



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

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 156/23.) i članka 61. Statuta Osnovne škole Vidikovac, KLASA: 011-03/24-01/1 URBROJ: 2163-7-9-06/1-24-2, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. na prijedlog ravnateljice, donosi

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2163-7-9-01/1-24-1

Ravnateljica:

Ana Bačić, mag.prim.educ.

mag. prim. educ.

Predsjednica Školskog odbora:

Aida Dražić, mag. prim. educ

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovne škole Vidikovac, Pula
za školsku 2024./2025. godinu

Pula, listopad 2024.

Sadržaj

Sadržaj	3
1. O UVJETIMA RADA	3
1.1. Osnovni podaci o školi	3
1.1.1. Podaci o školskom području	3
1.2. Prostorni uvjeti	3
1.2.1. Unutrašnji školski prostori	3
1.2.2. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	4
1.3. Nastavna sredstva i pomagala	5
1.4. Knjižni fond škole	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025 . ŠKOLSKOJ GODINI	6
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	6
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
<i>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA</i>	10
<i>BOLNIČKE ŠKOLE</i>	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	18
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	18
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	19
2.3. Tjedno zaduženje učitelja odgojno-obrazovnih radnika 2.3.1. Tjedno zaduženje razredne i predmetne nastave	21
2.3.2. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima	23
2.3.3. Tjedno zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika škole	23
2.3.4. Tjedno zaduženje ostalih radnika škole	23
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	24
3.1. Organizacija smjena	24
3.1.1. Raspored dežurstava učitelja	24
3.2. Godišnji kalendar rada za 2024./2025. školsku godinu	24
3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	26
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	27
3.3.2. Pomoćnici u nastavi za učenike s poteškoćama u razvoju	28
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	29
4.1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne predmete po razrednim odjelima	29
Tjedni broj sati izborne nastave	29
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	30
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	30

4.3. Obuka plivanja	31
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	31
5.1. Plan rada ravnatelja	31
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za 2024./2025.	34
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa za 2024./2025.....	43
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	55
5.5. Plan rada tajništva, računovodstva i tehničkog osoblja	62
5.5.1. Plan rada tajnika škole	62
5.5.2. Plan rada računovođe škole	63
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	66
6.1. Plan rada Školskog odbora	66
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	67
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	68
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	71
6.5. Plan rada Vijeća učenika	71
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	73
7.1. Stručno usavršavanje u školi	73
7.1.1. Stručna vijeća	73
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno – obrazovne radnike.....	73
7.2. Stručno usavršavanje izvan škole	74
7.3. Ostala stručna usavršavanja	74
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	75
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	75
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	80
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	82
8.4. Školski preventivni program	82
8.5. Antikorupcijski program	95
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	97
10. PRILOZI.....	98
10.1. Raspored sati	98
10.2. Raspored dežurstava	99

1. O UVJETIMA RADA

1.1. Osnovni podaci o školi

Naziv škole	Osnovna škola Vidikovac
Adresa škole	Vladimira Nazora 49
Županija	Istarska
Telefonski broj	052 211 797, 052 210 515
Broj telefaksa	052 214 316
Internetska pošta	ured@os-vidikovac-pu.skole.hr
Internetska adresa	os-vidikovac-pu.skole.hr
Šifra škole	18-069-007
Matični broj škole	3203603
OIB	25275875455
Upis u sudski registar (broj i datum)	MBS: 0400699, 13.18.7.2002.
Škola vježbaonica za	Engleski jezik, Likovnu kulturu, razrednu nastavu
Ravnatelj škole	Ana Bačić, mag. prim. educ.
Voditelj područnog odjela	Maja Retkovic, mag.prim.educ.
Broj učenika	595
Broj učenika u razrednoj nastavi	280
Broj učenika u predmetnoj nastavi	318
Broj učenika s teškoćama u razvoju	22
Broj učenika u produženom boravku	188
Broj učenika putnika	66
Ukupan broj razrednih odjela	30
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	26
Broj razrednih odjela u područnoj školi	4
Broj razrednih odjela RN	13
Broj razrednih odjela PN	13
Broj smjena	1
Početak i završetak svake smjene	8 - 15
Broj radnika	73
Broj učitelja predmetne nastave	31
Broj učitelja razredne nastave	18
Broj učitelja u produženom boravku	8

Broj stručnih suradnika	3
Broj ostalih radnika	13
Broj nestručnih učitelja	2
Broj pripravnika	2
Broj mentora i savjetnika	9
Broj voditelja ŽSV-a	5
Broj računala u školi	130
Broj specijaliziranih učionica	3
Broj sportskih dvorana	1
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1

1.1.1. Podaci o školskom području

Upisno područje kreće od naselja Valdebek, ulicom Marsovo polje. Nazorovom do križanja s Marulićevom do semafora Kranjčevićeve, Rizzijeva do križanja s Voltićevom do kraja, Voltićeva, ulica Vidikovac, Mardeganijeva, Rohreggerova, Gervaisova, Carljeva do kraja, cesta Prekomorskih brigada do križanja Palisine pa do skretanja za Valdebek i naselja Valdebek i Dolinka. Mihovilovićeve ulica do broja 14.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Red broj	Namjena	Broj prostora	Površina
1.	Učionice za razrednu nastavu	14	903,32 m ²
2.	Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu	9	543,12 m ²
3.	Kabineti (biologija, kemija / fizika)	2	170,55 m ²
4.	Dvorana za TZK	1	290 m ²
5.	Radionica za tehničku kulturu	1	82,35 m ²
6.	Školska kuhinja (kuhinja, ostava i blagovaonica)	1	187,89 m ²
7.	Informatička učionica	1	63,43 m ²
8.	Knjižnica	1	114,40 m ²
9.	Upravni dio (ravnatelj, tajništvo, računovodstvo, psiholog, pedagog, tehničko osoblje)	6	88,15 m ²
10.	Polivalentni prostor (višenamjenska dvorana)	1	167 m ²
11.	Zbornica	1	61,25 m ²
12.	Kotlovnica s pomoćnim prostorima	1	174,84 m ²
13.	ROC	1	
	POVRŠINA UNUTRAŠNJIH PROSTORIJA ŠKOLE		2045,98 m ²
	POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE		7,000 m ²

U školskoj 2023./2024. godini unaprijeđeni su uvjeti rada i realizirane brojne aktivnosti:

- održavanje informatičke opreme i sustava u inf. kabinetima i učionicama;
- nabavka novih računala, popravak neispravnih računala;
- opremanje ROC- a – namještaj i 30 prijenosnih računala;
- nabavka 4 novih interaktivnih zaslona;
- osiguravanje i nabavka sredstava i pomagala za nastavni rad klupe i stolice za tri učionice, geometrijski pribor, geografske karte...);
- Farbanje učionica, servis klima uređaja, nastaviti ćemo i kroz godinu servise i nabavku klima

1.2.1.1. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje - obnavlja -	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Sportska dvorana – izrada projekta		Osigurati nesmetano izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture te izvannastavnih sportskih aktivnosti.
Farbanje postojeće dvorane	286	Redovno održavanje
Uređenje školske knjižnice	114	Osiguravanje uvjeta za nesmetan rad
Uređenje okoliša škole		Ugodniji i svrsishodniji boravak
Postavljanje dodatnih kamera u školskom vrtu		Sigurnost učenika i imovine
Ozvučenje blagovaonice		Ugodniji boravak učenika, informiranje

1.2.2. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Igralište	1500 m ²	DOBRO
2. Zelene površine	7000 m ²	DOBRO

Zelene površine redovito čistimo, kosimo i održavamo. U suradnji s Hrvatskim šumama i Herculanecom uklonili smo stabla koja su predstavljala opasnost. Kroz akciju „Zasadi drvo, ne budi panj“ posadili smo četiri stabla. Ove godine nastaviti ćemo sadnju povrća u školskom vrtu i izradu visokih gredica.

U unutrašnjem školskom dvorištu održavamo stabla maslina i cvjetne grmove.

Dva akvarija u predvorju Škole redovito čistimo i skrbimo o ribama.

1.3. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je opremljena sljedećim nastavnim sredstvima i pomagalima:

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

1.4. Knjižni fond škole

Stanje knjižnoga fonda na dan 31. kolovoza 2024.

Tijekom školske godine 2023. / 2024. knjižni fond Knjižnice i čitaonice Osnovne škole Vidikovac dopunjen je s 38 naslova, odnosno sa 173 sveska novih knjiga čija je vrijednost 1.827,31 EUR.

Za učitelje je kupljeno 5 novih naslova (15 svezaka).

Lektira za učenike od 1. do 4. razreda dopunjena je s 34 naslova , odnosno 111 svezaka.

Lektira za učenike od 5. do 8. razreda dopunjena je sa 7 naslova, odnosno 47 svezaka.

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi za učenike od 1. do 4. razreda: broj svezaka	5949
Lektirni naslovi za učenike od 5. do 8. razreda: broj svezaka	6586
UKUPAN BROJ SVEZAKA UČENIČKOG FONDA	12.535
Stručna literatura za učitelje: broj svezaka	1100
<i>UKUPAN KNJIŽNI FOND</i>	13 635

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025 . ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Ime i prezime				Zvanje	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Mentor, savjetnik
Edita Borojević				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	savjetnik
Bojana Manzin				učitelj RN	VŠS	RN	
Arjana Šterpin Vincek				dipl.učitelj RN	VSS	RN	
Jasmina Vujica				mag. prim. educ.	VSS	RN	mentor
Dea Dragosavac				mag. prim. educ.	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	
Ana Bulić	■	■	■	mag.pov	VSS	RN-PB	
Dunja Dumendžić	■	■	■	prof.tal i sociologije	VSS	RN-PB	
Ivana Kujundžija	■	■	■	mag.prim. educ	VSS	RN-PB	
Marija Matković	■	■	■	mag.prim. educ	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	
Maja Retkovic	■	■	■	mag. prim. educ.	VSS	RN-ŠPB	

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

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Ime i prezime				Zvanje	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Mentor, savjetnik
Evelina Majcan Lenić				prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	mentor
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	
Ana Horvatek				mag. eng jezika i pedagogije	VSS	Engleski jezik	
Ingrid Dragojević Puzjak				prof. engl. jezika	VSS	Engleski jezik	
Maja Kalebić				prof. mat. i infor.	VSS	Matematika	izvršni savjetnik
Predrag Dukić				prof. mat. i infor.	VSS	Matematika	savjetnik

Martina Burazer	■	■	■	mag.educ.mat.	VSS	Matematika	mentor
Jelena Bažon	■	■	■	mag.zaštite prirode i okoliša.	VSS	Priroda/ Biologija	
Ana Babić	■	■	■	prof. biologije	VSS	Priroda/ Biologija	
Jelena Bakač	■	■	■	dipl. ing. kemije	VSS	Kemija	
Ilija Apostolov	■	■	■	prof. fizike	VSS	Fizika	
Dragana Marjanović Maran	■	■	■	dipl.geograf-demograf	VSS	Geografija	
Matej Kokalj	■	■	■	mag. povijesti	VSS	Geografija	
Sanja Pereša Macuka	■	■	■	prof. hrv. jezika i povijesti	VSS	Povijest	
Jelena Kolić	■	■	■	prof. hrv. jezika i povijesti	VSS	Povijest/ Hrvatski jezik	
Sanja Milaković	■	■	■	dip. ing. prom. znanosti	VSS	Tehnička kultura	
Vita Rovis	■	■	■	univ.mag.educ. philol.croat.	VSS	Hrvatski jezik	
Valentina Vuković	■	■	■	mag.kineziologije	VSS	TZK	
Branko Popović	■	■	■	prof. TZK	VSS	TZK	
Andreina Palaziol	■	■	■	prof. tal. jezika	VSS	Talijanski jezik	
Ana Kuhar	■	■	■	prof. tal. jezika	VSS	Talijanski jezik	
Marija Gortan	■	■	■	prof. tal. jezika i povijesti	VSS	Talijanski jez./Povijest	

Tatjana Grbić	■	■	■	prof. tal i filozofije	VSS	Talijanski	
Ivana Anić	■	■	■	dipl. anglist i povjesničar umjetnosti	VSS	Engleski jezik	
Mateja Sponza	■	■	■	mag.educ.hj. i tal. Jezika I književnosti	VSS	Talijanski jezik	
Marijela Miličević	■	■	■	mag.educ.inf.	VSS	Informatika	
Lidija Babić Peruško	■	■	■	mag. edukacije informatike	VSS	Informatika	
Mateja Ibrišević	■	■	■	mag. edukacije informatike	VSS	Informatika	
Sadžida Jukan	■	■	■	učitelj islam. vjeronauka	VSS	Islamski vjeronauk	
Ljerka Krajcar	■	■	■	teolog	VSS	Vjeronauk	
Domagoj Matković	■	■	■	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	savjetnik

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA BOLNIČKE ŠKOLE

Školska godina 2024./2025.

Voditeljica:
Maja Retkovic, mag.prim.educ.

UVOD

PODRUČNI ODJEL OŠ VIDIKOVAC U OPĆOJ BOLNICI PULA ZA UČENIKE S PODRUČJA ISTARSKÉ ŽUPANIJE

26. siječnja 2004. godine započeo je s radom Područni odjel OŠ Vidikovac pri Općoj bolnici Pula. Nastava se odvija na odjelu Pedijatrije, a nastavom su obuhvaćeni svi

učenici osnovne škole s područja Istarske županije i šire, koji su hospitalizirani, a po potrebi i oni koji se nalaze na kućnoj njezi.

Redovito praćenje nastave omogućuje učenicima kontinuirani rad i lakše praćenje nastavnog rada pri povratku u matične škole. Ovakva organizacija nastave vrlo je značajna za one učenike koji određeno vrijeme izbjivaju s nastave u matičnoj školi, a ponekad ima i presudnu ulogu kod prelaska u viši razred.

Svako dijete ima pravo na obrazovanje tijekom boravka u bolnici, stoga je nepotrebno naglašavati važnost postojanja Škole pri bolnici gdje se djetetu raznim aktivnostima skreću misli s njegova zdravstvenog stanja i sprječava strah od povratka u matičnu školu nakon duljeg ili kraćeg izbivanja s nastave. Djeca u Školi pri bolnici provode vrijeme u učenju, pisanju zadaće, ali i igri pa im na taj način boravak u bolnici djeluje kraći i ljepši.

Cilj Škole pri bolnici je pružanje primjerene odgojno-obrazovne pomoći svakom hospitaliziranom djetetu kako bi se zadovoljile njegove psihičke, socijalne i emocionalne potrebe te mu se osiguralo poticajno okruženje i veza sa svakodnevnim životom .

ORGANIZACIJA, OBLICI I UVJETI RADA

Organizacija nastave

Nastava se provodi od I. do VIII. razreda prema Nastavnom planu i programu za Osnovne škole temeljem Zakona o osnovnom školstvu.

Formirana su četiri kombinirana razredna odjela (I.-II. razred, III.-IV. razred, V.-VI. razred, VII.-VIII. razred).

Nastava se odvija od 11:30 do 15:00 sati u učionici, prostoriji dnevnog boravka koji je preuređen u učionicu, a po potrebi i u bolesničkim sobama. Od školske godine 2021./2022., škola raspolaže moderno opremljenom učionicom što uvelike oplemenjuje nastavni rad. Prostorija dnevnog boravka je opremljena didaktičkim pomagalicama te i dalje služi kao prostor za igru, rad s djecom nižih uzrasta, a po potrebi i za nastavu. Bez obzira na smirivanje situacije s pandemijom, i dalje se provode određene mjere rada u izolaciji s pojedinim učenicima kako ne bi došlo do neželjenog prijenosa određenih zaraznih bolesti. Svakodnevno, prije početka nastave, razrednici se sastaju i s voditeljem dogovaraju dnevni plan rada i aktivnosti. Mala Učiteljska vijeća održavaju se jednom tjedno kada se iznose eventualni problemi i dogovaraju planirane aktivnosti.

Prvi dio nastave odnosi se na obradu, vježbu, ponavljanje nastavnih sadržaja i provjeru znanja, a drugi dio čine radionice i razni sadržaji za organizaciju slobodnog vremena s ciljem stvaranja pozitivne psihološke i socijalne klime. U kreativne radionice i igre uključuju se i djeca predškolskog uzrasta.

Službeni dokument s biljegom OŠ Vidikovac Pula je potvrda o pohađanju nastave tijekom hospitalizacije koja se šalje poštom u matične škole, a ukoliko je dijete više od

4 dana pohađalo Školu pri bolnici, uz potvrdu se šalje i izvješće razrednika koje sadrži pregled nastavnog rada kao i vrednovanje učenika. Putem e-dnevnika razrednici u matičnim školama od prvog dana imaju uvid u realizaciju odgojno-obrazovnih sadržaja i vrednovanje učenika tijekom hospitalizacije.

Oblici i metode rada

Rad s učenicima redovito je individualiziran zbog različitih nivoa obrade i predznanja učenika te zbog individualnih sposobnosti, emocionalnog i zdravstvenog stanja. Podržava se postojeće znanje ponavljanjem gradiva obrađenog u matičnoj školi te se ovisno o trajanju hospitalizacije usvaja i novo gradivo koje se utvrđuje, provjerava, opisno i broičano vrednuje prema potrebi. Pristup nastavnim planovima i programima je fleksibilan. Uz učenje provode se igre i aktivnosti s ciljem unošenja vedrine u bolničke dane učenika. Pristup svakom učeniku, kao i metode, ovise prvenstveno o trenutnom zdravstvenom stanju učenika o čemu nas svakodnevno informiraju zdravstveni djelatnici i ukazuju nam na što treba obratiti pažnju kod svakog pojedinog djeteta.

Savladavanje nastavnih sadržaja ne isključuje ni one učenike koji u matičnim školama prate nastavu po prilagođenom programu, redovitom programu uz prilagodbu ili individualizirani pristup kao ni one koji nastavu prate na talijanskom jeziku.

OPIS POSLOVA DJELATNIKA

U Školi pri bolnici zaposlene su četiri djelatnice na puno radno vrijeme (dvije učiteljice za razrednu nastavu i dvije učiteljice za predmetnu nastavu) koje po potrebi odlaze na zamjene u matičnu školu te kao učiteljice u pratnji učenicima na školskim izletima.

Zbog posebnosti i složenosti poslova i specifične situacije u ovoj bolnici teško je rad usporediti sa sličnim u ostalim bolnicama koje imaju organiziranu školu za hospitaliziranu djecu. U našoj školi djeca borave od nekoliko dana do najviše dva do tri tjedna, iznimno i više mjeseci.

Učiteljice su, pored odgojno-obrazovnog rada, zadužene i za osmišljavanje kreativnih radionica, uređivanje prostora na odjelu, pospremanje dnevnog boravka, redovitu komunikaciju s roditeljima, zdravstvenim djelatnicima, djelatnicima matičnih škola naših učenika te posuđivanje raznih sadržaja za slobodno vrijeme (tableti, knjige, časopisi, igre, i sl.).

Poslovi voditelja Škole pri bolnici

Voditelj svakodnevno prikuplja informacije o hospitaliziranim učenicima, njihovom uzrastu i zdravstvenom stanju od glavne medicinske sestre odjela. Prenosi ostalim djelatnicama prikupljene informacije te organizira nastavu po razrednim odjelima. Pored toga vodi dnevnu i mjesečnu evidenciju prisutnosti učenika te surađuje s matičnom školom.

Voditelj priprema i vodi mjesečne sjednice Škole pri bolnici, surađuje s matičnim školama učenika te od njih prikuplja potrebne podatke o učenicima. Posao

voditelja je da nakon odlaska učenika iz Škole pri bolnici svu potrebnu pedagošku dokumentaciju ispuni, kompletira te prosljedi u matičnu školu. Organizira posjete Bolničkoj školi uz dopuštenje glavne sestre odjela koja suglasnost za sva kulturno-umjetnička zbivanja na odjelu dobiva od rukovoditelja odjela. Nakon popuštanja mjera donesenih radi nedavne situacije s COVID-19 virusom, ponovno se organiziraju posjeti naših vanjskih suradnika.

PROGRAMSKI ZADACI

Evidencija i dnevno praćenje učenika, suradnja s matičnom školom i roditeljima

Evidencija i dnevno praćenje učenika odnosi se na: duljinu trajanja hospitalizacije, matičnu školu, razred koji polazi kao i podatke o razredniku u slučaju potrebe za suradnjom s matičnom školom učenika.

Pod suradnjom s matičnom školom podrazumijevamo: prikupljanje osnovnih informacija u svrhu pomoći i efikasnijeg djelovanja, osobito ako se radi o djeci s posebnim potrebama, dogovor o načinu suradnje te informiranje o ostvarenom planu i programu nastavnog rada u bolničkoj školi.

Suradnja s roditeljima ostvaruje se svakodnevno putem individualnih razgovora, a odnosi se na plan i program rada s učenikom, aktivnosti i radionice tijekom hospitalizacije, pribor za rad, satnicu, zaostatke u gradivu, emocionalno i zdravstveno stanje djeteta, i sl.

Dnevni raspored - satnica

Zbog posebnih uvjeta rada, zdravstvenog stanja učenika, odvojenosti od obitelji i hospitalizacije, koncentracija učenika i motiviranost za rad kod neke su djece znatno smanjene pa školski sat traje 25-30 minuta. Ukoliko su mogućnosti djeteta veće i zdravstvena situacija to omogućuje sat je moguće i produžiti, stoga je dopuštena i fleksibilnost rasporeda.

OSV odnosno Organizacija slobodnog vremena, nastavni je predmet u Bolničkoj školi, a može poslužiti za realizaciju sadržaja koji se ne stignu implementirati u redovnu nastavu, bilo da se radi o čitanju lektire, pričanju priča, igri, razgovoru s ciljem boljeg upoznavanja djece i njihovih navika, jednostavnih vježbi za opuštanje, pomoći u učenju, posudbi dodatnih sadržaja za slobodno vrijeme, i sl.

Nastava u bolničkoj školi odvija se prema sljedećoj satnici:

1. Sat 11.30 - 11.55
 2. Sat 12.00 - 12.25
 3. Sat 12.30 - 12.55
 4. Sat 13.00 - 13.25
 5. Sat 13.30 - 13.55
- 14.00 - 15.00 kreativne radionice i organizacija slobodnog vremena

Od 11 do 11.30 je vrijeme za prikupljanje podataka o učenicima i organizaciju rada.

RAZREDNA NASTAVA

PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
1./2.	3./4.	1./2.	3./4.	1./2.	3./4.	1./2.	3./4.	1./2.	3./4.
1. HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ
2.MAT-MAT	MAT-MAT	MAT-MAT	MAT-MAT	MAT-MAT	MAT-MAT	GK-GK	MAT-MAT	MAT-MAT	SRO-PID
3.PID-PID	PID-PID	LK-LK	LK-LK	PID-PID	PID-PID	SRO-SRO	GK-GK	OSV-OSV	/-SRO
4.EJ-EJ	EJ-EJ	OSV-OSV	OSV-OSV	OSV-OSV	TAL.J. (1.-8.)	EJ-EJ	EJ-EJ		OSV-/
5.OSV-OSV	OSV-OSV				OSV-OSV	OSV-OSV	OSV-OSV		/-OSV
14 -15 KREATIVNE RADIONICE									

PREDMETNA NASTAVA

PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
5./6.	7./8.	5./6.	7./8.	5./6.	7./8.	5./6.	7./8.	5./6.	7./8.
1. HJ	MAT	MAT	HJ	EJ	HJ	HJ	MAT	HJ	EJ
2.MAT	HJ	HJ	MAT	MAT	EJ	MAT	HJ	EJ	KEM
3.EJ	BIO	POV	GEO	HJ	MAT	POV	POV	TK	LK
4. LK	FIZ	GEO	POV	SRO	GK	INF	GEO	PID	TK
5. GK	EJ	OSV	KEM	PID	BIO	GEO	FIZ		
6.OSV	OSV		OSV	OSV	SRO		OSV		
14 do 15 KREATIVNE RADIONICE									

Stručni aktivni

Djelatnice Škole pri bolnici, kao djelatnice OŠ Vidikovac prisustvuju organiziranim stručnim skupovima, aktivima te Razrednim i Učiteljskim vijećima. Aktivno sudjeluju u realizaciji projekata koji se provode na nivou matične škole. Prisustvuju svim oblicima stručnog usavršavanja kao i djelatnici matične škole. Članice su Udruge hrvatskih bolničkih pedagoga u Zagrebu te redovito i aktivno sudjeluju na stručnim skupovima AZOO-a organiziranim za pedagoške djelatnike u bolnicama. Od 2017. godine članice su i Međužupanijskog stručnog vijeća učitelja u bolničkim odjelima, a od školske godine 2021./2022., jedna od naših učiteljica je voditeljica MŽSV-a učitelja u bolnicama.

Pedagoška dokumentacija

Razredna knjiga Z i imenik zamijenjeni su e-dnevnikom 2017.godine. Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama iz srpnja ove godine propisao je da se matična knjiga vodi u elektroničkom obliku. Pored toga, pedagošku dokumentaciju PO pri bolnici čine potvrde o pohađanju nastave tijekom hospitalizacije, izvješća o radu učenika s bilješkama i ocjenama, godišnji plan i program te plan kulturno - društvenih djelatnosti.

PLAN OSTVARIVANJA KULTURNO-DRUŠTVENIH DJELATNOSTI

MJESEC	AKTIVNOSTI
Rujan	<ul style="list-style-type: none">- Povratak u školske klupe- Dan poštanske marke- Svjetski dan prve pomoći- Međunarodni dan mira- Europski dan jezika – Vijeće Europe- Dan hrvatske policije- Film u bolnici- Projekt „Antički i srednjovjekovni motivi u zavičaju“
Listopad	<ul style="list-style-type: none">- Mjesec knjige- Svjetski dan učitelja- Dječji tjedan- Međunarodni dan nenasilja- Dani zahvalnosti za plodove zemlje- Svjetski dan animiranog filma- Međunarodni dan štednje- Film u bolnici- Projekt „Antički i srednjovjekovni motivi u zavičaju“
Studenj	<ul style="list-style-type: none">- Svi sveti- Svjetski dan izumitelja- Svjetski dan ljubavnosti- Međunarodni dan tolerancije- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara- Svjetski dan djeteta- Međunarodni humanitarni dan- Film u bolnici- Projekt „Antički i srednjovjekovni motivi u zavičaju“

<p>Prosinac</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zimske radosti - Međunarodni dan osoba s invaliditetom - Međunarodni dan volontera - Sveti Nikola - Dan ljudskih prava - Božićno-novogodišnja završna svečanost - Film u bolnici - Projekt „Antički i srednjovjekovni motivi u zavičaju“
<p>Siječanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan smijeha - Međunarodni dan obrazovanja - Dan međunarodnog priznanja RH - Europski dan zaštite osobnih podataka - Film u bolnici - Projekt „Antički i srednjovjekovni motivi u zavičaju“
<p>Veljača</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan bolesnika - Svjetski dan radija - Valentinovo - Dan liječnika - Škola pod maskama - Film u bolnici - Projekt „Antički i srednjovjekovni motivi u zavičaju“ - Dan ružičastih majica
<p>Ožujak</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Boje i mirisi proljeća - Svjetski dan matematike - Međunarodni dan žena - Dan očeva - Svjetski dan osoba s Downovim sindromom - Svjetski dan voda - Svjetski dan sreće - Svjetski dan pripovijedanja - Međunarodni dan cvijeća - Film u bolnici - Projekt „Antički i srednjovjekovni motivi u zavičaju“

<p>Travanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan šale - Svjetski dan svjesnosti o autizmu - Međunarodni dan dječje knjige - Svjetski dan zdravlja - Međunarodni dan društvenih igara - Uskrs - Dan planeta Zemlje - Film u bolnici - Projekt „Antički i srednjovjekovni motivi u zavičaju“
<p>Svibanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan vatrogasaca - Dan grada Pule - Međunarodni dan tjelesne aktivnosti - Majčin dan - Međunarodni dan medicinskih sestara - Međunarodni dan obitelji - Međunarodni dan muzeja - Europski dan parkova - Svjetski dan nepušenja - Projekt „Antički i srednjovjekovni motivi u zavičaju“
<p>Lipanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bliže nam se praznici - Svjetski dan zaštite okoliša - Svjetski dan mora i oceana - Dan zaštite planinske prirode u Hrvatskoj - Film u bolnici - Projekt „Antički i srednjovjekovni motivi u zavičaju“ - Svečanost povodom završetka nastavne godine

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	God. staža u prosvjeti	Zvanje	Stup. školske spreme	Posao koji obavlja
Ana Bačić	■	■	■	mag.prim.educ.	VSS	ravnatelj
Suzana Mohorović	■	■	■	prof. pedagogije	VSS	pedagog
						knjižničar
Davor Apostolovski	■	■	■	psiholog	VSS	psiholog

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

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

IME I PREZIME	PRIPRAVNIČKI STAŽ ZAPOČEO	RADNO MJESTO	ZVANJE	IME I PREZIME MENTORA
Vita Rovis	15. 9. 24.	Učitelj hrvatskog jezika	univ.mag.educ. philol.croat	Jelena Kolić
Marija Matoković	10. 9. 23.	Učiteljica u PB	mag.prim.educ	Aida Dražić
Lidija Babić Peruško	4.5. 24.	Učiteljica informatike	meg.educ.inf.	Ana Karabaić

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Posao koji obavlja
1.	Dorijana Srđić	■	■	dipl. iur.	VSS	tajnik
2.	Marina Šverko	■	■	dipl. ekonomist	VSS	računovođa
3.	Leonid Manojlovski	■	■	strojarski tehničar	SSS	domar
4.	Goran Peruško	■	■	tehničar cestovnog prometa	SSS	domar
5.	Mirela Klečić	■	■	konfekcionar 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.	Grozdana Kolić	■	■	upravni referent	SSS	spremačica
11.	Verica Zorić	■	■	kuhar	SSS	Kuharica
12.	Ana Nuić	■	■	kuhar	SSS	kuharica
13.	Lejla Imširović	■	■	kuhar	SSS	kuharica
13.	Senad Salin	■	■	kuhar	SSS	kuharica
12.	Gordana Cesar	■	■	ekonomist računovodstva i financija	SSS	spremačica

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

2.3. Tjedno zaduženje učitelja odgojno-obrazovnih radnika

2.3.1. Tjedno zaduženje razredne i predmetne nastave

U prilogu

2.3.2. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima

Vremenik individualnih razgovora s roditeljima objavljen je na internet stranici Škole i u prilogu.

2.3.3. Tjedno zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Rad sa strankama (od - do)	Broj sati tjedno
1.	Ana Bačić	mag. prim. educ.	ravnateljica	7 - 15	10 - 12	40
2.	Suzana Mohorović	prof. pedagogije	pedagog	8 - 14	8 - 11	40
3.			knjižničar	8 - 14	8 - 14	40
4.	Davor Apostolovski	psiholog	psiholog	8 - 14	8 - 11	40

2.3.4. Tjedno zaduženje ostalih radnika škole

Red . br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati tjedno
1.	Dorijana Srdić	dipl. iur.	tajnik	7 - 15	40
2.	Marina Šverko	dipl. ekonomist	računovođa	7 - 15	40
3.	Leonid Manojlovski	Elektromehaničar za električne instalacije	domar	7 - 15	40
4.	Mirela Klečić	Konfeksionar odjeće	spremačica	7 - 15	40
5.	Ljiljana Špatolaj	NSS	spremačica	12,30-20,30	40
6.	Samira Buić	Odjevni tehničar	spremačica	12,30-20,30	40
7.	Karmen Rojnić	prodavač	spremačica	12,30-20,30	40
8.	Elvisa Daić	Konfeksionar tekstila -krojač	kuharica/ spremačica	7 - 15	40
9.	Grozdana Kolić	Upravni referent	spremačica	7 - 15	40
10.	Verica Zorić	kuharica	kuharica	7 - 15	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. Nastava izbornih predmeta traje do 15 sati. U ovoj školskoj godini provodimo program produženog boravka u 8 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 177 učenika.

Školska marena za učenike (mliječni obrok) organiziran je u matičnoj školi za 540 učenika.

Za učenike produženog boravka organizirani su ručak i užina.

U Područnom odjelu u Općoj bolnici Pula nastava se izvodi od 11.30 do 15:30 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.

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

3.2. Godišnji kalendar rada za 2024./2025. školsku godinu

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	9. 9. 2024.	-	18. 6.2025.
I. polugodište:	9. 9. 2024.	-	20. 12. 2024.
II. polugodište:	7. 1. 2025.	-	13. 6.2025.
Nenastavni dani-GPIP Škole:	Natjecanje		
	29. 5. 25. Sportski dan škole		
Jesenski odmor učenika:	31.10. 24	-	3. 11. 24.
1. zimski odmor učenika:	21. 12. 2024.	-	6. 1. 2025.
2. zimski odmor učenika:	24. 2. 2025.	-	28. 2. 2025.

Prolječni odmor učenika:	17. 4. 2025.	-	21. 4. 2025.
Ljetni odmor učenika:	16. 6. 2025.	-	30. 8. 25.

Broj nastavnih dana (UK=I+II)		
Ponedjeljak	35	Odmor jesenski/zimski/prolječni/ljetni
Utorak	39	Državni praznik/blagdan
Srijeda	40	Nenastavni dan (GPiP Škole)
Četvrtak	35	Subota/Nedjelja
Petak	34	Broj nastavnih dana: 175
UKUPNO	177	

3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Prosječan broj učenika po razrednom odjelu je dvadeset pet (23). Najbrojniji je 7.a razredni odjel s 28 učenika.

U školskoj godini 2024./2025. s teškoćama u razvoju je **22 učenika**. Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja školuju se 11 učenika, a 11 učenika po redovitom programu uz individualizirane postupke. Opservacija je u tijeku za 1 učenika kao i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.

BROJ UČENIKA											
Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Darovitih	S drugih govornih područja	a) doručak			Putnika		Ime i prezime razrednika
						b) ručak			3 do 5 km	6 do 10 km	
						c) u žina					
						A	B	C			
I.	65	3	30		2	66	45	45			Dragana Brčina Burazerović Sandra Stanković, Danijela Piralić
II.	71	4	30			65	60	60			Aida Dražić, Jasminka Turčinov, Larisa Hrelja Drandić, Bojana Manzin
III.	70	3	31			43	50	50	3	1	Dea Dragosavac Sanja Četković Arjana Šterpin Vincek
IV.	74	3	37		3	55	43	43	12	2	Jasmina Vujica, Kristina Petrić ,Edita Borojević
I.-IV.	280	13	128								

V.	73	3	25								Marijela Miličević, Jelena Bažon Jelena Bakač
VI.	88	4	50		2	16	5				Valentina Vuković, Jelena Kolić, Zoran Gardašević, Maja Kalebić
VII.	80	3	41			10	1		2	0	Sanja Pereša Macuka Valentina Javoran Martina Burazer
VIII.	74	3	31			14			6	3	Ana Babić, Marija Gortan, Evelina Majcan Lenić
V.-VIII.	315	13	168								
I.-VIII.	595	26	294								

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.)	/	/		2	3	2	2	2	11
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (Članak 6.)	/	1	1	1	2	2	1	3	11

3.3.2. Pomoćnici u nastavi za učenike s poteškoćama u razvoju

IME I PREZIME	SPREMA	BROJ SATI
1. Irena Starčić	VŠS	26
2. Suzana Soldo	VŠS	30
3. Valentina Divković	VŠS	35
4. Vesna Kapeloto	VSS	27
5. Velimir Buršić	VSS	27
6. Suzana Buić Piton	SSS	27

Napomena: Pomoćnici u nastavi financirani su iz Projekta **ZAJEDNO DO ZNANJA 6**

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

4.1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne predmete po razrednim odjelima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	10	350	15	525	20	700	15	525	20	700	12	420	12	420	129	4515
Likovna kultura	3	105	2	70	3	105	4	140	3	105	4	140	3	105	3	105	25	875
Glazbena kultura	3	105	2	70	3	105	4	140	3	105	4	140	3	105	3	105	25	875
Strani jezik	6	210	4	140	6	210	8	280	9	315	9	315	12	420	9	315	63	2205
Matematika	12	420	8	280	12	420	16	560	12	420	12	420	16	560	12	420	100	3500
Priroda									4,5	157,5	8	280					12,5	437,5
Biologija													7	245	7	245	14	490
Kemija													7	245	7	245	14	490
Fizika													7	245	7	245	14	490
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	12	420									30	1050
Povijest									6	210	6	210	8	280	6	210	26	910
Geografija									4,5	157,5	6	210	8	280	6	210	24,5	857,5
Tehnička kultura									3	105	3	105	4	140	3	105	13	455
TZK	9	315	6	210	12	420	6	210	6	210	6	210	8	280	6	210	59	2065

Tjedni broj sati izborne nastave

Talijanski jezik	Andreina Palaziol (zamjena Mateja Sponza)	2.a, 2.b, 3.a, 4.b, 4.c, 5.a, 5.c, 7.c, 8.a, 8.b
Talijanski jezik	Ana Kuhar	2.c, 3.b, 3.c, 4.a, 5.b, 5.d, 7.a, 7.b, 8.c, 8.d
Talijanski jezik	Tatjana Grbić	4.a, 4. b, 4. c

Katolički vjeronauk	Domagoj Matković	3.ac,3.b,4.bc,5.a,5.d,7.bc,7.a,8.c, 1.ab, 1.cd
Katolički vjeronauk	Ljerka Krajcar	1.a,b,c,3.a,b,c, 5.a,6.b,7.a,b,c
Islamski vjeronauk	Sadžida Jukan	Od prvog do osmog razreda
Pravoslavni vjeronauk	Goran Petković	Od prvog do osmog razreda

Informatika	Marijela Miličević	5.a,5.b,5.c,6.b,6.d,7.c, 4.a,b,c
Informatika	Lidija Babić Peruško	7.a, 7.b, 6.a,c,, 8.a, 8.b, 8.c,
Informatika	Mateja Ibrišević	1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c,2.d 3.a, 3.b, 3.c ,

4.2.1. 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.

4.2.2. 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 Arena. Testiranje se uobičajeno provodi za učenike 1. razreda. Nakon testiranja u bazenu za neplivače se izvodi obuka plivanja.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		258
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	IX. – X.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII.	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VIII. – X.	16
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX-X.	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VIII. – X.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	25
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VIII. –X.	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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		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.	10
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. – IX.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	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.	42
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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		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. Sudjelovanje u radu 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
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		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
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		225
5.1. Planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	40
5.2. Praćenje rada Vijeća učenika, Ekopatrole 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
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		300
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX. – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX. – VIII.	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	IX. – VIII.	15
6.6. Poslovi zastupanja Škole	IX. – VIII.	15

6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana Škole	VIII. – IX.	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
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		151
7.1. Predstavljanje Škole	IX. – VIII.	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja i mladih	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.	6
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	4
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	20
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	4
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	8
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	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
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		150
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		80
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	40
Ukupan broj sati godišnjeg odmora i praznika		233
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1744
GODIŠNJI BROJ SATI		2080

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za 2024./2025.

	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 za 2024./2025. - Izrada programa profesionalne orijentacije učenika, Školskog preventivnog programa, Izrada programa rada Vijeća učenika, Sudjelovanje u izradi programa rada Vijeća roditelja	Prikupljanje podataka Razgovor Konzultacije Rad u timu	Ravnateljica Učitelji Razrednici Učenici	Kolovoz Rujan
2	Realizacija zadataka	Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada	Poslovi upisa i formiranja odjela	Organizacija i realizacija predupisa i upisa učenika u prvi razred Formiranje razrednih odjela, poslovi oko upisa novih učenika, ažuriranje Matičnih lista razrednih odjela Ispunjavanje statistike i dostava podataka o	Analiza dokumentacije Prikupljanje podataka Anketa Podaci s	Ravnateljica Učitelji Stručni suradnici Upravni odjel za obrazovanje ,sport i teh. kulturu	Kolovoz Rujan Ožujak, Lipanj Svibanj Lipanj Srpanj,

				realizaciji upisa nadležnim tijelima	upisa i testiranja		Kolovoz
		Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja rada		Prisustvovanje nastavi i svim oblicima o.o. rada s učenicima Praćenje suradnje s roditeljima Sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji GPIP škole	Protokol praćenja Evidencije Statistika Prikupljanje podataka	Učitelji Razrednici Učitelji	Tijekom godine Kolovoz Rujan
3	Rad s učenicima	Upoznavanje učenika s vještinama efikasnog ponašanja	Informirati i poučiti učenike vještinama efikasnog ponašanja, uvjetima nastavka školovanja	-Ispitivanje predznanja (prvašići) - Kako uspješno učiti i Radne navike (5. razredi) -Ispitivanje brzine čitanja (1.i 2. r.) -Kamo nakon OŠ – prof. namjere /satovi RO/ -Prevencija i zaštita od elektroničkog nasilja internet, mobiteli...) Informiranje učenika o uvjetima i mogućnostima nastavka školovanja	Timski rad Rad u grupi Predavanje i prezentacije Prezentacije i individ.rad Savjetovanje Radionice Informativni letak i prezent. u razrednim	Učenici 5.r. Razrednik Učenici 3.r. Učenici 1. i 2. r.	Listopad Studeni, Svibanj Svibanj, Lipanj

					odjelima		
		Pomoć učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	Otkriti poteškoće i izraditi plan aktivnosti	Identifikacija učenika s poteškoćama i posebnim potrebama Priprema i realizacija sastanka razrednika, psihologa, liječnika, pedagoga – Povjerenstvo za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja -Sudjelovanje u izradi IOOPa za učenike s teškoćama u učenju i ind. preporuka Savjetodavni rad - Analiza problema na sastancima razrednih	Individ. rad Rad u timu Razgovor	Tim Razrednici Razredno vijeće	Rujan, Listopad Tijekom godine

				odjela i razrednim vijećima			
		Rad s darovitim učenicima	Identificirati, pratiti, pomagati	Suradnja s psihologom - rezultati testiranja Sudjelovanje i uključivanje u projekte i programe: Školski preventivni program, Produženi boravak, Školske čajanke, Građanski odgoj, Zajedno do znanja 5	Rad u timu Razgovor	Vanjski suradnici psiholog Učitelji Razredna vijeća	Tijekom godine Prosinac
4	Rad s roditeljima	Pomoć roditeljima u odgojnom radu	Informirati i poučiti roditelje vještinama efikasnog učenja i ponašanja	Upućivanje na opservaciju i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja Problemi petoškolaca i pravila učenja (roditeljski sastanci) Prevenција elektroničkog nasilja i zaštita podataka e-Dnevnika na Internetu Profesionalne namjere učenika, profesionalno informiranje i orijentacija Priprema ostalih	Razgovori, dokumentacij atimski rad Izlaganje Grupni rad Radionice	Psiholog, šk.liječnik, roditelji Roditelji učenika 1. – 8. Razrednici Tim	Rujan Listopad Veljača Travanj Svibanj

				predavanja ovisno o potrebi razrednih odjela, aktualnosti, intervencija...			
5	Rad s učiteljima i pomoćnicima u nastavi	<p>Uvođenje učitelja početnika u samostalni o.o rad</p> <p>Organizacija rada pomoćnika u nastavi, program rada pomoćnika s učenikom, ispunjavanje mjesečnih dnevnika rada</p> <p>Suradnja s razrednicima u obavljanju razrednih poslova</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 stažiranja i stručnih ispita</p> <p>Savjetodavni rad</p> <p>Suradnja i konzultacije s pomoćnicima u nastavi, razmjena informacija, dnevnicima rada pomoćnika, dogovori i suradnja s roditeljima</p> <p>Sudjelovanje u izradi programa rada i sudjelovanje u realizaciji određenih tema na sastancima razrednih odjela i roditeljskih</p>	<p>Razgovor</p> <p>Praćenje</p> <p>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>Učitelji početnici</p> <p>Povjerenstvo</p> <p>Razrednici</p> <p>Stručna služba</p> <p>Roditelji</p> <p>Vanjski suradnici</p> <p>Učitelji</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Stručna služba</p> <p>AZOO i</p>	<p>Rujan i tijekom godine</p> <p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p>

		Unapređivanje nastavnog rada Unapređivanje osobnog rada		sastanaka Sudjelovanje u radu RV Savjetodavni rad u rješavanju poteškoća u radu razrednog odjela ili pojedinih učenika Hospitacije na svim oblicima nastavnog rada Plan i realizacija usavršavanja Sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama, susretima, predavanjima i sl.		Ministarstvo	
6	Ravnateljica	Stručna kompetencija	Dogovarati, koordinirati, pripremati, provoditi, pomagati	Suradnja s ravnateljicom škole po svim pitanjima važnim za uspješan rad škole, stvaranje uvjeta za kvalitetu i unapređivanje rada	Individualni Rad u timu Savjetovanje	Ravnateljica Stručna služba	Tijekom godine

7	Stručna tijela škole	<p>Stručna kompetencija Sudjelovanje u radu i praćenje rada</p> <p>Stručna kompetencija</p> <p>Participiranje učenika u radu škole</p> <p>Stručna kompetencija</p>	<p>Sastanci, praćenje, pomoć</p> <p>Planiranje, sudjelovanje u radu, praćenje, zapisnici</p> <p>Unapređivanje rada, analize, edukacija</p> <p>Vođenje</p> <p>Savjetovanje</p> <p>Izveštavanja</p>	<p>Razredna vijeća</p> <p>Stručni aktivni</p> <p>Školski Tim za kvalitetu</p> <p>Vijeće učitelja</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u timu</p> <p>Konzultacije</p> <p>Izlaganje</p> <p>Savjetodavni rad</p>	<p>Razredna vijeća</p> <p>Stručni aktivni</p> <p>Vijeće učitelja</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p>	<p>Rujan, Prosinac Svibanj</p> <p>Listopad</p> <p>Rujan</p>
8	Suradnja s okruženjem	<p>Vertikalna povezanost</p> <p>Stvaranje imagea škole i Vizije škole</p> <p>Profesionalno informiranje učenika</p> <p>Stručna praksa</p> <p>Metodička praksa</p> <p>Preventiva i kurativa</p>	<p>Informiranje o budućim učenicima</p> <p>Suradivanje, dogovaranje</p> <p>Mogućnosti upisa u SŠ</p> <p>Dogovarati</p> <p>Koordinirati</p> <p>Pripremati</p> <p>Provoditi</p> <p>Pomagati</p> <p>Praćenje</p>	<p>Predškolske ustanove</p> <p>Osnovne škole</p> <p>Zavod za javno zdravstvo</p> <p>Mjesni odbor Vidikovac</p> <p>Srednje škole</p> <p>Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti</p> <p>Zdravstvene institucije (HZZJZ; Služba školske medicine) , Centar soc.skrbi, Zavod za ment. zdravlje, Dom zdravlja- Služba za patronažu</p>	<p>Razgovor</p> <p>Komunikacija</p> <p>Suradnja</p> <p>Propagandni materijal</p> <p>Izlaganje</p> <p>Informiranje</p> <p>Anketiranje</p> <p>Hospitacije</p> <p>Radni dogovori</p> <p>Informiranje</p>	<p>Odgajatelji, stručni suradnici</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Učitelji</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Služba za prof. orij.</p> <p>Stručna služba</p> <p>Profesori</p> <p>Studenti</p>	<p>Svibanj</p> <p>Lipanj</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Ožujak – lipanj</p> <p>II.polugodište</p> <p>Tijekom godine po</p>

		Participiranje ponuda	zdravstvenog stanja učenika Animiranje uč. Posjeti Predavanje Predstave	Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda, Crveni križ, Obiteljski centar, Centar „Vinko Bek“ Zagreb Sudjelovanje u organizaciji programa zdravstvene zaštite -sistematskih pregleda i cijepjenja učenika Briga za mentalno zdravlje učenika i sudjelovanje u rješavanju socijalnih problema učenika Kulturne i javne ustanove	Tim	Učitelji Učitelji Učenici Liječnici Stručni suradnici eduk. rehabilitacijs kog profila Socijalni radnici	potrebi Prema GPIP i Kurikulumu
9	Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost	Sistematsko praćenje podataka o učenicima Vođenje dokumentacije	Evidencija podataka	Praćenje i kontrola ispunjavanja e-Dnevnika (web aplikacije za vođenje razredne evidencije) -suradnja s tajnicom (ažuriranje podataka u e- Matici, pripravnici, pomoćnici, primjereni oblik školovanja) Vođenje plana rada, bilježaka o učenicima (dosjei) kao i o	Praćenje, Evidentiranje	Ravnateljica Učitelji Informatičar Tajnica Osobno	Kontinuirano tijekom godine

				aktivnostima i suradnji s roditeljima, učiteljima i vanjskim suradnicima			
--	--	--	--	--	--	--	--

Pedagoginja:
Suzana Mohorović, prof.

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa za 2024./2025.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)	SURADNICI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole	Godišnji plan i program	Rujan - Listopad	Ravnatelj i Pedagog
	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	Školski kurikulum		
	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	Plan i program rada psihologa		
	Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća	ŠPP		
	Izrada školskog preventivnog programa	Projekti, kurikulum, plan rada razrednika		
	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju	Individualizacija postupaka	Tijekom godine	Pedagog
	Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa			
	Priprema dokumentacije za provođenje projekata			
Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika				

2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	Predbilježba (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ)	Upitnici za roditelje	4., 5., 6. mjesec	Pedagog
	Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku		3.,4., 5., 6. mjesec	
	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova	Zapisnici i izvješća	Tijekom godine	
	Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ)	TSŠ (testovi spremnosti za školu)	4., 5., 6. mjesec	
	Rad u Komisiji za upis djece u I. razred	Sastanci Povjerenstva	4., 5., 6. mjesec	
	Prijenos informacija učiteljicama prvih razreda (u suradnji s pedagoginjom i liječnicom)	Upisne liste	8. mjesec	Liječnica, pedagoginja i učiteljica Danijela Piralić
	Individualno informiranje roditelja o rezultatima Testa spremnosti za školu		5.,6. mjesec	
	Formiranje odjeljenja učenika prvih razreda	Formirani razredni Odjeli	8. mjesec	Pedagog
	Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima		8. mjesec	
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI	Izrada školskog preventivnog programa	Zapisnici sjednica UV/NV	9. mjesec	Ravnatelj i Pedagog

PROGRAM	Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV-NV	Prezentacije		
	Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ)	Učenički radovi	Tijekom godine	
	Savjetodavni rad sa učenicima	Dosje učinka	Tijekom godine	
	Savjetodavni rad sa roditeljima			
	Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	Izviješća o realizaciji ŠPP	Tijekom godine	
	Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP			Pedagog
4. RAD S UČENICIMA	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA			
	Psihodijagnostika	Testovi	Tijekom godine	Pedagog
	Identifikacija djece s poteškoćama (intelektualnim, ponašajnim, socijalnim) i pružanje pravovremene pomoći	Rješenja Ureda IOOP	Tijekom godine	Pedagog
	Ispitivanje sposobnosti učenika u predmetnoj nastavi	Nalazi i mišljenja psihologa	Tijekom godine	Pedagog
	Psihologijsko testiranje, obrada i analiza testova učenika petog razreda	NNAT test, CUSP, SKAN test i upitnici	11.,12. mjesec	
	Ispravljanje, profili, analiza		3.,4.,mjesec	

Prijenos informacija nastavnicima u predmetnoj nastavi		Tijekom godine	
Individualno informiranje roditelja o rezultatima testiranja			
Emocionalne teškoće			
Pomoć kod uklapanja učenika u nov kolektiv		Tijekom godine	Pedagog
Ublažavanje poteškoća adaptacije (na početku osnovnog školovanja, predmetne nastave, u razvojnim krizama i poteškoćama u pubertetu)	Pripremna nastava (rješenja)		
Pomoć u reduciranju ispitnih i drugih vrsta strahova			
Pomoć u jačanju samopouzdanja i usvajanju različitih životnih vještina i znanja			
Pomoć u donošenju odluka (pri upisu u osnovnu školu, izboru srednje škole, akceleracije ili obogaćivanju školovanja),			
Obiteljska problematika...	Dopisi (policija, czss, udu-sdž...)		

	RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA			
	Sudjelovanje u izradi individualnih odgojno obrazovnih programa	Dosje učenika	Tijekom godine	
	Pomoć u razvijanju racionalnijih načina i tehnika učenja			
	Pomoć u unapređenju vještina djelotvorne komunikacije			
	RAD S DAROVITIM UČENICIMA			
	Ispitivanje pojedinih osobina ličnosti darovitih ,	Dosje učenika		
	Individualni razgovori s učenicima, roditeljima, učiteljima		Tijekom godine	
	Praćenje rada i izrada planova i programa za rad sa darovitom djecom (u suradnji sa učenicima, roditeljima i učiteljima)			
	Stalna suradnja sa psiholozima i stručnjacima koji se bave problematikom darovitosti			
	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA			

	Razgovori sa učenicima osmog razreda	Upitnik profesionalnih interesa		
	Predavanja za učenike osmih razreda		2.,3.,4. mjesec	Pedagog
	RADIONICE S UČENICIMA (specifično)			
	Planirane teme:			
	Nenasilna komunikacija - Razred: 5.	Radionice	Tijekom godine	Pedagog
	Važnost pozdrava - Razred: 3.			
	Nenasilna komunikacija			
5. RAD S RODITELJIMA	Informativni ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)	Dosje učenika Broj anamnestičkih intervjua	Tijekom godine	
	Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...)			
	Tematski roditeljski sastanci	Pripreme za ppt	Prema potrebi	
	Planirane teme:			

	Kvalitetno roditeljstvo - Razred: Svi razredi, zainteresirani roditelji	Radionice	Tijekom godine	
6. RAD S UČITELJIMA	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)	Dosje učenika	Tijekom godine	Pedagog
	Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika	Zapisnici psihologa (obrasci)		
	Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela			
	Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju			Pedagog
	Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera	Zapisnici RV I UV	Tijekom godine	
	Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika			
	Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine (planirane teme)	Ppt - radionice		
	Kreativnost			
	Rad s nastavnicima-pripravnicima te priprema za stručne ispite			

7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)	Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psiholog, a planirani su školskim kurikulumom (Oснаživanje učenika)	e-dnevnik Obavijesti na web škole, fotografije	Tijekom godine	Pedagog
	Sukoordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulom, navesti specifično):			
	Suradnja s Društvom naša djeca Pula, sa Crvenim križem, sa Domom za starije Alfredo Štiglić		Tijekom godine	Pedagog, Ravnatelj
	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	Upitnici...o ..., rezultati aplikacija e-kvaliteta, izvješće o samovrednovanju		
	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje		Tijekom godine	Pedagog
	Istraživački rad			
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje	Potvrde	Tijekom godine	
	Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije			

	Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju			
	Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama			
	Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika			
	Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama			
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.	Dosjei	Tijekom godine	
	Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).	Nalazi i mišljenje psihologa		
	Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa.	Evidencija provedbe IOOP-a.	6. i 7. mjesec	
	Pisanje izvješća za kraj školske godine	Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikula,		

	Vođenje službene bilješke o incidentnim događajima, zapisnici sastanka stručnih timova...).	Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova	Tijekom godine	
	Izrada dopisa (HZZSR, policija, OŠ, druge institucije...)	Dopisi CZSS, policiji		
10. OSTALI POSLOVI	Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva Ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Zapisnici sastanaka	Tijekom godine	
	Rad u stručnim povjerenstvima škole			
	Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV)	Tjedno zaduženje		
	Poslovi voditelja komisije za odabir učenika generacije	Izvešće komisije	6. mjesec	
	Sudjelovanje u Timu za kvalitetu			
	Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti	Zapisnici	Tijekom godine	Jelena Bakač
	Član komisije za odabir kandidata za radna mjesta			
	Praćenje nastave i nastavnog procesa			Ravnatelj i pedagog
	Mentorstvo pripravniku psihologu do polaganja stručnog ispita		Tijekom godine	Pedagog

	Javna i kulturna djelatnost			
	Suradnja s vanjskim institucijama	Bilješke u dnevniku rada		
	Suradnja sa stručno-razvojnomo službom škole			
	Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja			
11. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda)	Panoi PO		Pedagog
	Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja	Upitnici, Predavanja, Radionice	3.,4.,5.,6. mjesec	Pedagog
	Razgovori sa roditeljima o izboru zanimanja, te odluci o školi koju želi upisati njihovo dijete		Tijekom godine	
	Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja	Bilješke psihologa	4.,5.,6., mjesec	
	Priprema panoa o PI, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)	Informativni materijali		Pedagog

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

Psiholog:
Davor Apostolovski, prof.

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi knjižničarke obuhvaćaju odgojno- obrazovni rad, kulturnu i javnu djelatnost i stručno knjižničarsku i informacijsku djelatnost. Tijekom nastavne godine 2024./2025. u svom radu knjižničarka će aktivno surađivati 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
RUJAN	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	1.	Prvi susret sa školskom knjižnicom	Ljubav prema knjizi i čitanju; učenje kroz igru.	Učiteljica i knjižničarka
		2.	Upoznavanje s lektinom 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
	AI JAVN A DIELI	*Prigodno uređenje panoa za početak nove nastavne godine. *Animiranje učenika na pretplatu na dječje časopise.			

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Odgojno-obrazovni zadaci	Nositelji
LISTOPAD	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	4.	Referentna zbirka	Upoznavanjem s knjigama referentne zbirke. Osposobljavanje za samostalnu uporabu rječnika i pravopisa.	Učiteljice i knjižničarka
		7.	Referentna zbirka: leksikoni , enciklopedije	Svladavanje tehnike rada s leksikonima i enciklopedijama. Razvijanje samostalnosti u radu s knjigom.	Knjižničarka
		8.	Samostalna uporaba jezičnih priručnika	Osposobljavanje učenika za samostalno pronalaženje informacija, samostalno služenje referentnom	Knjižničarka

				zbirkom.	
	KULTURNA I JAVNA DJEIATNOST	<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 panoi.</p> <p>*Dječji tjedan – izložba učeničkih radova.</p>			

Mjesec		Ra z.	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
	KULTURNA I JAVNA DJEIATNOST	<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> <p>*24. 11. – 3.12. -Sa(n)jam knjige u Istri</p>			

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Odgojno-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
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	* Sa(n)jam knjige – informirati učenike i djelatnike o novostima i događanjima na Sajmu *Božić i Nova godina			

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Odgojno-obrazovni zadaci	Nositelji
SIJEČANJ	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	3.	Izdvajanje bibliografskih podataka	Usvajanje pojmova pisac, književnik, ilustrator, nakladnik	Učiteljice i knjižničarka
		4.	Upoznavanje s lektinom 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	Razvijanje čitateljske kulture i kulture ponašanja s knjigom.	Knjižničarka

			knjižnici		
	KULTURN A I JAVNA DJE LATN OST	*21. – Međunarodni dan zagrljaja *10. –Svjetski dan smijeha			

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Odgojno- obrazovni zadaci	Nositelji
VELJAČA	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	5.	Časopisi i novine	Upoznati učenike s periodikom. Razlikovanje novina i časopisa.	Knjižničarka
		6.	Popularno- znanstvena i stručna literatura	Osnovna obilježja popularno- znanstvene i stručne literature. Osposobljavati za samostalnu uporabu knjiga.	Knjižničarka
	KULTURNA I JAVNA DJE LATNOST	* 14. -Valentinovo u školskoj knjižnici *21. - Međunarodni dan materinskog jezika – s učenicima kojima su različiti jezici materinski pripremiti on line izložbu. *14. - Međunarodni dan darivanja knjiga			

Mjesec		Ra z.	Nastavni sadržaj	Odgojno- obrazovni zadaci	Nositelji
OŽUJAK	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 – informatijske kulture.	Knjižničarka
		7.	Časopisi na različitim medijima	Osposobljavanje za samostalnu uporabu elektroničkih časopisa.	Knjižničarka

		8.	Obrada i uporaba informacija	Osposobljavanje učenika za samostalno pronalaženje informacija, njihovu obradu i uporabu.	Knjižničarka
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	*11. - 17. - Dani hrvatskoga jezika *21. - Svjetski dan pjesništva – pripremiti zbirku pjesničkih radova učenika. *8. - Dan žena			

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 Gradske knjižnice
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	*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 *29. - Svjetski dan plesa			

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Obrazovno-odgojni zadaci	Nositelji
SVIBANJ	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	6.	Predgovor i pogovor	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 katalogi	Osposobljavanje za samostalno pretraživanje on-line kataloga.	Školska knjižničarka i knjižničarke Gradske knjižnice
		8.	Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	Usvajanje osnovnih znanja o vrstama knjižnica i njihovoj ulozi.	Knjižničarka
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	*14. - Majčin dan *15. - Međunarodni dan obitelji *11. - Svjetski dan pisanja pisama – pokrenuti i realizirati akciju na razini škole „Moje, tvoje, ... naše pismo“			

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Odgojno-obrazovni zadaci	Nositelji
LIPANJ	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	3.	Gradska knjižnica	Razvijanje kulture ponašanja u knjižnici. Razvijanje ljubavi prema knjizi. Razvijanje odgovornosti za posuđene knjige.	Školska knjižničarka, učiteljice i knjižničarka Gradske knjižnice
		4.	Školska knjižnica	Snalaženje u školskoj knjižnici i osposobljavanje za pronalaženje i uporabu informacija i znanja.	Knjižničarka

KULTURNA I JAVNA DJEĀLATNOST	*Moja škola – prigodna izložba ućenićkih literarnih i likovnih radova.
------------------------------------	--

Stručno knjiŹnićarsku i informacijsku djelatnost knjiŹnićarka će provoditi tijekom školske godine. Poslovi stručno knjiŹnićarske i informacijske djelatnosti:

- *Izrada godišnjeg plana rada
- *Nabavka nove knjiŹne građe
- *Inventarizacija, klasifikacija i katalogizacija novih knjiga
- *Nastavak rada na izradi digitalnog kataloga u programu MetelWin
- *Vođenje desiderate
- *Praćenje kataloga nakladnika i novih ponuda
- *Izvješćivanje i informiranje o novonabavljenoj građi
- *Rad na statistici za potrebe NSK
- *Suradnja s Matićnom službom Istarske Źupanije
- *Suradnja s Gradskom knjiŹnicom i ćitaonicom, posebno Dječjom knjiŹnicom
- *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

KnjiŹnićar će se kontinuirano stručno usavršavati tijekom školske godine:

- Sudjelovanjem na ŹSV
- Sudjelovanjem na webinarima
- Sudjelovanjem u edukacijskim programima u organizaciji Matićne službe Gradske knjiŹnice i ćitaonice te u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje knjiŹnićara NSK
- Ćitanjem stručne literature iz oblasti knjiŹnićarstva i informacijskih znanosti
- Praćenjem stručnih tema na Ućiteljskim vijećima Škole

KnjiŹnićar: Matej Kokalj

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:
Dorijana Srdić, dipl. iur

5.5.2. Plan rada računovođe škole

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
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 Šverko, dipl. ekonomist

5.5.3. Plan rada tehničkog osoblja

5.5.3.1. Poslovi kućnog majstora

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

5.5.3.2. Poslovi na održavanju čistoće

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

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izvešće o realizaciji GPIP na kraju školske 2023./2024. godine	Članovi ŠO, na prijedlog UV i ravnatelja
X.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole, Usvajanje Kurikula Škole	Članovi ŠO, na prijedlog UV i ravnatelja
X.	Davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika Upoznavanje Školskog odbora s projektima u Školi	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja, UV
XII.	Usvajanje financijskog plana Šestomjesečno izvješće o stanju sigurnosti i preventivnom programu	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 financijskog 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 Rezultati sudjelovanja učenika na susretima, smotrama i natjecanjima.	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i stručne službe
V.	Poslovi proizašli iz djelokruga rada ustanove 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 Analiza izvješća o uspjehu Škole na kraju nastavne godine i prihvaćanje istog 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

Po potrebi rješavati nastale situacije (molbe 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 2024./2025. školsku godinu Planiranje terenske nastave, izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija Projekti Škole Upis i prihvrat novih učenika Izvešće o radu na kraju 2023./24. školske godine Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu	ravnatelj, psiholog, pedagog
IX.	Upoznavanje s pravilnicima <ul style="list-style-type: none"> ● Kućni red škole ● Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera ● Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi ● Etički kodeks učenika ● Kriteriji ocjene vladanja ● Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja Preporuke o radu sa slijepim učenikom	ravnatelj pedagog psiholog Sandra Stanković, učiteljica rn
X.	Dani kruha Proslava Dana učitelja Dokumentacija vezana uz učenike s primjerenim oblikom školovanja Izvanastavni projekti	Vjeroučitelji, KUD, Tim za susrete, Tim za zdravlje Ravnatelj pedagog učitelji liječnik školske medicine
XI.	Tema za UV: Abeceda prevencije	Predavači: Psiholog i pedagoginja
XII.	Analiza postignuća na kraju I. polugodišta	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
I.	Informacije sa stručnih aktiva Tema za UV: Predavači:	ravnateljica, pedagog, učitelji logoped, vanjski suradnik
II.	Priprema učenika za smotre i natjecanja Tema za UV: Buntovno dijete	učitelji, ravnateljica, pedagoginja škole
III.	Organizacija provedbe nacionalnih ispita Tema za UV:	Predavačica:

IV.	Stručna tema sa stručnog skupa Tema za UV:	Ravnateljica, Psiholog
IV.	Tema za UV:	Sandra Stanković, učiteljica mentorica
V.	Prezentacija projekta Obilježavanje Dana škole Demokratizacija razrednog odjela	učitelji, voditelji projekata knjižničarka
VI.	Sjednica na kraju nastavne godine Organizacija svečane podjele svjedodžaba za učenike 8.razreda Proglašenje učenika generacije	ravnateljica, pedagog knjižničar, članovi KUD-a, razrednici 8. r. povjerenstvo za izbor učenika generacije
VI.	Uspjeh učenika i analiza rada Škole	ravnateljica, pedagog
VI.	Aktualna događanja, Organizacija dopunskog nastavnog rada	ravnateljica, pedagog
VIII.	Organizacija popravnih ispita Organizacija rada na početku školske godine Kalendar rada za 2025./26. Prijedlozi zaduženja učitelja i stručnih suradnika za 2025./2026. Planovi za izradu Godišnjeg plana i programa rada Škole i izradu Kurikula Škole	ravnateljica, 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 RV – 1. I 5. R „Prilagodba i smjernice za rad s učenikom s oštećenjem vida“ (predavanje i radionica)	psiholog, pedagog stručni suradnici Centra „Vinko Bek“	RV 1. razreda RV 5.b razreda
X.			

	Učenici s teškoćama u razvoju i dogovor o radu s tim učenicima, IOP programi i individ.pristupi, potrebe za opservacijama RV 2. do 8. R. 1. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN	psiholog, pedagog, učitelji	
XI.		članovi razrednih vijeća, stručni suradnici, ravnatelj	
	Interpretacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika V. razreda	psiholog	Razredna vijeća V. razreda
XII.	Izvješća o postignućima u učenju i vladanju Roditeljski sastanak za učenike 1.-8. razr. 2. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN	učitelji	
II.	Uspjeh učenika na kraju obrazovnog razdoblja	pedagog i psiholog	
III.	3. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN	učitelji i stručni suradnici	
IV.	Pripreme za ekurzije i izlete	razrednici, ravnatelj, pedagog	
V.	Pripreme za Dan škole, 55. obljetnica	SVI	
VI.	- 4. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	ravnatelj 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. Razrednici će održati roditeljske sastanke i upoznati roditelje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. Razrednici su dužni tijekom godine surađivati s roditeljima učenika na individualnim razgovorima te ih informirati o radu, uspjehu i ponašanju učenika. Ukoliko postoje teškoće u napredovanju ukazati na eventualnu pomoć stručnih osoba unutar i izvan škole. Svaki učitelj dužan je odrediti 1 sat u tjednu za individualne razgovore s roditeljima i oglašiti termine na web stranici škole.

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 potrebi roditelja određenog razrednog odjela).

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Ustrojavanje Vijeća roditelja Upoznavanje i prezentacija Kurikuluma za 2024./2025.g. Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa 2023./2024. godinu	predsjednica VR, članovi VR, ravnatelj
X.	Akcija roditelja kao potpora uređenju i opremanju škole i školskog okoliša Programi edukacije roditelja Aktualna događanja (realizacija projekata i suradnje) Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Škole za 2024./2025..god	predsjednik VR, članovi VR, ravnateljica, učenici
XI.	Edukacija prema interesu roditelja	Vanjski suradnici, školski psiholog
I.	Praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća na kraju polugodišta Prezentacija oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi (INA, dopunska, dodatna, zadruga, ŠSD) Izvešće o stanju sigurnosti i školskom preventivnom programu	ravnateljica, psiholog, pedagoginja voditeljice projekata, KUD-a, ŠSD,zadruga
III.	Aktualna pitanja, Nacionalni ispiti (realizacija projekata i suradnje)	članovi VR, ravnateljica, pedagoginja
VI.	Završna svečanost i svečani ispraćaj učenika 8. razreda Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	ravnateljica, pedagoginja, članovi VR,
VIII.	Izvešće o stanju sigurnosti i školskom preventivnom programima Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i kurikuluma Izvešće o uspjehu učenika Izvešće o radu Škole	ravnateljica, 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 Biranje predsjednika VU i zamjenika VU Biranje predstavnika u DGV Godišnji plan rada Vijeća učenika Kućni red škole, Etički kodeks učenika, Pravilnik o	ravnatelj, pedagog, psiholog članovi VU,

	pedagoškim mjerama, Protokol o postupanju u slučaju nasilja	
X	Buntovno dijete	pedagog
XII.	Analiza uspjeha učenika te mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi Aktualna događanja	ravnatelj, pedagog, psiholog članovi VU
VI.	Analiza uspjeha učenika Škole	ravnatelj, pedagog, članovi VU,

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1 Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

STRUČNO VIJEĆE	VODITELJ
RAZREDNE NASTAVE	Jasmina Vujica
JEZIČNI (HRVATSKI, ENGLESKI I TALIJANSKI JEZIK)	Evelina Majcan Lenić
JEZIČNI (ENGLESKI I TALIJANSKI JEZIK)	Tanja Jovanović Pap
DRUŠTVENO-HUMANISTIČKI (POVIJEST, GEOGRAFIJA, TZK, LIKOVNA KULTURA, GLAZBENA KULTURA, VJERONAUKE, INFORMATIKA)	Marijela Miličević
PRIRODOSLOVNI-MATEMATIČKI (MATEMATIKA, BIOLOGIJA, KEMIJA, FIZIKA, TEHNIČKA KULTURA)	Ana Babić

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

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno – obrazovne radnike

Tema	Izlagatelj	Vrijeme (mjesec)
		XI.
Tema za UV:		I.
Abeceda prevencije	Suzana Mohorović, prof.	II.
		III.
		V.

7.2. Stručno usavršavanje izvan škole

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

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

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

7.3. Ostala stručna usavršavanja

Učiteljski posao zahtijeva kontinuiranu edukaciju te će se učitelji naše škole i izvan škole educirati ovisno o potrebama i interesima.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

BROJ RADNIH DANA U NASTAVNOJ GODINI				
P	U	S	Č	P
35	39	40	35	34
177				

Broj nastavnih dana (UK=I+II)		Tumač boja
Ponedjeljak	35 = 14 + 20	Odmor jesenski/zimski/proljetni/ljetni
Utorak	39 = 15 + 22	Državni praznik/blagdan
Srijeda	40 = 15 + 22	Nenastavni dan (GPIP Škole)
Četvrtak	35 = 15 + 20	Subota/Nedjelja
Petak	34 = 14 + 20	Broj nastavnih dana: 175

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	9. 9. 2024.	-	18. 6. 2025.
I. polugodište:	9. 9. 2024.	-	20. 12. 2024.
II. polugodište:	7. 1. 2025.	-	13. 6. 2025.
Nenastavni dani-GPIP Škole:	Natjecanje		
	29. 5. 25. Sportski dan škole		
Jesenski odmor učenika:	31.10. 24	-	3. 11. 24.
1. zimski odmor učenika:	21. 12. 2024.	-	6. 1. 2025.
2. zimski odmor učenika:	24. 2. 2025.	-	28. 2. 2025.
Proljetni odmor učenika:	17. 4. 2025.	-	21. 4. 2025.
Ljetni odmor učenika:	16. 6. 2025.	-	30. 8. 25.

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

OKVIRNI PLAN KULTURNO - UMJETNIČKIH DOGAĐANJA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ	SUDJELUJU	MJESTO
26. rujna	Jasmina Vujica	Jasmina Vujica Sanja Četković	Polivalentna dvorana
Dječji tjedan 2.-6. listopada	Dea Dragosavac	Dea Dragosavac Ravnateljica škole - Ana Bačić Učiteljice odjela Škole pri bolnici	Područni odjel u Općoj bolnici Pula
Dan učitelja 5. listopada	Dea Dragosavac	Učiteljice razredne nastave Učiteljice Eko grupe Agnese Sgagliardi Trpčevski	Prostori škole

		Učiteljice PB-a	
Dani kruha	Domagoj Matković	Zoran Gardašević Ljerka Krajcar Domagoj Matković Antonia Visković Jasmina Vujica Dea Dragosavac	Polivalentna dvorana
Božićni koncert i prodajna izložba ?	Aida Dražić Jasminka Turčinov	Aida Dražić Zoran Gardašević Voditelji sekcija uključenih u Zadrugu	Polivalentna dvorana
Valentinovo 14. veljače 2025. petak	Aida Dražić	Dea Dragosavac	Knjižnica Interijer škole
Dan župe sv. Josipa ožujak	Domagoj Matković Ljerka Krajcar	Domagoj Matković Ljerka Krajcar Zoran Gardašević	Crkva sv. Josipa
Smotra glazbenog stvaralaštva učenika osnovnih škola Istarske županije ožujak/travanj	Zoran Gardašević	Zoran Gardašević	
Sportski dan Škole 13. lipnja	Ravnateljica Voditeljica školske zadruge	Voditeljice recitatorskih, dramskih i glazbeno-scenskih grupa, Zoran Gardašević, Nositelji izvannastavnih aktivnosti, Djelatnici škole	Sportski dan škole
Prijam učenika 1. razreda prvi tjedan rujna 2025. (ponedjeljak)	Dea Dragosavac	Zoran Gardašević Jasminka Turčinov Aida Dražić Larisa Hrelja Drandić Bojana Manzin	Školski eksterijer

Kulturno-umjetnički program Osnovne škole Vidikovac pripremaju 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. Učenici i učitelji kroz izvannastavne aktivnosti pripremaju i ostvaruju prigodne programe kojima se u Školi obilježavaju značajni kulturni, povijesni i društveni događaji.

Također svojim programom učenici i učitelji predstavljaju Školu u lokalnoj sredini i Gradu uključivanjem u akcije koje organiziraju društva i udruge Grada.

Središnja je aktivnost priprema, organizacija i realizacija završne školske priredbe početkom lipnja na kojoj učenici sa svojim učiteljicama i učiteljima prezentiraju roditeljima i građanstvu svoj godišnji rad.

Učiteljica Jasminka Turčinov organizatorica je dviju prodajnih izložaba: uoči Božića i za Dan Škole.

Učiteljica Agnese Sgagliardi Trpčevski zajedno sa učiteljicom Sanjom Četković i Timom za uređenje organizira likovno-estetsko uređenje Škole s posebnim naglaskom na događaje: prijem prvašića, Dan kruha, Božić i Novu godinu, Valentinovo, 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 Ibrišević 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 redosljed izvedba točaka u programu, pripremiti suglasnosti za roditelje ako se programi izvode izvan Škole, pravodobno prikupiti potpisane suglasnosti, prikupiti podatke o potrebnoj 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.

Organizacija radnih akcija na uređenju okoliša Škole provest će se kroz akcije razrednih odjela.

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 2024./2025. dogovorit ćemo program za svečani prijam učenika 1. razreda u rujnu 2024.

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, mjerenja 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 (provođenje 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)	marend a 340 uč. ručak 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 oštine -III. razred	76	viša medicinska sestra
tijekom	Suradnja sa socijalnim i		pedagog, psiholog i

godine	zdravstvenim ustanovama (NZJZ, CZSS, Dječji dom, Centar za rehabilitaciju...)		ravnatelj, vanjski suradnici
tijekom godine	Individualni razgovori s roditeljima		razrednici, pedagog i psiholog
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	Savjetovanišni 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, Croatia poliklinika

8.4. Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, školska godina 2024. / 2025.

Realizatori programa ŠPP-a su:

1. Ana Bačić, ravnateljica
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, NZZJZ, HZSS ...)
8. učiteljice razredne nastave i svi ostali učitelji, osobito razrednici

Cilj programa

Osnovni su cilj i zadaća školskog preventivnog programa:

- **Oснаživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć 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 ulaznja 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

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.

Članovi Povjerenstva za provođenje ŠPP:

1. Ana Bačić, ravnateljica
2. Suzana Mohorović, pedagog, koordinator
3. Davor Apostolovski, psiholog
4. Ana Babić, učiteljica biologije
5. Aida Dražić, učiteljica razredne nastave
6. Sanja Pereša Macuka, voditeljica mladeži CK
7. Klaudija Blarežina, liječnica školske medicine
8. vanjski suradnici (ZZJZ, Crveni križ Pula, MUP-Policijska uprava Istarska, stručni djelatnici centra za prevenciju i vanbolničko liječenje ovisnosti, Obiteljski centar, stručni djelatnici Centra za socijalni rad, Mjesni odbor Vidikovac....)
9. učiteljice razredne nastave i svi ostali učitelji, osobito razrednici

Povjerenstvo za ŠPP planira, koordinira aktivnosti, prati realizaciju programa i provodi evaluaciju programa da bi se utvrdila njegova učinkovitost, uočili nedostaci, te poboljšale i unaprijedile daljnje aktivnosti. Povjerenstvo tijekom školske godine podnosi izvješće o mjerama sigurnosti koje obuhvaća i realizaciju ŠPP.

Procjena stanja i potreba:

Temeljem procjene Školskog povjerenstva za ŠPP, analizom škola (Tim za kvalitetu) i uvidom u pedagošku dokumentaciju o izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima učenika utvrdili smo prioriteta područja rada:

- Prevencija rizičnih ponašanja- slobodno vrijeme učenika
- Aktivnosti s ciljem smanjenja strahova vezanih uz školu

Program je baziran na potrebama korisnika, na procjeni rizičnih i zaštitnih čimbenika te usmjeren ka pozitivnim promjenama.

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.).

Također je vidljivo da je kod djece prisutna nesigurnost u odnosima sa vršnjacima, kao i strah od negativne evaluacije. Sve to rezultira povišenim brojem psihosomatskih simptoma i emocionalnom nesigurnošću kod učenika.

Zbog svega navedenog važno je 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), te razvijati kritičko mišljenje prema informacijsko komunikacijskoj tehnologiji, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja.

CILJEVI PROGRAMA:

Generalni ciljevi programa

Osnovni ciljevi i zadaće školskog preventivnog programa su:

- **osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija, poboljšanje općeg zdravlja, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)
- **ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, strah od negativne evaluacije, poteškoće u ponašanju i dr.).

U sklopu SPP-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 ulaznja 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 „Školske čajanke“
- Projekt zavičajne nastave
- Zadruga škole
- ŠSK Vidikovac.

Zadaci i ciljevi Školskog preventivnog programa:

- Osigurati školsko okruženje i klimu u školi koji pridonose životnoj radosti i samopoštovanju svih njenih učenika i koje im omogućuje da kroz učenje i druženje poboljšaju kvalitetu života
- Poučavanje socijalnih vještina: rješavanje problema, kritičko mišljenje, odgovorno donošenje odluka, odupiranje pritisku grupe i vršnjaka, kvalitetna komunikacija
- Sigurnije korištenje informacijsko komunikacijske tehnologije (iskustva ugrožavanja putem interneta)
- Smanjivanje emocionalnih napetosti i psihosomatskih simptoma
- Osposobljavanje učenika za uzajamnu pomoć i samopomoć
- Pomoć u osiguravanju mjesta i sadržaja za kvalitetno korištenje slobodnog vremena učenika i poticanje šire lokalne zajednice za obogaćivanje istog
- Rana identifikacija visokorizične djece te osiguravanje diskretnog zaštitnog programa od strane školske razvojno pedagoške službe, te ako je potrebno i djelatnika policije, CZSS, zdravstvenih djelatnika i dugih stručnjaka
- Osnaživanje veze škola – roditelj te afirmiranje vještina uspješnog roditeljstva
- Poboljšanje samopoimanja učenika i razvijanje pozitivne slike o sebi, pozitivnih stavova prema svom životu i zdravlju

AKTIVNOSTI:

(projekti, predavanja, pedagoške radionice, rasprave, satovi RO, kazališne predstave, kino projekcije, književni susreti, sportske aktivnosti, roditeljski sastanci, tečaj roditeljstva...)

1. usmjerene na sve učenike škole /primarna prevencija/

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

2. aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja/sekundarna p 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

Budući da je glavni cilj ŠPP primarna prevencija rizičnih ponašanja te nenasilničkih oblika ponašanja učenika nositelji aktivnosti su svi učitelji, ravnateljica i stručni suradnici škole.

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije Univerzalna Selektivna Indicirana	Razred	Broj učenika	Plani-rani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>Abeceda prevencije (usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja)</p> <p>- Razvoj suradničkih socijalnih vještina</p> <p>- Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi</p> <p>-Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba</p>	<p>Evaluiran</p> <p>Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Edukacijsko rehabilitacijski fakultet, voditeljice županijskih stručnih vijeća</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>Razredna i predmetna nastava 1.- 8. raz.</p>	<p>Svi učenici škole (595)</p>		<p>Razrednici, Voditelji ŠPP, županijski koordinatori, učitelji, stručni suradnici</p>
<p>Međupredmetna tema uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije za osnovne i srednje škole</p> <p>1. „Nasilje preko interneta-Cyberbullying“ Projekt MUP-a Policijska uprava Istarska</p> <p>Kroz edukaciju podići razinu znanja o pravilima ponašanja</p>		<p>Univerzalna</p>	<p>5,6 raz.</p>	<p>161</p>	<p>7</p>	<p>MUP; Policijska uprava Istarska, Odjel za prevenciju</p>

<p>na društvenim mrežama. Informirati o problematici nasilja na Internetu te ukazati na vlastitu odgovornost i važnost uvažavanja drugih prilikom korištenja interneta ili društvenih mreža. Zaštita osobnih podataka i privatnosti. Prepoznati opasnosti da bi se izbjegle nepoželjne posljedice. Potaknuti učenike da prijave nasilje. Roditelje informirati o opasnostima virtualnog svijeta, razjasniti neke činjenice i upoznati ih sa zakonskom regulativnom.</p>	<p><i>Evaluiran</i></p>					
<p>Međupredmetna tema Zdravlje</p> <p>2. Nacionalni Projekt „Zdrav za 5“ „Zlouporaba i ovisnost o alkoholu“ - provodi Škola u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Istarske županije i MUP –om. Posebna se pozornost poklanja tumačenju uzroka uzimanja alkohola (i drugih sredstava ovisnosti, razvoja ovisnosti, utjecaja na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti, proces odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije). Učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu.</p> <p>3. Zdrava prehrana i važnost tjelesne aktivnosti Pravilna prehrana je glavna tema tog projekta koji obuhvaća razne aktivnosti: 1. Radionice i rasprave o poznavanju smjernica zdrave prehrane i važnosti tjelesne aktivnosti 2. Razrada menija – sastavljanje plana o vrsti namirnica i obroka za jedan ili više dana</p>	<p><i>Evaluiran</i></p> <p>Stručno mišljenje</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>8</p> <p>1 – 8.r.</p>	<p>73</p> <p>Svi učenici</p>	<p>3</p>	<p>MUP; Policajska uprava Istarska, Hrvatski zavod za javno zdravstvo Istarske županije Ministarstvo zaštite okoliša i prirode</p> <p>Grad Pula, ZZJZ, Školska medicina, Savjetovalište za prehranu</p>

prema energetske i prehrambene potrebama korisnika, primjenjujući prehrambene standarde.						
<p>Međupredmetna tema građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>4.Učimo o Crvenom križu“</p> <p>Upoznati učenike s humanitarnom organizacijom Crvenog križa, aktivnostima i zajedničkim akcijama koje obilježava Crveni križ: Dan dobrovoljnih darivatelja krvi, Mjesec borbe protiv ovisnosti...</p> <p>Upoznati učenike s pojmom humanosti. Osvijestiti stavove i aktivnosti koje dovode do humanog ponašanja. Upoznavanje s osnovnim postupcima pružanja prve pomoći. Povećanje spremnosti za uključivanje u humanitarni volonterski rad i aktivnosti koje mladi mogu provoditi u CK-u.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	7	77	3	<p>Voditeljica za rad s mladima i/ili vanjski suradnici GDCK</p> <p>razrednici</p> <p>pedagog psiholog</p>
<p>5. „Poštujte naše znakove“, Akcija je usmjerena na zaštitu djece u prometu i sprječavanje ugrožavanja njihovih života u prvim danima samostalnog sudjelovanja u prometu /Put do škole, prometna pravila, sigurno u prometu/</p> <p>Prometna edukacija i posjet policijskog službenika učenicima svih odjela 1. razreda kako bi ih upoznali s temeljnim pravilima bitnim za njihovo sigurno sudjelovanje u prometu te podjela promidžbenog materijala</p>	Stručno mišljenje	univerzalna	1.	65	3	MUP u suradnji s Prometnom policijom Pula

<p>6. „Sigurno u prometu“ Učenici 4. i 5. razreda- tema: osnovna prometna pravila koja moraju poznavati pješaci, putnici i vozači bicikla, mopeda i motocikla te najčešće pogreške sudionika u prometu zbog kojih dolazi do prometnih nesreća i stradanja u prometu</p> <p>7. Edukativna slikovnica „Ne, ne idem“ Preventivno edukativna slikovnica kojom se kroz priču djecu poučava da budu oprezna u komunikaciji s nepoznatim osobama, a sve kako bi se spriječilo da postanu žrtve kaznenog djela. U slikovnici su savjeti za djecu i roditelje</p> <p>8. „Mir i dobro“ Preventivna akcija s ciljem edukacije i informiranja učenika o opasnostima koje prijete od uporabe pirotehničkih sredstava s ciljem smanjenja neželjenih štetnih posljedica</p> <p>9. „Živim život bez nasilja“ Sudjelovanje u Danu ružičastih majica, izrada plakata, edukativna predstava The/Arto projekta koja nastoji podići nivo javne svijesti o važnosti prevencije zloporabe droga</p> <p>10. Vršnjačko nasilje – interaktivno predavanje s ciljem povećanja svijesti o štetnosti vršnjačkog nasilja namijenjeno učenicima i roditeljima</p>	Stručno mišljenje	Univerzalna	4,5 r.	147	3	MUP i HAK Pula - Rovinj
	Stručno mišljenje	Univerzalna	1.r.	65	3	PU Istarska, djelatnici prevencije, pedagoginja, razrednici 1.r.
	Stručno mišljenje	Univerzalna	7. i 8. r.	153	2	MUP - Policijska uprava
	Stručno mišljenje	Univerzalna	5.r i 7.r.	153	4	MUP, Grad Pula/Vijeće za komunalnu prevenciju/, Udruga The/Arto
	Stručno mišljenje	univerzalna	4. raz.	74	3	MUP, Policijska uprava
OSTALE AKTIVNOSTI /PROGRAMI						
1. Školski sportski klub (razvijanje zdravih na-	Školski sportski savez	Univerzalna	5 -8			Voditelj ŠSD, prof. TZK

<p>vika)</p> <p>2. Vijeće učenika (predstavnici učenika iz svih raz. odjela)</p> <p>3. Dječje gradsko vijeće – cilj je razvijanje asertivnosti i ostalih socio-emocionalnih vještina). DGV omogućuje direktan i konkretan način obrazovanja mlađih sugrađana o funkcioniranju demokratskog sistema.</p> <p>4. Mogućnosti korištenja slobodnog vremena (izvannastavne, izvanškolske aktivnosti, dodatna nastava): brošure Grada, Udruga, DND, prezentacije IŠA INA u školi (košarka, rukomet, hrvanje, mažoretkinje, nogomet, šah...)</p> <p>Tim za kvalitetu, stručna služba škole i razrednici dogovorili su provedbu aktivnosti i pedagoških radionica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Kako učiti“ - „Pisanje domaće zadaće“ - „Prijateljstvo“ - „Suradnja“ - „Socijalne vještine“ „Rješavanje konflikata“ - „Prepoznavanje i iskazivanje emocija“ <p>Obilježavanje značajnijih datuma</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Međunarodni dan osoba s invaliditetom - Međunarodni Dan obitelji - Dan ružičastih majica - Dan sigurnijeg interneta - Svjetski dan zaštite okoliša 	<p>Grad Pula, DND</p> <p>Škola, Grad Pula, DND</p>		<p>1 – 8</p> <p>7. i 8.r.</p> <p>1 – 8. r</p> <p>1-8.r.</p>	<p>26</p> <p>2</p> <p>595</p> <p>Svi učenici</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>20</p>	<p>Ravnateljica, psiholog, pedagoginja</p> <p>Društvo naša djeca, Dječje gradsko vijeće</p> <p>Vanjski suradnici, ravnateljica, učitelji i str. suradnici</p> <p>Razrednici, stručni suradnici, PU Istarska</p>
---	--	--	---	--	-----------------------------	---

<p>Međupredmetna tema učiti kako učiti</p> <p>Opušteno učenje, navike, strategije, Stilovi učenja u skladu sa stilovima učenika Kako se motivirati Pametno čitanje i bilježenje, kognitivne mape Strategije pamćenja</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	5	92	10	Pedagog, psiholog razrednici
---	--------------------	-------------	---	----	----	---------------------------------

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
<p>a) Individualno savjetovanje</p> <p>b) Grupno savjetovanje</p> <p>c) Roditeljski sastanak</p> <p>d) Vijeće roditelja</p>	<p>Univerzalna</p> <p>Selektivna</p> <p>Indicirana</p>				
Vijeće roditelja	Univerzalna	Vijeće roditelja	<p>Edukacija roditelja O opasnostima interneta i društvenih mreža</p> <p>Razviti i osvijestiti spoznaju opasnosti nekontroliranog rada na računalu za djecu Potaknuti interes roditelja da savladaju početni strah i da nauče koristiti se informatičkim medijima da pomognu ali i kontroliraju rad svoje djece na istima U slučaju nasilja na internetu, omogućiti povećanje stručnih znanja te osiguranje primjerenije pomoći djeci žrtvama i počiniteljima nasilja.</p>	1	MUP, Policijska uprava, Odjel za prevenciju, Udruga Kontakt
Roditeljski sastanak		Roditelji uč. 4. razreda	Vršnjačko nasilje – interaktivno predavanje s ciljem povećanja svijesti o problematici i štetnosti vršnjačkog nasilja kojemu su danas djeca izložena	3	MUP, Odjel za prevenciju

Roditeljski sastanak		Roditelji uč. 5. razreda	„Korak u promjene“- prilagodba petoškolaca	3	pedagoginja
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji uč.1. razreda	Poštujte naše znakove- Sigurni u prometu, dolazak policijskog službenika na roditeljski s. u 1. razrede Sigurno u školu s HAK om Prometno preventivna akcija za 1. razrede OŠ (edukacija učenika o ponašanju u prometu, brošure vezene za sigurno ponašanje u prometu)		MUP, Postaja prometne policije, HAK Pula-Rovinj
Roditeljski sastanak		Roditelji uč. 7. i 8. razreda	Pušenje i alkohol među mladima- upoznavanje roditelja s činjenicom da sve mlađa djeca započinju konzumirati alkohol ili duhan te i druga sredstva. Intencija je da se potakne roditelje na važnost veće komunikacije s djecom te veći nadzor nad njihovim aktivnostima i ponude alternativnih aktivnosti (sport, glazba...)	2	ZZJZ, Školska medicina (školska liječnica)
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji djece u školi	Plan tematskih područja za roditeljske satstanke od 1-8. razreda 1. razred: a) Moje dijete i ja u prvom razredu - očekivanja b) Pohvale i kazne – kako ih primijeniti c) Pomozimo djetetu da uživa u čitanju i pisanju 2. razred: a) Za djecu moramo imati vremena i strpljenja b) Pomozimo djetetu da bude samostalnije c) Upoznajmo svoje dijete i njegove potrebe 3. razred: a) Kako pomoći djetetu da poštuje pravila ponašanja b) Uvažimo dječju različitost c) Kako stvaramo kućna pravila 4. razred: a) Djelotvorna i nedjelotvorna ponašanja b) Kako uspješnije učiti c) Uloga oca u odgoju djece	Na satovima razrednih odjela	Razrednici, Stručni suradnici

			<p>d) Kako biti dosljedan roditelj</p> <p>5. razred:</p> <p>a) Prepoznajte pozitivne osobine svog djeteta</p> <p>b) Dokle tolerirati neprihvatljivo ponašanje</p> <p>c) Problemi petoškolaca, pubertet</p> <p>6. razred:</p> <p>a) Zabrane i kazne moraju biti pravedne</p> <p>b) Pravila uspješnog učenja</p> <p>c) Pubertetske teškoće i kvalitetna komunikacija</p> <p>7. razred:</p> <p>a) Upoznajmo svoje dijete – ono odrasta</p> <p>b) Adolescencija</p> <p>c) Zlostavljanje u školi i obitelji</p> <p>8. razred:</p> <p>a) Kako prepoznati ovisnosti o...</p> <p>b) Komunikacija u obitelji</p> <p>c) Spolno informiranje i spolni odgoj</p>		
Individualno	Selektivna, indicirana	Roditelji djece u školi	Individualno savjetovanje tijekom školske godine, prema potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnateljice škole)	prema potrebi	Stručni suradnici, razrednici
Grupno	univerzalna	Roditelji djece u školi	Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece (priredbe, projekti, proslave- prema kurikulumu škole)	Prema GPIP, te Kurikulumu	KUD OŠ Vidikovac, razrednici, učitelji
Grupno	univerzalna	Zainteresirani roditelji	Tečaj kvalitetnog roditeljstva	10 susreta	Psiholog škole

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Abeceda prevencije (usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja)	univerzalna	Učenici, razrednici, učitelji, stručni suradnici	-Razvoj suradničkih socijalnih vještina - Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi -Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	Tijekom školske godine	Razrednici, stručni suradnici
2. Individualna savjetovanja o postupanju		Razrednici, učitelji, stručni suradnici		Tijekom školske godine	Stručni suradnici
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama (razvojnim, zdravstvenim), 4.Savjetovanje učitelja za rad sa djecom s teškoćama. 5. Planiranje i praćenje IOOPa učenika s teškoćama	univerzalna	Učitelji, stručni suradnici, pomoćnici u nastavi, vanjski suradnici (Centar Vinko Bek)		Tijekom školske godine	Stručni suradnici, školska liječnica, vanjski suradnici
6.Razredna vijeća 5.r (slijepi i slabovidni učenici- pristup i preporuke),		Učitelji, stručni suradnici	Edukacija učitelja i str. suradnika "Metodika rada	3	Centar za slijepo i slabovidno

radionica			sa slijepim i slabovidnim učenicima“		„Vinko Bek“ (Tim Centra)
Učiteljska vijeća Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima Grupno savjetovanje s ciljem osnaživanja za rad i prevencije problema u ponašanju	Univerzalna	Učitelji, stručni suradnici	Stručne teme. Kreativnost, Buntovno dijete, Opće informacije - upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative - planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikuluma) - dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda) Razredni projekt, briga o školi, humanitarne akcije... (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole-suradnja s GDCK, CARITAS, razne udruge)	Prema God. planu i programu	Ravnateljica, stručni s., vanjski suradnici

8.5. 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 cjelokupnom 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 savjestnosti 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) Inspekcijski 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
- antikoruptivni rad i poslovanje škole

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan potrebnih investicija u 2024./2025.:

Što se preuređuje - obnavlja -	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Preuređenje prostora školske knjižnice i nabava novog namještaja za knjižnicu	114	Povećati kvalitetu rada i boravka u prostoru
Planiranje i početak radova sportskih dvorana		Kvaliteta nastave tjelesne i zdravstvene kulture
Dodatne kamere za prostor vrta		Sigurnost učenika i imovine
Ozvučenje blagovaonice i hodnika (glazba za vrijeme odmora i obavijesti za učenike)		Ugodniji boravak u prostoru škole
Sanacija dijela fasade	40	Izgled i sigurnost prostora

ROC (Regionalni obrazovni centar), opremljen je uređajima namijenjenim obrazovnim aktivnostima u školi, ali i za edukacije u organizaciji lokalne zajednice.

Opremljen je s 30 prijenosnih računala, 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.

Nastavit ćemo nabavljati računalnu opremu za informatičku učionicu, interaktivne ploče, klima uređaje, knjige, stručne časopise i ostala nastavna sredstva i pomagala.

Ako bude dostatno novčanih sredstava, planiramo postavljanje zaštitnih naljepnica na prozore učionica kemije i 2. d razreda kako bismo smanjili temperaturu u prostoru.

Skrbit ćemo o održavanju Škole i provoditi godišnje preglede i servise sustava za grijanje, ložišta i dimovoda, ispitivanje vatrogasnih aparata, ispitivanje gromobranske instalacije, električnih instalacija i mjerenje osvjetljenosti radnog prostora, provoditi mjere dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije.

10. PRILOZI

10.1. Raspored sati u prilogu

10.2. Raspored dežurstava

		Početak nastave	Odmor 1.-2. sat	Prvi veliki odmor	Drugi veliki odmor	Odmor 4.-5. sat	Odmor 5.-6. sat	Odmor 6.-7. sat
		7:30-8:00	8:45-8:50	9:35-9:50	10:35-10:50	11:35-11:40	12:25-12:30	13:15-13:20
PON	Suteren - Prema ulazu	Borojević	Borojević	Borojević	Borojević	Borojević	Borojević	Produženi boravak
	Suteren - Prema Tehničkom	Horvatek	Horvatek	Dražić	Dražić	Ibrišević	Ibrišević	Produženi boravak
	Hodnik Prizemlje	Sterpin	Sterpin			Sterpin	Lorencin	Lorencin
	prvi kat	Manzin	Manzin	Manzin	Manzin	Manzin	Babić Peruško	Babić Peruško
	Polivalentna	Kolić	Kolić	Petrušić	Sponza	Krajcar	Krajcar	Krajcar
	Ulaz	Dukić		Dragojević Puzjak	Dragojević Puzjak			
	Blagavaonica			Sterpin, Bakač	Sterpin, Bakač			
	Dvorište škole			Gardašević, Dukić	Petrušić, Ibrišević			
UTO	Suteren - Prema ulazu	Turčinov	Turčinov	Turčinov	Turčinov	Turčinov	Turčinov	Produženi boravak
	Suteren - Prema Tehničkom	Burazer	Burazer	Dražić	Dražić	Matković	Matković	Produženi boravak
	Hodnik Prizemlje	Petrušić	Hrelja Drandić			Hrelja Drandić	Krajcar	Krajcar
	prvi kat	Marjanović Maran	Marjanović Maran	Marjanović Maran	Babić Peruško	Babić Peruško	Babić Peruško	Babić Peruško
	Polivalentna	Gardašević		Sgagliardi	Krajcar	Krajcar	Sgagliardi	Sgagliardi
	Ulaz	Jovanović Pap		Jovanović Pap	Jovanović Pap			
	Blagavaonica			Majcan Lenić, Babić	Majcan Lenić, Sponza			
	Dvorište škole			Popović, Apostolov	Popović, Ibrišević			
SRI	Suteren - Prema ulazu	Vujica	Vujica	Dražić	Vujica	Vujica	Miličević	Miličević
	Suteren - Prema Tehničkom	Gortan	Gortan	Gortan	Apostolovski	Matković	Milaković	Produženi boravak
	Hodnik Prizemlje	Hrelja Drandić	Hrelja Drandić			Hrelja Drandić	Krajcar	Krajcar
	prvi kat	Pereša Macuka	Pereša Macuka	Pereša Macuka	Pereša Macuka	Babić Peruško	Babić Peruško	Babić Peruško
	Polivalentna	Dragojević Puzjak	Dragojević Puzjak	Bažon	Bažon	Bažon	Bažon	Bažon
	Ulaz	Majcan Lenić		Burazer	Burazer			
	Blagavaonica			Vujica, Sgagliardi	Kuhar, Sgagliardi			
	Dvorište škole			Kolić, Bakač	Popović, Matković			
ČET	Suteren - Prema ulazu	Petrić	Petrić	Petrić	Petrić	Petrić	Talijanski_4abc	Talijanski_4abc
	Suteren - Prema Tehničkom	Apostolovski	Apostolovski	Apostolovski	Milaković	Milaković	Milaković	Milaković
	Hodnik Prizemlje	Četković	Četković			Četković	Kuhar	Kuhar
	prvi kat	Kalebić	Kalebić	Kalebić	Kalebić	Apostolov	Lorencin	Lorencin
	Polivalentna	Vuković	Vuković	Vuković	Vuković	Vuković	Vuković	Vuković
	Ulaz	Mamula		Mamula	Mamula			
	Blagavaonica			Četković, Rovis	Četković, Sponza			
	Dvorište škole			Gardašević, Dukić	Gardašević, Apostolov			
PET	Suteren - Prema ulazu	Dragosavac	Dragosavac	Dragosavac	Dragosavac	Dragosavac	Talijanski_4abc	Talijanski_4abc
	Suteren - Prema Tehničkom	Mohorović	Mohorović	Mohorović	Milaković	Matković	Matković	Produženi boravak
	Hodnik Prizemlje	Kokalj	Hrelja Drandić			Sgagliardi	Kuhar	Kuhar
	prvi kat	Javoran	Javoran	Javoran	Javoran	Sponza	Sponza	Sponza
	Polivalentna	Babić	Babić	Popović	Ibrišević	Ibrišević	Ibrišević	Matković
	Ulaz	Miličević		Miličević	Miličević			
	Blagavaonica			Babić, Marjanović Maran	Kuhar, Sponza			
	Dvorište škole			Kokalj, Apostolov	Popović, Apostolov			

NADNEVCI ZA OBILJEŽAVANJE TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2024./ 2025.



RUJAN	<p>6.9. - Dan hrvatskih voda 8.9. - Svjetski dan pismenosti 15.9. - Međunarodni dan demokracije 21.9. - Međunarodni dan mira 23.9. - Prvi dan jeseni Zadnja subota u rujnu - Međunarodni dan gluhih</p>
LISTOPAD	<p>1.10. - Međunarodni dan starijih osoba 2.10. - Međunarodni dan nenasilja Prvi puni tjedan u listopadu – Dječji tjedan (3.-9.) 5.10. - Svjetski dan učitelja 16.10. - Svjetski dan hrane 20.10. - Dan jabuka 26.10. - Međunarodni dan međusobnog pomaganja 31.10. - Svjetski dan štednje 31.10. - Halloween</p>
STUDENI	<p>1.11. - Svi sveti 9.11. - Svjetski dan izumitelja 13.11. - Dan ljubaznosti 16.11. - Međunarodni dan tolerancije 19.11. - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom 20.11. - Međunarodni dan dječjih prava</p>
PROSINAC 2024.	<p>5.12. - Međunarodni dan volontera 6.12. - Sveti Nikola 10.12. - Dan ljudskih prava 20.12. - Međunarodni dan solidarnosti 21.12. - Prvi dan zime 31.12. - Stara godina - Silvestrovo</p>
2025. SIJEČANJ	<p>1.1. - Svjetski dan mira 10.1. - Svjetski dan smijeha 21.1. - Međunarodni dan zagrljaja</p>
VELJAČA	<p>4.2. - Svjetski dan borbe protiv raka 7.2. - Međunarodni dan života 14.2. - Valentinovo 21.2. - Međunarodni dan materinskog jezika 21.2. - Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice 26. 2. - Dan ružičastih majica</p>

<p style="text-align: center;">OŽUJAK</p>	<p>5.3. - Svjetski dan matematike 8.3. - Međunarodni dan žena 15.3. - Međunarodni dan prava potrošača 19.3. - Josipovo (Dan očeva) 20.3. - Međunarodni dan sreće 20.3. - Svjetski dan kazališta za djecu i mlade 20.3. - Svjetski dan oralnog zdravlja 20.3. - Svjetski dan pripovijedanja 21.3. - Prvi dan proljeća 21.3. - Svjetski dan sindroma Down 21.3. - Međunarodni dan borbe protiv rasizma 26.3. - Ljubičasti dan (Dan podrške oboljelima od epilepsije) 27.3. - Svjetski dan kazališta</p>
<p style="text-align: center;">TRAVANJ</p>	<p>1.4. - Svjetski dan šale 2.4. - Međunarodni dan dječje knjige 2.4. - Svjetski dan autizma 7.4. - Dan zdravlja 3.4. – Dan činjenja dobrih djela 22.4. – Dan planeta Zemlje 22.4. - Dan hrvatske knjige 23.4. - Svjetski dan knjige i autorskih prava 29.4. - Međunarodni dan plesa 30.4. - Međunarodni dan odgoja bez batina</p>
<p style="text-align: center;">SVIBANJ</p>	<p>3.5. - Svjetski dan Sunca 5.5. - Dan Grada Pule Druga nedjelja u svibnju - Majčin dan (14.5.) 15.5. - Međunarodni dan obitelji 18.5. - Svjetski dan muzeja 21.5. - Svjetski dan kulturne raznolikosti 24.5. - Europski dan parkova 29.5. - Svjetski dan sporta 31.5. - Svjetski dan nepušenja</p>
<p style="text-align: center;">LIPANJ</p>	<p>1.6. - Međunarodni dan roditelja 12.6. - Svjetski dan borbe protiv dječjeg rada Treća nedjelja u lipnju - Dan očeva 21.6. - Prvi dan ljeta 21.6. - Svjetski dan glazbe</p>

NAPOMENA

U tablicu nisu upisani datumi koji se spominju u kalendaru Neradnih praznika i blagdana u Republici Hrvatskoj i u tablici Važniji datumi u zaštiti prirode.

<p style="text-align: center;">RUJAN</p> 	<p>16.09. Dan ozona 21.09. Međunarodna noć zaštite šišmiša 22.09. Europski dan bez automobila 23.09. Međunarodni dan rijeke Drave</p>
<p style="text-align: center;">LISTOPAD</p> 	<p>04.10. Svjetski dan borbe protiv okrutnosti nad životinjama 08.10. Međunarodni dan smanjenja prirodnih katastrofa</p>
<p style="text-align: center;">STUDENI</p> 	<p>25.11. Svjetski dan borbe protiv nasilja nad životinjama</p>
<p style="text-align: center;">PROSINAC</p> 	<p>03.12. Dan borbe protiv lova 11.12. Svjetski dan planina</p>
<p style="text-align: center;">VELJAČA</p> 	<p>02.02. Međunarodni dan zaštite močvara 22.02. Svjetski dan ekologije 27.02. Svjetski dan polarnih medvjeda 28.02. Nacionalni dan znanosti o okolišu</p>
<p style="text-align: center;">OŽUJAK</p> 	<p>05.03. Svjetski dan očuvanja energije 14.03. Međunarodni dan rijeka 21.03. Svjetski dan šuma 22.03. Svjetski dan zaštite voda</p>
<p style="text-align: center;">TRAVANJ</p> 	<p>22.04. Dan planeta Zemlje 26.04. Svjetski dan obnovljivih izvora energije</p>
<p style="text-align: center;">SVIBANJ</p> 	<p>03.05. Svjetski dan Sunca 08.05. Svjetski dan ptica selica 10.05. Dan ptica i drveća 16.05. Međunarodni dan svjetlosti 20.05. Svjetski dan pčela; Dan zdravih gradova 22.05. Svjetski dan biološke raznolikosti 22.05. Dan zaštite prirode RH 24.05. Europski dan parkova</p>
<p style="text-align: center;">LIPANJ</p>	<p>05.06. 08.06. Svjetski dan zaštite okoliša</p>

	<p>08.06. Svjetski dan planinske prirode 11.06. Svjetski dan zaštite oceana 12.06. Dan vrtova 29.06. Dan crvenih ruža Međunarodni dan rijeke Dunav</p>
<p>KOLOVOZ</p> 	<p>05.08. Dan dupina 30.- 31. Europska noć šišmiša</p>

KLASA: 602-11/24-01/1
URBROJ: 2163-7-9-01/1-24-1

Ravnateljica:
Ana Bačić, mag.prim.educ.
mag. prim. educ

Predsjednica Školskog odbora:
Aida Dražić, mag. prim. educ

