH PROSTORIJA ŠKOLE                       |                      | 2045,98 m <sup>2</sup>   |
|                 | POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE                            |                      | 16,000.00 m <sup>2</sup> |

**U školskoj 2020./2021. godini unaprijedeni su uvjeti rada i realizirane brojne aktivnosti:**

- nabava 12 računala za razrede,
- nabava fotokopirnog uređaja,
- nabava pet interaktivnih ekrana,
- nabava klima uređaja,
- nabava šivaće mašine za potrebe domaćinstva,
- nabava klavijatura za niže razrede,
- nabava klupa za vanjske učionice,
- održavanje informatičke opreme i sustava u inf. kabinetu i učionicama ,
- renovirani su toaletni čvorovi za učenike,
- obnovljene učionice i hodnici,
- obnova elektroinstalacija u strujnim ormarima,
- osiguravanje i nabavka sredstava i pomagala za nastavni rad.

#### 1.2.1.1. Plan obnove i adaptacije

| Što se preuređuje<br>- obnavlja -   | Veličina u m <sup>2</sup> | Za koju namjenu  |
|---|---------------------------|--|
| Preuređenje prostora školske knjižnice i nabava novog namještaja za knjižnicu | 114                       | Povećati kvalitetu rada i boravka u prostoru.  |
| Izgradnja montažne „balon“ sportske dvorane                                   | 220                       | Omogućiti učenicima od 1. do 4. razreda održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture u sportskoj dvorani. |
| Izgradnja 3 nove učionice   | 170                       | Zadržati jednosmjenski rad Škole.  |

#### 1.2.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

| Naziv površine     | Veličina u m <sup>2</sup> | Ocjena stanja |
|--------------------|---------------------------|---------------|
| 1. Igralište       | 1500 m <sup>2</sup>       | DOBRO         |
| 2. Zelene površine | 12500 m <sup>2</sup>      | DOBRO         |

Zelene površine redovito čistimo, kosimo i održavamo u neposrednoj okolini Škole. Nakon što smo ogradili dvorište Škole, u ovoj školskoj godini započeli smo hortikulturno uređivanje cijele njegove površine. U sklopu hortikulturnog uređenja posadili smo stabla maslina i ostalog sadnog materijala (voćaka) što smo ga dobili od Agencije za poljoprivredu. I ove godine nastaviti ćemo sadnju povrća u školskom vrtu.

U unutrašnjem školskom dvorištu održavamo stabla maslina i cvjetne grmove.

Dva akvarija u predvorju Škole redovito čistimo i skrbimo o njihovim stanovnicima.

#### 1.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Škola je opremljena sljedećim nastavnim sredstvima i pomagalima:

- interaktivne ploče ili monitori
- TV
- radio CD
- kamera
- digitalni fotoaparat
- prijenosna računala
- stolna računala
- skener
- printer
- 3D printer
- kopirni uređaj
- projektor
- tableti

#### **1.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE**

**Škola posjeduje knjižnični fond namijenjen učenicima i učiteljima.**

| <b>KNJIŽNI FOND</b>                                    | <b>STANJE</b> |
|--|---------------|
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) - broj primjeraka   | 5579          |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) - broj primjeraka | 6324          |
| <b>Ukupno</b>  | 11903         |
| Stručna literatura za učitelje                         | 1073          |
| <b>UKUPNO KNJIŽNI FOND</b>                             | <b>12976</b>  |
| Ostalo (DVD, CD...)                                    | 150           |
| <b>U K U P N O KNJIŽNIČNI FOND</b>                     | <b>13126</b>  |

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022 . ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRZOZNIM RADNICIMA

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

| Ime i prezime              | Zvanje                          | Stupanj školske spreme | Predmet koji predaje | Mentor – savjetnik |
|----------------------------|---------------------------------|------------------------|----------------------|--------------------|
| Goranka Bašić              | dipl.učitelj RN                 | VSS                    | RN                   | savjetnik          |
| Edita Borojević            | učitelj RN                      | VŠS                    | RN                   |                    |
| Gordana Zahtila            | učitelj RN                      | VŠS                    | RN                   |                    |
| Danijela Piralić           | dipl.učitelj RN                 | VSS                    | RN                   |                    |
| Sandra Stanković           | dipl.učitelj RN                 | VSS                    | RN                   | mentor             |
| Larisa Hrelja Drandić      | mag. prim. educ.                | VSS                    | RN                   |                    |
| Jasminka Turčinov          | učitelj RN                      | VŠS                    | RN                   | mentor             |
| Aida Dražić                | dipl.učitelj RN                 | VSS                    | RN                   | mentor             |
| Bojana Manzin              | učitelj RN                      | VŠS                    | RN                   |                    |
| Arjana Šterpin Vincek      | dipl.učitelj RN                 | VSS                    | RN                   |                    |
| Jasmina Vujica             | mag. prim. educ.                | VSS                    | RN                   |                    |
| Dea Dragosavac             | mag. prim. educ.                | VSS                    | RN                   |                    |
| Tea Božac Kožljan          | mag. prim. obrazovanja          | VSS                    | RN                   |                    |
| Sanja Četković             | učitelj RN                      | VŠS                    | RN                   |                    |
| Kristina Petrić            | dipl.učitelj RN s pojač. infor. | VSS                    | RN-PB                |                    |
| Iva Bizjak Radović         | mag. prim. educ.                | VSS                    | RN-PB                |                    |
| Sandra Korenić             | mag. prim. educ.                | VSS                    | RN-PB                |                    |
| Tatjana Marinović          | učitelj RN                      | VŠS                    | RN-PB                |                    |
| Dragana Brčina Burazerović | mag. prim. educ.                | VSS                    | RN-PB                |                    |
| Antonia Višković           | mag. prim. obrazovanja          | VSS                    | RN-PB                |                    |
| Mariela Tomičić            | mag. prim. obrazovanja          | VSS                    | RN-PB                |                    |

|                         |                                     |     |        |  |
|-------------------------|-------------------------------------|-----|--------|--|
| Jasmina Jurić           | dipl.učitelj RN s pojačanim eng. j. | VSS | RN-ŠPB |  |
| Dolores Višković Terzić | mag. prim. educ.                    | VSS | RN-ŠPB |  |
| Mirjam Cesar            | mag. prim. educ.                    | VSS | RN-ŠPB |  |
| Ivana Kujundžija        | mag. prim. educ.                    | VSS | RN-ŠPB |  |
| Maja Retkovac           | mag. prim. educ.                    | VSS | RN-ŠPB |  |

**Napomena: godine radnog staža su zaokružene na godine zanemarujući mjesecce i dane.**

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

| Ime i prezime               | Struka  | Stupanj školske spreme | Predmet koji predaje | Mentor – savjetnik |
|-----------------------------|---|------------------------|----------------------|--------------------|
| Evelina Majcan Lenić        | prof. hrv. jezika   | VSS                    | Hrvatski jezik       |                    |
| Tamara Lorencin             | prof. hrv. jezika   | VSS                    | Hrvatski jezik       |                    |
| Valentina Javoran           | prof. hrv. jezika   | VSS                    | Hrvatski jezik       |                    |
| Zoran Gardašević            | prof. glaz. kulture   | VSS                    | Glazbena kultura     |                    |
| Agnese Sgagliardi-Trpčevski | prof. lik. kulture  | VSS                    | Likovna kultura      |                    |
| Tanja Jovanović Pap         | učitelj RN s pojač. eng. j. jezikom                             | VSS                    | Engleski jezik       | savjetnik          |
| Ivana Petrušić              | mag. philol. angl. i rus.                                       | VSS                    | Engleski jezik       |                    |
| Ivana Bančić Čupić          | prof. engleskog j. i književnosti i hrvatskog j. i književnosti | VSS                    | Engleski jezik       |                    |
| Ingrid Dragojević Puzjak    | prof. engl. jezika  | VSS                    | Engleski jezik       |                    |
| Maja Kalebić                | prof. mat. i infor.   | VSS                    | Matematika           | savjetnik          |
| Anni Miling                 | mag. ing. geol.   | VSS                    | Matematika           |                    |
| Irena Marković              | učitelj. matematike.  | VŠS                    | Matematika           |                    |
| Tina Tabain                 | mag. biol. mol.   | VSS                    | Priroda/ Biologija   |                    |
| Ana Babić                   | prof. biologije   | VSS                    | Priroda/ Biologija   |                    |
| Jelena Bakač                | dipl. ing. kemije   | VSS                    | Kemija               |                    |
| Ilija Apostolov             | prof. fizike  | VSS                    | Fizika               |                    |

|                                |   |     |                                |           |
|--------------------------------|---|-----|--------------------------------|-----------|
| Branka Jurišić                 | učit.<br>zemljopisa                       | VŠS | Geografija                     | mentor    |
| Emanuel Peruško                | mag. oec.                                 | VSS | Geografija                     |           |
| Sanja Pereša Macuka            | prof. hrv.<br>jezika i<br>povijesti       | VSS | Povijest                       |           |
| Jelena Kolić                   | prof. hrv.<br>jezika i<br>povijesti       | VSS | Povijest/<br>Hrvatski<br>jezik |           |
| Sanja Milaković                | dip. ing.<br>prom.<br>znanosti            | VSS | Tehnička<br>kultura            |           |
| Salja Sijarić                  | prof. TZK                                 | VSS | TZK                            |           |
| Branko Popović                 | prof. TZK                                 | VSS | TZK                            |           |
| Andreina Palaziol              | prof. tal.<br>jezika                      | VSS | Talijanski<br>jezik            |           |
| Ana Kuhar                      | prof. tal.<br>jezika                      | VSS | Talijanski<br>jezik            |           |
| Marija Gortan                  | prof. tal.<br>jezika i<br>povijesti       | VSS | Talijanski<br>jez./Povijest    |           |
| Barbara Pindulić               | prof. tal.<br>jezika                      | VSS | Talijanski<br>jezik            |           |
| Ana Bačić                      | učitelj RN s<br>pojačanom<br>informatikom | VSS | Informatika                    |           |
| Matija Plastić                 | mag.<br>edukacije<br>informatike          | VSS | Informatika                    |           |
| Mateja I brišević              | mag.<br>edukacije<br>informatike          | VSS | Informatika                    |           |
| Nermina Ahmetović<br>Mešanović | učitelj islam.<br>vjeronauka              |     | Islamski<br>vjeronauk          |           |
| Ljerka Krajcar                 | teolog                                    | VSS | Vjeronauk                      |           |
| Domagoj Matković               | dipl. teolog                              | VSS | Vjeronauk                      | savjetnik |

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

| Ime i prezime      | Zvanje                      | Stup.<br>školske<br>spreme | Posao koji<br>obavlja |
|--------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Predrag Dukić      | mr.sc.                      | VSS                        | ravnatelj             |
| Suzana Mohorović   | prof. pedagogije            | VSS                        | pedagog               |
| Branka Mamula      | prof. hrv. jez./dipl.knjiž. | VSS                        | knjižničar            |
| Davor Apostolovski | psiholog                    | VSS                        | psiholog              |

2.1.4. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima

| IME I<br>PREZIME    | PRIPRAVNIČKI<br>STAŽ<br>ZAPOČEO | RADNO<br>MJESTO          | ZVANJE              | IME I PREZIME<br>MENTORA |
|---------------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| Ivana<br>Kujundžija | 1.10.2020.                      | učitelj razr.<br>nastave | mag. prim.<br>educ. | Aida Dražić              |

## **2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE**

| Red.<br>br. | Ime i prezime     | Struka                                    | Stupanj<br>školske<br>spreme | Posao koji obavlja   |
|-------------|-------------------|---|------------------------------|----------------------|
| 1.          | Doriana Srđić     | dipl. iur.                                | VSS                          | tajnik               |
| 2.          | Marina Šverko     | dipl. ekonomist                           | VSS                          | računovođa           |
| 3.          | Suzana Žgomba     | prodavač                                  | SSS                          | kuharica             |
| 4.          | Stevan Sabadoš    | strojarski<br>tehničar                    | SSS                          | domar                |
| 5.          | Mirela Klečić     | konfekcionar<br>odjeće                    | SSS                          | spremačica           |
| 6.          | Ljiljana Špatolaj | osnovna škola                             | NSS                          | spremačica           |
| 7.          | Samira Buić       | krojač                                    | SSS                          | spremačica           |
| 8.          | Karmen Rojnić     | prodavač                                  | SSS                          | spremačica           |
| 9.          | Elvisa Daić       | krojač                                    | SSS                          | kuharica/ spremačica |
| 10.         | Ornela Lelić      | građevinski<br>tehničar                   | SSS                          | spremačica           |
| 11.         | Grozdana Kolić    | upravni referent                          | SSS                          | spremačica           |
| 12.         | Verica Zorić      | kuhar                                     | SSS                          | Kuharica             |
| 13.         | Gordana Cesar     | ekonomist<br>računovodstva i<br>financija | SSS                          | spremačica           |

Tehničko osoblje ove školske godine u sklopu svog radnog vremena kontrolirat će ulaz u školsko predvorje. U jutarnjoj smjeni radit će dvije spremačice zbog potrebe dezinfekcije prostora.

### **2.3. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA ODGOJNO-OBRZOVNIH RADNIKA**

### 2.3.1. TJEDNO ZADUŽENJE RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

**RADNO VRIJEME UČITELJA PLANIRANO ZA INDIVIDUALNE RAZGOVORE S RODITELJIMA**

Vremenik individualnih razgovora s roditeljima objavljen je na Internet stranici Škole.

**2.3.1. TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE**

| <b>Red.<br/>br.</b> | <b>Ime i<br/>prezime<br/>radnika</b> | <b>Struka</b>                 | <b>Radno<br/>mjesto</b> | <b>Radno<br/>vrijeme (od –<br/>do)</b> | <b>Rad sa<br/>strankama (od –<br/>do)</b> | <b>Broj sati<br/>tjedno</b> |
|---------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|--|---|-----------------------------|
| 1.                  | Predrag Dukić                        | mr.sc.                        | ravnatelj               | 7,30-15,30                             | 10 - 12                                   | 40                          |
| 2.                  | Suzana Mohorović                     | prof. pedagogije              | pedagog                 | 8 - 14                                 | 8 - 11                                    | 40                          |
| 3.                  | Branka Mamula                        | prof. hrv.j/<br>dipl. knjiž.. | knjižničar              | 8 - 14                                 |   | 40                          |
| 4.                  | Davor Apostolovski                   | psiholog                      | psiholog                | 8 - 14                                 | 8 – 11                                    | 40                          |

**2.3.1. TJEDNO ZADUŽENJE OSTALIH RADNIKA ŠKOLE**

| <b>Red . br.</b> | <b>Ime i prezime<br/>radnika</b> | <b>Struka</b>          | <b>Radno<br/>mjesto</b> | <b>Radno vrijeme<br/>(od – do)</b> | <b>Broj sati<br/>tjedno</b> |
|------------------|----------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 1.               | Doriana Srđić                    | dipl. iur.             | tajnik                  | 7 - 15                             | 40                          |
| 2.               | Marina Šverko                    | dipl.<br>ekonomist     | računovođa              | 7 - 15                             | 40                          |
| 3.               | Suzana Žgomba                    | prodavač               | kuharica                | 7 - 15                             | 40                          |
| 4.               | Stevan Sabadoš                   | strojarski<br>tehničar | domar                   | 7 - 15                             | 40                          |
| 5.               | Mirela Klečić                    |                        | spremačica              | 7 - 15                             | 40                          |
| 6.               | Ljiljana Špatolaj                |                        | spremačica              | 12,30-20,30                        | 40                          |
| 7.               | Samira Buić                      |                        | spremačica              | 12,30-20,30                        | 40                          |
| 8.               | Karmen Rojnić                    |                        | spremačica              | 12,30-20,30                        | 40                          |
| 9.               | Elvisa Daić                      |                        | kuharica/<br>spremačica | 7 - 15                             | 40                          |

|     |                |  |            |             |    |
|-----|----------------|--|------------|-------------|----|
| 10. | Ornela Lelić   |  | spremačica | 12,30-20,30 | 40 |
| 11. | Grozdana Kolić |  | spremačica | 7 - 15      | 40 |
| 12. | Verica Zorić   |  | kuharica   | 7 - 15      | 40 |
| 13. | Gordana Cesar  |  | spremačica | 12,30-20,30 | 40 |

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi u jednoj - jutarnjoj smjeni koja počinje u 8.00 sati i traje do 15.00 sati. Zbog velikog broja učenika polaznika izbornih predmeta izborna nastava realizira se i do 17.00 sati. U ovoj školskoj godini provodimo program produženog boravka u 7 skupina za učenike od prvog do četvrtog razreda. Produženi boravak počinje u 11.30 i traje do 16.30 sati. Programom produženog boravka obuhvaćeno je 160 učenika.

Školska marefa za učenike (mlječeći obrok) organiziran je u matičnoj školi za 340 učenika. Za učenike produženog boravka organizirani su ručak i užina.

U Područnom odjelu u Općoj bolnici Pula nastava se izvodi od 13.30 do 17.00 sati. Nastava je prilagođena zdravstvenom stanju učenika pa se održava u učionici u četiri razredna odjela ili individualizirano u bolesničkim sobama.

#### 3.1.1. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA

Tablični je prikaz u prilogu.

Budući da određeni broj učenika predmetne nastave nije uključen u neki od izbornih programa, tijekom održavanja tog izbornog programa organizirano je dežurstvo učitelja s učenicima koji nisu uključeni u taj program.

S učenicima nižih razreda koji ne uče jedan od izbornih predmeta dežuraju razredne učiteljice ili školska knjižničarka.

#### 3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

|   | Mjesec | Broj dana |           | Učenički praznici | Blagdani i neradni dani | UKUPNO | Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe... |
|---|--------|-----------|-----------|-------------------|-------------------------|--------|---|
|   |        | radnih    | nastavnih |                   |                         |        |   |
| I. dio nastavne godine<br>6.9. - 23.12. | IX.    | 22        | 19        | 3                 | 8                       | 30     | Odmor učenika                                       |
|   | X.     | 21        | 21        | 2                 | 10                      | 31     |   |
|   | XI.    | 20        | 18        | 2                 | 10                      | 30     | 2.11.-3.11.   |
|   | XII.   | 23        | 17        | 6                 | 8                       | 31     | 23.12. - 7.1.                                       |
| II. dio nastavne godine                 | I.     | 20        | 15        | 5                 | 11                      | 31     | Odmor učenika                                       |

|                  |                     |            |            |           |            |    |   |
|------------------|---------------------|------------|------------|-----------|------------|----|---|
| 10.1. –<br>21.6. | II.                 | 20         | 15         | 5         | 8          | 28 | 21.2. - 25.2.   |
|                  | III.                | 23         | 23         | 0         | 8          | 31 | <b>Odmor učenika</b><br><br>14.4. - 22.4.               |
|                  | IV.                 | 20         | 14         | 6         | 10         | 30 |   |
|                  | V.                  | 21         | 21         | 0         | 10         | 31 | <b>Ljetni odmor učenika</b><br><br>od 21.6.2022. godine |
|                  | VI.                 | 20         | 14         | 6         | 10         | 30 |   |
|                  | <b>U K U P N O:</b> | <b>252</b> | <b>177</b> | <b>77</b> | <b>113</b> |    |   |

## NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

### PRAZNICI I BLAGDANI U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

- studenoga 2021. – Svi sveti
- 18. studenoga 2021. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25. prosinca 2021. – Božić
- 26. prosinca 2021. – Sveti Stjepan
- siječnja 2022. Nova godina
- 6. siječnja 2022. – Sveta tri kralja
- 17. travnja 2022. – Uskrs
- 18. travnja 2022. – Uskrsni ponedjeljak
- svibnja 2022. – Praznik rada
- 30. svibnja 2022. – Dan državnosti
- 16. lipnja 2022. – Tijelovo
- 22. lipnja 2022. – Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza 2022. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 6. kolovoza 2022. – Velika Gospa

### VJEŽBA SPAŠAVANJA I EVAKUACIJE

- Tijekom drugog polugodišta – na temelju Plana evakuacije i spašavanja, a u ovisnosti o epidemiološkim mjerama

### RADNI - NENASTAVI DANI

- 27. svibnja 2022. - Dan škole
- Županijsko ili državno natjecanje u veljači / svibnju

### 3.3 PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Prosječan broj učenika po razrednom odjelu je dvadeset pet (25) . Najbrojniji je 4.b razredni odjela s 27 učenika.

U školskoj godini 2021./2022. s teškoćama u razvoju 12 je učenika . Po prilagođenom programu školju se 4 učenika, a 8 učenika po redovitom programu uz individualizirane postupke.

| B R O J   U Č E N I K A |         |        |             |            |                            |           |     |     |           |            |  |  |
|-------------------------|---------|--------|-------------|------------|----------------------------|-----------|-----|-----|-----------|------------|--|--|
| Razred                  | Učenika | Odjela | Djevoj-čica | Daro-vitim | S drugih govornih područja | a)doručak |     |     | Putnika   |            | Ime i prezime razrednika   |  |
|                         |         |        |             |            |                            | b)ručak   |     |     | 3 do 5 km | 6 do 10 km |  |  |
|                         |         |        |             |            |                            | c)napitak |     |     |           |            |  |  |
|                         |         |        |             |            |                            | A         | B   | C   |           |            |  |  |
| I.                      | 72      | 3      | 39          |            |                            | 65        | 58  | 55  | 3         | 1          | Jasmina Vujica,<br>Goranka Bašić/Tea Božac,<br>Edita Borojević                   |  |
| II.                     | 70      | 3      | 23          |            | 1                          | 55        | 55  | 45  | 12        | 2          | Gordana Zahtila,<br>Sandra Stanković,<br>Danijela Piralić                        |  |
| III.                    | 86      | 4      | 49          |            |                            | 60        | 44  | 35  | 3         | 0          | Aida Dražić,<br>Jasminka Turčinov,<br>Larisa Hrelja<br>Drandić, Bojana<br>Manzin |  |
| IV.                     | 77      | 3      | 40          |            |                            | 40        | 8   | 0   | 16        | 0          | Dea Dragosavac,<br>Sanja Četković,<br>Arjana Šterpin<br>Vincek                   |  |
| I.-IV.                  | 305     | 13     | 151         | 0          | 1                          | 220       | 165 | 135 | 34        | 3          |  |  |
| V.                      | 74      | 3      | 32          |            |                            | 10        |     |     | 2         | 0          | Ana Babić,<br>Marija Gortan,<br>Evelina Majcan<br>Lenić                          |  |
| VI.                     | 98      | 4      | 47          |            |                            | 27        |     |     | 6         | 3          | Ana Bačić,<br>Sanja Pereša<br>Macuka, Ivana<br>Petrušić,<br>Ivana Bančić Čupić   |  |
| VII.                    | 96      | 4      | 41          |            |                            | 37        |     |     | 7         | 7          | Zoran Gardašević,<br>Sanja Milaković,<br>Jelena Kolić,<br>Salja Sijarić          |  |
| VIII.                   | 76      | 3      | 39          |            |                            | 24        |     |     | 7         | 2          | Ilija Apostolov,<br>Valentina Javoran,<br>Agnese Sgagliardi<br>Trpčevski         |  |
| V.-VIII.                | 344     | 14     | 159         | 0          | 0                          | 98        | 0   | 0   | 22        | 12         |  |  |
| I.-VIII                 | 649     | 27     | 310         | 0          | 1                          | 318       | 165 | 135 | 56        | 15         |  |  |

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

| Rješenjem određen oblik rada   | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | UKUPNO   |
|--|----|-----|------|-----|----|-----|------|-------|----------|
| Redoviti program uz individualizirane postupke (Članak 5.)                       |    | 1   |      |     | 1  | 2   | 3    | 1     | <b>8</b> |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (Članak 6.) | /  | /   | 1    |     | 2  | 1   |      |       | <b>4</b> |

3.3.2. Pomoćnici u nastavi za učenike s poteškoćama u razvoju

| IME I PREZIME              | SPREMA | BROJ SATI |
|----------------------------|--------|-----------|
| Kristina Pentek            | VSS    | 21        |
| Matej Kokalj               | VSS    | 26        |
| Kristina Morožin Majušević | VSS    | 26        |
|                            |        |           |

NAPOMENA:

Pomoćnici u nastavi financirani su iz Projekta **ZAJEDNO DO ZNANJA 3.**

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

### ***4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA OBVEZNE PREDMETE***

#### ***PO RAZREDNIM ODJELIMA***

| <b>NASTAVNI PREDMET</b>                   | <b>TJEDNI/GODIŠNJI BROJ SATI<br/>REDOVNE NASTAVE</b> |                   |                   |                          | <b>UKUPNO</b> |
|---|--|-------------------|-------------------|--------------------------|---------------|
|   | <b>PO ODJELIMA OD I. DO IV. RAZREDA</b>              | <b>1. a, b, c</b> | <b>2. a, b, c</b> | <b>3. a, b, c,<br/>d</b> |               |
| <b>Hrvatski jezik</b>                     | <b>5/525</b>   | <b>5/525</b>      | <b>5/700</b>      | <b>5/525</b>             | <b>2275</b>   |
| <b>Likovna kultura</b>                    | <b>1/105</b>   | <b>1/105</b>      | <b>1/140</b>      | <b>1/105</b>             | <b>455</b>    |
| <b>Glazbena kultura</b>                   | <b>1/105</b>   | <b>1/105</b>      | <b>1/140</b>      | <b>1/105</b>             | <b>455</b>    |
| <b>Engleski jezik</b>                     | <b>2/210</b>   | <b>2/210</b>      | <b>2/280</b>      | <b>2/210</b>             | <b>910</b>    |
| <b>Matematika</b>                         | <b>4/420</b>   | <b>4/420</b>      | <b>4/560</b>      | <b>4/420</b>             | <b>1820</b>   |
| <b>Priroda i društvo</b>                  | <b>2/210</b>   | <b>2/210</b>      | <b>2/280</b>      | <b>3/315</b>             | <b>1015</b>   |
| <b>Tjelesna i zdravstvena<br/>kultura</b> | <b>3/315</b>   | <b>3/315</b>      | <b>3/420</b>      | <b>2/210</b>             | <b>1260</b>   |
| <b>Sat razrednika</b>                     | <b>1/105</b>   | <b>1/105</b>      | <b>1/140</b>      | <b>1/105</b>             | <b>455</b>    |
| <b>UKUPNO : I. - IV.</b>                  | <b>1995</b>  | <b>1995</b>       | <b>2669</b>       | <b>1995</b>              | <b>8645</b>   |

| <b>NASTAVNI<br/>PREDMET</b> | <b>TJEDNI /GODIŠNJI BROJ SATI<br/>REDOVNE NASTAVE</b> |                   |                          |                          | <b>UKUPNO</b> |
|-----------------------------|---|-------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
|                             | <b>PO ODJELIMA OD V. DO VIII. RAZREDA</b>             | <b>5. a, b, c</b> | <b>6. a, b, c,<br/>d</b> | <b>7. a, b,<br/>c, d</b> |               |
| <b>Hrvatski jezik</b>       | <b>5/525</b>  | <b>5/700</b>      | <b>5/700</b>             | <b>4/420</b>             | <b>2345</b>   |
| <b>Likovna kultura</b>      | <b>1/105</b>  | <b>1/140</b>      | <b>1/140</b>             | <b>1/105</b>             | <b>490</b>    |
| <b>Glazbena kultura</b>     | <b>1/105</b>  | <b>1/140</b>      | <b>1/140</b>             | <b>1/105</b>             | <b>490</b>    |
| <b>Engleski jezik</b>       | <b>3/315</b>  | <b>3/420</b>      | <b>3/420</b>             | <b>3/315</b>             | <b>1470</b>   |
| <b>Matematika</b>           | <b>4/420</b>  | <b>4/560</b>      | <b>4/560</b>             | <b>4/420</b>             | <b>1960</b>   |
| <b>Priroda</b>              | <b>1,5/157,5</b>                                      | <b>2/280</b>      | <b>/</b>                 | <b>/</b>                 | <b>437,5</b>  |
| <b>Biologija</b>            | <b>/</b>  | <b>/</b>          | <b>2/280</b>             | <b>2/210</b>             | <b>490</b>    |

|                                |                  |              |              |              |              |
|--------------------------------|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>Kemija</b>                  | /                | /            | <b>2/280</b> | <b>2/210</b> | <b>490</b>   |
| <b>Fizika</b>                  | /                | /            | <b>2/280</b> | <b>2/210</b> | <b>490</b>   |
| <b>Povijest</b>                | <b>2/210</b>     | <b>2/280</b> | <b>2/280</b> | <b>2/210</b> | <b>980</b>   |
| <b>Geografija</b>              | <b>1,5/157,5</b> | <b>2/280</b> | <b>2/280</b> | <b>2/210</b> | <b>927,5</b> |
| <b>Tehnička kultura</b>        | <b>1/105</b>     | <b>1/140</b> | <b>1/140</b> | <b>1/105</b> | <b>490</b>   |
| <b>Informatika</b>             | <b>2/210</b>     | <b>2/280</b> | /            | /            | <b>490</b>   |
| <b>Tjelesna i zdr. kultura</b> | <b>2/210</b>     | <b>2/280</b> | <b>2/280</b> | <b>2/210</b> | <b>980</b>   |
| <b>UKUPNO :V. - VIII.</b>      | <b>2520</b>      | <b>3500</b>  | <b>3780</b>  | <b>2730</b>  | <b>12530</b> |
| <b>UKUPNO :I. - IV.</b>        | <b>1995</b>      | <b>1995</b>  | <b>2669</b>  | <b>1995</b>  | <b>8645</b>  |
| <b>UKUPNO :I. - VIII.</b>      | <b>4515</b>      | <b>5495</b>  | <b>6449</b>  | <b>4725</b>  | <b>21175</b> |

#### 4.2.1. Izborna nastava

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <i>Talijanski jezik</i> | <i>Andreina Palaziol</i>                    | 2.b, 2.c, 3.a, 3.c, 4.b, 4.c, 5.c, 6.a, 6.b, 7.c        |
| <i>Talijanski jezik</i> | <i>Ana Kuhar (zamjena Barbara Pindulić)</i> | <b>2.a, 3.b, 3.d, 5.a, 5.b, 6.c, 6.d, 7.a, 8.a, 8.b</b> |
| <i>Talijanski jezik</i> | <i>Marija Gortan</i>                        | <b>4.a, 7.b, 7.d, 8.c</b>                               |

|                              |                                    |   |
|------------------------------|------------------------------------|---|
| <i>Katolički vjerou nauk</i> | <i>Domagoj Matković</i>            | 1.a, 1.b, 1.c , 2.bc, 3.ad, 5 ab, 5.c, 6.c, 7.bc, 7.d   |
| <i>Katolički vjerou nauk</i> | <i>Ljerka Krajcar</i>              | 2.a, 3.bc, 4.a, 4.b, 4.c, 6.ab, 6.d, 7.a, 8.a, 8.b, 8.c |
| <i>Islamski vjerou nauk</i>  | <i>Nermina Ahmetović Mešinović</i> | <b>Od prvog do osmog razreda</b>                        |

|                    |                          |  |
|--------------------|--------------------------|--|
| <i>Informatika</i> | <i>Ana Bačić</i>         | <b>4.a, 4.b, 4.c</b>                               |
| <i>Informatika</i> | <i>Matija Plasitć</i>    | <b>3.d, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 8.a, 8.b, 8.c</b>      |
| <i>Informatika</i> | <i>Mateja I brišević</i> | <b>1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.b, 3.c</b> |

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava organizirana je za učenike razredne nastave iz Matematike, Hrvatskoga i Engleskoga jezika.

U višim razredima organizirana je dopunska nastava iz Matematike, Hrvatskoga jezika, Engleskoga jezika, Fizike i Kemije.

Broj učenika uključenih u dopunsku nastavu promjenjiv je s obzirom na zahtjevnost obrazovnih sadržaja i individualnih potreba učenika.

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatni rad organiziran je za učenike razredne nastave iz Hrvatskoga jezika i Matematike. I ove školske godine realizirat će se dodatna nastava iz Matematike u IV. razredu radi pripremanja učenika za natjecanje iz matematike. Dodatni rad za učenike predmetne nastave realizira se iz Matematike, Hrvatskoga jezika, Engleskoga jezika, Kemije, Fizike, Povijesti, Geografije i Informatike. Između ostalog, učenici se na dodatnoj nastavi pripremaju za natjecanja.

### **4.3. OBUKA PLIVANJA**

Realizirat će se u suradnji s plivačkim klubom ukoliko to epidemiološki uvjeti i preporuke budu omogućavali (HZZJZ i Ministarstva). Testiranje se uobičajeno provodi za učenike 2. razreda. Nakon testiranja učenika na bazenu, za neplivače se izvodi obuka plivanja. Mjesto izvođenja obuke **je na moru i u bazenu**. Za obuku je planirano 25 sati, a izvršitelji su učitelji razredne nastave i vanjski suradnici.

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### **5.1. PLAN RADA RAVNATELJA**

| <b>SADRŽAJ RADA</b>   | <b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b> | <b>Predviđeno vrijeme u satima</b> |
|---|--|------------------------------------|
| <b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>  |  | 258                                |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole   | VI. – IX.                              | 40                                 |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja  | VIII.                                  | 20                                 |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma  | VIII. – IX.                            | 16                                 |
| 1.4. Izrada školskog kurikuluma   | IX.                                    | 20                                 |
| 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. Izrada zaduženja učitelja  | VIII. – IX.                            | 20                                 |
| 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima   | IX. – VI.                              | 12                                 |
| 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata   | IX. – VI.                              | 30                                 |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja   | IX. – VI.                              | 10                                 |
| 1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja   | IX. – VI.                              | 25                                 |
| 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole  | IX. – VI.                              | 20                                 |
| 1.13. Ostali poslovi  | IX. – VIII.                            | 10                                 |
| <b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>  |  | 316                                |
| 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.                            | 30                                 |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole  | VIII. – IX.                            | 10                                 |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja   | VI. – IX.                              | 30                                 |
| 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a   | IX. – VI.                              | 5                                  |
| 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole  | IX. – VI.                              | 20                                 |
| 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika  | IX. – VI.                              | 25                                 |
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika te stanja sigurnosti u Školi   | 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.                            | 25                                 |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred   | IV. – VII.                             | 10                                 |
| 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih praznika i blagdana  | IX. – VI.                              | 10                                 |
| 2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX. – VI.                              | 22                                 |
| 2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita   | VI. i VIII.                            | 5                                  |
| 2.14. Organizacija poslova u vezi s odabirom udžbenika  | V.-IX.                                 | 9                                  |
| 2.15. Organizacija poslova u vezi s natjecanjima učenika  | I.-VI.                                 | 15                                 |

|   |                  |     |
|---|------------------|-----|
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora   | I., VII. i VIII. | 50  |
| 2.17. Ostali poslovi  | IX. – VIII.      | 10  |
| <b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>  |                  | 215 |
| 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.          | 45  |
| 3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja                              | XII. i VI.       | 10  |
| 3.4. Administrativni, pedagoški i 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  |
| <b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>  |                  | 65  |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela                        | IX. – VIII.      | 35  |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole  | IX. – VIII.      | 10  |
| 4.3. Ostali poslovi   | IX. – VIII.      | 20  |
| <b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>                             |                  | 225 |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesecna planiranja s učiteljima i suradnicima                                  | IX. – VIII.      | 40  |
| 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.      | 35  |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad   | IX. – VI.        | 10  |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika   | IX. – VIII.      | 35  |
| 5.9. Ostali poslovi   | IX. – VIII.      | 10  |
| <b>6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>   |                  | 300 |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole  | IX.. – VIII.     | 40  |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-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 finansijskog plana Škole  | VIII. – IX.      | 25  |
| 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 i e-upisi učenika u srednje škole                                    | VI.              | 15  |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžaba   | VI.              | 20  |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala  | VIII. i I.       | 20  |
| 6.14. Ostali poslovi  | IX. – VIII.      | 10  |
| <b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I</b>   |                  | 151 |

| INSTITUCIJAMA  |             |      |
|--|-------------|------|
| 7.1. Predstavljanje Škole  | IX. – VIII. | 20   |
| 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja                   | IX. – VIII. | 10   |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje                       | IX. – VIII. | 5    |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX. – VIII. | 5    |
| 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. | 5    |
| 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave                                  | IX. – VIII. | 8    |
| 7.8. Suradnja s osnivačem  | IX. – VIII. | 15   |
| 7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje                              | IX. – VIII. | 8    |
| 7.10. Suradnja sa 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. | 10   |
| 7.14. Suradnja sa Župnim uredom  | IX. – VIII. | 5    |
| 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama                   | IX. – VIII. | 10   |
| 7.16. Suradnja s turističkim agencijama                                | IX. – VIII. | 8    |
| 7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama      | IX. – VIII. | 5    |
| 7.18. Suradnja sa svim udrugama  | IX. – VIII. | 5    |
| 7.19. Ostali poslovi   | IX. – VIII. | 7    |
| <b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>   |             | 150  |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi                          | IX. – VI.   | 20   |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX. – VI.   | 45   |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova              | IX. – VI.   | 10   |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature                   | IX. – VI.   | 55   |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja                                       | IX. – VI.   | 20   |
| <b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>                                    |             | 80   |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije                                | IX. – VI.   | 40   |
| 9.2. Ostali nepredvidljivi poslovi                                     | IX. – VI.   | 40   |
| Ukupan broj sati godišnjeg odmora i praznika                           |             | 328  |
| <b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>                       |             | 1760 |
| <b>GODIŠNJI BROJ SATI</b>  |             | 2088 |

## 5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA 2021./2022.

|     | PODRUČJE RADA                   | SVRHA   | ZADAĆE  | SADRŽAJ   | OBLICI I METODE  | SURADNICI  | VRIJEME  |
|-----|---------------------------------|---|---|---|--|--|--|
| 1   | Planiranje i programiranje rada | Priprema elemenata školskog rada                | Kvalitetno pripremati i pratiti pripreme svih sudionika školskog rada                                     | -Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma<br>-Izrada programa profesionalnog informiranja i orientacije učenika<br>-Izrada programa rada Vijeća učenika, organiz. rada<br>-Sudjelovanje u izradi programa rada Vijeća roditelja   | Prikupljanje podataka<br>Razgovor<br>Konzultacije<br>Rad u timu                      | Ravnatelj<br>Učitelji<br>Razrednici<br>Učenici     | Kolovoz<br>Rujan   |
| - 2 | Realizacija zadataka            | Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada | Pratiti epidemiološku situaciju u školi i provođenje preporuka te prilagođavanje uvjetima rada u ustanovi | Praćenje i provedba Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID 19 u školskoj 2021.-2022.g.<br>Organizacija i realizacija predupisa i upisa učenika u prvi razred<br><br>Formiranje razrednih odjela, poslovi oko upisa novih učenika (preseljenja)<br>Ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima | Upoznavanje s Uputama, preporukama Ministarstva i HZZJZ<br><br>Analiza dokumentacije | Ravnatelj<br>Učitelji<br><br>Stručna služba        | Kolovoz<br>Rujan<br><br>Ožujak,<br>Lipanj<br><br>Svibanj<br>Lipanj<br><br>Srpanj,<br>Kolovoz |
|     |                                 |   | Poslovi upisa i formiranja odjela   | <br><br>Prisustvovanje nastavi i svim oblicima o.o. rada s učenicima<br>Praćenje suradnje s roditeljima<br>Analiza odgjno-o. rezultata<br>Sudjelovanje u izradi godišnjeg Izvješća škole  | Prikupljanje podataka<br>Anketa<br>Podaci s upisa i testiranja                       | Upravni odjel za obrazovanje, sport i teh. kulturu |  |
|     |                                 | Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja rada |   | Prisustvovanje nastavi i svim oblicima o.o. rada s učenicima<br>Praćenje suradnje s roditeljima<br>Analiza odgjno-o. rezultata<br>Sudjelovanje u izradi godišnjeg Izvješća škole  | Protokol praćenja<br>Evidencije<br>Statistika<br>Prikupljanje podataka               | Učitelji<br>Razrednici<br>Učitelji                 | Tijekom godine<br><br>Kolovoz<br>Rujan   |

|   |   |  |  |  |  |   |
|---|---|--|--|--|--|---|
| 3 | Upoznava nje učenika s vještinama efikasnog ponašanja | Informirati i poučiti učenike vještinama efikasnog ponašanja, uvjetima nastavka školovanja | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ispitivanje predznanja uč. 1 r.</li> <li>-“<b>Korak u promjene</b>“ (prilagodba petoškolaca)</li> <li>-<b>Pozdravljanje</b> ( pedagoške radionice )</li> <li>- <b>Kako uspješno učiti i Radne navike</b> (5. razred)</li> <li>-Ispitivanje <b>brzine čitanja</b> (1.i 2. r.)</li> <li>-Kamo nakon OŠ – prof. namjere</li> <li>-Prevencija i zaštita od elektroničkog nasilja internet, mobiteli...)</li> <li>Informiranje učenika o uvjetima i mogućnostima nastavka školovanja</li> </ul> | Ind. rad<br>Timski rad<br>Rad u grupi<br>Ind. rad<br>Predava-nje i prezenta-cije<br>Prezentaci je i individ.rad<br>Savjeto-vanje<br>Radionice<br>Infor-mativni letak | Učenici 1.r.<br>Učenici 5.r.<br>Razrednici<br>Učenici 2.r.<br>Učenici 1. i 2. r. | Rujan<br>Listopad<br>Studen, Svibanj<br>Svibanj, Lipanj |
|   | Pomoć učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju    | Otkriti poteškoće i izraditi plan aktivnosti   | Identifikacija učenika s poteškoćama i posebnim potrebama<br>Priprema i realizacija sastanka razrednika, psihologa, liječnika, pedagoga – Povjerenstvo za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja<br>Sudjelovanje u izradi IOOPa za učenike s teškoćama u učenju i ind. preporuka<br>Savjetodavni rad<br>Analiza problema na sastancima razrednih odjela i razrednim vijećima  | Individ. rad<br>Rad u timu<br>Razgovor   | Tim<br>Razrednici<br>Razredno vijeće   | Rujan, Listopad<br>Tijekom godine                       |
|   | Rad s darovitim učenicima                             | Identificirati, pratiti, pomagati  | Suradnja s psihologom - rezultati testiranja<br>Uključivanje u projekte i programe: Školski preventivni program, Produceni boravak,  | Rad u timu<br>Razgovor   | Psiholog<br>Učitelji<br>Razredna vijeća  | Tijekom godine<br>Prosinac                              |

|   |                          |                                    |   |   |  |  |  |
|---|--------------------------|------------------------------------|---|---|--|--|--|
| 4 | <b>Rad s roditeljima</b> | Pomoć roditeljima u odgojnomy radu | Informirati i poučiti roditelje vještinama efikasnog učenja i ponašanja | Upućivanje na opservaciju i utvrđivanje prim.oblika školovanja<br><br>Problemi petoškolaca i pravila učenja<br><br>Prevencija elektroničkog nasilja i zaštita podataka e-Dnevnika na Internetu<br><br>Profesionalne namjere učenika, profesionalno informiranje i orij.<br><br>Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi razrednih odjela , roditelja... | Razgovori dokumen-tacija, timski rad<br><br>Izlaganje Grupni rad Radionice | Psiholog, šk.liječnik<br><br>Roditelji učenika 1. – 8.<br><br>Razrednici Tim | Rujan<br><br>Listopad<br>Veljača<br><br>Travanj<br><br>Svibanj |
|---|--------------------------|------------------------------------|---|---|--|--|--|

|   |  |  |  |  |  |  |  |                        |
|---|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|
| 5 | Rad s učiteljima i pomoćnicima u nastavi | <p>Uvođenje učitelja početnika u samostalni o.o rad</p> <p>Organizacija rada pomoćnika, plan rada s učenikom</p> <p>Suradnja s razrednicima u obavljanju razrednih poslova</p> <p>Unapređivanje nastavnog rada</p> <p>Unapređivanje osobnog rada</p> | <p>Izrada programa pripravničkog staža, praćenje, savjetovanje</p> <p>Upoznavanje, savjetovanje, praćenje, prevencija, dokumentacija, posebnosti</p> <p>Praćenje, usavršavanje, napredovanje u struci, pomoć</p> | <p>Hospitacije na nastavi individualno</p> <p>Hospitacije na nastavi kao član Povjerenstva za praćenje pripravnika, prijava stručnih ispita</p> <p>Savjetodavni rad</p> <p>Suradnja i konzultacije s pomoćnicima u nastavi, razmjena informacija, dnevnički rada pomoćnika, dogовори i suradnja s roditeljima</p> <p>Sudjelovanje u izradi programa rada i sudjelovanje u realizaciji određenih tema na sastancima razrednih odjela i roditeljskih sastanaka</p> <p>Sudjelovanje u radu RV</p> <p>Savjetodavni rad u rješavanju poteškoća u radu razrednog odjela ili pojedinih učenika</p> <p>Hospitacije na svim oblicima nastavnog rada</p> <p>Plan i realizacija usavršavanja</p> <p>Sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama, susretima, predavanjima i sl.</p> | <p>Razgovor<br/>Praćenje<br/>Individualni rad</p> <p>Individualni rad</p> <p>Rad u grupi</p> <p>Dogovor</p> <p>Individualni rad</p> <p>Radionice</p> <p>Timski rad</p> | <p>Razrednici<br/>Stručna služba<br/>Roditelji<br/>Vanjski suradnici<br/>Učitelji Ravnatelj</p> <p>Stručna služba</p> <p>AZOO i Ministarstvo</p> | <p>Učitelji početnici<br/>Povjerenstvo</p> | Rujan i tijekom godine |
| 6 | Ravnatelj                                | Stručna kompetencija   | Dogovarati, koordinirati, pripremati, provoditi, pomagati  | Suradnja s ravnateljem škole po svim pitanjima važnim za uspješan rad škole, stvaranje uvjeta za kvalitetu i unapređivanje rada  | Individualni<br>Rad u timu<br>Savjetovanje   | Ravnatelj<br>Stručna služba  |  | Tijekom godine         |

|   |                      |  |   |   |   |   |   |
|---|----------------------|--|---|---|---|---|---|
| 7 | Stručna tijela škole | Stručna kompetencija<br>Sudjelovanje u radu i praćenje rada<br>Stručna kompetencija<br>Participiranje učenika u radu škole<br>Stručna kompetencija | Sastanci, praćenje, pomoć<br>Planiranje, sudjelovanje u radu, praćenje, zapisnici<br>Unapređivanje rada, analize, edukacija<br>Vođenje<br>Savjetovanje<br>Izvještavanja | Razredna vijeća<br>Stručni aktivti<br>Školski Tim za kvalitetu<br>Vijeće učitelja<br>Vijeće učenika<br>Vijeće roditelja | Individualni rad<br>Rad u timu<br>Konzultacije<br>Izlaganje<br>Savjetodavni rad | Razredna vijeća<br>Stručni aktivti<br>Vijeće učitelja<br>Vijeće učenika<br>Vijeće roditelja | Rujan, Prosinac Svibanj<br>Listopad Rujan |
|---|----------------------|--|---|---|---|---|---|

|   |                       |   |  |  |   |   |  |
|---|-----------------------|---|--|--|---|---|--|
| 8 | Suradnja s okruženjem | Vertikalna poveznost<br>Stvaranje imagea škole i Vizije škole<br>Profesionalno informiranje učenika<br>Stručna praksa<br>Metodička praksa<br>Preventiva i kurativa<br>Participiranje ponuda | Informiranje o budućim učenicima<br>Surađivanje, dogovaranje<br>Mogućnosti upisa u SŠ<br>Dogovarati<br>Koordinirati<br>Pripremati<br>Provoditi<br>Pomagati<br>Praćenje zdravstvenog stanja učenika<br>Animiranje uč.<br>Posjeti<br>Predavanje<br>Predstave | Predškolske ustanove<br>Osnovne škole<br>Mjesni odbor Vidikovac<br>Srednje škole<br>Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti<br>Zdravstvene institucije (HZJZ; Služba školske medicine), Centar soc.skrbi, Zavod za ment. zdravlje, Dom zdravlja<br>Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda, Crveni križ<br>Sudjelovanje u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja učenika<br>Briga za mentalno zdravlje učenika i sudjelovanje u rješavanju socijalnih problema učenika<br>Kulturne i javne ustanove<br>Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji učeničkih javnih priredbi i manifestacija | Razgovor<br>Komunikacija<br>Suradnja<br>Propagandni materijal<br>Izlaganje<br>Informiranje<br>Anketiranje<br><br>Hospitacije<br>Radni dogовори<br>Informiranje<br><br>Tim | Odgajatelji, stručni suradnici<br>Stručni suradnici<br>Učitelji<br>Učenici<br>Roditelji<br>Služba za prof. orij.<br>Stručna služba<br>Profesori<br>Studenti<br>Učitelji<br>Učitelji<br>Učenici<br>Liječnici<br>Stručni suradnici eduk. rehabilitacijskog profila<br>Socijalni radnici | Svibanj Lipanj<br>Tijekom godine<br>Tijekom godine Ožujak – lipanj<br>II.polugodište<br>Tijekom godine po potrebi<br>Prema GpiP i Kurikulumu |
|---|-----------------------|---|--|--|---|---|--|

|   |  |  |                     |  |                         |  |                             |
|---|--|--|---------------------|--|-------------------------|--|-----------------------------|
| 9 | Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost | Sistematsko praćenje podataka o učenicima<br><br>Vođenje dokumentacije | Evidencija podataka | Praćenje i kontrola ispunjavanja e-Dnevnika (web aplikacije za vođenje razredne evidencije)<br><br>Suradnja s tajnicom (ažuriranje podataka u e-Matici, pripravnici, pomoćnici, primjereni oblik školovanja)<br><br>Vođenje Tjednog plana rada, dnevnika rada te ostalih bilježaka o učenicima (dosjei) kao i o aktivnostima i suradnji s roditeljima, učiteljima i vanjskim suradnicima | Praćenje, Evidenciranje | Učitelji Informatičar<br><br>Tajnica<br><br>Osobno | Kontinuirano tijekom godine |
|---|--|--|---------------------|--|-------------------------|--|-----------------------------|

Pedagoginja:  
Suzana Mohorović, prof.

### **5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA 2021./2022**

| PODRUČJE RADA                                   | AKTIVNOSTI   | INDIKATORI   | VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)  | SURADNICI   |
|---|--|--|---|---|
| <b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>       | <p>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole</p> <p>Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma</p> <p>Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa</p> <p>Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća</p> <p>Izrada školskog preventivnog programa</p> <p>Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju</p> <p>Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa</p> <p>Priprema dokumentacije za provođenje projekata</p> <p>Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika</p> | <p>Godišnji plan i program<br/>Školski kurikulum<br/>Plan i program rada psihologa<br/>ŠPP<br/>Projekti, kurikulum, plan rada razrednika<br/>Individualizacija postupaka</p> | <p>Rujan - Listopad</p> <p>Tijekom godine</p>   | <p>Ravnatelj i pedagoginja</p> <p>Pedagoginja</p> |
| <b>2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA</b> | <p>Predbilježba (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ)</p> <p>Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku</p> <p>Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova</p> <p>Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ)</p> <p>Rad u Komisiji za upis djece u 1. razred</p>  | <p>Upitnici za roditelje</p> <p>Zapisnici i izvješća</p> <p>TSŠ (testovi spremnosti za školu)</p> <p>Sastanci Povjerenstva</p>   | <p>4., 5., 6. mjesec</p> <p>3., 4., 5., 6. mjesec</p> <p>Tijekom godine</p> <p>4., 5., 6. mjesec</p> <p>4., 5., 6. mjesec</p> | Pedagoginja                                       |

|                                       |  |   |  |   |
|---------------------------------------|--|---|--|---|
|                                       | Prijenos informacija učiteljicama 1. razreda (u suradnji s pedagoginjom i liječnicom)<br><br>Individualno informiranje roditelja o rezultatima Testa spremnosti za školu<br>Formiranje odjeljenja učenika 1. razreda<br><br>Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima                    | Upisne liste<br><br>Formirani razredni odjeli   | 8. mjesec<br><br>5.,6.. mjesec<br><br>8. mjesec<br><br>8. mjesec                                       | Liječnica, pedagoginja i učiteljica Danijela Piralić<br><br>Pedagoginja |
| <b>3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</b> | Izrada školskog preventivnog programa<br>Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV<br><br>Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRS)<br>Savjetodavni rad sa učenicima<br><br>Savjetodavni rad s roditeljima<br><br>Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa<br><br>Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP | Zapisnici sjednica UV<br>Prezentacije<br><br>Učenički radovi<br><br>Dosje učinka<br><br>Izviješća o realizaciji ŠPP | 9. mjesec<br><br>Tijekom godine<br><br>Tijekom godine<br><br>Tijekom godine<br><br>Tijekom godine      | Ravnatelj i pedagoginja<br><br>Pedagoginja                              |
| <b>4. RAD S UČENICIMA</b>             | <b>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA</b><br>Psihodijagnostika<br><br>Identifikacija djece s poteškoćama (intelektualnim, ponašajnim, socijalnim) i pružanje pravovremene pomoći<br>Ispitivanje sposobnosti učenika u predmetnoj nastavi<br><br>Psihologjsko testiranje, obrada i analiza testova učenika 5. razreda   | Testovi<br><br>Rješenja<br>Ureda<br>IOOP<br><br>Nalazi i mišljenja psihologa<br>KI4, CUSP, SKAN test i upitnici     | Tijekom godine<br><br>Tijekom godine<br><br>Tijekom godine<br><br>Tijekom godine<br><br>11.,12. mjesec | Pedagoginja<br><br>Pedagoginja<br><br>Pedagoginja                       |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>Ispravljanje, profili, analiza</p> <p>Prijenos informacija nastavnicima u predmetnoj nastavi</p> <p>Individualno informiranje roditelja o rezultatima testiranja</p> <p>Emocionalne teškoće</p> <p>Pomoć kod uklapanja učenika u novi kolektiv</p> <p>Ublažavanje poteškoća adaptacije (na početku osnovnog školovanja, predmetne nastave, u razvojnim krizama i poteškoćama u pubertetu)</p> <p>Pomoć u reduciranju ispitnih i drugih vrsta strahova</p> <p>Pomoć u jačanju samopouzdanja i usvajanju različitih životnih vještina i znanja</p> <p>Pomoć u donošenju odluka (pri upisu u osnovnu školu, izboru srednje škole, akceleracije ili obogaćivanju školovanja)</p> <p>Obiteljska problematika...</p> <p><b>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA</b></p> <p>Sudjelovanje u izradi individualnih odgojno-obrazovnih programa</p> <p>Pomoć u razvijanju racionalnijih načina i tehnika učenja</p> <p>Pomoć u unapređenju vještina djelotvorne komunikacije</p> <p><b>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b></p> <p>Ispitivanje pojedinih osobina ličnosti darovitih</p> | <p>3.,4. mjesec</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Pripremna nastava (rješenja)</p> <p>Dopisi (policija, czss, udu-sdž...)</p> <p>Dosje učenika</p> <p>Dosje učenika</p> | <p>Tijekom godine</p> <p>Pedagoginja</p> |
|--|---|--|--|

|                             |   |   |  |                                       |
|-----------------------------|---|---|--|---------------------------------------|
|                             | <p>Individualni razgovori s učenicima, roditeljima, učiteljima</p> <p>Praćenje rada i izrada planova i programa za rad sa darovitom djecom ( u suradnji sa učenicima, roditeljima i učiteljima)</p> <p>Stalna suradnja sa psiholozima i stručnjacima koji se bave problematikom darovitosti</p> <p><b>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</b></p> <p>Razgovori s učenicima 8. razreda</p> <p>Predavanja za učenike 8. razreda</p> <p><b>RADIONICE S UČENICIMA (specifično)</b></p> <p>Planirane teme:</p> <p><i>Nenasilna komunikacija - razred: 5.</i></p> <p><i>Važnost pozdrava - razred: 3.</i></p> <p><i>Nenasilna komunikacija</i></p> | <p>Upitnik profesionalnih interesa</p> <p>Radionice</p>   | <p>Tijekom godine</p> <p>2.,3.,4. mjesec</p> <p>Tijekom godine</p> | <p>Pedagoginja</p> <p>Pedagoginja</p> |
| <b>5. RAD S RODITELJIMA</b> | <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</p> <p>Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...)</p> <p><b>Tematski roditeljski sastanci</b></p> <p>Planirane teme:</p> <p><i>Kvalitetno roditeljstvo - svi razredi, zainteresirani roditelji</i></p>  | <p>Dosje učenika</p> <p>Broj anamnističkih intervjuja</p> <p>Pripreme za ppt</p> <p>Radionice</p> | <p>Tijekom godine</p> <p>Prema potrebi</p> <p>Tijekom godine</p>   |                                       |
| <b>6. RAD S UČITELJIMA</b>  | Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV)   | Dosje učenika   | Tijekom godine   | Pedagoginja                           |

|   |   |   |                       |             |
|---|---|---|-----------------------|-------------|
|   | <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</p> <p>Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</p> <p>Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine (planirane teme<br/>Kreativnost)</p> <p>Rad s učiteljima-pripravnicima te priprema za stručne ispite</p> | Zapisnici<br>psihologa<br>(obrasci)                 |                       | Pedagoginja |
| <b>7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)</b> | <p>Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psiholog, a planirani su školskim kurikulumom (Osnaživanje učenika)</p> <p>Sukoordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulum, navesti specifično):</p> <p>Suradnja s Društvom Naša djeca Pula, s Crvenim križem, s Domom za starije Alfredo Štiglić</p> <p>Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata</p> <p>Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje</p> <p>Istraživački rad</p>     | <p>Zapisnici RV<br/>I UV</p> <p>Ppt - radionice</p> | <p>Tijekom godine</p> | Pedagoginja |

|                                       |  |   |  |  |
|---------------------------------------|--|---|--|--|
| <b>8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> | Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje<br><br>Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije<br>Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju<br><br>Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama<br><br>Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika<br>Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama | Potvrde   | Tijekom godine   |  |
| <b>9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>       | Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.<br>Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).<br>Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa.<br>Pisanje izvješća za kraj školske godine<br><br><br>Vođenje službene bilješke o incidentnim događajima, zapisnici sastanka stručnih timova...).<br><br>Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)                                       | Dosjei<br><br>Nalazi i mišljenje psihologa<br><br>Evidencija provedbe IOOP-a.<br>Izvješća o radu psihologa, realizaciji školskog kurikula,<br>Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova<br>Dopisi CZSS, policiji | Tijekom godine<br><br>6. i 7. mjesec<br><br>Tijekom godine |  |
| <b>10. OSTALI POSLOVI</b>             | Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva Ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece  | Zapisnici sastanaka   | Tijekom godine   |  |

|                                       |  |   |   |   |
|---------------------------------------|--|---|---|---|
|                                       | <p>Rad u stručnim povjerenstvima škole</p> <p>Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)</p> <p>Poslovi voditelja povjerenstva za izbor učenika generacije</p> <p>Sudjelovanje u Timu za kvalitetu</p> <p>Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti</p> <p>Član povjerenstva za izbor kandidata za radna mjesta</p> <p>Praćenje nastave i nastavnog procesa</p> <p>Mentorstvo pripravniku psihologu do polaganja stručnog ispita</p> <p>Javna i kulturna djelatnost</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>Suradnja sa stručno-razvojnom službom škole</p> <p>Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</p> | <p>Tjedno zaduženje</p> <p>Izvješće povjerenstva</p> <p>Zapisnici</p> <p>Bilješke u dnevniku rada</p>           | <p>6. mjesec</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>            | <p>Profesorica Jelena Bakač</p> <p>Ravnatelj i pedagoginja</p> <p>Pedagoginja</p> |
| <b>11. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</b> | <p>Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnog razreda, predavanje za učenike završnog razreda)</p> <p>Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja</p> <p>Razgovori s roditeljima o izboru zanimanja te odluci o školi koju želi upisati njihovo dijete</p> <p>Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja</p> <p>Priprema panoa o PI, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)</p>  | <p>Panoi PO</p> <p>Upitnici, Predavanja, Radionice</p> <p>Bilješke psihologa</p> <p>Informativni materijali</p> | <p>3.,4.,5.,6. mjesec</p> <p>Tijekom godine</p> <p>4.,5.,6., mjesec</p> | <p>Pedagoginja</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Pedagoginja</p>                          |

|                                      |  |                                  |                |  |
|--------------------------------------|--|----------------------------------|----------------|--|
| <b>12. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b> | <p>Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>Suradnja s liječnikom školske medicine, defektologom određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</p> <p>Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pisane i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, Obiteljski centar, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje</p> | Zapisnici sastanaka Povjerenstva | Tijekom godine | Ravnatelj i pedagoginja<br><br>Ravnatelj i pedagoginja |
|--------------------------------------|--|----------------------------------|----------------|--|

Psiholog  
Davor Apostolovski, prof.

## **5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

### **PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE 2021./2022.**

Poslovi knjižničarke obuhvaćaju odgojno- obrazovni rad, kulturnu i javnu djelatnost i stručno knjižničarsku i informacijsku djelatnost. Tijekom nastavne godine 2021./2022. može se dogoditi da će knjižničarka raditi u izmijenjenim uvjetima što će biti uzrokovano radom škole tijekom ugroze COVID-19. Svi planirani sadržaji prilagodit će se trenutačnim situacijama te će se prema potrebi odvijati u knjižnici, učionicama ili u on line okruženju. Posudbu i vraćanje knjiga knjižničarka će organizirati prema Smjernicama za rad školskih knjižnica u uvjetima bolesti COVID-19, a koje su sastavljene prema preporukama NSCZ i HZJZ U svom radu knjižničarka aktivno surađuje s učiteljima, stručnim suradnicima – pedagoginjom i psihologom, ravnateljem, administrativnim djelatnicama – tajnicom i računovotkinjom, roditeljima te predstavnicima odgojno-obrazovnih i kulturnih ustanova Grada Pule.

U nastavku slijedi program *odgojno-obrazovnog rada te kulturne i javne djelatnosti*.

| Mjesec                      |                         | Raz.   | Nastavni sadržaj                                 | Odgojno-obrazovni zadaci   | Nositelji                 |
|-----------------------------|-------------------------|--|--|--|---------------------------|
| R U J A N                   | ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD | 1.   | Prvi susret sa školskom knjižnicom               | Ljubav prema knjizi i čitanju; učenje kroz igru.                   | Učiteljica i knjižničarka |
|                             |                         | 2.   | Upoznavanje s lektirom i fondom za njihov uzrast | Promicanje kulture čitanja; razvijanje navike korištenja knjižnice | Učiteljica i knjižničarka |
|                             |                         | 5.   | Prostor školske knjižnice                        | Uvođenje učenika u knjižnično poslovanje                           | Knjižničarka              |
| KULTURNI I JAVNA DIELATNOST |                         | *26. rujna Europski dan jezika – prigodna izložba<br>*29. rujna književni susret u on line okruženju s književnicom Nadom Zidar Bogadi |  |  |                           |

| Mjesec          |                         | Raz. | Nastavni sadržaj                                | Odgojno-obrazovni zadaci  | Nositelji                 |
|-----------------|-------------------------|------|---|---|---------------------------|
| L I S T O P A D | ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD | 4.   | Referentna zbirka                               | Upoznavanjem s knjigama referentne zbirke. Osposobljavanje za samostalnu uporabu rječnika i pravopisa.  | Učiteljice i knjižničarka |
|                 |                         | 7.   | Referentna zbirka:<br>leksikoni , enciklopedije | Svladavanje tehnike rada s leksikonima i enciklopedijama.<br>Razvijanje samostalnosti u radu s knjigom. | Knjižničarka              |
|                 |                         | 8.   | Samostalna uporaba jezičnih priručnika          | Osposobljavanje učenika za samostalno pronalaženje informacija,   | Knjižničarka              |

|                            |  |  |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|--|--|
|                            |  |  |  | samostalno služenje referentnom zbirkom. |  |
| KULTURNI IJAVNA DIELATNOST | <p>*Mjesec školskih knjižnica – aktivnosti kojima se predstavlja rad školske knjižnice: prigodni pano; izložba novih knjiga; za roditelje izložba knjiga iz područja pedagogije i psihologije.</p> <p>*Mjesec hrvatske knjige – suradnja s Dječjom knjižnicom; prigodne izložbe i panoci.</p> <p>*Dječji tjedan – obilježiti sukladno uvjetima rada Škole tijekom pandemije COVID 19</p> |  |  |  |  |

| Mjesec                     |   | Raz. | Nastavni sadržaj                                 | Odgojno-obrazovni zadaci  | Nositelji                 |
|----------------------------|---|------|--|---|---------------------------|
| STUDENI                    | ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD   | 3.   | Dječja enciklopedija                             | Razlikovanje zabavne i poučne literature. Knjige kao izvor znanja.  | Učiteljica i knjižničarka |
|                            |   | 5.   | Kako voditi bilješke za vrijeme čitanja          | Upoznati učenike s dijelovima knjige. Razvijati sposobnost zapažanja bitnih dijelova. Razvijati sposobnost izražavanja osobnih stavova i mišljenja. | Učiteljice i knjižničarka |
|                            |   | 6.   | Samostalno pronalaženje informacija – uvod u UDK | Upoznati učenike s osnovnim grupama UDK. Razvijati samostalnost u pronalaženju izvora znanja.   | Knjižničarka              |
|                            |   | 8.   | Samostalno učenje - pretraživanje                | Poticati učenike na uporabu različitih izvora znanja i različitih medija.   | Knjižničarka              |
| KULTURNI IJAVNA DIELATNOST | <p>*Nastavak aktivnosti vezanih uz Mjesec hrvatske knjige</p> <p>*16.- Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije) – pojam tolerancije , osobna iskustva; prigodna priča u školskoj knjižnici.</p> <p>*20. – Sveopći dječji dan</p> <p>*25. – Svjetski dan nekupovanja</p> |      |  |   |                           |

| Mjesec                    |   | Raz. | Nastavni sadržaj   | Odgjono-obrazovni zadaci   | Nositelji                 |
|---------------------------|---|------|--|--|---------------------------|
| PROSINAC                  | ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD   | 1.   | Učlanjenje učenika u školsku knjižnicu                   | Stvaranje navika dolaženja i boravka u knjižničnom prostoru.           | Učiteljice i knjižničarka |
|                           |   | 2.   | Dječji časopisi  | Upoznati učenike s dječjim časopisima kao sredstvom učenja i igre.     | Knjižničarka              |
|                           |   | 7.   | Samostalna izrada pismenih radova (predavanja, referati) | Osnovna pravila pisanja referata i pripreme predavanja na zadanu temu. | Knjižničarka              |
| KULTURNI JAVNA DJELATNOST | <p>* Sa(n)jam knjige – informirati učenike i djelatnike o novostima i događanjima na Sajmu – budući da je Sa(n)jam knjige u Istri održan tijekom ljeta, upitno je hoće li biti i u tradicionalnom prosinackom izdanju</p> <p>*Božić i Nova godina</p> |      |  |  |                           |



| Mjesec                    |   | Raz. | Nastavni sadržaj                                  | Odgjono-obrazovni zadaci   | Nositelji                 |
|---------------------------|---|------|---|--|---------------------------|
| SIJEČANJ                  | ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD   | 3.   | Izdvajanje bibliografskih podataka                | Usvajanje pojmljiva pisac, književnik, ilustrator, nakladnik   | Učiteljice i knjižničarka |
|                           |   | 4.   | Upoznavanje s lektirom i fondom za njihov uzrast  | Upućivanje na čitanje pojedinih vrsta literature; razvijanje ljubavi prema knjizi i čitateljskih navika. | Učiteljice i knjižničarka |
|                           |   | 1.   | Posudba, čuvanje i vraćanje knjiga                | Razvijanje čitateljske kulture.  | Knjižničarka              |
|                           |   | 2.   | Pravilnik o radu i ponašanju u školskoj knjižnici | Razvijanje čitateljske kulture i kulture ponašanja s knjigom.  | Knjižničarka              |
| KULTURNI JAVNA DJELATNOST | <p>*27. – Svjetski dan vjerske slobode – suradnja s vjeroučiteljima .</p> <p>*10. – Na mrežnoj stranici Škole obilježiti rođenje Dobriše Cesarića</p> |      |   |  |                           |

| Mjesec                      |  | Raz. | Nastavni sadržaj                          | Odgjono-obrazovni zadaci   | Nositelji    |
|-----------------------------|--|------|---|--|--------------|
| V E L J A Č A               | ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD  | 5.   | Časopisi i novine                         | Upoznati učenike s periodikom.<br>Razlikovanje novina i časopisa.  | Knjižničarka |
|                             |  | 6.   | Popularno-znanstvena i stručna literatura | Osnovna obilježja popularno-znanstvene i stručne literature.<br>Osposobljavati za samostalnu uporabu knjiga. | Knjižničarka |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | <p>* 14. -Valentinovo – obilježavanje sukladno epidemiološkim mjerama<br/> *21. - Međunarodni dan materinskog jezika – s učenicima kojima su različiti jezici materinski pripremiti on line izložbu. Ovisno o epidemiološkoj situaciji u knjižnici književni susret.<br/> *Međunarodni dan darivanja knjiga – realizacija sukladna pravilima sprečavanja i širenja zaraze.</p> |      |   |  |              |

| Mjesec                      |  | Raz. | Nastavni sadržaj                | Odgjono-obrazovni zadaci   | Nositelji    |
|-----------------------------|--|------|---------------------------------|--|--------------|
| O Ž U J A K                 | ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD  | 1.   | Bajke i priče                   | Motivacija za čitanje; razvijanje tehnike čitanja  | Knjižničarka |
|                             |  | 4.   | Zanimljive knjige i filmovi     | Razvijanje čitateljskih sposobnosti i književno – komunikacijsko – informacijske kulture.  | Knjižničarka |
|                             |  | 7.   | Časopisi na različitim medijima | Osposobljavanje za samostalnu uporabu elektroničkih časopisa.                              | Knjižničarka |
|                             |  | 8.   | Obrada i uporaba informacija    | Osposobljavanje učenika za samostalno pronaalaženje informacija, njihovu obradu i uporabu. | Knjižničarka |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | <p>*Od 11. do 17. Dani hrvatskoga jezika – na mrežnoj stranici Škole objavljivati zanimljivosti o hrvatskom jeziku.<br/> *Svjetski dan pjesništva– pripremiti zbirku pjesničkih radova učenika.<br/> *Obilježiti Dan žena i Svjetski dan kazališta</p> |      |                                 |  |              |

| Mjesec                      |  | Raz. | Nastavni sadržaj                                    | Odgojno-obrazovni zadaci  | Nositelji  |
|-----------------------------|--|------|---|---|--|
| TRAVANJ                     | ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD  | 3.   | Tiskara   | Upoznavanje s procesom nastanka knjige.   | Učiteljice i knjižničarka                                |
|                             |  | 2.   | Jednostavni književni oblici – kratka bajka i priča | Motiviranje za čitanje. Razvijanje ljubavi prema čitanju. Razvijanje vještine prepričavanja.  | Knjižničarka   |
|                             |  | 6.   | Katalozi  | Katalozi u knjižnici (nastavak na uvođenje u UDK). Upoznavanje s abecednim katalogom. Osposobljavanje za samostalno služenje abecednim katalogom. | Školska knjižničarka i knjižničarka<br>Gradske knjižnice |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | <p>*Prigodnim aktivnostima obilježiti 3 nadnevka vezana uz knjigu: Međunarodni dan dječje knjige (2.), Dan hrvatske knjige (22.) i Svjetski dan knjige i autorskog prava *22. - Dan planeta Zemlje<br/>*29. - Svjetski dan plesa</p> |      |   |   |  |

| Mjesec                      |  | Raz. | Nastavni sadržaj                         | Obrazovno-odgojni zadaci  | Nositelji  |
|-----------------------------|--|------|--|---|--|
| SVIBA NJ                    | ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD  | 6.   | Predgovor i pogовор                      | Upoznavanje dijelova knjige. Osposobljavanje za samostalno služenje knjigom.        | Knjižničarka   |
|                             |  | 5.   | Lektira u školskoj knjižnici             | Razvijati ljubav prema čitanju i knjizi. Umjetnički sadržaji u različitim medijima. | Knjižničarka   |
|                             |  | 7.   | On-line katalozi                         | Osposobljavanje za samostalno pretraživanje on-line kataloga.                       | Školska knjižničarka i knjižničarke<br>Gradske knjižnice |
|                             |  | 8.   | Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica | Usvajanje osnovnih znanja o vrstama knjižnica i njihovoj ulozi.                     | Knjižničarka   |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | <p>*8. - Majčin dan<br/>15. - Međunarodni dan obitelji<br/>*Svjetski dan pisanja pisama – pokrenuti i realizirati akciju na razini škole „Moje, tvoje, ... naše pismo“</p> |      |  |   |  |

| Mjesec                    | Raz.   | Nastavni sadržaj | Odgjono- obrazovni zadaci  | Nositelji   |
|---------------------------|--|------------------|--|---|
| LIPNJA                    | ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD  | 3.               | Gradska knjižnica<br>Razvijanje kulture ponašanja u knjižnici.<br>Razvijanje ljubavi prema knjizi. Razvijanje odgovornosti za posuđene knjige. | Školska knjižničarka, učiteljice i knjižničarka Gradske knjižnice |
|                           |  | 4.               | Školska knjižnica<br>Snalaženje u školskoj knjižnici i osposobljavanje za pronalaženje i uporabu informacija i znanja.                         | Knjižničarka  |
| KULTURNI JAVNA DJELATNOST | *Moja škola – prigodna izložba učeničkih literarnih i likovnih radova. |                  |  |   |



**Stručno knjižničarsku i informacijsku djelatnost** knjižničarka će provoditi tijekom školske godine. Poslovi stručno knjižničarske i informacijske djelatnosti:

- Izrada godišnjeg plana rada
- Nabavka nove knjižne građe
- Inventarizacija, klasifikacija i katalogizacija novih knjiga
- Nastavak rada na izradi digitalnog kataloga u programu MetelWin
- Nastavak poslova revizije koja se provodi istovremeno s izradom kataloga
- Vođenje desiderate
- Praćenje kataloga nakladnika i novih ponuda
- Izvješćivanje i informiranje o novonabavljenoj građi
- Rad na statistici za potrebe NSK
- Suradnja s Matičnom službom Istarske županije
- Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom, posebno Dječjom knjižnicom
- Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i nenastavnim djelatnicima zbog nabave stručne literature
- Suradnja s roditeljima: informiranje roditelja o novim knjigama, preporuka pedagoške literature, ažurnije vraćanje knjiga
- Suradnja s računovotkinjom Škole
- Sastavljanje završnih izvješća

## ***Stručno usavršavanje***

Knjižničarka će se kontinuirano stručno usavršavati tijekom školske godine:

- Sudjelovanjem na ŽSV
- Sudjelovanjem na webinarima
- Sudjelovanjem u edukacijskim programima u organizaciji Matične službe Gradske knjižnice i čitaonice te u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara NSK
- Čitanjem stručne literature iz oblasti knjižničarstva i informacijskih znanosti
- Praćenjem stručnih tema na Učiteljskim vijećima Škole



## ***Godina čitanja***

Vlada Republike Hrvatske proglašila je 2021. godinu Godinom čitanja. Ovisno o epidemiološkoj situaciji i mjerama za suzbijanje širenja epidemije COVID-19 knjižničarka će organizirati aktivnosti kojima s ciljem poticanja čitanja:

- Učenici 7. i 8. razreda čitaju učenicima 1. i 2. razreda u njihovim učionicama dva puta mjesečno kratke književne forme – basne, crtice, pjesme uz prigodne datume
- Sat čitanja u školskoj knjižnici uz prigodne datume
- Natječaj za najboljeg čitača: učenici snime sebe dok čitaju i pošalju video uradak. Povjerenstvo sastavljenod učenika izabere najbolje.
- Natječaj za najoriginalnije predstavljanje knjige: video snimka
- Animirati učenike da fotografiraju čitatelje dok čitaju. Izložba fotografija.



*Samo postojanje knjižnica pruža nam najbolji dokaz da možda još uvijek postoji nade za budućnost čovjeka. (T.S. Eliot)*

Program rada sastavila školska knjižničarka  
Branka Mamula, prof. i dipl. knjižn.

## **5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I TEHNIČKOG OSOBLJA**

### **5.5.1. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE**

#### **1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI (kontinuirano)**

- poslovi izrade normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka
- izdavanje javnih isprava
- praćenje i provedba propisa

#### **2. KADROVSKI POSLOVI (kontinuirano)**

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- vođenje evidencije o radnicima (ažuriranje i arhiviranje podataka o radnicima, poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u eMaticu i Registar zaposlenih u javnom sektoru)
- prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora radnika i kontrola korištenja godišnjih odmora
- vođenje ostalih evidencija radnika

#### **3. OPĆI I ADMINISTRATIVNO – ANALITIČKI POSLOVI (kontinuirano)**

- rad sa strankama
- suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole
- suradnja s nadležnim ministarstvima i Uredom državne uprave
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora
- vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno – tehničkih i pomoćnih radnika,
- dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koje se financiraju iz proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema različitih potvrda temeljem evidencije podataka o učenicima
- arhiviranje podataka o učenicima
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte i
- ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa

Tajnica  
Doriana Srđić, dipl. iur

## 5.5.2. PLAN RADA RAČUNOVODE ŠKOLE

| <b>POSLOVI I ZADACI</b>  | <b>VRIJEME REALIZACIJE</b> |
|--|----------------------------|
| Izrada i rebalans financijskog plana   | X. i XI.                   |
| Praćenje ostvarivanja prihoda i rashoda prema financijskom planu   | stalno                     |
| Pregled blagajničkog dnevnika, naloga za isplatu, platnih lista naloga, virmana, kao i drugih dokumenata                                   | kontinuirano               |
| Poslovi prema proceduri za nabavu potrošnog materijala i kontrola utroška  | povremeno                  |
| Izrada izvještaja o financijskom poslovanju organima upravljanja   | tromjesečno                |
| Izrada raznih statističkih izvješća  | povremeno                  |
| Usklađivanje financijskog poslovanja sa stanjem u banci  | povremeno                  |
| Slaganje kontroliranje i knjiženje izvoda, kontrola ispravnosti  | stalno                     |
| Usklađivanje dobavljača i kupca  | tromjesečno                |
| Knjiženje preraspodjele  | "                          |
| Uvođenje računa u knjigu evidencije rokova plaćanja  | kontinuirano               |
| Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava. | kontinuirano               |
| Kontroliranje kartica i dnevnika na kraju tromjesečja  | tromjesečno                |
| Pisanje virmanskih računa i naloga   | kontinuirano               |
| Vođenje evidencije o uplatama i pisanje uplatnica  | povremeno                  |
| Izrada tromjesečnog obračuna   | povremeno                  |
| Ispunjavanje statističkih izvješća   | povremeno                  |
| Izrada zaključnog računa   | kraj godine                |
| Obračun amortizacije i knjiženje   | godišnje                   |
| Zaključivanje starih i uvođenje novih kartica  | godišnje                   |
| Vođenje kartica za osnovna sredstva i sitni inventar   | godišnje                   |
| Suradnja s ravnateljem i organima upravljanja  | povremeno                  |
| Suradnja s tajnikom škole  | "                          |

|  |              |
|--|--------------|
| Obračun isplatnih lista, upis sati za obračun, krediti radnika, obračun poreza, plaća, pisanje virmana u COP- i dr. programu | kontinuirano |
| Izrada računa za isplatu   | povremeno    |
| Vođenje kartoteke plaća  | „            |
| Izrada izvješća za organe upravljanja i razne institucije na sl. zahtjev   | „            |

Računovtkinja  
 Marina Brenko, dipl. ekonomist

## 5.5.3. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

### 5.5.3.1. POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

| Svakodnevni poslovi |  |
|---------------------|--|
|                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Radovi na održavanju školskih zgrada i njihovog inventara.</li><li>• Popravci i održavanje namještaja, stolarije, učila kako u centralnoj tako i u područnom odjelu Škole pri bolnici.</li><li>• Izrada potrebnih dijelova namještaja kao i drugih pomagala.</li><li>• Pravodobno uočavanje štete počinjene tijekom dana ili noći.</li><li>• Kontrola zgrada i uređaja.</li><li>• Nabavka potrebnih materijala, česti kurirski poslovi, svakodnevni dogовори s ravnateljem, tajnicom i učiteljicama područnog odjela.</li><li>• Narudžba stakala i njihova zamjena.</li><li>• Radovi ličenja na zgradi i unutar zgrade.</li><li>• Popravci i kontrola peći za centralno grijanje.</li><li>• Kontrola i popravci vatrogasnih aparata i njihovih držača.</li><li>• Kontrola hidranata i popravak vanjskih.</li><li>• Košnja trave u okolišu škole.</li></ul> |
| IX.                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Završetak svih većih poslova pred početak školske godine.</li><li>• Izrada i popravak školskih klupa i sjedalica.</li><li>• Svakodnevni poslovi.</li></ul>   |
| X.                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Svakodnevni poslovi.</li></ul>   |
| XI.                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Svakodnevni poslovi.</li></ul>   |
| XII.                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Početak velikih poslova na početku zimskog odmora učenika:</li><li>• popravak svih oštećenja, sjedalica, klupa, zidova, električnih instalacija i dr.</li><li>• Svakodnevni poslovi.</li></ul>   |
| III.                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Svakodnevni poslovi.</li></ul>   |
| IV.                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Poslovi tijekom proljetnog odmora učenika – veći popravci koji se ne mogu izvoditi za vrijeme trajanja nastave.</li></ul>  |
| VI.                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Početak svih radova koji će se izvoditi tijekom ljetnog odmora učenika: bojenje zidova učionica po potrebi, vanjskih zidova i hodnika.</li></ul>   |
| VII.                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Korištenje godišnjeg odmora.</li></ul>   |
| VIII.               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Završetak svih radova do početka nove školske godine.</li></ul>  |

### 5.5.3.2. POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

| SVAKODNEVNI POSLOVI |   |
|---------------------|---|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Čišćenje podova, klupa</li> <li>• Pranje školskih ploča</li> <li>• Čišćenje namještaja</li> <li>• Pranje zidova, radijatora</li> <li>• Pranje stubišta, hodnika, učionica itd</li> <li>• Pranje sanitarnih prostorija, briga o postavljanju sapuna, toaletnog papira i ručnika</li> <li>• Održavanje kabinetra, ureda i ostalog prostora</li> <li>• Svakodnevni dogovori s tajnicom o poslovima i izvršenju istih</li> <li>• Pravilan odnos prema učenicima, ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog odmora te kontrola ulaska u školu u poslijepodnevima satima</li> <li>• Čuvanje izgubljenih stvari</li> <li>• Zalijevanje cvijeća u Školi i oko Škole</li> <li>• Pravovremeno uklanjanje smeća, evidencija čišćenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta igrališta i okoliša zgrade</li> </ul> |
| IX.                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Završetak „velikog čišćenja“</li> </ul>  |
| X.                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svi poslovi navedeni u dijelu Svakodnevni poslovi</li> </ul>   |
| XI.                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svakodnevni i povremeni poslovi</li> </ul>   |
| XII.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Početak čišćenja za vrijeme zimskog odmora učenika: pranje zidova, pranje parketa, rasvjetnih tijela, čišćenje prozora i slični veći radovi</li> </ul>   |
| I.                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Završetak poslova pred 2. obrazovno razdoblje</li> </ul>   |
| II.                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svakodnevni i povremeni poslovi</li> </ul>   |
| III.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svakodnevni i povremeni poslovi</li> </ul>   |
| IV.                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veći radovi za vrijeme proljetnog odmora učenika</li> </ul>  |
| V.                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svakodnevni poslovi</li> </ul>   |
| VI.                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svakodnevni poslovi</li> </ul>   |
| VII.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korištenje godišnjeg odmora</li> </ul>   |
| VIII.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Završetak svih radova do početka nove školske godine</li> </ul>  |

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

| Mje<br>sec | Sadržaj rada   | Izvršitelji   |
|------------|--|---|
| IX.        | Usvajanje Kurikula Škole, Izvješće o radu i rezultatima na kraju školske 2020./2021. godine  | Članovi ŠO, na prijedlog UV i VR                        |
| IX.        | Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole  | Članovi ŠO, na prijedlog UV i VR                        |
| X.         | Davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika<br>Upoznavanje Školskog odbora s projektima u Školi   | Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja, UV                 |
| XII.       | Usvajanje finansijskog plana<br>Šestomjesečno izvješće o stanju sigurnosti u Školi   | Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i računovođe        |
| I.         | Analiza praćenja i vrednovanja učeničkih postignuća na kraju prvog polugodišta   | Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja, stručnih suradnika |
| II.        | Usvajanje finansijskog izvješća  | Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i računovođe        |
| IV         | Raspravljanje o ulaganjima, razmatranje ustrojstva , žalbe, molbe i sl.  | Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i stručne službe    |
| V.         | Pripreme za proslavu Dana škole<br>Rezultati sudjelovanja učenika na susretima, smotrama i natjecanjima.   | Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i stručne službe    |
| V.         | Poslovi proizašli iz djelokruga rada ustanove<br>Izrada plana investicija i održavanja za narednu školsku godinu i radova tijekom ljetnog odmora učenika                                   | Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i računovođe        |
| VI.        | Završne svečanosti i oproštaj učenika osmog razreda<br>Analiza izvješća o uspjehu Škole na kraju nastavne godine i prihvatanje istog<br>Šestomjesečno izvješće o stanju sigurnosti u Školi | Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i stručne službe    |
| VIII .     | Davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika   | Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i stručne službe    |

Po potrebi rješavati nastale probleme (žalbe, zamolbe i sl.) u skladu sa zakonom, raspravljanje o ulaganjima, razmatranje ustrojstva.

## 6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Prijedlog tema:

| Mjesec | Poslovi i zadaci   | Izvršitelji  |
|--------|--|--|
| IX.    | Godišnja zaduženja učitelja za 2021./2022. školsku godinu<br>Planiranje terenske nastave, izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija<br>Projekti Škole<br>Upis i prihvat novih učenika<br>Izvješće o radu na kraju 2020./21. školske godine<br>Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Kurikula škole za šk. god. 2021./2022.   | ravnatelj, psiholog, pedagog, Evelina Majcan Lenić   |
| IX.    | Upoznavanje s pravilnicima <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kućni red škole</li> <li>• Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</li> <li>• Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>• Etički kodeks učenika</li> <li>• Kriteriji ocjene vladanja</li> <li>• Pravilnik o mjerama zaštite</li> </ul> | ravnatelj<br>pedagog<br>psiholog   |
| X.     | Dani kruha<br>Proslava Dana učitelja<br>Dokumentacija vezana uz učenike s primjerenim oblikom školovanja<br>Izvannastavni projekti<br>Tema za UV: Epilepsija, etimologija i načini pružanja pomoći   | Vjeroučitelji, KUD, Tim za susrete, Tim za zdravlje<br>Ravnatelj<br>pedagog<br>učitelji<br>liječnik školske medicine |
| XI.    | Tema za UV: Mediji u svakodnevici mladih – izloženost i manipulacije   | MUP Pula   |
| XII.   | Analiza postignuća na kraju I. polugodišta   | ravnatelj, pedagog, , učitelji   |
| I.     | Informacije sa stručnih aktivnih<br>Organizacija nastave u II. polugodištu<br>Tema za UV: Prevencija ovisnosti (nove droge)  | ravnatelj, pedagog, učitelji<br>Zavod za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih                                   |
| II.    | Priprema učenika za smotre i natjecanja<br>Tema za UV: Učenici s logopedskim poteškoćama , pristup i načini rada   | učitelji,<br>ravnatelj<br>logoped, vanjski suradnik  |
| III.   | Tema za UV: „Individualizirani kurikulum i strategije podrške učenicima sa teškoćama u inkluzivnom obrazovanju“  | Defektolog - vanjski suradnik  |

|       |   |   |
|-------|---|---|
| IV.   | Stručna tema sa stručnog skupa<br>Tema za UV: Učiteljska obilježja i vrijednost obrazovanja   | Ravnatelj,<br>Psiholog, vanjski suradnik  |
| IV.   | Tema za UV: Prezentacija stručne literature i periodike u školskoj knjižnici  | Stručna suradnica knjižničarka  |
| V.    | Prezentacija projekta<br>Obilježavanje Dana škole<br>Tema za UV: Osobni i organizacijski razvoj   | učitelji, voditelji projekata<br>vanjski suradnik /psiolog/   |
| VI.   | Sjednica na kraju nastavne godine<br>Organizacija svečane podjele svjedodžba za učenike 8.razreda<br>Proglašenje učenika generacije   | ravnatelj, pedagog knjižničar, članovi KUD-a, razrednici 8. r. povjerenstvo za izbor učenika generacije |
| VI.   | Uspjeh učenika i analiza rada Škole   | ravnatelj, pedagog  |
| VI.   | Tekuća problematika   | ravnatelj, pedagog  |
| VII.  | Organizacija dopunskog nastavnog rada   | ravnatelj, pedagog, psiholog, učitelji  |
| VIII. | Organizacija popravnih ispita<br>Organizacija rada na početku školske godine<br>Kalendar rada za 2022./23.<br>Prijedlozi zaduženja učitelja i stručnih suradnika za 2022./2023.<br>Osnivanje radne grupe za izradu Godišnje plana i programa rada Škole i izradu Kurikula Škole | ravnatelj, pedagog, psiholog, učitelji  |

### 6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

| Mjesec | Sadržaj  | Izvršitelj   | Pripomena                     |
|--------|--|--|-------------------------------|
| IX.    | Koordinacija uključivanja učenika u dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu, slobodne aktivnosti i produženi boravak Roditeljski sastanci za učenike 1.-8. razreda | učitelji, psiholog pedagog, ravnatelj                  |                               |
|        | Upoznavanje razrednog vijeća V. razreda s karakterističnim osobinama nekih učenika   | učitelji, psiholog pedagog, ravnatelj                  | Razredno vijeće V. razreda    |
|        | Interpretacija rezultata testiranja spremnosti za školu učenika 1.razreda  | psiholog, pedagog                                      | RV I. razreda                 |
| X.     |  |  |                               |
|        | Učenici s teškoćama u razvoju i dogovor o radu s tim učenicima, prilagođeni programi i individ.pristupi, potrebe za opservacijama                              | psiholog, pedagog, učitelji                            |                               |
| XI.    | 1. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN   | članovi razrednih vijeća, stručni suradnici, ravnatelj |                               |
|        | Interpretacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika V. razreda  | psiholog   | Razredna vijeća V. razreda    |
|        | „Spolnost i zdravlje“  | školski liječnik                                       | 8. razred                     |
| XII.   | Izvješća o postignućima u učenju i vladanju<br>Roditeljski sastanak za učenike 1.-8. razr.<br>2. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN                             | učitelji   |                               |
| II.    | Komparacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika V. razreda i njihovih postignuća na kraju I. polugodišta                                   | pedagog i psiholog                                     |                               |
| III.   | 3. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN   | učitelji i stručni suradnici                           |                               |
| IV.    | Pripreme za ekskurzije i izlete  | razrednici, ravnatelj, pedagog                         |                               |
| V.     | Pripreme za Dan škole  | SVI  |                               |
| VI.    | - 4. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN<br>Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine  | ravnatelj<br>pedagog, psiholog                         |                               |
|        | Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja najboljim učenicima (Učenik razreda i generacije)   | ravnatelj  |                               |
|        | Profesionalna orijentacija i poslovi u svezi e-prijava u srednje škole   | pedagog  | Razredna vijeća VIII. razreda |

Sjednice razrednih vijeća sazivat će se prema potrebi tijekom školske godine i više puta.

Nakon prve sjednice Razrednog vijeća potrebno je održati roditeljski sastanak i upoznati roditelje s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika. Razrednici su dužni tijekom godine surađivati s roditeljima učenika na individualnim kontaktima i razgovorima te ih tada informirati o radu, uspjehu i ponašanju učenika, o teškoćama u napredovanju te im ukazati na eventualnu pomoć stručnih osoba izvan škole. Svaki učitelj dužan je odrediti 1 sat u tjednu za individualne razgovore s roditeljima i oglasiti termine na panou za roditelje.

Tijekom školske godine razrednici su dužni održati najmanje 3 roditeljska sastanka, a najmanje na jednom razrednik ili druga stručna osobe mora održati predavanje (teme po izboru roditelja).

#### 6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

| Mjesec | Sadržaj rada  | Izvršitelji   |
|--------|---|---|
| IX.    | Ustrojavanje Vijeća roditelja<br>Upoznavanje i prezentacija Kurikula za 2021./2022.g.<br>Izvješće o radu za školsku 2020./2021. godinu<br>Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Škole za 2021./2022..god.   | predsjednica VR,<br>članovi VR,<br>ravnatelj  |
| X.     | Akcija roditelja kao potpora uređenju i opremanju škole i školskog okoliša<br>Programi edukacije roditelja: <b>Pomoći učenicima u učenju, problemi u savladavanju gradiva, pomoći roditelju</b> (učenici članovi izvannast. aktivnosti KREMA )<br>Aktualna pitanja i tekuća problematika (realizacija projekata i suradnje) | predsjednik VR,<br>članovi VR,<br>ravnatelj,<br>učenici                             |
| XI.    | „Informacijsko komunikacijska tehnologija u rukama mladih“<br>-prevencija elektroničkog nasilja   | MUP, djelatnici Odjela za prevenciju PU Istarske                                    |
| I.     | Praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća na kraju polugodišta<br>Prezentacija oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi (INA, dopunska, dodatna, zadruga, ŠSD)<br>Izvješće o stanju sigurnosti i školskim preventivnim programima   | ravnatelj,<br>psiholog,<br>pedagoginja<br>voditeljice projekata, KUD-a, ŠSD,zadruge |
| III.   | Aktualna pitanja i tekuća problematika (realizacija projekata i suradnje)<br>„Razvoj emocionalnih vještina“   | članovi VR,<br>ravnatelj,<br>pedagoginja  |
| V.     | Prezentacije projekata i primjera dobre prakse<br>Proslava Dana Škole i Dana Grada<br>Razvojni plan Škole   | ravnatelj,<br>članovi VR,<br>stručni suradnici, svi učitelji i učenici              |
| VI.    | Završna svečanost i svečani ispraćaj učenika 8. razreda<br>Analiza uspjeha na kraju nastavne godine   | ravnatelj,<br>pedagoginja,<br>članovi VR,   |
| VIII.  | Izvješće o stanju sigurnosti i školskim preventivnim programima<br>Izvješće o realizaciji kurikula<br>Izvješće o uspjehu učenika<br>Izvješće o radu Škole   | ravnatelj,<br>članovi VR,   |

Vijeće roditelja Škole radi na sjednicama. Tijekom školske godine vodit će raspravu o ostvarivanju Plana i programa te davati svoja mišljenja i inicijative za što uspješniji rad i ostvarivanje prava i obveza učenika i roditelja.

## 6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

| Mjesec | Sadržaj rada  | Izvršitelji                                    |
|--------|---|--|
| IX.    | Ustrojavanje Vijeća učenika<br>Biranje predsjednika VU i zamjenika VU<br>Biranje predstavnika u DGV<br>Godišnji plan rada Vijeća učenika<br>Kućni red škole, <b>Etički kodeks učenika</b> , Pravilnik o pedagoškim mjerama, Protokol o postupanju u slučaju nasilja | ravnatelj,<br>pedagog, psiholog<br>članovi VU, |
| X      | Svjetski tjedan Svemira (4. – 10.10.) predavanje<br><br>Prezentacija dosadašnjeg rada ustanove Društvo Naša djeca Pula  | Fizičar<br><br>pedagog                         |
| XII.   | Analiza uspjeha učenika te mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi<br><br>Aktualna problematika  | ravnatelj,<br>pedagog, psiholog<br>članovi VU  |
| II.    | „Pozdravljanje“   | pedagog, psiholog                              |
| V.     | Kako zabavnije pisati lektiru   | knjižničar                                     |
| VI.    | Analiza uspjeha učenika Škole   | ravnatelj,<br>pedagog,<br>članovi VU,          |

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7.1 STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

#### 7.1.1. Stručna vijeća

| STRUČNO VIJEĆE  | VODITELJ             |
|---|----------------------|
| RAZREDNE NASTAVE  | AIDA DRAŽIĆ          |
| JEZIČNI (HRVATSKI, ENGLEŠKI I TALIJANSKI JEZIK)                                       | EVELINA MAJCAN LENIĆ |
| JEZIČNI (ENGLEŠKI I TALIJANSKI JEZIK)   | TANJA JOVANOVIĆ PAP  |
| DRUŠTVENI (POVIJEST- GEOGRAFIJA-TZK- LIKOVNA K.-GLAZBENA K.-VJERONAU.K.- INFORMATIKA) | ANA BAČIĆ            |
| PRIRODOSLOVNI-MATEMATIČKI (MATEMATIKA - BIOLOGIJA-KEMIJA-FIZIKA-TEHNIČKA K)           | ANA BABIĆ            |

Vijeća imaju svoje voditelje koji koordiniraju i organiziraju stručno usavršavanje tijekom školske godine. Aktivi će se održavati prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje. Za svaki aktiv planira se 15 sati godišnje.

#### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno – obrazovne radnike

| Tema   | Izlagач  | Vrijeme (mjesec) |
|--|--|------------------|
| Epilepsija, etimologija i načini pružanja pomoći   | lijecnik – vanjski suradnik                        | X.               |
| Mediji u svakodnevici mladih – izloženost i manipulacije   | MUP , PP Pula                                      | XI.              |
| Prevencija ovisnosti (nove droge)  | Zavod za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih | I.               |
| Učenici s logopedskim teškoćama, pristup i načini rada   | logoped - vanjski suradnik                         | II.              |
| Individualizirani kurikulum i strategije podrške učenicima s teškoćama u inkluzivnom obrazovanju | Defektolog Vanja Marković-vanjski suradnik         | III.             |
| Prezentacija stručne literature i periodike u knjižnici  | Branka Mamula                                      | IV.              |
| „Osobni i organizacijski razvoj „ (nastavak)   | dr. Robert Duras                                   | V.               |

## **7.2 STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE**

Stručno usavršavanje na županijskoj razini AZOO planirao je za sve učitelje, stručne suradnike i ravnatelja četiri puta godišnje u trajanju od 6 sati po vijeću.

Na državnoj razini stručna usavršavanja su u organizaciji AZOO, HUROŠ, UTIRUŠ i MZO za učitelje, stručne suradnike, tajnike, računovođe i ravnatelje. Stručnih je usavršavanja jedno do dva godišnje ovisno o potrebi.

Nastavljaju se stručne edukacije u sklopu kurikularne reforme za sve djelatnike škole.

Teme i vremenik Agencija daje dva puta godišnje sukladno njihovoj javnoj nabavi.

## **7.3 OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o individualnom permanentnom usavršavanju i broju sati istoga za šk. god. 2021./2022.

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

### **8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

#### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KUD-a OSNOVNE ŠKOLE VIDIKOVAC školska godina 2021./2022.**

Napomena: Izrazi u ovom tekstu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

#### **UVOD**

Kulturno-umjetničko društvo Osnovne škole Vidikovac obuhvaća grupe izvannastavnih aktivnosti koje kod učenika potiču, njeguju i razvijaju stvaralačke i umjetničke sposobnosti. Rad u grupama odvija se kontinuirano cijele nastavne godine pod vodstvom razrednih i predmetnih učitelja. Članovi KUD-a pripremaju i ostvaruju prigodne programe kojima se u Školi obilježavaju značajni kulturni, povijesni i društveni događaji. Također svojim programom članovi KUD-a predstavljaju Školu u lokalnoj sredini i Gradu uključivanjem u akcije koje organiziraju društva i udruge Grada. Dobra suradnja ostvaruje se sa Školom za odgoj i obrazovanje, Domom za starije osobe, Društvom Naša djeca, INK-Gradskim kazalištem Pula i Mjesnim odborom Vidikovac. Središnja je aktivnost KUD-a priprema, organizacija i realizacija završne školske priredbe početkom lipnja na kojoj učenici sa svojim učiteljicama i učiteljima prezentiraju roditeljima i građanstvu svoj godišnji rad.

Budući da epidemija COVID-19 nije završila, mogu se dogodite promjene u organizaciji rada Škole što će se odraziti i na rad izvannastavnih aktivnosti i realizaciju planiranih programa. U slučaju prelaska na B ili C model nastave i aktivnosti KUD-a održavat će se u virtualnom ili mješovitom okruženju.

#### **ČLANOVI KUD-a I GRUPE U KUD-u**

| <i>Raz.</i> | <i>Voditelj / voditeljica</i> | <i>Slobodna aktivnost</i> |
|-------------|-------------------------------|---------------------------|
| 1.a         | Jasmina Vujica                | Mješovita grupa           |
| 1.b         | Tea Božac Kožljan             | Mješovita grupa           |
| 1.c         | Edita Borojević               | Mješovita grupa           |
| 2.a         | Gordana Zahtila               | Čakavčići                 |
| 2.b         | Sandra Stanković              | Mali prirodnjaci          |
| 2.c         | Danijela Piralić              | Malo domaćinstvo          |
| 3.a         | Aida Dražić                   | Glazbeno-scenska grupa    |
| 3.b         | Jasminka Turčinov             | Oblikovanje gline         |
| 3.c         | Larisa Hrelja Drandić         | Kreativna radionica       |
| 3.d         | Bojana Manzin                 | Čuvari zavičajne baštine  |
| 4.a         | Dea Dragosavac                | Dramsko-scenska grupa     |
| 4.b         | Sanja Četković                | Glazbeno-scenska grupa    |
| 4.c         | Arjana Šterpin Vincek         | Mali folklorashi          |
| GK          | Zoran Gardašević              | Zbor                      |

|     |                             |                              |
|-----|-----------------------------|------------------------------|
| LK  | Agnese Sgagliardi Trpčevski | Likovna / radionica keramike |
| POV | Sanja Pereša Macuka         | Novinarska – školski list    |
| HJ  | Tamara Lorencin             | Dramska grupa                |
| VJ  | Ljerka Krajcar              | Domaćinstvo                  |
| VJ  | Domagoj Matković            | Biblijska grupa i foto grupa |
| PB  | Antonija Visković           | Domaćinstvo                  |
| PB  | Iva Bizjak Radović          | Korektivna gimnastika        |
| PB  | Tatjana Marinović           | Dramsko-scenska              |
| PB  | Sandra Korenić              | Likovna grupa                |
| PB  | Kristina Petrić             | Plesna grupa                 |
| PB  | Mariela Tomičić             | Kreativna grupa              |
| PB  | Dragana Brčina Burazerović  | Eko grupa                    |
| INF | Mateja Ibršević             | Objava na web stranici Škole |

**OKVIRNI PLAN RADA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2021./2022.**

| <b>AKTIVNOSTI</b>   | <b>NOSITELJ</b>                                     |                   | <b>SUDJELUJU</b>  |  | <b>MJESTO</b>                       |                           |
|---|---|-------------------|---|--|-------------------------------------|---------------------------|
|   | <i>A model</i>                                      | <i>B i C</i>      |   |  |                                     |                           |
| Dječji tjedan<br>4.-10. listopada                                   | Larisa Hrelja Drandić                               | Voditeljica KUD-a | Zoran Gardašević, Aida Dražić, Dea Dragosavac   | Učiteljice razredne nastave                                    | Područni odjel u Općoj bolnici Pula | Učionice razrednih odjela |
| Dani kruha<br>18. listopada<br>(ponedjeljak)                        | Domagoj Matković                                    | Domagoj Matković  | Zoran Gardašević, Ljerka Krajcar, Gordana Zahtrila, Sanja Četković                                | Učiteljice razredne nastave                                    | Polivalentna dvorana                | Učionice razrednih odjela |
| Sveti Nikola<br>6. prosinca<br>(ponedjeljak)                        | Učiteljica HJ                                       | Voditeljica KUD-a | Razrednice od 1. do 4. razreda  |  | Učionice nižih razreda              |                           |
| Božićni koncert i prodajna izložba<br>20. prosinca<br>(ponedjeljak) | Aida Dražić i voditeljica Zadruge Svevid            | Voditeljica KUD-a | Aida Dražić, Zoran Gardašević, voditelji sekcija uključenih u Zadrugu                             | Aida Dražić, Zoran Gardašević Mateja I brišević Matija Plastić | Polivalentna dvorana                | Youtube kanal             |
| Valentinovo<br>14. veljače 2022.<br>(ponedjeljak)                   | Branka Mamula                                       |                   | Dea Dragosavac, Aida Dražić, Gordana Zahtila, učiteljice HJ, Matea I brišević, Matija Plastić     |  | Školska knjižnica                   | Youtube kanal             |
| Dan župe sv. Josipa   | Domagoj Matković                                    |                   | Zoran Gardašević Ljerka Krajcar Domagoj Matković  |  | Crkva sv. Josipa                    |                           |
| Dan Škole<br>27. svibnja 2022.                                      | Ravnatelj Branka Mamula Voditeljica školske zadruge |                   | Voditeljice recitatorskih, dramskih i glazbeno-scenskih grupa, Zoran Gardašević, Domagoj Matković |  | Školski eksterijer                  |                           |

|   |                   |   |                    |
|---|-------------------|---|--------------------|
| Prijam učenika<br>1. razreda<br>prvi tjedan rujna<br>2022.<br>(ponedjeljak) | Voditeljica KUD-a | Zoran Gardašević, Jasmina Vujica, Goranka Bašić,<br>Edita Borojević | Školski eksterijer |
|---|-------------------|---|--------------------|

Voditeljica Školske zadruge „Svevid“, organizatorica je triju prodajnih izložaba: uoči Božića, za projektni dan i za Dan Škole. *Realizacija i ove godine ovisi o epidemiološkoj situaciji.*

Učiteljica Agnese Sgagliardi Trpčevski organizira likovno-estetsko uređenje Škole s posebnim naglaskom na događaje: prijam prvašića, Dan kruha, Božić i Novu godinu, maskenbal, Uskrs i Dan Škole.

Učitelji koji svojim slobodnim aktivnostima nisu uključeni u KUD, a s učenicima pripreme prigodnu točku i žele sudjelovati u nekom programu, na vrijeme će se prijaviti voditeljici KUD-a, a ona je dužna o tome izvijestiti nositelja programa.

*Nositelji pojedinih programa pravodobno trebaju obavijestiti voditelja foto grupe Domagoja Matkovića te voditeljicu novinarske grupe Sanju Pereša Macuka o planiranim programima da se oni mogu pripremiti i organizirati snimanje programa i novinarsko praćenje. Pisani prikaz programa i foto prilog voditelji šalju kolegici Mateji Ibršević da ih ona može pravodobno objaviti na web stranici Škole. Ostali su zadaci nositelja programa: koordinirati rad sudionika u programu, provjeriti pripremljenost točaka u programu, sastaviti redoslijed izvedaba točaka u programu, pripremiti suglasnosti za roditelje ako se programi izvode izvan Škole, pravodobno prikupiti potpisane suglasnosti, prikupiti podatke o potreboj tehničkoj podršci za realizaciju programa.*

Učiteljica Sanja Pereša Macuka s članovima novinarske grupe skupljat će tijekom godine, pripremati i oblikovati materijale za školski list Dragi kamen koji će biti objavljen za Dan Škole. Učenici članovi novinarske grupe pod njezinim će vodstvom kontinuirano tijekom nastavne godine objavljivati vijesti, članke i reportaže na web stranici Škole.

Učenici i učitelji uključeni u KUD sudjelovat će na natjecanjima, smotrama i festivalima prema godišnjem kalendaru natjecanja za učenike osnovnih škola. U slučaju da se Školi dodijeli domaćinstvo smotre ili natjecanja, članovi KUD-a pripremit će i ostvariti prigodan program otvaranja smotre ili natjecanja kao i prigodno uređenje školskoga prostora.

Prije kraja nastavne godine 2021./2022. dogovorit ćemo program za svečani prijam učenika 1. razreda u rujnu 2022.

Voditeljica KUD-a OŠ Vidikovac  
Branka Mamula, prof. i dipl. knjižn.

U Puli rujna 2021.



Postoje samo dva dana u godini  
kada ne možeš ništa učiniti  
Jedan se zove jučer  
a drugi se zove sutra

Ponekad bismo  
trebali uzeti  
svoju sliku iz  
djetinjstva i  
ispričati se toj  
maloj osobi  
koju smo  
zaboravili u

### Duško Radović o školi

"Ne postoje dobra i loša već samo različita djeca. A različitom djecom moramo se baviti na mnogo različitih i delikatnih načina."

Voditeljica KUD-a OŠ Vidikovac  
Branka Mamula, prof. i dipl. knjižn.

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

| Mjesec                                  | S A D R Ž A J I  | BROJ UČENIKA                           | NOSITELJ AKTIVNOSTI  |
|---|--|--|--|
| X.                                      | Razredna vijeća - učenici sa zdravstvenim smetnjama i posebnim potrebama (upute, pristupi, postupanja)               | 12                                     | razrednici, stručni suradnici, liječnik školske medicine, edukacijski rehabilitatori (Centar za rehabilit. Veruda) |
| X.                                      | PROBIRI pregled kralježnice i stopala, mjerena visine i težine - VI. razred  | 94                                     | dr.med.specijalist školske medicine  |
| X.                                      | Zubna putovnica VI. razred   | 94                                     | dr.med.specijalist školske medicine  |
| X.                                      | Sistematski pregled u 8. razredu s ciljem utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje | 77                                     | dr.med.specijalist školske medicine ,razrednici, stručni suradnici   |
| X.                                      | Cijepljenje učenika VIII. razreda (DI-TE- POLIO)   | 77                                     | dr. Klaudija Blarežina   |
| X. mj. tijekom godine                   | Tjedan solidarnosti i humanitarne akcije   | 25                                     | voditeljica Crvenog križa i učenici  |
| X. (početkom rada logopedskog kabineta) | Uključivanje učenika u logopedski tretman  | 5                                      | liječnik, psiholog, pedagog, logoped   |
| tijekom godine                          | Zdravstveni odgoj i ekološko zdravstveni projekti (provodenje isključivo na daljinu)                                 |  | učit.prirode, učiteljice RN, prof. TZK-a, vanjski suradnici  |
| XII.                                    | Audiometrija (kontrola sluha) učenika VII. razreda (pojedinačno, kad je neophodno )                                  | 5                                      | liječnik školske medicine  |
| XI.                                     | Organizacija prehrane u školskoj kuhinji (učenici sa zdravstvenim smetnjama- jelovnik)                               | marenda<br>340 uč.<br>ručak<br>164 uč. | povjerenstvo za unapređenje prehrane učenika   |
|   | Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti- poduzimanje protuepidemijskih mjera                                      |  | razrednici, pedagog i liječnik   |
| I. -II.                                 | Sistematski pregled u V. razredu OŠ  | 98                                     | liječnik školske medicine razrednici,pedagog   |
| II. i III.                              | PROBIRI - poremećaj vida na boje i vidne oštirine -III. razred   | 76                                     | viša medicinska sestra   |
| tijekom godine                          | Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (ZZJZ, CZSS, Dječji dom, Centar za rehabilitaciju...)               |  | pedagog, psiholog i ravnatelj, vanjski suradnici   |
| tijekom                                 | Individualni razgovori s roditeljima   |  | razrednici, pedagog i psiholog   |

|                |   |                     |   |
|----------------|---|---------------------|---|
| godine         |   |                     |   |
| tijekom godine | Održavanje higijene u učionicama i hodnicima te sanitarnim prostorijama   |                     | razrednici, tajnik i čistačice, svi učenici   |
| III.- VI.      | Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred OŠ i cijepljenja (MPR), DI-Te i Polio   | 80                  | liječnik školske medicine povjerenstvo za upis u prvi razred  |
| tijekom godine | Zdravstveni odgoj (radionice i predavanja) – Korona virus za 1.-4. r., Pravilno pranje zuba, Skrivene kalorije, Promjene vezane uz pubertet i higijenu – provođenje na daljinu, uz video materijale | I., III., V. razred | Zavod za javno zdravstvo – Služba za školsku medicinu (specijalist školske medicine i prvostupnica sestrinstva) |
| tijekom godine | Pregled prije sportskog natjecanja (za školska sportska natjecanja)   | 20                  | učit. TZK i liječnik školske medicine   |
| tijekom godine | Savjetovališni rad Službe za školsku medicinu   |                     | specijalist školske medicine  |
|                | Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a (individualno, po izboru roditelja)  | 20                  | dr.med.specijalist školske medicine   |

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

| Mjesec              | Sadržaj rada                             | Izvršitelj          |
|---------------------|--|---------------------|
| listopad – prosinac | Zdravstvene usluge – Sistematski pregled | ARS MEDICA / MEDICO |

### **8.4. Školski preventivni program**

#### ***ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, školska godina 2021./ 2022.***

**Realizatori programa ŠPP-a su:**

1. Predrag Dukić, ravnatelj
2. Suzana Mohorović, pedagog, koordinator
3. Davor Apostolovski, psiholog
4. Ana Babić, učiteljica biologije
5. Sanja Pereša Macuka, učiteljica povijesti
6. Klaudija Blarežina, liječnica školske medicine
7. vanjski suradnici (Crveni križ Pula, Policijska uprava Istarska, ZZJZ, CZSS ...)
8. učiteljice razredne nastave i svi ostali učitelji, osobito razrednici

#### **Cilj programa**

Osnovni su cilj i zadaća školskog preventivnog programa:

- **Osnajivanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška učitelja i roditelja, pomoći u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoći i samozaštitu, sportskim manifestacijama njegovanje zdravih životnih stilova).
- **Ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

U sklopu ŠPP-a 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 ugađanja u ovisnost.

Nespecifične mjere, odnosno briga o kvaliteti života učenika u školi, dio su redovnog odgojno-obrazovnog rada škole i izrečene su i propisane prosvjetnim zakonima, provedbenim propisima, ali i ostalim planovima i programima Škole kao što su:

- Plan i program izvannastavnih aktivnosti
- Projekt zavičajne nastave
- Zadruga škole
- ŠSK Vidikovac.

### **Procjena stanja i potreba:**

Prema svim pokazateljima u Republici Hrvatskoj povećan je trend konzumiranja alkohola, osobito među mladima. Uz alkohol i duhanske proizvode, u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih je najznačajnija ovisnost o internetu/ društvenim mrežama.

U našoj je Školi neznatan postotak učenika koji su skloni konzumaciji alkohola i duhanskih proizvoda zbog znatiželje i zadovoljavanja potreba za dokazivanjem i pripadanjem grupi.

Većina učenika ima facebook profil. Učenici su verbalizirali kako provode puno vremena na društvenim mrežama, a samo manji dio njih ima roditeljsku kontrolu. Znaju navesti pravila ponašanja na društvenim mrežama, no često ista ne primjenjuju pa dolazi do verbalnih sukoba (ružne riječi, vrijeđanje, omalovažavanje drugih, ogovaranja i sl.).

Zbog svega navedenoga važno je razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje osjećaja, učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka, biranje prihvatljivih oblika ponašanja).

### **Aktivnosti:**

#### **1. Usmjerene na sve učenike Škole:**

rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti.

#### **2. Usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja:**

diskretni, osobni zaštitni postupak - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske situacije) ili rizične naravi, posebno ugrožena.

## **ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

Ogledni primjerak antikorupcijskog programa izrađen je zbog obveza škola da u okviru Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006. – 2008. izrade vlastiti antikorupcijski program.

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006. – 2008. što ga je donio Hrvatski sabor 31. ožujka 2006., Školski odbor Osnovne škole VIDIKOVAC donosi:

## **ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

### **1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

*1. u sferi materijalnog poslovanja škole:*

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl. ).

*2. u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

- u cijelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela.

B) U radu i poslovanju - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

### **2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvještavanje nadležnih služba
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

### 3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

### 4. ODGOJNO- OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

### 5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem Škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) Inspeksijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

## CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je ostvariti ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje škole

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Pretprošle školske godine potpuno je ograđen školski prostor i postavljen je video nadzor Škole. Prošle godine rekonstruirana je zbornica, sanitarni čvorovi za djelatnike Škole i vanjsko ulazno stubište. Ove godine sanirani su svi sanitarni čvorovi za učenike pa se znatno podigla kvaliteta higijenskih uvjeta u Školi. Svi učenički sanitarni prostori dobili su toplu vodu za pranje ruku što je u uvjetima epidemije značajno poboljšalo higijenskih uvjeta. U školskom dvorištu formirane su tri vanjske učionice pa je omogućen rad učenika u na otvorenom što je preporuka NSCZ, ZZZJZ i MZO

Plan potrebnih investicija u 2021./2022. :

| <b>Što se preuređuje<br/>- obnavlja -</b>                                     | <b>Veličina u m<sup>2</sup></b> | <b>Za koju namjenu</b>  |
|---|---------------------------------|---|
| Preuređenje prostora školske knjižnice i nabava novog namještaja za knjižnicu | 114                             | Povećati kvalitetu rada i boravka u prostoru.   |
| Izgradnja montažne „balon“ sportske dvorane                                   | 220                             | Omogućiti učenicima od 1. do 4. razreda održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture u sportskoj dvorani.                                      |
| Izgradnja 3 nove učionice   | 170                             | Zbog povećanog broja razrednih odjela nužna je dogradnja škole, tj. proširenje za tri nove učionice. Alternativa je prelazak na rad u dvije smjene. |

Budući da su u pitanju veće investicije, neophodna je pomoć osnivača Škole.

Budući da smo na natječaju odabrani za ROC (Regionalni obrazovni centar), opremit ćemo jednu učionicu multifunkcionalnim i tehnološko-inovativnim uređajima namijenjenim obrazovnim aktivnostima u školi, ali i za edukacije u organizaciji lokalne zajednice.

Uz žičnu i bežičnu mrežu, bit ćemo opremljeni s 30 prijenosnih računala te 30 tablet uređaja s tipkovnicom, dva ekrana osjetljiva na dodir te sustavom za upravljanje nastavom. ROC je opremljen i multifunkcionalnim namještajem koji omogućava brzu promjenu postava učionice, ovisno o potrebama edukacije.

Budući da smo tako riješili problem opremanja još jedne učionice za učenje informatike, sredstva planirana za nabavu računalne opreme za informatičku učionicu usmjerit ćemo u nabavu i zamjenu računalne i druge opreme po učionicama kao što su interaktivne ploče, klima uređaji, knjige, stručni časopisi ...

Ako bude dostatno novčanih sredstava, planiramo postavljanje vanjskih roleta na prozore učionica kao što su probno ugrađene u dvije učionice.

Skrbit ćemo o tekućem održavanju Škole i provoditi godišnje preglede i servise sustava za grijanje, ložišta i dimovoda, ispitivanje vatrogasnih aparata, ispitivanje gromobranske instalacije, električnih

instalacija i mjerjenje osvijetljenosti radnog prostora, provoditi mjere dezinsekcije, dezinfekcije i deratizacije prostora i HACCP standard.

# 10. PRILOZI

## RASPORED SATI

Razredna nastava

| Ime                  | Prezime    | PONEDJELJAK |     |        |        |     |     |     | UTORAK |     |        |     |     |        |     | SRUEDA |        |     |     |     |     |     | ČETVRTAK |     |     |     |     |     |     | PETAK |     |     |     |   |   |   |   |   |  |  |
|----------------------|------------|-------------|-----|--------|--------|-----|-----|-----|--------|-----|--------|-----|-----|--------|-----|--------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|--|--|
|                      |            | R           | 1   | 2      | 3      | 4   | 5   | 6   | 7      | 8   | 9      | 1   | 2   | 3      | 4   | 5      | 6      | 7   | 8   | 9   | 1   | 2   | 3        | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 1     | 2   | 3   | 4   | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |  |
| Jasmina              | Vujica     | 1a          | hj  | matgk  | ej     | tzk | dop |     | hj     | pid | mat lk | sro |     |        | ej  | hj     | mat vj | sa  |     | pid | hj  | tzk | vj       | dod |     | mat | hj  | tzk | inf | inf   |     |     |     |   |   |   |   |   |  |  |
| Goranka/Bašić/ Božić | 1b         | hj          | hj  | sro    | inf    | inf |     |     | mat    | tzk | mat    | vj  | dop |        | hj  | pid    | gk     | ej  | vj  |     | hj  | hj  | pid      | mat | tzk |     |     | mat | tzk | ej    | lk  | sa  | dod |   |   |   |   |   |  |  |
| Edita                | Borojević  | 1c          | hj  | matpid | tzk    | vj  |     |     | hj     | mat | gk     | tzk | dop |        | hj  | ej     | mat lk | sa  | dod |     | hj  | pid | tzk      | inf | inf |     | mat | ej  | hj  | sro   | vj  |     |     |   |   |   |   |   |  |  |
| Gordana              | Zahitić    | 2a          | hj  | matlej | tzk    | vj  | dop |     | hj     | hj  | pid    | gk  | dod | inf    | inf | hj     | mat lk | sro | sa  |     | mat | pid | tzk      | ej  | sa  | vj  |     | hj  | mat | tzk   | tal |     |     |   |   |   |   |   |  |  |
| Sandra               | Stanković  | 2b          | hj  | matgk  | tal    | tzk | vj  | vj  | pid    | ej  | hj     | hj  |     |        | mat | hj     | tal    | tzk | dop |     | mat | pid | lj       | sro | ej  |     |     | hj  | mat | tzk   | sa  | inf | inf |   |   |   |   |   |  |  |
| Danijela             | Piralić    | 2c          | mat | hj     | tal    | tzk | sro | dod | vj     | vj  | hj     | hj  | pid | inf    | inf |        | mat    | hj  | tzk | lk  | ej  |     | mat      | hj  | pid | sa  | dop |     | ej  | mat   | gk  | tzk | tal |   |   |   |   |   |  |  |
| Aida                 | Dražić     | 3a          | tzk | ej     | hj     | mat | dop |     |        | hj  | mat    | gk  | tal | sa     |     | hj     | mat    | pid | tzk | inf | inf | hj  | hj       | ej  | ll  | dod | vj  | vj  | mat | tzk   | pid | tal | sro |   |   |   |   |   |  |  |
| Jasminka             | Turčinov   | 3b          | hj  | matlk  | sro    | ej  | inf | inf |        | mat | pid    | hj  | tzk | tal    |     | hj     | mat    | ej  | tzk | inf | dop | mat | tzk      | hj  | dod | tal |     | hj  | gk  | pri   | ina | ina |     |   |   |   |   |   |  |  |
| Larisa               | Drandić    | 3c          | hj  | pid    | matdod | tal |     |     | ej     | tzk | mathj  | vj  | sa  |        | hj  | hj     | mat    | tal | vj  |     | ej  | gk  | tzk      | pid | mat | inf | inf | tzk | hj  | sro   | lk  | dop |     |   |   |   |   |   |  |  |
| Bojana               | Manzin     | 3d          | ej  | sro    | mat    | tal | dod |     | hj     | hj  | lk     | tzk | sa  |        | mat | pri    | hj     | tal | dop |     | hj  | mat | inf      | tzk | ek  | sa  | sa  | pid | hj  | ej    | sro | dop |     |   |   |   |   |   |  |  |
| Dea                  | Dragosavva | 4a          | hj  | matlej | pid    | tzk | tal | vj  |        | mat | hj     | inf | lk  | tal    |     | pid    | mat    | hj  | vj  | dod |     | hj  | mat      | pid | tal | vj  |     | pid | hj  | ej    | inf | dop |     |   |   |   |   |   |  |  |
| Sanja                | Cetković   | 4b          | hj  | matpid | vj     | tal |     |     | tzk    | hj  | mat    | inf | pid | sa     |     | hj     | mat    | lk  | sro | ej  | dod | hj  | mat      | pid | tzk | ej  | inf | dop |     |       |     |     |     |   |   |   |   |   |  |  |
| Arijana              | Šterpin    | 4c          | mat | hj     | pri    | tzk | inf | vj  |        | hj  | pri    | ej  | lk  | srotal |     | mat    | hj     | hj  | ej  | sa  | tal | mat | gk       | pid | vj  | dop | sa  |     | mat | hj    | tzk | dod | inf |   |   |   |   |   |  |  |

Predmetna nastava

| učitelj             | R   | PONEDJELJAK |    |    |    |    |     |     | UTORAK |    |     |    |     |     |    | SRUEDA |     |    |    |    |    |     | - ČETVRTAK |     |    |    |    |    |    | PETAK |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|-----|-------------|----|----|----|----|-----|-----|--------|----|-----|----|-----|-----|----|--------|-----|----|----|----|----|-----|------------|-----|----|----|----|----|----|-------|-----|----|----|-----|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|
|                     |     | 1           | 2  | 3  | 4  | 5  | 6   | 7   | 1      | 2  | 3   | 4  | 5   | 6   | 7  | 8      | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6   | 7          | 8   | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6     | 7   | 8  | 9  |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 MAJCAN-LENIĆ      | 5c  | 5a          | 5a | 5c | 7a | 5c |     | d   | 7b     | 7a | 5a  |    |     |     | 7a | 7b     | 5a  | 5c | 5c |    | 7b | 5c  | 7a         |     |    | 7b | 5c | 5a |    |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 JAVORAN           | 6b  | 7d          | 6b | 5b | 6a | 5d |     | d   | 6a     | 5b | 5b  | 7d |     |     | 5b | 6a     | 6b  |    |    |    | 8b | 7d  | 6a         |     |    | 6a | 7d | 5b |    |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 KOLIĆ             | 7c  | 7c          | 6d | 6c | 8a | D  | d   | 7c  | 6d     | 8a | 6c  | 6c |     |     | 6d | 6d     | 8a  | 7c |    |    | 7c | 6c  |            |     |    | 8a | 6d | 7c | 6c |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 MARKOVIĆ          | 51  | 6a          | 6b | 7b | 5b |    |     | D   | d      | 6b | 7b  | 6a | 5a  |     |    | 5b     | 6b  | 5a |    |    | 5a | 5b  | 7b         | 6a  |    | 5a | 5b | 6b | 7b | 6a    |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 MILLING           | ROC | 7a          | 8c | 6d | 5c | 8b |     | D   | d      | 8b | 8c  | 5c | 6d  |     |    | 5c     | 8c  | 7a | 8b |    | 7a | 6d  |            |     |    | 5c | 6b | 7a | 6d | 8c    |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 KALEBIC           |     | 8a          | 7c | 7d | 6c | 6c | D   |     | 6c     | 8a | 7c  |    |     |     | 8a | 7d     | 6c  | 7c |    |    | 7d | 8a  | ina        |     |    | 7d | 7c |    |    |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| hj LORENČIN         |     |             |    |    |    |    |     |     |        | 6b | 8c  | d  | ina |     |    |        | 6b  | 8c |    |    |    |     |            |     |    |    |    |    |    |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 Ivana Banić Čupić | 6d  | 6d          | 7a | 4a |    |    |     |     |        | 6b |     | 6d |     |     |    | 7d     | 7c  | 8c | 6d |    |    | 6d  | 6b         | ina | d  |    | 6b | 7a | 4a |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 PETRUŠIĆ          | 6c  | 8c          | 7d | 8b | 7b | 7c | ina | D   |        | 6c | 8b  | 7b | 6c  |     |    | 6a     | 8a  | 5c | 4c | 4b |    | 8c  | 8b         | 6c  |    |    | 6c | 7b | 7d | 7c    |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 DRAGOJEVIĆ PUŽAK | 5c  | 5b          | 8a | 5a | D  |    |     |     | 5b     | 5c | 4c  | 6a | 8a  |     |    | 6a     | 8a  | 5c | 4c | 4b |    | 5a  | 5b         | 5d  |    |    | 4b | 6a | 5a |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 BABIĆ            | 5a  |             |    |    |    |    |     |     | 8c     | 8a | ina |    | 6d  | 8b  | 8b | 7c     | 7c  |    |    | 7b | 6c | 6b  | 7a         |     |    | 7a | 5a | 6d | 7d | 7b    |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 TABAIN           |     |             |    |    |    |    |     |     |        |    |     |    |     |     |    |        |     |    |    |    | 6a | 5c  | 5b         |     |    |    |    |    |    |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 BAKAĆ            | 7b  | 7b          | 7c | 7c | 7e | 7a | ina | ina |        |    |     |    |     |     | 8b | 8b     | 7d  | 7d | 7a | 8c | D  | d   |            |     |    | 8c | 8a | 8a |    |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 APOSTOLOV        | 8a  |             |    |    |    |    |     |     | 8c     | 7c | 7d  | 8a | 7b  |     |    |        |     |    |    | 8a | 7b | 8b  | 8c         | 7a  | D  |    |    |    |    |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 GORTAN           | 5b  |             |    |    |    |    |     |     | 8c     | 4a | 7b  |    |     |     | 5c | 8c     | ina |    |    |    | 5a | 5b  | 5b         | 7d  |    |    |    | 5c | 7b |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 PEREŠAMACLIKA    | 6b  | 8b          | 8a | 6a | 7d | 7d |     |     | 8a     | 6a | 7a  | 7a |     |     | 6b | 6b     | 7b  | 8c | 6b |    | 6d | 6d  | ina        | ina |    | 8b | 6c | 6c | 8c |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 JURIŠIĆ          | 5b  | 5c          | 7a | 8b | 6b | D  |     |     | 7d     | 6c | 6d  | 7b |     |     | 6c | 7a     | 7c  | 6a | 7b |    | 5c | 7c  | 7d         | 7a  |    |    | 6d | 6b | 6a | 5a    |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 geo              |     |             |    |    |    |    |     |     |        |    |     |    |     |     |    |        |     |    |    |    |    |     |            |     |    |    |    |    |    |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 MILAKOVIĆ        | 7b  |             |    |    |    |    |     |     | 6a     | 7b |     |    |     |     | 8c | 7d     |     |    |    | 6d | 5a |     |            |     |    |    |    |    |    |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 SIJARIĆ          | 7d  | 6c          | 6a | 6b | 5a | 5a | ina |     | 7e     | 7d | 7b  |    |     |     | 5b | 6b     | 7c  |    |    | 8c | 5c | 8a  | 6d         |     |    | 7d | 7a | 5a | 7b | 6a    | ina |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 POPOVIĆ          |     |             |    |    |    |    |     |     |        |    |     |    |     |     |    |        |     |    |    | 5c | 8c | 8a  | 8b         | 8c  | 8d |    | 7c | 8c | 5b | 8a    | 8b  | 5c |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 GARDASHEVIĆ      | 7a  |             |    |    |    |    |     |     |        |    |     |    |     |     |    |        |     |    |    | 7c | 5b | 6a  | 8a         | 8b  | 7a |    | 6d | 4c | 8c | 6c    | 4a  |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 SGAGLIARDI       | 8c  |             |    |    |    |    |     |     |        |    |     |    |     |     |    | 8c     | 6b  | 7d |    |    | 5a | 6d  |            |     |    |    |    | 5c | 5b | 6c    | 7c  | 8c |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 BACIĆ            | 6a  | 6b          | 6c | 5a | 6d | 4c | D   |     | 5c     | 5a | 4a  | 4b | 6d  | ina |    |        |     |    |    | 5b | 6c | 6a  |            |     | 6a | 6b | 4a |    |    |       | 5b  | 6a | 5c | 4b  | 4c |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 PLASTIĆ          |     |             |    |    |    |    |     |     |        |    |     |    |     |     |    |        |     |    |    | 8a | 8a | ina |            |     |    |    | 7d | 8c | 8c | 8e    | ina |    |    | IKT | 6b | 8b | 7b | 7b |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 PALAZIOL         |     |             |    |    |    |    |     |     |        |    |     |    |     |     |    |        |     |    |    | 3a | 6a | 4c  | ina        | ina |    |    | 2b | 3c | 7c | 4c    | 6b  |    |    | 4b  | 6b | 5c | 7c |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 KUHARIPINDULIĆ   |     |             |    |    |    |    |     |     |        |    |     |    |     |     |    |        |     |    |    | 5b | 3b | 6c  |            |     |    |    |    |    |    |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 KRAJCAR          |     |             |    |    |    |    |     |     |        |    |     |    |     |     |    |        |     |    |    | 3d | 5b | 6d  | 8a         |     |    |    |    |    |    |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 MATKOVIĆ         |     |             |    |    |    |    |     |     |        |    |     |    |     |     |    |        |     |    |    |    |    |     |            |     |    |    |    |    |    |       |     |    |    |     |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |

## RASPORED DEŽURSTVA

| DANI U TJEDNU | 7.30 - 8.00          |                         | 9.35 - 9.50 PRVI VELIKI ODMOR |                            |                      | 10.35 - 10.50 DRUGI VELIKI ODMOR |                      |                            | PET - MINUTNI ODMORI |
|---------------|----------------------|-------------------------|-------------------------------|----------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|
|               | ULAZ U ŠKOLU         | HODNICI                 | BLAGOVONA                     | DVORIŠTE ŠKOLE             | HODNICI              | BLAGOVONA                        | DVORIŠTE ŠKOLE       | HODNICI                    |                      |
| PONEDJELJAK   | Aida Dražić          | S                       | Aida Dražić                   |                            | Andreina Palazioł    | S                                |                      | Aida Dražić                | S                    |
|               | Gordana Zahtila      | P                       |                               |                            | Gordana Zahtila      | P                                |                      | Gordana Zahtila            | P                    |
|               | Salja Sijarić        | Jelena Kolić            |                               | Salja Sijarić              | Ivana Bančić Čupić   | U                                | Ivana Bančić Čupić   | Salja Sijarić              | U                    |
|               | Ingrid Dragojević    | Ivana Bančić Čupić      | PK                            |                            | Jelena Kolić         | PK                               | Andreina Palazioł    | Andreina Ibrašević         | PK                   |
|               | Puzjak               |                         | PD                            |                            |                      | PD                               |                      |                            | PD                   |
| UTORAK        | Jasminka Turčinov    | S                       | Jasminka Turčinov             |                            | Ljerka Krajcar       | S                                |                      | Jasminka Turčinov          | S                    |
|               | Sanja Četković       | P                       | Sanja Četković                |                            | Vincek               | P                                |                      | Sanja Četković             | P                    |
|               | Ana Bačić            |                         |                               | Ilija Apostolov            | Ana Bačić            | U                                | Ana Bačić            | Ilija Apostolov            | U                    |
|               | Ana Babić            | Ilija Apostolov         | PK                            |                            | Branka Jurišić       | PK                               | Ana Babić            | Branka Jurišić             | PK                   |
|               | Branka Jurišić       | Arjana Šterpin Vincek   | PD                            |                            | Ana Babić            | PD                               |                      | Arjana Šterpin Vincek      | PD                   |
| SRIJEDA       |                      | S                       |                               |                            | Sanja Pereša Macuka  | S                                |                      | Ljerka Krajcar             | S                    |
|               | Evelina Majčan Lenić | Larisa Hrelja - Drandić | P                             | Larisa Hrelja - Drandić    | Danijela Piralić     | P                                |                      | Larisa Hrelja - Drandić    | P                    |
|               | Davor Apostolovski   | Danijela Piralić        |                               |                            | Evelina Majčan Lenić | U                                | Evelina Majčan Lenić | Davor Apostolovski         | U                    |
|               | Jelena Bakać         | Maja Kalebić            | PK                            |                            | Maja Kalebić         | PK                               | Jelena Bakać         | Maja Kalebić               | PK                   |
|               | Sanja Pereša Macuka  |                         | PD                            |                            | Jelena Bakać         | PD                               |                      | Sanja Pereša Macuka        | PD                   |
| ČETVRTAK      | Branka Mamula        | Dea Dragosavac          | S                             |                            | Dea Dragosavac       | S                                |                      | Dea Dragosavac             | S                    |
|               |                      | Sandra Stanković        | P                             |                            | Sandra Stanković     | P                                |                      | Sandra Stanković           | P                    |
|               |                      |                         |                               | Marija Gortan              | Zoran Gardašević     | U                                |                      | Zoran Gardašević           | U                    |
|               |                      | Zoran Gardašević        | PK                            | Agnese Sgagliardi Trpevski | Valentina Javoran    | PK                               | Valentina Javoran    | Matija Plastić             | PK                   |
|               |                      |                         | PD                            |                            |                      | PD                               |                      | Agnese Sgagliardi Trpevski | PD                   |
| PETAK         |                      | Suzana Mohorović        | S                             |                            | Tanja Jovanović Pap  | S                                |                      | Tanja Jovanović Pap        | S                    |
|               | Anni Milling         | Tamara Lorencin         | P                             | Bojana Manzin              | Tamara Lorencin      | P                                | Irena Marković       | Suzana Mohorović           | P                    |
|               | Branko Popović       | Tanja Jovanović Pap     | PK                            | Suzana Mohorović           | Branko Popović       | U                                | Branko Popović       | Anni Milling               | U                    |
|               | Irena Marković       | Bojana Manzin           | PK                            |                            | Irena Marković       | PK                               | Barbara Pindulić     | Bojana Manzin              | PK                   |
|               | Ivana Petrušić       | PD                      |                               |                            | Ivana Petrušić       | PD                               |                      | Ivana Petrušić             | PD                   |

U slučaju ljepega vremena 1. veliki odmor dežura dežurni s PK a 2. veliki odmor dežura dežurni iz S u dvorištu škole.

Ravnatelj: mr. sc. Predrag Dukić

**NADNEVCI****NADNEVCI ZA OBILJEŽAVANJE TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2021. / 2022.**

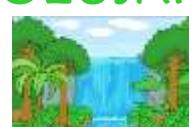
|   |  |
|---|--|
| <i>RUJAN</i>                            | 06. 9. - Dan hrvatskih voda<br>08. 9. - Svjetski dan pismenosti<br>15. 9. - Međunarodni dan demokracije<br>21. 9. - Međunarodni dan mira<br>23. 9. - Prvi dan jeseni<br>Zadnja subota u rujnu - Međunarodni dan gluhih   |
| <i>LISTOPAD</i>                         | 01. 10. - Međunarodni dan starijih osoba<br>02. 10. - Međunarodni dan nenasilja<br>Prvi puni tjedan u listopadu – Dječji tjedan (4.-10.)<br>05. 10. - Svjetski dan učitelja<br>16. 10. - Svjetski dan hrane<br>20. 10. - Dan jabuka<br>26. 10. - Međunarodni dan međusobnog pomaganja<br>31. 10. - Svjetski dan štednje<br>31. 10. - Halloween |
| <i>STUDENI</i>                          | 01.11. - Svi sveti<br>09. 11. - Svjetski dan izumitelja<br>13. 11. - Dan ljubaznosti<br>16. 11. - Međunarodni dan tolerancije<br>19. 11. - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom<br>20. 11. - Međunarodni dan dječjih prava  |
| <i>PROSINAC</i><br><small>2021.</small> | 5. 12. - Međunarodni dan volontera<br>6. 12. - Sveti Nikola<br>10. 12. - Dan ljudskih prava<br>20. 12. - Međunarodni dan solidarnosti<br>21. 12. - Prvi dan zime<br>31. 12. - Stara godina - Silvestrovo   |
| <i>SIJEČANJ</i><br><small>2022.</small> | 1. 1. - Svjetski dan mira<br>10. 1. - Svjetski dan smijeha<br>21. 1. - Međunarodni dan zagrljaja   |
| <i>VELJAČA</i>                          | 4. 2. - Svjetski dan borbe protiv raka<br>7. 2. - Međunarodni dan života<br>9. 2. - Svjetski dan pizze<br>14. 2. - Valentinovo<br>21. 2. - Međunarodni dan materinskog jezika  |

|         |  |
|---------|--|
|         | 21. 2. - Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice  |
| OŽUJAK  | 2. 3. - Čista srijeda – Pepelnica<br>5. 3. - Svjetski dan matematike<br>8. 3. - Međunarodni dan žena<br>15. 3. - Međunarodni dan prava potrošača<br>19. 3. - Josipovo (Dan očeva)<br>20. 3. - Međunarodni dan sreće<br>20. 3. - Svjetski dan kazališta za djecu i mlade<br>20. 3. - Svjetski dan oralnog zdravlja<br>20. 3. - Svjetski dan pripovijedanja<br>21. 3. - Prvi dan proljeća<br>21. 3. - Svjetski dan sindroma Down<br>21. 3. - Međunarodni dan borbe protiv rasizma<br>26. 3. - Ljubičasti dan (Dan podrške oboljelima od epilepsije)<br>27. 3. - Svjetski dan kazališta |
| TRAVNIK | 01. 4. - Svjetski dan šale<br>02. 4. - Međunarodni dan dječje knjige<br>2. 4. - Svjetski dan autizma<br>07. 4. - Dan zdravlja<br>15. 4. - Svjetski dan umjetnosti<br>22. 4. - Dan hrvatske knjige<br>23. 4. - Svjetski dan knjige i autorskih prava<br>29. 4. - Međunarodni dan plesa<br>30. 4. - Međunarodni dan odgoja bez batina  |
| SVIBANJ | 03. 05. - Svjetski dan Sunca<br>Druga nedjelja u svibnju - Majčin dan<br>15. 05. - Međunarodni dan obitelji<br>18. 5. - Svjetski dan muzeja<br>21. 5. - Svjetski dan kulturne raznolikosti<br>24. 5. - Europski dan parkova<br>29. 05. - Svjetski dan sporta<br>31. 05. - Svjetski dan nepušenja   |
| LIPNJA  | 01. 06. - Međunarodni dan roditelja<br>12. 06. - Svjetski dan borbe protiv dječjeg rada<br>Treća nedjelja u lipnju - Dan očeva<br>21. 06. - Prvi dan ljeta<br>21. 06. - Svjetski dan glazbe  |

## NAPOMENA

U tablicu nisu upisani datumi koji se spominju u kalendaru neradnih dana u Republici Hrvatskoj i u tablici Važniji datumi u zaštiti prirode.

## VAŽNIJI DATUMI U ZAŠTITI PRIRODE

|   |   |
|---|---|
| <b>RUJAN</b><br>     | 16.09. Dan ozona<br>21.09. Međunarodna noć zaštite šišmiša<br>23.09. Međunarodni dan rijeke Drave                   |
| <b>LISTOPAD</b><br>  | 04.10. Svjetski dan borbe protiv okrutnosti nad životnjama<br>08.10. Međunarodni dan smanjenja prirodnih katastrofa |
| <b>STUDENI</b><br>   | 25.11. Svjetski dan borbe protiv nasilja nad životnjama   |
| <b>PROSINAC</b><br> | 03.12. Dan borbe protiv lova<br>11.12. Svjetski dan planina<br><br>10.12. Međunarodni dan prava životinja           |
| <b>VELJAČA</b><br> | 02.02. Međunarodni dan zaštite močvara  |
| <b>OŽUJAK</b><br>  | 21.03. Svjetski dan šuma<br>22.03. Svjetski dan zaštite voda  |
| <b>TRAVANJ</b><br> | 22.04. Dan planeta Zemlje   |
| <b>SVIBANJ</b><br> | 22.05. Svjetski dan biološke raznolikosti<br>22.05. Dan zaštite prirode RH<br>24.05. Europski dan parkova           |

|   |   |
|---|---|
| <b>LIPANJ</b><br>  | 05.06. Svjetski dan zaštite okoliša<br>08.06. Svjetski dan planinske prirode<br>08.06. Svjetski dan zaštite oceana<br>29.06. Međunarodni dan rijeke Dunav |
| <b>KOLOVOZ</b><br> | 05.08. Dan dupina<br>30.- 31. Europska noć šišmiša  |

# **PROVEDBENI PLAN ORGANIZACIJE RADA I IZVOĐENJA NASTAVE U OSNOVNOJ ŠKOLI VIDIKOVAC U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022. TE PROTOKOLI POSTUPANJA ZA VRIJEME RADA U POSEBNIM UVJETIMA**



Pula, 1.9.2021.

Temeljem čl. 61. Statuta Osnovne škole Vidikovac (u dalnjem tekstu Škola), Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u šk. god. 2021./2022., Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanim s COVID19 za pedagošku godinu 2021./2022. te uz suglasnost osnivača i nadležnih lokalnih stožera, ravnatelj Škole donosi

# **PROVEDBENI PLAN ORGANIZACIJE RADA I IZVOĐENJA NASTAVE U OSNOVNOJ ŠKOLI VIDIKOVAC U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022. TE PROTOKOLI POSTUPANJA ZA VRIJEME RADA U POSEBNIM UVJETIMA**

## **I.**

### **UVOD**

Ovaj Provedbeni plan predstavlja temelj organizacije izvođenja odgojno-obrazovnog rada u Osnovnoj školi Vidikovac za šk. god. 2021./2022. Donesen je uz suglasnost osnivača i nadležnih lokalnih stožera te sukladno mjerama koje su predložene u dokumentu HZJZ-a

„Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti covid-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“, a na temelju kojih je MZO izradilo dokument „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19“, a koji se naslanja na Akcijski plan za provedbu nastave na daljinu.

Ovi dokumenti su dostupni na linkovima:

[https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20nastave%20u%202021-2022%20\(1\)\\_31%208.pdf](https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20nastave%20u%202021-2022%20(1)_31%208.pdf)

<https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Obrazovanje/NastavaNaDaljinu//Akcijski%20plan%20za%20provedbu%20nastave%20na%20daljinu%20-%20Model%20nastave%20na%20daljinu.pdf>

<https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Upute-za-sprje%C4%8Davanje-i-suzbijanje-epidemije-bolesti-COVID-19-vezano-uz-rad-pred%C5%A1kolskih-ustanova-osnovnih-i-srednjih-%C5%A1kola-u-%C5%A1kolskoj-godini-2021.-2022.-1.pdf>

[Postupak-kod-jednog-ucenika-oboljelog-od-COVID-19-koji-je-bio-na-nastavi-u-vrijeme-zaraznosti.pdf](#)

O primjeni pojedinog modela organiziranja nastave (A, B i C) odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom, izuzev u slučaju lockdowna za cijelu državu kada Vlada donosi odluku o primjeni Modela C na nacionalnoj razini.

U suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerima utvrđeno je da prostorni i kadrovski uvjeti Škole omogućuju provedbu obrazovnog procesa u školi (**model A**) od 06. rujna 2021. godine uz poštivanje epidemioloških mjera. Pretpostavka za to je pojačana osobna higijena, dezinfekcija ruku i poštivanje najvećega mogućega fizičkog razmaka kod učenika od I. do IV. razreda osnovne škole, a kod učenika od V. do VIII. razreda osnovne škole u učionicama je osiguran fizički razmak od 1,5 do 2 m. Za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu, preporučuje se cijepljenje

Organizacija izvođenja nastave prilagođavat će se u skladu s realnim stanjem u populaciji vezanim uz epidemiju bolesti COVID-19, te će se u slučaju pogoršanja epidemiološke situacije u Školi ili okolini, sukladno Odluci nadležnih stožera i uz suglasnost osnivača Škole, omogućiti provođenje i organiziranje mješovitog modela nastave (Model B) odnosno nastave na daljinu u cijelosti (Model C). Kod pripreme i uspostave oblika nastave na daljinu koristit će se pristupi opisani u Akcijskom planu za provedbu nastave na daljinu a prema Smjernicama osnovnim i srednjim školama vezanim uz organizaciju nastave na daljinu uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije te pripadajućim Preporuka o organizaciji radnog dana učenika i uputama za vrednovanje i ocjenjivanje tijekom nastave na daljinu.

## II.

### NUŽNE PRETHODNE MJERE ZA ORGANIZACIJU RADA

1. Zatražena je elektroničkim putem suglasnost Ministarstva za prethodnom suglasnošću za novo zapošljavanje učitelja ili povećanje opsega poslova te je zatražena suglasnost MZO za povećanjem broja tehničkog i pomoćnog osoblja (spremačice)
2. Isplanirana je mogućnost rada prema različitim modelima (Model A, B i C)
3. Temeljem broja razrednih odjela i broja učenika u svakoj od zgrada u kojima se izvodi nastava, utvrđena je mogućnost izvođenja nastave uz uvažavanje Uputa u jednoj smjeni te će se o organizaciji rada u šk. god. 2021./2022. obavijestiti roditelje i učenike.
4. Detaljno je razrađen plan održavanja higijene i propisane dezinfekcije (tko, kada, gdje i za što je zadužen).
5. Održat će se sastanci Učiteljskog vijeća i sastanak s ostalim zaposlenicima kako bi se prije početka nastave godine upoznali i dogovorili vezano uz organizaciju i mogućnosti odgojno obrazovnoga rada
6. Dostupnim komunikacijskim kanalima obavijestiti će se roditelje učenika o organizaciji rada u Školi, mjerama kojih su se dužni pridržavati i dr. (npr. objava o suradnji s razrednicima i objava obavijesti na mrežnim stranicama ustanove i sl.)
7. Provest će se postupci zapošljavanja za potrebna radna mjesta u skladu s propisima.

## III.

### PROTOKOL ULASKA U ŠKOLU I IZLASKA IZ ŠKOLE

#### **1. UČENICI**

Prije ulaska u prostore Škole učenici obvezno prolaze kroz korito za dezinfekciju obuće i dezinficiraju ruke.

Molimo učenike da dok čekaju budu odvojeni jedni od drugih.

U slučaju kiše svi učenici ulaze na prednji ulaz i bez zadržavanja ulaze u svoj razred.

#### BORAVAK U ŠKOLI

1. Odlazak na toalet treba biti minimalan i tijekom nastave. Odlazi jedan po jedan učenik.
2. Učenici u učionicama sjede u klupama jedan iza drugoga uz propisani razmak od 1.5 m.
3. Učenici viših razreda koji u učionici ne mogu biti razmaznuti na 1.5 m ne moraju nositi maskice.
4. Učenici tijekom boravka u Školi moraju više puta prati ruke u svojim učionicama.
5. U zajedničkim prostorijama- hodnici, blagovaonica, sportska dvorana, toaleti – učenici borave što kraće.

- U slučaju da učenik primijeti znakove bolesti ili ih primijeti učitelj, učitelj učenika dovodi u prikladnu prostoriju –u kojoj ostaju izolirani do dolaska roditelja, uz nazočnost dežurne osobe koja na sebi mora imati jednokratno zaštitno odijelo i masku. Prostor ne nakon odlaska učenika dezinficira.

Roditelji učenika javljaju u tajništvo škole status učenika. U slučaju da je pozitivan na Corana virus obavještava se i traži upute od epidemiološke službe.

## PREHRANA

- Učenici marendaju u blagovaonici sukladno uputama, s razmakom, dok učenici 1. i 2. razreda u svojim učionicama.
- Učenici koji ne primaju školsku marendu moraju marendu donijeti sa sobom.
- Učenici uključeni u produženi boravak ručat će u različito vrijeme. Svaka grupa produženoga boravka dolazi u blagovaonicu u svoje vrijeme prema rasporedu.
- Zbog epidemioloških razloga ručak ne može biti organiziran za učenike viših razreda.

## IZLAZAK IZ ŠKOLE

- Molimo učenike da se ne grupiraju i ne zadržavaju na hodnicima kad završe s nastavom, nego da što prije izađu iz školske zgrade.
- Roditelji čija su djeca u produženom boravku moraju nazvati učiteljicu koja vodi njihovu grupu i najaviti svoj dolazak. Roditelji NE ulaze u zgradu, nego učiteljica pušta dijete roditelju.

Roditelji učenika od I.-VIII. razreda dužni su izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu svaki dan prije dolaska u Školu te u slučaju povišene tjelesne temperature ne smiju dovoditi dijete u ustanovu, već se javljaju ravnatelju ustanove (ili razredniku) i izabranom liječniku obiteljske medicine radi odluke o testiranju i liječenju djeteta.

## 2. ZAPOSLENICI

Zaposlenici su dužni izmjeriti tjelesnu temperaturu prije dolaska u Školu te u slučaju povišene tjelesne temperature ne smiju doći u ustanovu već se javljaju ravnatelju ustanove (ili tajniku) i izabranom liječniku obiteljske medicine radi odluke o bolovanju.

Dragi učenici i roditelji, provođenjem navedenih pravila možemo zaštiti sebe i druge. Interes nam je zajednički – da nas je u Školi što više i što dulje.

Klasa: 602-02/21-08/03

Urbroj: 2168/01-55-56-01-20-1

Ravnatelj škole  
mr.sc. Predrag Dukić

Predsjednica Školskog odbora  
Ana Bačić, mag. prim. educ.