

**OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA
KRNICA**

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 10. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora – Krnica te na temelju Nastavnoga plana i programa i Školskoga kurikuluma, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2021. donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA
ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

U Krnici 6. listopada 2021.

SADRŽAJ

Osnovni podatci o školi.....	4
Na čemu se temelji Godišnji plan i program rada škole.....	5
Obilježja školskog prostora i upisno područje.....	6
Opremljenost škole.....	8
Plan podizanja materijalnih uvjeta rada.....	9
Stanje okoliša – ekologija u školi i oko škole.....	10
Podatci o učiteljima.....	10
Razrednici.....	11
Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	12
Podatci o ostalim radnicima i radno vrijeme.....	12
Tjedna zaduženja.....	13
Podatci o učenicima putnicima i razrednim odjelima.....	15
Organizacija rada i red vožnje školskoga autobusa.....	15
Raspored dežurstva učitelja.....	16
Raspored sati.....	17
Godišnji kalendar rada.....	18
Plan izborne nastave.....	21
Daroviti učenici.....	22
Učenici s teškoćama – Mozaik 4	24
Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	25
Plan socijalne i zdravstvene skrbi o učenicima.....	28
Provođenje mjera suzbijanja epidemije Covid 19	29
Produženi boravak.....	29
Plan rada stručnih tijela.....	30
Učiteljsko vijeće.....	30
Razredno vijeće.....	33
Razrednik.....	34
Plan rada razrednika.....	34
Stručno usavršavanje i ospozobljavanje.....	37
Teorija izbora – kvalitetna škola.....	38
Suradnja s roditeljima.....	39

Vijeće roditelja.....	39
Plan i program rada Vijeća roditelja.....	39
Vijeće učenika.....	41
Plan i program rada Vijeća učenika.....	42
Školski odbor.....	44
Plan i program rada Školskoga odbora.....	44
Godina čitanja.....	45
Plan i program rada školske knjižnice.....	46
Plan i program rada tajnika.....	51
Godišnji plan i program stručne suradnice – psihologinje.....	56
Školski preventivni program.....	72
Samovrednovanje.....	92
Godišnji plan i program rada ravnateljice.....	95
Elementi i kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika.....	107
Literatura.....	116

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole	Osnovna škola Vladimira Nazora-Krnica
Adresa škole	Krnica 87, 52 208 Krnica
Županija	Istarska županija
Telefonski broj	052/556-015; 556-420
Broj telefaksa	052/556-015
Internetska pošta	ured@os-vnazora-krnica.skole.hr
Internetska adresa	www.os-vnazora-krnica.skole.hr
Šifra škole	18-491-002
Matični broj škole	3208303
OIB	68924138485
Upis u sudski registar (broj i datum)	U-1-91-00; 02/2150-2, 30.VII.2002.
Škola vježbaonica za	-
Ravnateljica	Romana Percan
Voditelj smjene	-
Voditelj područne škole	-
Broj učenika	95
Broj učenika u razrednoj nastavi	47
Broj učenika u predmetnoj nastavi	48
Broj učenika s teškoćama u razvoju	1
Broj učenika u produženom boravku	35
Broj učenika putnika	67
Ukupan broj razrednih odjela	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	6
Broj razrednih odjela u područnoj školi	2
Broj razrednih odjela razredne nastave	4
Broj razrednih odjela predmetne nastave	4
Broj smjena	1
Početak i završetak svake smjene	8 – 13:55/ 8:45 – 12:20
Broj radnika	30
Broj učitelja predmetne nastave	20
Broj učitelja razredne nastave	5

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

Na čemu se temelji Godišnji plan i program škole

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

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

Godišnji plan i program obuhvaća kalendar rada, nastavne planove i programe i godišnje fondove sati obaveznih nastavnih predmeta koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a Školski kurikulum obuhvaća izbornu nastavu (Informatika, Vjerouauk, Talijanski jezik), izvannastavne aktivnosti (Građanski odgoj i obrazovanje, Literarna, Recitatorska, Mali i veliki zbor, Mladi tehničari, Mladi prirodnjaci), projekte (Osluhni zavičaj, Europski dan jezika, Jabuka...), dodatnu nastavu za nadarene učenike (Matematika, Kemija, Hrvatski jezik, Njemački jezik, dopunska nastava za učenike koji pokazuju teškoće u učenju (Matematika, Hrvatski jezik) te prilagođene i individualizirane programe za učenike s teškoćama u razvoju na temelju projekta MOZAIK 4.

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2021./2022. temeljen je na sljedećim načelima i odrednicama:

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

Obilježja školskoga područja i upisno područje

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

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

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

Materijalni uvjeti

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

Krnica: k.č.1426/1, uknjižena u zemljische knjige na Općinskome sudu u Puli. Školska zgrada u Krnici izgrađena je 1948. godine.

Učionice: Pet klasičnih učionica veličine 9.10 x 6.90 m	- informatička učionica - 15 m ²
- knjižnica 7.90 x 7.15 m	- zbornica 7.90 x 4.30 m
- uredi (tajništvo i ravnateljstvo): ukupno 25 m ²	- hodnik 54.50 x 2.75 m
- hol 9.65 x 9.10 m	- školska kuhinja 5.80 x 2.75 m
- sanitarni prostor 35.30 m ²	- kotlovnica: 35.30 m ²
Ukupno: 790 m²	

Stanje

Uvjeti rada nisu u skladu s državnim pedagoškim standardom.

(U Krnici je pod u učionicama dotrajao. Osnivač i Općina imaju informaciju o neprimjerenim uvjetima rada te su u tijeku pripreme za zamjenu i sanaciju parketa u dvjema učionicama u Krnici. Radove financira osnivač, Istarska županija).

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

Plan

Matična škola i područni odjel u Raklju ne udovoljavaju suvremenim prostorno-materijalnim uvjetima za izvođenje nastave. Navedene okolnosti otežavaju ostvarivanje odgojno-obrazovnih potreba u skladu s pedagoškim standardom.

Plan rekonstrukcije obuhvaća preraspodjelu prostora, izgradnju školske kuhinje i blagovaonice. Projekt je izrađen 2017. i kao takav ne ispunjava u potpunosti potrebe škole. Zamjena podova i projekt elektroinstalacije odgovaraju potrebama škole, a preraspodjela prostora podrazumijeva uzimanje prostora od učionica da bi se dobio arhiv, školska kuhinja i blagovaonica, čime bi se postojeće učionice smanjile te bi nove učionice postale neodgovarajuće.

Opremljenost škole

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

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema		
CD player	3	8
Video i fotooprema		
Fotoaparati	1	2
Video kamera	0	1
DVD	2	2
Informatička oprema		
Računala	35	20
LCD projektori	8	8
MIMI interaktivna ploča	2	8
Ostala oprema		
Grafoskopi	2	2
Tableti	16	20
Telurij	1	1

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

Knjižni fond

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2746	
Lektirni naslovi (V.–VIII. razred)	3506	

Književna djela		
Stručna literatura za učitelje		
Ostalo	644	
UKUPNO		7467

Plan nabave: lektirni naslovi u iznosu od 1500 kuna.

Izvor financiranja: Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Rok izvršenja: 31. listopada 2021.

PLAN PODIZANJA MATERIJALNIH UVJETA RADA

Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje u 2021./2022.

- zamjena prozora u matičnoj školi (hodnik i učionica petog razreda)
- popravak i zamjena parketa u matičnoj školi u dvjema učionicama
- sanacija krova u Područnom odjelu Rakalj
- uređenje stubišta i sanitarnih prostorija u Područnom odjelu u Raklju
- zamjena parketa u učionici drugog razreda u Raklju

Planirani iznos: 150.000 kuna

Vrijeme izvedbe: rujan - siječanj

Izvori financiranja: Proračun Istarske županije i Proračun Općine Marčana

STANJE ŠKOLSKOGA OKOLIŠA - EKOLOGIJA U ŠKOLI I OKO ŠKOLE

Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA (m ²)	OCJENA STANJA
Sportsko igralište	1.300 m ²	dobra
Zelene površine	3.500 m ²	dobra
Stabla	26	dobra
UKUPNO		

Opis

Matična škola: 11 351 m²

U krugu dvorišta:

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

Igrališta

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

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

PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

Podatci o učiteljima

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

RB	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA U NASTAVI	PREDMET
1.	Gordana Antunović			1. razred
2.	Dolores Bulešić			2. razred

3.	Ema Škabić			3. razred
4.	Marija Škabić			4. razred
5.	Martina Valić			Hrvatski jezik
6.	Elena Vitasović			Likovna kultura
7.	Ljiljana Glad-Racan			Glazbena kultura
8.	Sonja Milović			Glazbena kultura
9	Nataša Teković-Jalšovec			Njemački jezik
10.	Adriana Macuka			Matematika
11.	Jasna Pašuld			Fizika
12.	Marta Pavlović (Iva Marasović)			Priroda,Biologija,
13.	Zdravka Prnić			Kemija
14.	Darian Divšić			Povijest
15.	Dragana Marjanović-Maran			Geografija
16.	Helena Dabo			Tehnička kultura
17.	Ana Blečić			TZK
18.	Maša Radovčić			Informatika
19.	Davor Papratović			Vjeronomika
20.	Sandra Dundara			Engleski jezik
21.	Tatjana Petrić-Lui			Talijanski jezik
22.	Arlena Škabić			Produceni boravak
23.	Marijana Valić			

Razrednici

IME I PREZIME	RAZRED
Gordana Antunović	I. razred
Dolores Bulešić	II. razred
Ema Škabić	III. razred
Marija Škabić	IV. razred
Sandra Dundara	V. razred
Sonja Milović	VI. razred
Darian Divšić	VII. razred
Nataša Teković-Jalšovec	VIII. razred

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RB	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STRUČN E SPREME	RADNO VRIJEME	RADI JOŠ U:
1.	Romana Percan	Ravnateljica	VSS	7.00 do 15.00	
2.	Jasminka Brlas	Stručna suradnica - psihologinja	VSS	8.00 do 14.00	Škola primijenjenih umjetnosti i dizajna - Pula
3.	Samanta Paronić (Anita Banovac, bolovanje)	Stručna suradnica - knjižničarka	dr.sc. povijesti	8.00 do 14.00	Osnovna škola Divšići

Podatci o ostalim radnicima, radno vrijeme

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

Tjedna zaduženja (6. 9. 2021.)

Redni broj	Ime i prezime zaposlenika	Stručna spremam	Predmet koji predaje	Sati neposredne nastave	Ukupno tjedno zaduženje	Razredni k odjela	Status radnog odnosa	Radi još u školi
1.	Gordana Antunović	VŠS	I. razred	18	40	I.	neodređeno	PO Rakalj
2.	Dolores Bulešić	VSS	II. razred	18	40	II.	neodređeno	PO Rakalj
3.	Ema Škabić	VŠS	III. razred	18	40	III.	neodređeno	
4.	Marija Škabić	VSS	IV. razred	18	40	IV.	neodređeno	
5.	Martina Valić	VSS	Hrvatski jezik	21	40	-	neodređeno	
6.	Adriana Macuka	VSS	Matematika	16	40	-	neodređeno	
7.	Jasna Pašuld	VSS	Fizika	5	10	-	neodređeno	OŠ Fažana, OŠ Demarina Meduševiće
8.	Nataša Teković – Jalšovec	VSS	Njemački jezik	22	40	VIII.	neodređeno	
9.	Zdravka Prnić	VSS	Kemija	11,5	21	-	neodređeno	OŠ Monte Zaro, Pula
10.	(Iva Marasović) Marta Pavlović	VSS	Biologija Priroda	7,5	15		neodređeno	OŠ P. Studenog Kanfanar
11.	Darian Divšić	VSS	Povijest	11	22	VII.	neodređeno	OŠ Divšići
12.	Sonja Milović	VSS	Glazbena kultura	10	20	VI.	neodređeno	Škola primjerenih umjetnosti i dizajna Pula I OŠ Divšići
14.	Helena Dabo	VSS	Tehnička kultura	7	13		neodređeno	OŠ Juršići, OŠ Črniča Pula
15.	Dragana Marjanović-Maran	VSS	Geografija	7,5	15	-	određeno	OŠ Juršići
16.	Ana Blećić	VSS	TZK	10	20	-	neodređeno	OŠ I. Batelića Rogačića
17.	Ljiljana Glad-Racan	VSS	Glazbena kultura	2	4	-	neodređeno	OŠ Centar Pula

18.	Elena Vitasović	VSS	Likovna kultura	5	11	-	neodređeno	OŠ Kanfanar, Divšići OŠ Marčana
19.	Davor Papratović	VSS	Vjeronauk	16	30	-	Kanon.mandat	OŠ Fažana
20.	Sandra Dundara	VSS	Engleski jezik	12	24	VII.	neodređeno	OŠ Divšići
21.	Tatjana Petrić-Lui	VSS	Talijanski jezik	12	22	-	određeno	OŠ Marčana
22.	Maša Radovčić	VSS	Informatika	16	36	-	neodređeno	
23.	Arlena Škabić	VSS	Produženi	25	40	-	neodređeno	
24.	Marijana Valić	VSS	boravak	12,5	20	-	određeno	
24.	Jasminka Brlas	VSS	Stručna suradnica - psihologinja	14	20	-	neodređeno	Školaprimij. umjetnosti i di Pula
25.	Anita Banovac	VSS	Stručna suradnica -	10	20	-	neodređeno	OŠ Marčana
	Samanta Paronić (zamjena)	VSS Dr. sc.	knjižničarka	10	20	-	određeno	OŠ Divšići

Podatci o učenicima, razrednim odjelima i putnicima

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ ODJELA	BROJ PUTNIKA	NAPOMENA
I.	9	1	6	PO Rakalj
II.	11	1	8	PO Rakalj
III.	14	1	11	OŠ Krnica

IV.	13	1	9	OŠ Krnica
V.	10	1	7	OŠ Krnica
VI.	13	1	9	OŠ Krnica
VII.	12	1	10	OŠ Krnica
VIII.	11	1	7	OŠ Krnica
UKUPNO	93	8	67	

ORGANIZACIJA RADA I RED VOŽNJE ŠKOLSKOGA AUTOBUSA

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

Nastavni sat traje 45 minuta.

Većina učenika (63) su putnici i u školu dolaze prema sljedećem **voznom redu** školskoga autobusa:

Prva vožnja (viši razredi)

Početak nastave: 8 sati

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

Druga vožnja (niži razredi)

Početak nastave: 8:45 sati

Povratak iz škole organiziran je dvjema vožnjama.

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

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

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

PONEDJELJAK	Adriana Macuka, Tatjana Petrić-Lui, Zdravka Prnić, Jasna Pašuld -unutarnji i vanjski prostor: 7:25 - hodnik, 7:30 - terasa 10-hodnik 13:55 - 14:10, igralište, autobus	7.20 14.15
-------------	--	---------------

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

PRODUŽENI BORAVAK	Arlena Škabić, Marijana Valić	12:00 – 16:00
ŠKOLSKO DVORIŠTE	prema tjednom i dnevnom rasporedu dežurstva	
KNJIŽNICA	Samanta Paronić	8:00 – 14:00
HODNIK	dežurni učitelj i dežurni učenik	8:00 – 14:00

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

TJEDNI RASPORED SATI

Kalendar školske godine 2021./2022.

AN			
E	PE	SU	NE
2	3	4	5
9	10	11	12
16	17	18	19
23	24	25	26
30			

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

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

PROS							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
							1
6	7	8					
13	14	15	16				
20	21	22	23				
27	28	29	30				

ČANJ			
E	PE	SU	NE
		1	2
3	7	8	9
13	14	15	16
20	21	22	23
27	28	29	30

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

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

ANJ			
E	PE	SU	NE
			1
5	6	7	8
12	13	14	15
19	20	21	22
26	27	28	29

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

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

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

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

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	6. 9. 2021.	-	21. 6. 2021.
I. polugodište:	6. 9. 2021.	-	23. 12. 2021.
II. polugodište:	10. 1. 2022.	-	21. 6. 2022.
Nenastavni dani-GPiP Škole:			
Jesenski odmor učenika:	2. 11. 2021.	-	3. 11. 2021.
1. zimski odmor učenika:	24. 12. 2021.	-	7. 1. 2022.
2. zimski odmor učenika:	21. 2. 2022.	-	25. 2. 2022.
Proljetni odmor učenika:	14. 4. 2022.	-	22. 4. 2022.
Ljetni odmor učenika:	23. 6. 2022.	-	

Broj nastavnih dana (UK=I+II)		Tumač boja
Ponedjeljak	36 = 15 + 21	Odmor jesenski/zimski/proljetni/ljetni
Utorak	37 = 15 + 22	Državni praznik/blagdan
Srijeda	36 = 15 + 21	Nenastavni dan (GPiP Škole)
Četvrtak	34 = 15 + 19	Subota/Nedjelja
Petak	35 = 15 + 20	
UKUPNO	178 = 75+103	Broj nastavnih dana: 178

Mjeseč	Rujan	Listopad	Studen	Prosinac	Ukupno I.	Siječanj	Veljača	Ožujak	Trajanj	Svibanj	Lipanj	Ukupno II.	UKUPNO
Bronastдана	19	21	18	17	75	16	15	23	14	21	14	103	178

GODIŠNJI KALENDAR RADA U 2021./2022. (sažetak)

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		NERADNI DANI I BLAGDANI	
		NASTAVNI	RADNI (nastavni i nenastavni)		
1. POLUGODIŠTE 6.9. do 23.12.2021.	9.	19	22	8	
	10.	21	21	10	
	11.	18	20	10	18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
	12.	17	23	8	25.12. Božić

<i>jesenski odmor učenika</i> 2.11.2021. do 3.11.2021.					26.12. Sv. Stjepan
<i>1. zimski odmor učenika</i> 24.12.2020. do 7.1.2022.					
UKUPNO	9. – 12.	75	86	36	
2. POLUGODIŠTE 10. 1. do 21. 6. 2022.	1.	16	20	11	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
	2.	15	20	8	
	3.	23	23	8	
	4.	14	20	10	17.4. Uskrs 18.4. Uskrsni ponedjeljak
<i>2. zimski odmor učenika</i> 21. 2. 2022. do 25. 2. 2022.	5.	21 (18)	21	10	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti
<i>proljetni odmor učenika</i> 14. 4. 2022. do 22. 4. 2022.	6.	14 (0)	20	10	16.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe
UKUPNO	1. - 6.	103	124	57	
SVEUKUPNO	9. – 6.	178	210	93	
	7.		31		
	8.		31		

Plan izborne nastave (vidi Školski kurikulum)

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

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

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj. grupa	Ime i prezime učitelja	Broj sati	
					tjedno	godišnje
VJERONAUK	I.	9	1	Davor Papratović	2	70
	II.	11	1		2	70
	III.	14	1		2	70
	IV.	12	1		2	70

	V.	10	1		2	70
	VI.	13	1		2	70
	VII.	13	1		2	70
	VIII.	6	1		2	70
UKUPNO	I.-VIII.	87	8		16	560
INFORMATIKA	I.-IV. Izborna nastava	45	4	Maša Radovčić	2	280
	V.	11	1	Redovna nastava	2	70
	VI.	8	1		2	70
	VII.	izborna	1	Vidi	2	70
	VIII.	izborna	1		2	70
UKUPNO	V.-VIII.	35	4	Kurikulum	8	420
TALIJANSKI JEZIK	I.	12	1	Tatjana Petrić- Lui	1	35
	II.	11	1		1	35
	III.	11	1		1	35
	IV.	12	1		1	35
	V.	12	1		2	70
	VI.	11	1		2	70
	VII.	6	1		2	70
	VIII.	12	1		10	350

Daroviti učenici (vidi i Školski kurikulum)

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

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

21. ožujka 2022. obilježava se Dan darovitih učenika prema sljedećim aktivnostima:

Aktivnost, program i/ili projekt	Dan darovitih učenika – 21. ožujka 2022.
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	-identificirati darovite i uspješne učenike -senzibilizirati učitelje i razvijati pozitivan

	<p>stav prema darovitosti kao posebnom području odgoja i obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> -razvijati bolje razumijevanje darovitih učenika kao učenika s posebnim potrebama, -pružati im veću podršku aktivno kreirajući okružje i osiguravati uvjete koji potiču njihov razvoj i izvrsnost u skladu s njihovim mogućnostima, sklonostima i interesima - poticati njihov cjelokupni osobni razvoj
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	<ul style="list-style-type: none"> -osvješćivanje interindividualnih i intraindividualnih razlika među učenicima -poticanje izvrsnosti, kreativnosti, neovisnosti, pozitivnog stava prema darovitosti i darovitim -pružanje podrške i poticaja, isticanje intrinzične motivacije pri stjecanju znanja i vještina i samoreguliranom učenju
Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta	<ul style="list-style-type: none"> -predmetni učitelji, učiteljice RN, stručne suradnice – psihologinja i knjižničarka, identificirani učenici, ravnateljica, uspješni i motivirani učenici koji će biti voditelji aktivnosti: predavanja, radionica
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom 1. polugodišta identificirati uspješne, darovite i motivirane učenike u okviru programa redovnih i izbornih nastavnih predmeta, INA, izvanškolskih aktivnosti, osobnih interesa učenika -na UV na kraju 1. polugodišta definirati učenike, sadržaje i oblike prezentacije 21.3. i učitelje koji će pratiti i voditi učenike (tematsko i timsko planiranje) - 21.3. obilježiti dan darovitih kroz: - zajedničko okupljanje svih učenika i učitelja uz osvrt i isticanje pozitivnih postignuća učenika u okviru nastave, natjecanja,

	izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti - organiziranje nastave u kojoj učenici postaju učitelji. Učenici, nositelji će kroz demonstracije i prezentacije, individualno, u paru ili grupno održati predavanja, prezentirati projekte po programu dogovorenom na UV.
Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	-tijekom školske godine -21. ožujka 2022.
Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	-troškovi materijala za nastavu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	-evaluacijske liste; osvrt i razgovor; samovrednovanje, medijsko praćenje, web stranica škole

MOZAIK 4 - Učenici s teškoćama

Cilj je inkluzija te da učenici s rješenjem za primjereni oblik školovanja u optimalnim uvjetima razviju svoje potencijale, doživljavanjem uspjeha stvore pozitivnu sliku o sebi te uspostave uspješne socijalne i emocionalne odnose s ostalim učenicima.

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

NASTAVA U KUĆI/NASTAVA NA DALJINU

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

Dodatna i dopunska nastava (Vidi Školski kurikulum)

Izvannastavne aktivnosti (vidi Školski kurikulum)

Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

(vidi Školski kurikulum)

PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

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

- karakteristikama raznovrsnih područja rada
- sadržajima programa obrazovanja za zanimanje
- osobnim potencijalima (sposobnostima, interesima i sklonostima) za određeno područje rada
- mogućnostima osobnog razvoja
- sadašnjim i budućim mogućnostima ostvarivanja tih potencijala (mogućnostima zapošljavanja i daljnog profesionalnog razvoja).

Razrednik prati i usmjerava razvojni put učenika.

Osim profesionalnog savjetovanja, suradnja škole i stručnih službi ostvaruje se u programiranju rada, opskrbi raznim informativnim materijalima i sl.

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

Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	2. polugodište
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	<p>Provodenje radionica za poticanje profesionalne zrelosti i osvještavanje važnosti razvoja karijere i predavanja na satovima razrednika u 8. razredu</p> <p>Upućivanje na Internet stranice</p> <p>Individualno savjetovanje neodlučnih učenika</p> <p>Upućivanje učenika na savjetovanje u HZZ – Profesionalno usmjeravanje (učenici s teškoćama; neodlučni učenici) I CISOK</p> <p>Roditeljski sastanak</p> <p>Pomoć i podrška učenicima i roditeljima u procesu e-prijave i upisa u srednje škole</p> <p>Anketiranje u svrhu prikupljanja podataka o profesionalnim interesima i namjerama</p> <p>Priprema panoa o profesionalnom usmjerenju</p>
Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	Troškovi uredskog materijala
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<p>Prezentiranje Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika, ŠO</p> <p>Evaluacijski upitnik, povratne informacije učenika i roditelja</p>

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelji
1.	Upoznavanje roditelja i učitelja sa sadržajem, načinom i nositeljima realizacije programa profesionalne orijentacije	IX. – X.	stručna suradnica-psihologinja
2.	Bitne odrednice izbora zanimanja	X.-XII.	stručna suradnica - psihologinja
3.	Pismeni rad: moje buduće zanimanje	X. – XII.	učitelji
4.	Posjeti poduzećima i drugim	tijekom godine	razrednici

	ustanovama u gradu	po dogovoru	
5.	Uspostavljanja kontakta sa srednjim školama	I.	stručni suradnik - psiholog
6.	Provođenje ankete o profesionalnim namjerama učenika na završetku OŠ	XII./I.	Stučna suradnica psihologinja
7.	Podjela informativnog materijala za svakog učenika završnog razreda	I./II.	stručna suradnica psihologinja
8.	Izrada panoa: Kamo nakon osnovne škole	III.	Stručna suradnica psihologinja
9.	Testiranje učenika	V.	profesionalno informiranje, psihologinja
10.	Sustav srednjeg obrazovanja	V.	stručna suradnica psihologinja
11.	Individualni rad s učenicima i roditeljima. Informacije i upute o e-upisima. Prijave u sustav www.upisi.hr Povjerenstvo za upis u srednju školu. (Informatike)	tijekom godine svibanj, lipanj, srpanj	stručna suradnica psihologinja razrednica 1. Nataša Teković-Jalšovec (razrednica) 2. Maša Radovčić (administrator i učiteljica Informatike) 3. Jasmina Brlas (stručna suradnica-psihologinja)
12.	Praćenje tiska, natječaja i ostalog vezanog uz PO. Upisi, prijave.	VI. VII.	Razrednica i Povjerenstvo za upis.

Plan brige za zdravstvenu i socijalnu skrb i ekološku zaštitu učenika

(vidi kurikulum zdravstvenog odgoja)

Plan provođenja: tijekom školske godine

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

Sadržaji	Broj učenika	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
Učenici putnici	67	IX.	Razrednici
Učenici s dječjim doplatkom - Socijalni program Općine Marčana	16	IX.	Tajnica Računovođa
Shema školskoga voća	95	X. – VI.	Tajnica, razrednici Računovođa
Shema školska mljekna Školski medni dan	47 9	X.-VI. XII.	Tajnica, razrednici
Učenici koji primaju obrok u školskoj kuhinji	43	IX.	Razrednici Tajnica
Učenici osigurani od nezgoda	95	IX. i X.	Razrednici Tajnica Croatia osiguranje
Popis učenika za zdravstvene preglede	95	IX.	Razrednici Stručna suradnica – psihologinja Školska medicina Labin (ZJJZ)

Provodenje mjera suzbijanja epidemije COVID-19

1. Priprema škole sukladno Uputi za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

2. Protokol o provođenju mjera temeljem Uputa za sprečavanje o suzbijanje epidemije COVID-19.

Škola provodi i prilagođava navedene mjere sukladno uvjetima rada.

Mjere se objavljuju na školskim mrežnim stranicama.

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

Svaki razred boravi u svojoj učionici s fizičkim razmakom od dva metra. .

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

PRODUŽENI BORAVAK

1. Organizirane su dvije skupine produženog boravka.

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

Učiteljica: A. Škabić.

3. Druga skupina: 19 učenika, drugi razred (11 učenika) i četvrti razred (8 učenika).

Učiteljica: M. Valić

Ukupno: 35 učenika

PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

Učiteljsko vijeće

Rujan

- Dogovor o sjednicama Učiteljskoga vijeća.
- Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika temeljem Pravilnika i Zakona.
- Utvrđivanje roka za planiranje u nastavi.
- Razmatranje rasporeda sati.
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi

<ul style="list-style-type: none"> - Elementi i kriteriji ocjenjivanja vladanja. - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
<ul style="list-style-type: none"> - Promišljanje, konkretizacija i prijedlog Godišnjega plana i programa, Nastavnog plana i programa i Školskoga kurikulumu
<ul style="list-style-type: none"> - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
<ul style="list-style-type: none"> - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama.
<ul style="list-style-type: none"> - Pravilnik o radu.
<ul style="list-style-type: none"> - Pravilnik o načinu postupanja radnika odgojno-obrazovnih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim ustanovama
<ul style="list-style-type: none"> - Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
<ul style="list-style-type: none"> - Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno–obrazovnih aktivnosti izvan škole.
<ul style="list-style-type: none"> - Kriteriji ocjenjivanja vladanja učenika Nadopuna dosadašnjih kriterija s naglaskom na rad u online okruženju.
<ul style="list-style-type: none"> - Školski preventivni program.
<ul style="list-style-type: none"> - Kućni red i školska pravila ponašanja. Raspored dežurstva.
<ul style="list-style-type: none"> - Školski projekt «Osluhni zavičaj – zove te pramaliće», zavičajna nastava, sjednica UV u Raklju u povodu 21. obljetnice projekta, 28. rujna. Posjet učenika prvog i drugog razreda Balotinoj rodnoj kući 28. rujna 2021.
<ul style="list-style-type: none"> - Razrednik petoga razreda, eMatice i eDnevnići, ažuriranje podataka.
<ul style="list-style-type: none"> - Razredno vijeće petog razreda (suradnja s razrednicom prošlogodišnjeg 4. razreda).
<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s roditeljima i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja.
<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor o planu suradnje.
<ul style="list-style-type: none"> - Vremenik pisanih provjera.
<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor o Školskom kurikulumu.
<ul style="list-style-type: none"> - Podjela poslova i zaduženja učitelja za školsku godinu 2021./2022.
<p>Prilagođeni program za učenika s teškoćama, pomoćnik u nastavi. Donošenje IOP-a.</p>

Listopad

<ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan učitelja, 5. listopada, obilježavanje.
<ul style="list-style-type: none"> - Raspolaganje poslova i zadataka učitelja i stručnih suradnika.
<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s izvanškolskim ustanovama i organizacijama, obilježavanje Dječjeg tjedna u suradnji s Društvom Naša djeca Marčana. Oslikavanje školske terase. Kazališna

predstava. Dan pješačenja. (Šk, kurikulum).

- Kriteriji ocjenjivanja vladanja. Odlučivanje o primjeni pedagoških mjera i sudjelovanje u ocjenjivanju uspjeha učenika.
- Predlaganje područja i tema za stručno usavršavanje.
- Analiza i evaluacija rada učitelja, stručnih suradnika, razrednika i razrednih vijeća.
- Izvješća o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u eDnevnicima.
- Nastava na daljinu. Online sjednice. Virtualna zbornica. Virtualne učionice. Teams. Komunikacija s roditeljima. Provođenje nastave na daljinu ovisit će o epidemiološkoj situaciji u školi.

Studen

- Evaluacija ostvarenih projekata iz Školskoga kurikuluma.
- Izvješća o stručnim usavršavanjima.
- Izvješća sa stručnih skupova.
- Zdrav za pet, provođenje nacionalnog preventivnog projekta (MUP i ZZJZ).

- Smjernice za planiranje i izradu individualiziranog kurikuluma za učenika s teškoćama
- Plan uvida u nastavu, informiranje.

Prosinac

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

Siječanj/veljača

- Stručna usavršavanja.
- Izbor povjerenstva, donošenje odluke o provedbi izleta i ekskurzija u skladu s

Pravilnikom. Suradnja s drugim školama, Nositelji: razrednici, roditelji, ravnatelj, putnička agencija, povjerenstvo.

- Priprema školskih natjecanja. Dogovori, povjerenstva, izvješća, informiranje.
- Razrada tema o odgoju i obrazovanju za čovjekova prava i temeljne slobode, za mir i razoružanje, ekološki odgoj i ekološke akcije.
- Provođenje Programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava kroz sve nastavne predmete i satove razrednika. Dogovor o sudjelovanju na natječajima.
- Analiza napretka učenika osmog razreda u nastavku školovanja u srednjoj školi.
- Preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti.
- Provođenje školskih natjecanja.

U prosjeku održavat će se jedna sjednica učiteljskog vijeća mjesечно. Prema potrebi i epidemiološkoj situaciji, sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se na daljinu u platformi Teams ili u ZOOM-u.

Ožujak

Organizacija i provođenje školskih natjecanja. Županijska natjecanja.

Organizacija terenske i izvanučioničke nastave, zavičajna nastava. Projekt Institucionalizacija zavičajne nastave.

Travanj

Realizacija programa rada Škole.

Prijedlozi za unapređivanje rada.

Svibanj

Organizacija Dana škole. Sportski i kulturno-umjetnički program. Izložba. Sudjelovanje na festivalu zavičajnosti.

Susret Nazorovih škola Istarske županije.

Lipanj - srpanj

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

RAZREDNO VIJEĆE

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

Plan i program razrednoga vijeća

Rujan/lipanj	<p>Uloga razrednika. Dogovor o sjednicama.</p> <p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.</p> <p>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.</p> <p>Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u zaštiti prava učenika.</p> <p>Etički kodeks.</p> <p>Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.</p> <p>Pravilnik o kućnom redu.</p> <p>Školska pravila ponašanja.</p> <p>Osnovni podaci o razrednom odjelu.</p> <p>Predlaganje plana i organizacija izleta i ekskurzija.</p>
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none">- Stalan uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima.-Socijalni i zdravstveni program (besplatni školski obrok, sufinanciranje, zdravstvena zaštita...).-Upoznavanje uvjeta života i rada učenika.-Suradnja s roditeljima i skrbnicima učenika.-Koordinacija rada svih učitelja odjela.-Organiziranje izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave, praćenje dopunske i dodatne nastave, suradnja s izvanškolskom organizacijama u koje su uključeni učenici.Stalno stručno usavršavanje, provođenje postavki Glasserove kvalitetne školeKontinuirano praćenje rezultata rada učenika s teškoćama.Provođenje izleta i ekskurzije.
lipanj	-Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i ocjena iz vladanja. Prijedlozi za

	pohvale i nagrade.
--	--------------------

RAZREDNIK

Plan i program rada razrednog odjela i razrednika

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

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

Plan rada razrednika

Sadržaj	vrijeme	izvršitelj
Administrativni poslovi u eDnevniku.	tijekom godine	razrednici
Izrada godišnjeg plana i programa razrednika. Suradnja s roditeljima. Vođenje roditeljskog sastanka.	IX.	razrednici i str. suradnica - psihologinja
Evidencija učenika za školsku kuhinju. Osiguranje učenika.	IX.	razrednici
Pratiti primjenu Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama.	stalno	razrednici
Zaključivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i	XII. - VI.	razrednici

vladanju učenika krajem 1. i 2. polugodišta.		
Briga o razrednom ozračju te dužnostima i pravima učenika. Kultura razreda/kultura škole.	stalno	razrednici
Pedagoške radionice, druženja, škola u prirodi, parlaonice, uređenje panoa...	stalno	razrednici
Pripremanje i vođenje sjednica RV-a.	po planu	razrednici
Doprinos razrednika u javnoj djelatnosti škole.	po planu	razrednik
Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnikom škole.	stalno	po planu
Suradnja s roditeljima, roditelji kao partneri u odgoju i obrazovanju, obitelj kao dio škole, uključivanje roditelja u brojne aktivnosti, organizacija i priprema izleta i ekskurzija.	1 mjesечно	razrednik roditelji
2. Odgojna područja i zadatci		
Svaki će razrednik u svom planu planirati sadržaje za izvedbu sata razrednika (1 tjedno) te teme za roditeljske sastanke razrednog odjela (tri roditeljska sastanka).	IX.	razrednik
Zlouporaba sredstava ovisnosti, suočavanje sa stresom.	stalno	razrednik, str. suradnik - psiholog, ravnateljica
Provođenje odgoja i obrazovanja za ljudska prava i građansko demokratsko društvo. Prevladavanje sukoba u skupini i tolerantno reagiranje na tude stavove.	stalno	razrednik stručni suradnik – školska psihologinja ravnateljica, roditelji
Poticanje odgovornosti za vlastiti život, okoliš, užu i širu zajednicu.	stalno	razrednik
Uspješno učenje, samoprocjena, samopouzdanje, socijalna kooperativnost, timski rad, unošenje vlastitih iskustava, samoinicijativno učenje.	stalno	razrednica
Humani odnosi među spolovima.	stalno	razrednica
Stvaranje ozračja razumijevanja, podrške i partnerstva kroz kvalitetnu komunikaciju, osmišljavanje slobodnog vremena u školi.	stalno	razrednica
Profesionalna orijentacija učenika i pripreme za e-	II. polug.	razrednica, str.

upise.		suradnica-psihologinja
Nacionalni identitet i domoljublje, moralne, kulturne i demokratske dimenziije obrazovanja...,europske dimenziije obrazovanja...	stalno	razrednica
Život u prirodi i s prirodom, ekološka svijest...	stalno	razrednica
Razredna vijeća radit će na sjednicama. Tijekom godine održat će se 3, a u petom razredu 4 sjednica razrednog vijeća. Razrednik će po potrebi sazvati i izvanredne sjednice – online sjednice u Teamsu.	listopad prosinac lipanj	razredno vijeće
1. sjednica (V. razred) -upoznavanje učitelja koji čine RV V. razreda s učenicima (uspjeh i nedostaci dosadašnjeg odgojnog i obrazovnog djelovanja, podatci o učenicima: obiteljski status, opći i medicinski podatci, kulturnoj i javnoj ulozi škole i školi kao kulturnom središtu životne sredine, projektu «Osluhni zavičaj – zove te pramaliće» (Školski kurikulum)	rujan	razrednik bivša razrednica (Gordana Antunović)
2. sjednica utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta izvješće o realizaciji plana i programa, s posebnim osvrtom na provedbu programa rasterećenja učenika i fonda realiziranih nastavnih dana i sati	prosinac	razrednica, RV
3 sjednica (V. razred) prijetlog razrednika o eventualno nadarenim učenicima te dogovor o izradi programa rada s njima praćenje i pomoć učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju informacije o rezultatima testiranja intelektualnih sposobnosti i nekih aspekata ličnosti učenika	prema potrebi	razrednica, stručna suradnica - psihologinja

<p>4. sjednica</p> <p>Utvrdjivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine.</p> <p>Izostanci učenika.</p> <p>Dopunski nastavni rad.</p> <p>Prijedlog učenika za pohvale i nagrade.</p> <p>Izvješće o radu razrednog odjela.</p> <p>Na zadnjem satu razrednika učenicima priopćiti zaključnu ocjenu vladanja.</p> <p>Prikupiti rabljene udžbenike.</p> <p>U Dnevnik rada upisati sve tražene podatke, do pregleda dokumentacije.</p> <p>Sređivanje učionice zajedno s učenicima.</p>	<p>lipanj</p>	<p>Razrednica učitelji stručna suradnica - psihologinja</p>
--	---------------	---

Stručno osposobljavanje i usavršavanje

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

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

- **Učiteljsko vijeće**
- **izvan škole** na stručnim skupovima prema Katalogu stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, u organizaciji i po pozivima županijskih i međužupanijskih stručnih vijeća, strukovnih organizacija, ustanova, učilišta nadležnih i verificiranih za stručno usavršavanje.
- webinari
- Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica izvješćuju na učiteljskim vijećima o sadržaju stručnoga skupa na kojemu su sudjelovali

- individualnim praćenjem suvremene literature i sadržaja objavljenih na Internetu iz područja matične znanosti, pedagogije, obrazovne psihologije, pravila i propisa iz područja odgoja i obrazovanja.

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

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

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

SURADNJA S RODITELJIMA

VIJEĆE RODITELJA

Članovi Vijeća roditelja

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

PLAN I PROGRAM VIJEĆA RODITELJA

Sadržaj	Izvršitelji	Vrijeme

<ul style="list-style-type: none"> - Konstituiranje Vijeća roditelja. - Davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole. - Osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja. - Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa. -Kriteriji ocjenjivanja vladanja, mišljenje, rasprava. - Pravilnik o kućnom redu i školska pravila ponašanja. - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. - Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima. - Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja prava nadležnim tijelima. - Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti u osnovnoj školi. - Građanski odgoj i obrazovanje. - Zdravstveni odgoj. - Školski preventivni program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti. - Školski program prevencije nasilja. - Odgoj i obrazovanje za ljudska prava. - Produženi boravaka za učenike RN. - Prehrana učenika u školskoj kuhinji, prijedlog jelovnika. - Prijevoz učenika. - Prijedlog tematskih radionica za roditelje u cilju podizanja kvalitete roditeljstva. -Informiranje roditelja razrednih odjela. 	<p>-ravnateljica -predsj. VR -stručna suradnica - psihologinja</p> <p>rujan/listopad</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> -Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma u 1. polugodištu. -Razmatranje prijedloga roditelja. -Pomoć i suradnja u rješavanju socijalnih problema učenika. -Odgovornost roditelja i učenika u slučaju počinjene materijalne štete na školskoj imovini. -Suradnja i uključivanje roditelja u rješavanju materijalnih, društvenih i drugih pitanja. -Sudjelovanje u promišljanju i aktivnom sudjelovanju u poboljšanje uvjeta za izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada u školi . -Osvrt na Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti. -Informiranje roditelja razrednih odjela. 	ravnateljica predsjednica VR stručna suradnica - psihologinja	prosinac/siječanj
<ul style="list-style-type: none"> -Tekuća problematika. -Pomoć u profesionalnom informirajući orijentiranju učenika. -Prijedlog oblika pomoći učenicima u izvršavanju školskih obveza. -Suradnja s organizacijama i institucijama koje brinu o djeci. -Organizacija ekskurzija, izleta, zimovanja i ostalih oblika rekreacije učenika. -Informiranje roditelja. 	ravnateljica predsjednica VR stručna suradnica - psihologinja	ožujak/travanj
<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma na kraju šk. god. - Analiza i osvrt na postignuća i aktivnosti učenika na kraju šk. god. -Mišljenje o Izvješću ravnateljice o stanju sigurnosti u 2. polugodištu. 	Ravnateljica Stručna suradnica- psihologinja Predsjednica VR	lipanj/srpanj

VIJEĆE UČENIKA

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

Plan i program rada Vijeća učenika

Mjesec	Plan i program rada	Izvršitelji
rujan/listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika. - Upoznavanje učenika s pravima i obvezama. - Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulumom. -Organizacija dežurstva učenika. -Epidemiološke mjere. -Kriteriji ocjenjivanja vladanja. - Plan i Program rada: Školski projekt Osluhni zavičaj – zove te pramaliće -sudjelovanje u aktivnostima obilježavanja 123. godišnjice 	Ravnateljica

	<p>rođenja Mije Mirkovića-Mate Balote: radionice, kulturno-umjetnički program, posjet Balotinoj rodnoj kući</p> <p>-Dogovori o ekskurziji i izletima.</p> <p>-Prijedlozi jelovnika u školskoj kuhinji.</p> <p>-Humanitarne i filantropske aktivnosti, aktivnosti Crvenog križa, Solidarnost na djelu.</p> <p>-Izvananstavna aktivnost Građanskog odgoja i obrazovanja, eksperimentalni program u V. i VI. razredu.</p>	
prosinac/siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma u 1. polugodištu. - Postignuća učenika u 1. polugodištu -Prijedlog mjera unapređenja uvjeta rada u školi. - Rad na sadržajima važnim za prava, obveze i interesu učenika -Dogovor o natjecanjima i podrška učenicima koji se natječu. -Informatičke aktivnosti -Prijedlog učenika za Školu stvaralaštva Novigradsko 	Vijeće učenika

	<p> proljeće 2022.</p> <p>-Prijedlog učenika VI. razreda za Malu glagoljsku akademiju u Roču.</p>	
ožujak/travanj/svibanj	<ul style="list-style-type: none"> -Natjecanja. -Sudjelovanje u pomoći učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza - Prijedlog pedagoških mjera sprječavanja i poticanja učenika. - Nagrađivanje uspješnih učenika -Festival zavičajnosti. -Organizacija Dana škole i susreta Nazorovih škola, - Sportske aktivnosti. -Završna priredba i izložba. 	Vijeće učenika
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma na kraju šk. god. - Postignuća učenika na kraju šk. god. -(Ne)zadovoljstvo školom. Prijedlozi, primjedbe, osvrti, vrednovanje. 	Vijeće učenika

PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA

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

- Članovi Školskog odbora:
1. M. Škabić (predsjednica), UV
 2. J. Brlas (zamjenica predsjednice), UV
 3. D. Budicin, RV
 4. M. Cukon, roditelj
 5. K. Gortan, iz reda osnivača
 6. L. Škabić, iz reda osnivača
 7. J. Peruško, iz reda osnivača

RUJAN – LISTOPAD - STUDENI
-do 7. listopada 2021. – održavanje sjednice (sukladno epidemiološkim mjerama)
- suglasnosti za nova radna mjesta (elektroničke sjednice)
- suradnja s osnivačem, Ministarstvom i Općinom
- donošenje Školskoga kurikuluma za šk. god. 2021./2022.
- donošenje Godišnjega plana i programa rada za 2021. /2022. školsku godinu
- organizacija produženog boravka u školi, sukladno epidemiološkim mjerama i uvjetima rada
- Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti, osvrт na sigurnosno stanje u školi i oko škole, školski program prevencije nasilja.
-financijski plan za 2022. godinu i financijsko izvješće na kraju 2021., investicijsko održavanje (uvrštenje u županijski proračun) za 2022., hitne intervencije
- plan uvrštenja u općinski proračun za 2022.
- potrebe škole, sagledavanje uvjeta rada, promišljanje o podizanju uvjeta odgojno-obrazovnog rada
-Školska kuhinja i prijevoz učenika, prijedlozi Vijeća roditelja, suradnja s VR
- usvajanje Izvješća o radu na kraju 2020./2021. školske godine

PROSINAC – SIJEČANJ - VELJAČA

- | |
|--|
| - druga sjednica, analiza izvješća ravnateljice o stanju sigurnosti u školi |
| - raspravljanje o svim važnim pitanjima vezanim za odgoj i obrazovanje i poslovanje škole |
| - analiza i uvid izvora prihoda iz županijskoga proračuna i proračuna općine, prihoda od roditelja i sl. |
| - prijevoz učenika, školska marendna, doprinos u rješavanju mogućih problema |

- | |
|--|
| - investicijsko održavanje, hitne intervencije |
| - vanjska evaluacija škole - vrednovanje uspješnosti škole |

OŽUJAK

Suglasnosti za radna mjesta (elektronička sjednica)

-Aktualna pitanja i problematika

-izvješće o radu

-suradnja s Osnivačem, Općinom, MZO

LIPANJ - SRPANJ

-održavanje sjednice sukladno

-aktualna problematika

-polugodišnje financijsko izvješće

-analiza Izvješća ravnateljice o stanju sigurnosti u školi
--

-izvješće o radu na kraju nastavne godine

ŠKOLSKA KNJIŽNICA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Godina čitanja

Program poslovanja školske knjižnice tijekom školske godine:

- pripremanje i uređenje prostora školske knjižnice
- ažuriranje podataka o članovima školske knjižnice
- nabava serijskih publikacija za učenike i učitelje
- stručna obrada knjiga
- inventarizacija i obrada novih knjiga
- pripremanje i provođenje projekta <i>Međuškolska knjižnična suradnja</i>
- izrada informacijskih pomagala
- estetsko uređenje prostora školske knjižnice
- upoznavanje učenika s prostorom školske knjižnice, smještajem građe, načinom služenja i mogućnostima korištenja prostora školske knjižnice
- upoznavanje učenika prvog razreda s knjižnicom i osnovnim pravilima
- planiranje i provođenje literarnih druženja s učenicima u sklopu obilježavanja prigodnih dana u godini
- suradnja s produženim boravkom
- suradnja s razrednicima te organiziranje i provođenje predavanja, literarnih druženja te različitih radionica

- zaštita knjižnične građe
- praćenje recenzija i prikaza novih knjiga
- redovito stručno usavršavanje na aktivima školskih knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE

1. Program poslovanja knjižnice tijekom školske godine

- pripremanje i uređenje prostora školske knjižnice
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnoga rada, izrada godišnjega plana i programa rada knjižnice
- razmještaj učeničkoga i učiteljskoga fonda u skladu s UDK
- ažuriranje podataka o članovima školske knjižnice
- nabava i distribucija stručne literature za učitelje i stručne suradnike
- suradnja s roditeljima i promicanje kulture čitanja
- nabava serijskih publikacija za učenike i učitelje
- formalna i stručna obrada novih knjiga
- inventarizacija novih knjiga i prezentacija novih knjiga
- organiziranje književnih susreta i tematskih izložbi (virtualno ili uživo)
- planiranje i provođenje literarnih druženja s učenicima u sklopu obilježavanja prigodnih dana u godini
- suradnja s razrednicima, organiziranje i provođenje predavanja, literarnih druženja te različitih radionica
- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom
- osposobljavanje učenika za samoučenje i poučavanje o korištenju udžbeničkom i dopunskom literaturom, rječnicima, leksikonima, enciklopedijama i elektroničkim medijima
- satovi lektire s određenim odjelima
- sudjelovanje u prigodnim kulturnim programima škole
- zaštita knjižnične građe
- praćenje stručnih recenzija i prikaza knjiga
- usavršavanje i prisustvovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara
- suradnja s drugim knjižnicama, kulturnim ustanovama i matičnom službom

2. Tjedni raspored rada knjižničarke

2. 1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost

- posudba knjiga

- statistika, izrada plana i programa te evidencija godišnjega izvješća
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete
- tehnička obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija)
- nabava informacijske građe (praćenje kataloga, suradnja s izdavačkim kućama)
- poslovi vezani uz stručnu literaturu za učitelje i stručne suradnike

2. 2. Odgojno-obrazovna djelatnost

- izrada godišnjega plana i programa rada školske knjižničarke
- rad na usklađivanju s godišnjim planom škole
- vođenje radionica
- pripremanje za neposredan odgojno-obrazovni rad
- organizirano i sustavno upućivanje u rad knjižnice
- razvijanje navika posjećivanja knjižnice i čitanja učenika
- razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika
- pomoć pri izboru knjižnične građe i upućivanje u čitanje književnih djela, časopisa i stručne literature
 - edukacija učenika od 1. do 8. razreda
 - poticanje zanimanja učenika za knjigu
 - upućivanje učenika u metode rada na istraživačkim zadacima te načine pretraživanja i korištenja podataka
 - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri usklađivanju godišnjega plana i programa
 - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri odabiru lektire, projekata i poticanja čitanja
 - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri izvođenju pojedinih nastavnih sati, održavanju kreativnih radionica, izvannastavnih aktivnosti i projekata
 - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi knjižne građe

2. 3. Kulturna i javna djelatnost, stručno usavršavanje, suradnja s drugim ustanovama

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga za mladež i ostalih medija
- sudjelovanje na sastancima u školi i izvan nje, suradnja s NSK-om i Matičnom knjižnicom, knjižarama i nakladnicima
- organizacija književnih susreta i priprema tematskih izložbi
- seminari Ministarstva znanosti i obrazovanja, stručni aktivni

NAPOMENA: Zbog nepovoljne epidemiološke situacije zbog koronavirusa za školske knjižnice vrijede Smjernice za rad školskih knjižnica u uvjetima bolesti COVID-19 Hrvatskog zavoda za

knjižničarstvo od 10. lipnja 2020. Edukacija učenika odvijat će se prema godišnjem planu i programu rada knjižničarke, ali se neće provoditi u školskoj knjižnici, već u učionicama pojedinih razreda ili u školskome dvorištu.

3. Raspored rada po mjesecima

RUJAN

- uređenje prostora knjižnice i pripremanje za rad
- upis učenika u školsku knjižnicu za šk. g. 2021./2022.
- ažuriranje podataka u knjižnici
- suradnja s učiteljicama razredne nastave i učiteljicom hrvatskoga jezika oko izrade popisa obvezne lektire
 - izrađivanje popisa lektire i brojnog stanja pojedinih lektirnih naslova u knjižnici po razredima
 - organiziranje pretplate na dječje i stručne časopise
 - bilježenje potreba i želja korisnika u vezi s nabavom knjiga
 - posudba knjiga
 - prikupljanje materijala i uređivanje panoa
 - nazočnost na sjednicama Učiteljskoga vijeća
 - izrada godišnjega plana i programa rada školske knjižnice
 - obilježavanje godišnjica i blagdana:
 - 26. 9. – Europski dan jezika
 - 28. 9. – 123. obljetnica rođenja Mije Mirkovića-Mate Balote

LISTOPAD

- posudba knjiga
- uvođenje nove građe i obrada
- nazočnost na sjednicama Učiteljskoga vijeća
- edukacija učenika 4. razreda o priručnoj zbirci (rječnici i pravopisi)
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
 - 15. 10. – 15. 11. – Mjesec hrvatske knjige
 - 16. 10. – Dani kruha

STUDENI

- posudba knjiga
- uvođenje nove građe i obrada
- nazočnost na sjednicama Učiteljskoga vijeća
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
 - 4. 11. – obljetnica rođenja Dragutina Tadijanovića
 - 11. 11. – Dan hrvatskih knjižnica

18. 11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (suradnja knjižnice i nastave povijesti).

20. 11. – Međunarodni dan dječjih prava

PROSINAC

- posudba knjiga
- uvođenje nove građe i obrada
- nazočnost na sjednicama Učiteljskoga vijeća
- priprema materijala za uređenje panoa, izrada čestitki i ukrasa povodom božićnih i novogodišnjih blagdana
- pomaganje učenicima pri obradi zadane teme i izradi referata

SIJEČANJ

- posudba knjiga
 - uvođenje nove građe i obrada
 - nazočnost na sjednicama Učiteljskoga vijeća
 - naručivanje pretplata za časopise za drugo polugodište
 - obilježavanje godišnjica i blagdana:
27. 1. – Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti

VELJAČA

- posudba knjiga
- uvođenje nove građe i obrada
- priprema materijala za uređenje panoa povodom Valentinova i maškara
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
 - 15. 2. – obljetnica rođenja Grigora Viteza
 - 17. 2. – 59. obljetnica smrti Mije Mirkovića-Mate Balote
 - 21. 2. – Međunarodni dan materinskog jezika
 - 22. 2. - Dan hrvatske glagoljice

OŽUJAK

- posudba knjiga
- uvođenje nove građe i obrada
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
 - 8. 3. – Međunarodni dan žena
 - 21. 3. - Svjetski Dan poezije (govorenje poezije na obali mora, pod krošnjama...)
 - 22. 3. – Svjetski dan zaštite voda

TRAVANJ

- posudba knjiga
- uvođenje nove građe i obrada

- organizacija Noći knjige
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
 - 2. 4. – Međunarodni dan dječje knjige
 - 22. 4. – Dan hrvatske knjige i Dan planeta Zemlje
 - 23. 4. – Svjetski dan knjige i autorskih prava – Noć knjige

SVIBANJ

- posudba knjiga
- uvođenje nove građe i obrada
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
 - 1. 5. – Međunarodni praznik rada
 - 3. 5. – Svjetski dan slobode medija
 - 8. 5. – Međunarodni dan Crvenog križa
 - 9. 5. – Majčin dan
 - 18. 5. – Međunarodni dan muzeja
 - 30. 5. – 146. obljetnica rođenja Vladimira Nazora

LIPANJ

- posudba knjiga
- uvođenje nove građe i obrada
- sređivanje i pregled knjižničnoga fonda
- nazočnost na sjednicama Učiteljskoga vijeća
- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
 - 8. 6. – Svjetski dan oceana

SRPANJ I KOLOVOZ

- stručno usavršavanje
- sređivanje i pregled knjižničnoga fonda
- obrada knjižnične građe
- nazočnost na sjednicama Učiteljskoga vijeća
- godišnji odmor

Dr. sc. Samanta Paronić, knjižničarka

PLAN RADA TAJNIKA

RUJAN

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

<u>LISTOPAD</u>
<ul style="list-style-type: none">- COP

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

STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

VELJAČA

- Izrada podataka za statistiku
- Administrativno-tehnički poslovi
- Sanacija kvarova tehničkih pomagala u školi
- Stručno usavršavanje , seminari i aktivni tajnika
- Ostali poslovi
- Podrška u provođenju školskih natjecanja učenika (priprema materijala, umnožavanje, dostava podataka...)
- COP, eMatica, Registar
- Evidencija radnoga vremena
- Ugovori o radu na određeno i neodređeno vrijeme

OŽUJAK

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

TRAVANJ

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

SVIBANJ

- Nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine
- Pomoć pri organizaciji školskih priredbi i manifestacija
- Pomoć pri izradi školskog lista
- Poslovi oko pripreme za završetak školske godine
- Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

- Administrativno-tehnički poslovi
- Ostali poslovi, COP, Registar, Matična knjiga radnika

LIPANJ

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

SRPANJ

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE – PSIHOLOGINJE

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACI JE (VREMENIK)	SURADNI CI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJ E RADA	<p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za 2021./2022.</p> <p>Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma za 2021./2022.</p> <p>Sudjelovanje u izradi izvješća škole za 2020./2021.</p> <p>Izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje za 2021./2022.</p> <p>Izrada Školskog preventivnog programa</p> <p>Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, predavanja za učitelje i</p>	<p>Godišnji plan i program</p> <p>Školski kurikulum</p> <p>Plan i program rada psihologa</p> <p>Plan i program rada pomoćnice u nastavi</p> <p>ŠPP</p> <p>Izvješće o odgojno – obrazovnom radu i aktivnostima</p>	<p>rujan - listopad</p>	<p>Ravnateljica Razrednici Pomoćnica u nastavi</p>

	<p>radionica za satove razrednika</p> <p>Planiranje rada za učenike s posebnim potrebama</p> <p>–priprema dokumentacije za izradu individualiziranog kurikuluma</p> <p>Priprema i provedba Razrednog vijeća na temu rada s učenicima s teškoćama i izrada IOOP-a</p> <p>Planiranje i koordinacije rada s pomoćnicom u nastavi</p> <p>Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka po potrebi (Državni zavod za statistiku)</p>	<p>Izvješće stručne suradnice psihologinje za 2020./2021.</p>		
<p>2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA</p>	<p>Predbilježba (predupisi) učenika za upis u 1. razred OŠ u 2022./2023.</p>	<p>TSS (test spremnosti za školu)</p>	<p>siječanj-lipanj</p>	<p>Članovi Školskog povjerenstva</p>

	<p><i>Poslovi upisa u 1. razred:</i></p> <p>Psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - provedba grupnog testiranja zrelosti za školu - obrada podataka - informiranje učiteljice - informiranje roditelja, savjetovanje po potrebi - sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu 	<p>Sastanci Stručnog povjerenstva škole</p> <p>Zapisnici Obrasci</p>		<p>Učiteljica 1. razreda</p>
<p>3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</p>	<p>Izrada Školskog preventivnog programa</p> <p>Izrada stručnih evaluacija o provedbi ŠPP-a na kraju 1. i 2. polugodišta</p> <p>Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema Školskom</p>	<p>Zapisnici sjednica UV</p> <p>Pripreme za ppt i ostalih materijala za radionice</p> <p>Učenički radovi</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>Razrednici Vanjski suradnici</p>

	<p>kurikulumu) u suradnji s razrednicima</p> <p>Provedba preventivnih programa kojima je nosilac psihologinja:</p> <p><i>Jabuka - kako pomoći djeci da odaberu zdrava ponašanja</i> (3. razred)</p> <p><i>Sigurno kročim kroz svijet medija</i> (4. razred)</p> <p>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika:</p> <p>MUP (prema katalogu) ZZJZIŽ Crveni križ (prema programu)</p> <p>Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa</p>	<p>Stručne evaluacije provedbe ŠPP</p> <p>Izvješća o realizaciji ŠPP</p> <p>Mrežne stranice škole</p>		
4. RAD S UČENICIMA	RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini	Dosjei učenika Testovi	Tijekom školske godine	Razrednici

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

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

	<p>samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija; razvijanju strategija učenja i osposobljavanju učenika za samostalan rad; temama iz zdravstvenog odgoja</p> <p>1.razred: Upoznavanje sa školskim psihologom 2.razred: 5.razred: Ja u 5. razredu; Prilagodba na predmetnu nastavu i kako učiti; Sociometrija 6. razred: Slika o sebi i samounapređivanje; Donošenje odluka 7. razred: Suočavanje s anksioznošću; Suočavanje s ljutnjom; Komunikacijske vještine; Socijalne vještine: kako pobijediti sramežljivost; Asertivnost</p>		
--	--	--	--

	<p>8.razred: Teme iz Profesionalnog usmjeravanja</p> <p>Rad s učenicima s posebnim potrebama</p>			
5. RAD S RODITELJIMA	<p><i>Individualni i/ili grupni informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju/skrbniku u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ili promjena na području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</i></p> <p>Savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>Informiranje i upućivanje roditelja u izvanškolske institucije (CZSS, ZZJZIŽ, HZZ, Obiteljski centar,...)</p>	<p>Dosje učenika Zabilješke Broj anamnestičkih intervjeta Pripreme za ppt i ostalih materijala za radionice</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	Razrednici Vanjski suradnici

	<p><i>Edukacija roditelja</i> kroz pripremu i ostvarivanje tematskih roditeljskih sastanaka/radionica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Moje dijete i ja u 1. razredu</i> (1.r.) - <i>Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu i adaptacija</i> (5.r.) - <i>Kamo nakon osnovne škole</i> (8.r.) 			
6. RAD S UČITELJIMA	<p>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s učiteljima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>Dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, obiteljskih</p>	<p>Dosjei učenika Bilješke Zapisnici RV I UV Pripreme za ppt i ostalih materijala za radionice</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Razrednici Učitelji</p>

	<p>teškoća, emocionalnih, zdravstvenih teškoća</p> <p>Suradnja s razrednicima na ostvarivanju satova razrednika i roditeljskih sastanaka, izricanju pedagoških mjera u vođenju razrednih odjela</p> <p>Pomoći učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine:</p> <p><i>Prezentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika petih razreda</i></p> <p><i>Psihičke smetnje i poremećaji u školskoj dobi</i></p> <p>Rad s učiteljima pripravnicima, priprema za stručne ispite</p>			
--	--	--	--	--

7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJI MA (VOĐENJE I KOORDINIRANJ E PROJEKATA I PROGRAMA)	<p><i>Pilot ispitivanje – Standardizacija testa spremnosti za školu</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ispitivačima - organizacija ispitivanja - provođenje ispitivanja (1. razred) - prikupljanje podataka o učenicima Povratne informacije o testu - sudjelovanje u raspravi <p><i>Projekt: Pobudimo jednakost/Kindle Equality</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -suradnja s asistencem projekta - rad na organizaciji edukacije za učitelje -rad na organizaciji i provođenju istraživanja među učenicima 	<p>Dogovor s učiteljicom, bilješke</p> <p>e-dnevnik testovi</p> <p>informacije izvješća</p> <p>webinar</p> <p>dogovor s ravnateljicom bilješke</p> <p>suglasnosti za roditelje bilješke</p> <p>zapisnici izvješća</p>	<p>1.do 15. listopada 2021.</p>	<p>Autorski tim ŽSV psihologa</p> <p>učiteljica 1. razreda</p> <p>Asistentica projekta</p> <p>Institut Zaposlena mama</p> <p>Ravnateljica UV</p>
8.	Profesionalno informiranje i			

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	savjetovanje (individualni razgovori s učenicima) Predavanje za učenike 8. razreda Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole Priprema panoa o profesionalnom usmjeravanju Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnicom školske medicine i ostalim stručnjacima/vanjskim suradnicima	Panoi profesionalne orijentacije Predavanja Radionice Upitnici Bilješke psihologa Informativni materijali Ostvareni upisi prema izvješću učenika	Tijekom školske godine	razrednica 8. razreda HZZ
9. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	Zapisnici sastanaka Povjerenstva Izviješća psihologa	Tijekom školske godine	Vanjski suradnici

	<p>Suradnja s liječnicom školske medicine, edukacijskim rehabilitatorom i ostalim stručnjacima s obzirom na odgojno-obrazovne probleme učenika</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama - koordinacija suradnje</p> <p>Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p>			
10. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA	<p>Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja odvijanja odgojno – obrazovnog procesa i/ili praćenja učenika</p> <p>Praćenje napredovanja učenika</p> <p>Pregled pedagoške dokumentacije</p>	<p>Protokoli praćenja nastave</p> <p>E – dnevnik Pedagoška dokumentacija</p> <p>Zapisnici Bilješke Izvješća</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnateljic a Razrednici</p>

	<p>Izvješća o odgojno – obrazovnim postignućima i aktivnostima učenika na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine - analiza</p> <p>Sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema upitnika - organizacija provedbe - analiza rezultata 	<p>Upitnici za samovrednova nje</p> <p>izvješće</p>	<p>2. polugodište</p>	<p>Ravnateljic a Učitelji Roditelji Učenici VR, VU, ŠO</p>
<p>11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<p>Prisustvovanje stručnim skupovima za stručne suradnike psihologe u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije, Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama,</p>	<p>Potvrde Zapisnici UV</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	

	<p>državnim skupovima/konferencijama za psihologe (HPD, HPK DPI)</p> <p>Kontinuirano stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>Sudjelovanje na seminarima i edukacijama</p>			
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	<p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika</p> <p>Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava) po potrebi</p> <p>Vođenje evidencije o provedbi individualiziranog kurikuluma za učenika s teškoćama</p>	<p>Liste praćenja učenika Nalazi i mišljenja</p> <p>IOOP Izvješća Zapisnici Bilješke dopisi</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	

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

	<p>Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice</p> <p>Provedba Građanskog odgoja i obrazovanja kao INA</p>			
--	---	--	--	--

NAPOMENA: Plan i program ostvarit će se sukladno mogućnostima rada u epidemiološkoj situaciji.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditeljica: stručna suradnica – psihologinja Jasmina Brlas.

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

CILJEVI PROGRAMA

- podizanje kompetencije svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa
- prihvaćanje različitosti
- razvijanje i promicanje pozitivnih vrijednosti, stavova i stilova života
- kvalitetna komunikacija
- razvijanje kritičkog mišljenja prema
- poticanje na odgovorno donošenje odluka
- razvijanje samopoštovanja

- podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja

RAD S UČENICIMA

EVALUIIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj učenika	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
ZDRAV ZA 5 Nacionalni preventivni projekt Svrha projekta je prevencija ovisnosti te promocija, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socijalnih i emocionalnih vještina kod djece i mladeži, podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi i očuvanju životne, školske i radsne okoline.	MUP HZZJZ	8.	11	Razrednica Predstavnik MUP-a ZZJZIŽ	1

Cilj: aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti, podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja te usvajanje zdravih stilova života. Komponenta 1: prevencija ovisnosti – predavanje o zakonskim posljedicama konzumacije droga					
--	--	--	--	--	--

AKTIVNOSTI I PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj učenika	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
ZDRAVSTVENI ODGOJ	MZO	1.- 8.	95	razrednici	

(prema kurikulumu Zdravstvenog odgoja)				psihologinja vanjski suradnici	prema GPP planovi-ma i programima sa tova razrednika
Prevencija i unaprjeđenje zdravlja, sprječavanje bolesti i osiguravanje kvalitete života kroz mogućnost donošenja zdravih izbora i odgovornih odluka.	MZO	1.-8.	95	Razrednici Predmetni učitelji Vanjski suradnici	prema planiranim sadržajima i aktivnostima

odgovorno i akti-vno sudjelovanje u društvu					
GRAĐANSKI OD-GOJ I OBRAZO-VANJE Kao izvannastavna aktivnost Cilj: razvoj kvalitetnijeg društva, građanskih vrijednosti		6.r.	Vodite-ljice GOO	prema Priručniku	
PREDAVANJA I RADIONICE U SURADNJI S MUP-om Prema katalogu MUP-a	MUP	1.-8.	95	razrednici	prema planiranim sadržajima i aktivnostima
PREDAVANJA I RADIONICE U SURADNJI S CRVENIM KRIŽEM	Crveni križ	1.-8.	95	razrednici	prema planirani-sadržajima i aktivnos-tima

Prama programu Voditelja mlađeži CK					
OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Autor	Razred	Broj učenika	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
JABUKA Zdravstveno preventivni program Cilj: povećanje otpornosti djece prema ovisničkim i štetnim ponašanjima; informiranje o zdravim ponašanjima; formiranje pozitivne percepcije zdravih ponašanja; poticanje razvoja pozitivne slike o sebi (samopoštovanja); poti-		3.	14	Psihologinja Učiteljica 3.r.	4

canje razvoja vještina zauzimanja za sebe (asertivnosti)					
SIGURNO KROČIM KROZ SVIJET MEDIJA Cilj: prevencija (elektroničkog) nasilja među djecom; educirati i osvijestiti učenike o nasilju i zlostavljanju među djecom s posebnim naglaskom na elektroničko nasilje; educirati učenike o opasnostima i mjerama zaštite na internetu		4.r.	13	Psihologinja Učiteljica 4. r.	2
INKantaj se u INK - program kazališne sezone za djecu i mlade Teatar Naranča	INK – Gradsko kazalište Pula	1. -8.	95	razrednici	prema programu kazališta

Odlazak na kazališne predstave u INK - Gradsko kazalište Pula i Teatar Naranča u organizaciji škole s ciljem razvijanja kazališne pismenosti, kulture gledanja i promišljanja predstava te poticanja na kvalitetno provođenje slobodnog vremena.	Teatar Naranča				
FUŠ - FILM U ŠKOLI Cilj: edukativan projekt koji ima za cilj približiti filmsku umjetnost djeci vrtićke i školske dobi, osposobljavanje djece i učenika za razvijanje kulture gledanja i promišljanja filmova; širenje filmske pismenosti i kulture te	Kino Valli	1.- 8.	95	razrednici	prema programu kina

razvoj mlade pub-like.					
PREDAVANJA I RADIONICE NA SATOVIMA RAZREDNIKA Prema planovima i programima satova razrednika	Razrednici	1.-8.	95	Razrednici psihologij-a	prema planu i programu satova razrednika
RIZICI RANOG STUPANJA U SPOLNE ODNOSE - ZAŠTITA SPOLNOG PRODUKTIVNOG ZDRAVLJA Cilj: ukazivanje na važnost i poticanje na usvajanje pozitivnih stavova i stilova života (odgovorno spolno ponašanje, nekorištenje droga)		7.r. 8.r.		Dr Olga Angelovska	1

PREVENCIJA RANOG PIJENJA ALKOHOLA					
Cilj: ukazivanje na problematiku pijeњa kod mladih, podizanje svijesti o rizicima i posljedicama koje za mlade ljude predstavlja prekomjerna konzumacija alkohola, poticanje usvajanja zdravih životnih navika i preuzimanje odgovornosti za vlastito zdravlje.		7.r. 8.r.		ZZJZIŽ epidemio- log	1
VIJEĆE UČENIKA		8	Ravnateljica Predsjednik/ca VU	Prema planu i programu rada VU	

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudi-onici	Broj su-sreta	Vodi-telj/su-radnici

Upoznavanje roditelja na prvim roditeljskim sastancima s Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno – obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	roditelji 1.- 8.r.	U svakom razredu po 1	razrednici
Individualni razgovori i savjetovanja roditelja sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba mlađih, u korištenju primjerenih komunikacijskih vještina, prevladavanju teškoća učenja i emocionalnih teškoća	roditelji 1.- 8.r.	po potrebi	psihologinja razrednici
Predavanja / radionice na roditeljskim sastancima: <i>Moje dijete i ja u 1. razredu (1.r.)</i> <i>Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu i adaptacija (5.r.)</i> <i>Kamo nakon osnovne škole (8.r.)</i>	roditelji 1.r. 5.r. 8.r.	Listopad Listopad svibanj	razrednici psihologinja
VIJEĆE RODITELJA	Članovi VR	4	predsjednik/ca VR ravnateljica

RAD S UČITELJIMA

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

Informiranje o obilježjima učenika s teškoćama i primjerenom obliku školovanja – preporuke za rad	UV	1	psihologinja
Izrada IOOP-a za učenika s teškoćama	predmetni učitelji razrednici		razrednici psihologinja
Rad s učenikom s teškoćama i praćenje napredovanja	Psihologinja RV	Rujan - lipanj	psihologinja Stručno povjerenstvo škole vanjski suradnici (ekspertski suradnici) radnici (edukacijski rehabilitator)
Individualni rad i savjetovanje s učenicima	predmetni učitelji razrednici predmetni	Rujan - lipanj, po potrebi	psihologinja

EVALUIIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati	Razred	Broj učenika	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta

	evaluacije					
ZDRAV ZA 5 Nacionalni preventivni projekt Svrha projekta je prevencija ovisnosti te promocija, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socijalnih i emocionalnih vještina kod djece i mlađeži, podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi i očuvanju životne, školske i radne okoline. Cilj: aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti, podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja te usvajanje zdravih stilova života. Komponenta 1: prevencija ovisnosti – predavanje o zakonskim posljedicama konzumacije droga	MUP HZZJZ	8.	6	Razrednica Predstavnik MUP-a ZZJZIŽ	1	
AKTIVNOSTI I PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM						
Naziv programa/aktivnosti	Tko je dao stručno mišljenje	Razred	Broj učenik	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta	

kratak opis, ciljevi	/preporuku		a		
ZDRAVSTVENI ODGOJ Prevencija i unaprjeđenje zdravlja, sprječavanje bolesti i osiguravanje kvalitete života kroz mogućnost donošenja zdravih izbora i odgovornih odluka.	MZO	svi		razrednici psihologinja vanjski suradnici	prema GPP planovi-ma i programim a satova razrednika
GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE Cilj: razvijanje znanja, sposobnosti i vještina, demokratskih vrijednosti i stavova važnih za odgovorno i aktivno sudjelovanje u društvu - međupredmetno područje	MZO	svi		Razrednici Predmetni učitelji Vanjski suradnici	prema planiranim sadržajima i aktivnostim a
PREDAVANJA I RADIONICE U SURADNJI S MUP-om	MUP				

PREDAVANJA I RADIONICE U SURADNJI S CRVENIM KRIŽEM	Crveni križ				
OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Autor	Razred	Broj učenika	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
Odlazak na kazališne predstave u INK - Gradsko kazalište Pula i Teatar Naranča u organizaciji škole s ciljem razvijanja kazališne pismenosti, kulture gledanja i promišljanja predstava te poticanja na kvalitetno provođenje slobodnog vremena.	INK – Gradsko kazalište Pula Teatar Naranča	svi	94	razrednici	prema programu kazališta
FUŠ - FILM U ŠKOLI Cilj: edukativan projekt koji ima za cilj približiti filmsku umjetnost djeci vrtićke i školske dobi, osposobljavanje djece i učenika za razvijanje kulture gledanja i promišljanja filmova; širenje filmske	Kino Valli	svi	94	razrednici	prema programu kina

pismenosti i kulture te razvoj mlade publike.					
PREDAVANJA RADIONICE SATOVIMA RAZREDNIKA Prema planovima i programima satova razrednika	I NA	Razrednici	Svi	94	Razrednici psihologinja prema planu i programu satova razrednika
RIZICI RANOGL STUPANJA U SPOLNE ODNOSE - ZAŠTITA SPOLNOG REPRODUKTIVNOG ZDRAVLJA Cilj: ukazivanje na važnost i poticanje na usvajanje pozitivnih stavova i stilova života (odgovorno spolno ponašanje, nekorištenje droga)			7.r. 8.r.		Dr. Olga Angelovska 1

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

RAD S RODITELJIMA

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

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

RAD S UČITELJIMA

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

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

SAMOVREDNOVANJE

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> • bivši učenici (sudionici) • tim za kvalitetu i samovrednovanje (provedba) • suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje (upute, savjeti...) • očekivanja sudionika samovrednovanja
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> • radionice (8 sati) • upitnici (3 sata) • prezentacija (3 sata) • SWOT analiza, određivanje prioritetnih područja unapređenja (prednosti, nedostatci, slabosti, mogućnosti, opasnosti), 6 sati <p>Ključna pitanja: <i>Koliko smo dobri?</i> <i>Čime to potkrepljujemo?</i> <i>Što činiti da budemo još bolji?</i></p>
VREMENIK	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom školske godine 2021./2022. (siječanj - travanj) <p>Ukupno: 20 sati</p>
TROŠKOVNIK	<ul style="list-style-type: none"> • troškovi nabave potrebnog materijala za upitnike (vlastita sredstva)

Aktivnost, program i/ili projekt	SAMOVREDNOVANJE
	Opći cilj:

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

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

GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE

Mjesec	Opis poslova	Napomena/Sati
Rujan	<p>-Priprema za početak školske godine.</p> <p>-Plan provođenja epidemioloških mjera (COVID 19).</p> <p>Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije.</p> <p>-Nabava udžbenika, praćenje procesa nabave, dostave, podjele, plaćanja i vraćanja udžbenika (Izjava).</p> <p>- Prijem učenika prvog razreda, susret s učenicima i</p>	

<p>roditeljima, kulturno-umjetnički program (sukladno epidemiološkim mjerama uslijed epidemije COVID-19).</p> <p>-Raspored zaduženja nastavnika i učitelja za školsku godinu 2021./2022., Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raspored zaduženja stručnog, administrativnog i tehničkog osoblja za školsku godinu 2021./2022. - Podizanje materijalnih uvjeta rada: higijensko-zdravstveni uvjeti, sanacija poda u učionicama, stropa, zamjena prozora... <p>(suradnja s Odjelom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu– osnivačem)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Natječaji za popunu radnih mesta, suradnja s Povjerenstvom za viškove. -Uvođenje novih učitelja u rad. Plan i program pripravničkog staža. Prijava stažiranja Agenciji za odgoj i obrazovanje. -Stručni ispit, podrška pripravniku. -Pripreme za Kurikulum izvananstavne aktivnosti Građanskog odgoja i obrazovanja u VI. razredu. -Organizacija i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća. -Pripreme za samovrednovanje. -Izvješće o radu u školskoj godini 2020./2021. - Godišnji plan i program rada škole za 2021./2022. školsku godinu - Školski kurikulum 2021./2022. - Školski razvojni plan, prioritetna područja. -Plan praćenja odgojno-obrazovnog rada učitelja u školskoj godini 2021./2022., uvidi u nastavu. -Prijava učitelja pripravnika za polaganje stručnih ispita. 	<p>Ukupno: 176</p>
--	---------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Plan obilježavanja značajnih datuma iz kalendaru rada škole. -Planiranje izleta i ekskurzija i suradnja s razrednicima, roditeljima i Vijećem učenika. -Raspored sati u školskoj godini 2021./2022. -Organizacija produženoga boravka u školi. Organizacija nove skupine produženog boravka, suglasnost osnivača. -Odluke Stožera civilne zaštite Istarske županije, provođenje mjera. -Organizacija timskog rada na projektima škole. -Dan pješačenja i Hrvatski olimpijski dan - odnos čovjeka i prirode, etnologija i ekologija. -Međunarodni dan pismenosti (8.IX.), suradnja s knjižnicom. -Europski dan jezika (26.IX.). -Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22.IX.). - Stručno usavršavanje, vebinari. -Organizacija i provođenje projekta „Osluhni zavičaj, zove te pramaliće”, 21. obljetnica projekta. Institucionalizacija zavičajne nastave. -Organizacija posjeta učenika Balotinoj rodnoj kući i etnografskoj zbirci Raklja. - 123. obljetnica rođenja M. Mirkovića-Mate Balote (28. rujna 1898. – 28. rujna 2021.). -Suradnja s Fakultetom za ekonomiju i turizam „Dr. Mijo Mirković”, Pula: sudjelovanje u zajedničkom programu obilježavanje Mirković-Balotina rođenja. - Radionice, program, izložba. -Suradnja s KUD-om „M. Balota” Rakalj.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> -Organizacija i održavanje sjednice Školskog odbora. -Konstituiranje i sazivanje sjednice Vijeća roditelja. -Sazivanje izborne sjednice Vijeća učenika. -Održavanje roditeljskog sastanka za roditelje učenika 1. – 8. razreda s ciljem dogovora o radu i suradnji. -Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. -Uvid u rad Školskog sportskog društva -Dogovor i organizacija prijevoza učenika, koordinacija s Autotransom-Arrivom u skladu s epidemiološkim mjerama. -Prijevoz učenika u dvjema skupinama: viši i niži razredi. -Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. -Uvid i analiza finansijskog poslovanja škole. Suradnja s računovodstvom i tajništvom. -Evidencija radnog vremena zaposlenih, online evidencija radnog vremena. -Rad na školskom listu Pramaliće. -eMaticе, provjera i ažuriranje podataka. -Pripreme za samovrednovanje. -Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. -Priprema za sjednicu Učiteljskog vijeća i dogovor sa stručnom suradnicom-psihologinjom. -Prijava potrebe za zapošljavanjem. -Pravilnik o zapošljavanju. Objava natječaja. Imenovanje Povjerenstva o zapošljavanju. Izbor radnika. Suglasnost Školskoga odbora. 	
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza organizacije rada u odgojno-obrazovnoj ustanovi i ostvarenih zadaća. -eDnevnik i eMatica. -Uvid u rad stručnih službi škole. -Dogovor o suradnji s gradskim ustanovama (INK Pula, 	

	<p>Kino Valli, Teatar Naranča, HNK pl. Ivana Zajca iz Rijeke), sukladno epidemiološkim mjerama i uputama.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sudjelovanje na sjednicama stručnih vijeća škole. -Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. -Svjetski dan zaštite životinja, projekt Rea, školski pas (4. X.). -Svjetski dan učitelja, sjednica, predavanje, druženje, izlet. -Praćenje propisa i zakonitosti rada. -Dječji tjedan: suradnja s Društvom Naša djeca Marčana, oslikavanje školske terase. Natječaj Dijete u pokretu. -Posjet Rijeci (Izložba Klimta, Torpedo, kazališna predstava), organizacija prijevoza. -Suradnja s Mladeži crvenog križa i voditeljicom, humanitarne aktivnosti prikupljanja hrane i novčanih sredstava. -Plan nabave potrebnih knjiga za školsku knjižnicu u suradnji sa školskom knjižničarkom. -Praćenje odgojno–obrazovnoga rad učitelja pripravnika. -Grow model pružanja podrške. - eMaticе (uvid u upis podataka...). -Uvid u organizaciju dopunske i dodatne nastave. -Uvid i analiza finansijskog poslovanja škole. -Briga o školskome okolišu i učionici u prirodi zajedno s učenicima i drugim učiteljima. Projekt „Održivi razvoj”, škola partner. Ekološki i bio vrt. - Dan hrvatskog kazališta, posjet HNK I. pl. Zajca u Rijeci (praćenje epidemioloških mjera). -Evidencija radnog vremena zaposlenih. 	Ukupno: 176
--	---	--------------------

	<ul style="list-style-type: none"> -Priprema školskoga lista Pramaliće. -Zavičajna nastava. Suradnja s učiteljicama. -Ostalo (predstavke, odgovori, zapisnici., izvješća, tekstovi za Školske novine i dr.....i sl.). -Stručno usavršavanje na svim razinama. -Rad s pripravnicima. -Pripreme za samovrednovanje, suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje. -Uređivanje školskih mrežnih stranica, suradnja s učiteljicom Informatike. -Sastanak Povjerenstva za provedbu ekskurzije za učenike VIII. razreda, Pravilnik. -Shema školskog voća i shema školskog mlijeka. Školski medni dan, pripreme i suradnja s osnivačem. -Hitne intervencije u školi. -Priprema za sjednicu Učiteljskog vijeća. 	
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza ostvarenih i planiranje novih aktivnosti. -Podizanje kvalitete uvjeta rada u školi, unapređenje odgojno-obrazovne djelatnosti. -Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. -Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. -Praćenje odgojno-obrazovnog rada učitelja prema Planu za školsku godinu 2021./2022. -Osobno stručno usavršavanje, stručni skup HUROŠ-a. -Rad s pripravnicima. -Grow model pružanja podrške. -Mjesec hrvatske knjige. Godina čitanja. Suradnja s knjižničarkom. -Obilježavanje značajnih datuma iz kalendarja rada škole. -Koordinacija u realizaciji projekata škole prema Planu 	Ukupno: 170

	<p>za školsku godinu. Koordinacija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Suradnja s tehničkim osobljem škole. -Praćenje i poticanje rada u izvannastavnim aktivnostima u školi, provođenje sukladno epidemiološkim mjerama. -Pregled pedagoške dokumentacije i administracije, eDnevnik. -Uvid i analiza finansijskog poslovanja škole. -Online evidencija radnog vremena zaposlenih. -eMaticе, provjera podataka. -Samovrednovanje (Swot-analiza). - Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole. 	
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> -Organiziranje i održavanje sjednica RV i UV. -Priprema izvješća o radu škole u prvom polugodištu. -Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti. - Prijava za polaganje stručnog ispita u zimskom roku. -Organizacija i održavanje sjednice školskog odbora -Dogovor o organizaciji božićnog koncerta (staroslavenski zavičajni napjevi u istarskoj ljestvici) – epidemiološke mjere. -San(j)am knjige u Puli, organizacija posjeta u suradnji s razrednicima i knjižničarkom, susret s piscem. -Uvid u eDnevnik i eMaticu. -Uvid i analiza finansijskog poslovanja škole te dogovor o izradi završnih finansijskih izvješća za 2021. godinu. -Planiranje i pripreme za rad škole u 2. polugodištu. -Obilježavanje značajnih datuma iz kalendarja rada škole (Međunarodni dan osoba s invaliditetom, Međunarodni dan volontera, poticanje volonterskog rada, Sveti Nikola, 	Ukupno: 168

	<p>Božić i dr.).</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nastojanje na poboljšanju kvalitete uvjeta rada u školi. -Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. -Poticanje darovitosti. - GROW model pružanja podrške . -Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. -Praćenje nastave. -Uvid u rad administrativnog osoblja škole. -Osobno stručno usavršavanje. -Vebinari. -evidencija radnog vremena zaposlenih. -Suradnja izvan škole: sa Sveučilištem Jurja Dobrile, Društvom hrvatskih književnika, Centrom za socijalnu skrb. -Sjednica Učiteljskog vijeća. -Samovrednovanje. 	
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> -Osvrt i analiza ostvarenih aktivnosti u prvom polugodištu (izvješće) -analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu, izvješće o uspjehu, vladanju i izostancima -koordinacija i priprema za školska i županijska natjecanja učenika (Lidrano, Znanost mladima, LIK, sportska natjecanja...), -Prijava učenika u Školu stvaralaštva Novigradsko proljeće 2021. -Provođenje i koordinacija školskih natjecanja. -Analiza ostvarenih izleta, terenske nastave i izvanučioničkoga rada u prvoj polugodištu. -Analiza stručnog usavršavanja u prvom polugodištu. -Izvješća s održanih stručnih skupova. 	Ukupno: 168

	<ul style="list-style-type: none"> -Obilježavanje značajnih datuma iz kalendara rada škole. -Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove -Stručno usavršavanje (webinari, županijsko stručno vijeće..). -Raspisivanje natječaja za popunu radnih mjesta. -Online evidencija radnog vremena zaposlenih. -eMatice. -Samovrednovanje. - GROW model pružanja podrške 	
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> -Praćenje rada školskih i izvanškolskih aktivnosti (folklorna, plesna, sportska, literarna, novinarska, dramska, recitatorska) – epidemiološke mjere. -Praćenje provođenja građanskog odgoja i obrazovanja u šestom razredu (izvannastavna aktivnost). -Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. -Školska natjecanja, koordinacija provođenja. -Zavičajna nastava, priprema za tiskanje slikovnica. -Međunarodni dan materinskog jezika. -Dan hrvatske glagoljice. -Obilježavanje značajnih datuma iz kalendara rada škole: Valentino, Maskenbal, 58. obljetnica smrti Mije Mirkovića-Mate Balote, 17. veljače 1963. - 17. veljače 2021., zavičajna nastava). -Koordinacija školskih i županijskih natjecanja za učenike. -Poticanje darovitosti. -Stručno usavršavanje. -Evidencija radnog vremena zaposlenih. -Sjednica Učiteljskoga vijeća. -eMatice, provjera podataka. 	<p>-tijekom školske godine</p> <p style="text-align: right;">Ukupno: 168</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - GROW model pružanja podrške . 	
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> -Organiziranje i održavanje sjednica RV. -Organizacija stručnog usavršavanja u suradnji sa stručnom suradnicom (predavanja). -Provođenje Zdravstvenog odgoja. -Suradnja sa Školskom medicinom i Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Istarske županije.. -Pripreme za obilježavanje Dana škole -Koordinacija radova na uređenju školskog okoliša-ekologija u školi. -Međunarodni Dan žena. -Svjetski dan pjesništva i Dan nadarenih. -Svjetski dan voda. -Dan nadarenih učenika u aktivnostima razrađenih u Kurikulumu. -Svjetski dan zaštite šuma. -Obilježavanje drugih značajnih datuma iz kalendara rada škole. -Uvid i analiza finansijskog poslovanja škole. -Uvid u eDnevnik i eMaticu. -Sjednica Vijeća roditelja i Školskoga odbora. -Osobno stručno usavršavanje. -Online evidencija radnog vremena zaposlenih. -Podrška učiteljima i učenicima u organizaciji natjecanja. - GROW model pružanja podrške . 	Ukupno: 168
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> -Priprema sjednice Učiteljskoga vijeća. -Uskrsni običaji zavičaja (suradnja s učiteljima i učenicima, zajedničke aktivnosti s mještanima...), etnografija. -Svjetski dan zdravlja. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - GROW model pružanja podrške . -Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. -Praćenje odgojno-obrazovnog rada učitelja prema planu i programu praćenja odgojno-obrazovnog rada za 2021./2022. -Ekskurzija za učenike VIII. razreda, završni dogовори с разредником и родитељима (Dalmacija i Dubrovnik), travanj. -Uvid i analiza financijskog poslovanja škole. -Osobno stručno usavršavanje. -Evidencija radnog vremena zaposlenih. -Zdravstveni odgoj i Građanski odgoj i obrazovanje, analiza, poteškoće u radu... -eMaticе. 	Ukupno: 168
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> -Priprema sjednice Učiteljskoga vijeća. - GROW model pružanja podrške . -Analiza stručnog usavršavanja učitelja u školi. -Analiza provođenja GOO-a -Prezentacija zavičajne nastave i školskoga projekta Osluhni zavičaj – zove te pramaliće. -Realizacija planiranih ekskurzija i izleta, suradnja s razrednicima i suradnja s drugim školama. -Uvid i analiza financijskog poslovanja škole. -Osobno stručno usavršavanje. -Međunarodni dan muzeja. -Dan škole, svibnja 2022. - Susret Nazorovih škola Istarske županije (Pazin, Rovinj, Vrsar, Potpićan i Krnica): sportski susret (Svjetski dan sporta) i kulturno-umjetnički program u povodu Dana škole (sukladno epidemiološkim mjerama/online aktivnosti). 	Ukupno: 168

	<ul style="list-style-type: none"> -Cvijet za Nazora (glazbeno-scenski recital). -Evidencija radnog vremena zaposlenih. -eMaticе (provjera točnosti podataka). 	
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> -Organiziranje i održavanje sjednica RV i UV. -Svjetski dan zaštite čovjekove okoline. -Analiza realizacije plana rada škole, školskog kurikuluma, školskog razvojnog plana. -Samovrednovanje. -Sudjelovanje na sjednici Vijeća roditelja. -Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika. -Organizacija dopunskog rada za učenike. -Plan podjele učeničkih svjedodžbi. -Dan "osmaša", svečana podjela svjedodžbi. -Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije, evidencije, matične knjige, eMatica. -Nagrade za učenike, suradnja s Općinom. -Organizacija prijema za uspješne učenike. -Analiza postignutog na poboljšanju kvalitete uvjeta rada u školi. -Stručno usavršavanje. -Plan godišnjih odmora radnika. -Plan radova za vrijeme ljetnih praznika (investicijsko održavanje, popravci...). 	
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> -Online evidencija radnog vremena zaposlenih. -Sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora. -Polugodišnji finansijski izvještaj. -Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti. 	Ukupno: 168

ELEMENTI I KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE VLADANJA UČENIKA

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

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

	<p>za svoje postupke i rezultate učenja a ako pogriješi, ispriča se i ne ponavlja učinjeni propust.</p> <p>... poštije dogovorena pravila nastave na daljinu (redovito prisustvuje i aktivno sudjeluje na nastavi, izvršava zadatke, poštije zadane rokove, poštije privatnost svih sudio-nika, pristojno se ophodi i komunicira sa svima)</p>	<p>ške na koje je već upozoren i tek nakon toga popravlja svoje ponašanje. Treba poticaj za pozitivnu promjenu, ispravljanje ponašanja. Prihvata poticaj.</p> <p>... ne poštije dogovorena pravila nastave na daljinu (redovito prisustvuje i aktivno sudjeluje na nastavi, izvršava zadatke, poštije zadane rokove, poštije privatnost svih sudio-nika, pristojno se ophodi i komunicira sa svima) ali reagira na poticaj učitelja i spremam je preispitati se i promijeniti ponašanje.</p>	<p>... ne poštije dogovorena pravila nastave na daljinu (redovito prisustvuje i aktivno sudjeluje na nastavi, izvršava zadatke, poštije zadane rokove, poštije privatnost svih sudio-nika, pristojno se ophodi i komunicira sa svima). Nije spremam preispitati se i ne mijenjati ponašanje.</p>
ODNOS PREMA DRUGIM UČENIKIMA	<p>UČENIK REDOVITO</p> <p>... svojim primjerom i ponašanjem aktivno pridonosi</p>	<p>UČENIK POVRTEMENO</p> <p>... ometa druge u učenju, praćenju (i online) nastave i drugim</p>	<p>UČENIK UČESTALO</p> <p>... ne pokazuje prijateljski odnos prema drugim</p>

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

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

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

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

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

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

NAPOMENE

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

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

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

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

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

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

UČESTALO – učenik je evidentiran više od 6 puta

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

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

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

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

LITERATURA

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

Klasa:602-02/21-01/01
Urbroj: 2168/05-55-63/01-21-01

U Krnici 6. listopada 2021.

Predsjednica Školskog odbora

Marija Škabić

Ravnateljica

Romana Percan