

OSNOVNA ŠKOLA DIVŠIĆI
D i v š i ć i

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
OŠ DIVŠIĆI ZA ŠKOLSKU
GODINU 2021./2022.

Divšići, rujna 2021.

Temeljem članka 28.stavak8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12. i 86/12, 94/13, 136/14, 152/14, 07/17,68/18,98/19 i 64/20), te članka 11. stavak 1. Statuta OŠ Divšići, Školski odbor OŠ Divšići na svojoj sjednici održanoj **30. rujna 2021. godine** donosi

ODLUKU

**o prihvatanju Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada
OŠ Divšići za školsku 2021./2022. godinu**

Klasa: 003-06/21-01/04

Urbroj: 2168-07-06-21-4

Predsjednik školskog odbora

Darian Divšić

SADRŽAJ

| | |
|---|-----------|
| OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI..... | 5 |
| 1. UVJETI RADA | 6 |
| 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU..... | 6 |
| 1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI..... | 6 |
| 1.2.2. ŠKOLSKI OKOLIŠ..... | 6 |
| 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GOD. 2021./2022..... | 7 |
| 2.1. PODACI O UČITELJIMA..... | 7 |
| 2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA..... | 8 |
| 2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA..... | 8 |
| 3. ORGANIZACIJA RADA..... | 9 |
| 3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA..... | 9 |
| 3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA..... | 10 |
| 3.4. RASPORED SATI..... | 11 |
| 4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI | |
| 4.1. VJERONAUK | 11 |
| 4.2. ENGLJSKI JEZIK..... | 12 |
| 4.3. TALIJANSKI JEZIK..... | 12 |
| 4.4. INFORMATIKA | |
| 6. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA.... | 13 |
| 8. DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD..... | 13 |
| 9. RAD S DAROVITIM UČENICIMA..... | 13 |
| 10. PLAN IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI..... | 14 |
| 10.1. VRSTE IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I PLANIRANI SATI RADA..... | 14 |
| 10.2. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI..... | 14 |
| 11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG KLUBA ZA ŠKOLSKU... GODINU 2021./2022..... | 15 |
| 12. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE..... | 17 |
| 13. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA ZA UČENIKE OSMOG RAZREDA | 19 |
| 14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI OŠ U ŠKOLSKOJ 2021./2022. GODINI..... | 21 |
| RAD S UČENICIMA..... | 22 |
| RAD S RODITELJIMA..... | 23 |
| RAD S UČITELJIMA..... | 24 |
| 14.2. NACIONALNI PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLSKOJ USTANOVI..... | 33 |
| 15. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA | 38 |
| 16. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE..... | 42 |
| 16.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE..... | 42 |
| 16.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA..... | 43 |

| | |
|---|-----------|
| 17. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA | 44 |
| 17.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIKA..... | 44 |
| 17.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU..... | 45 |
| 17.3. PLAN RADA RAZREDNIKA..... | 46 |
| 18. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU | 47 |
| 18.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA..... | 50 |
| 19. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE | 57 |
| I Normativno pravni poslovi..... | 57 |
| II Administrativni poslovi..... | 57 |
| III Kadrovski i personalni poslovi..... | 57 |
| Poslovi planiranja..... | 58 |
| 19.4. PLAN RADA KUHARICE..... | 61 |
| 19.5. PLAN RADA SPREMAČICE..... | 62 |
| 20. RASPORED ZVONJENJA U OŠ DIVŠIĆI..... | 62 |
| 21. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ DIVŠIĆI ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU | 63 |
| 22. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA | 64 |

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola: **DIVŠIĆI**

Adresa: (mjesto, ulica, broj): **DIVŠIĆI, Divšići 5**

Broj i naziv pošte: **52206 Marčana**

Broj telefona: **580-432 Broj telefaksa: 580-405**

Županija: **Istarska**

Osnovna škola Divšići ima status Matične škole, djeluje u ruralnom području na adresi: Divšići 5, Općina Marčana u neprekidnom trajanju od 1911. godine.

Broj učenika:

| R. | I | II | III | IV | Uk 1-4 r. | V | VI | VII | VIII | Uk 5- 8r. | UK 1-8 r. Redov. Prog. | PRO |
|------------------------|----------|-----------|------------|-----------|--------------------------|----------|-----------|------------|-------------|--------------------------|---|--|
| Broj uč. | 4 | 4 | 1 | 1 | 10 | 1 | 4 | 3 | 3 | 11 | 21 | 4. r. 1 uč. 5.r. 1 uč. 6.r. 1uč. |
| Broj odjela | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 3 | 5 | 1 |

Ukupan broj redovitih razrednih odjeljenja: 5:

-od toga su 3 kombinirana razredna odjeljenja i 2 čista razredna odjeljenja.

Ukupan broj posebnog razrednog odjeljenja: 1 kombinirani posebni razredni odjel

Ukupan broj učenika u redovitim odjeljenjima : 21

i 3 učenika u Posebnom razrednom odjelu.

Broj odjela RN 2 RO:-1 kombinirano razredno odjeljenje I /III razreda ,1 kombinirano razredno odjeljenje II / IV razreda,

-u PN 1 kombinirano razredno odjeljenje V / VI razreda,

- 2 čista razredna odjela :VII i VIII razreda

- kombinirani IV./V./VI. Posebni razredni odjel

Program produženog boravka ostvaruje se sa učenicima razredne nastave,od I-IV razreda.

Broj područnih razrednih odjela: /

Broj djelatnika: 29 i 8 pomoćnika u nastavi

| | |
|-------------------------------------|----|
| a) učitelja razredne nastave: | 4 |
| b) učitelja predmetne nastave: | 17 |
| c) ravnateljica i stručne suradnice | 3 |
| d) ostalih djelatnika | 5 |
| e) 8 pomoćnika u nastavi | |

Ravnatelj škole: **Emilijana Fabijančić, prof.**

Voditelj smjene: /

Voditelj područnog razrednog odjela (područne škole): /

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Divšići ima status Matične škole, djeluje u ruralnom području na adresi: Divšići 5, Općina Marčana u neprekidnom trajanju od 1911. godine.

Osnovna škola Divšići (u daljnjem tekstu: škola) ima sjedište u općini Marčana, a prihvaća školske obveznike djelomično s **Općine Marčana** (naselja: Filipana, Cetinići, Divšići, Orbanići, Krvavići, Negričani, Matelići i Kužinići), djelomično s područja **Općine Barban** (Glavani, Šajini, Bičići i Škitača), te područja **Općine Svetvinčenat** (naselje Pačići). **Radi se o maloj seoskoj školi koja je započela s radom davne 1911. godine, tako da ima 110. godišnju tradiciju neprekidnog postojanja i djelovanja sa velikim utjecajem na cjeloukupni razvoj ovog kraja, zauzimajući važno mjesto u životu ljudi na ovom području.**

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Nakon renoviranja i građevinskih radova koji su obavljani u školi, unutrašnji školski prostor zadovoljava. Izvršenim građevinskim radovima u prizemlju i međukatnoj konstrukciji, pomjerenjem pregradnih zidova, obnovljeno je šest (6) učionica kvadrature cca.180m², prostorija za stručnog suradnika-pedagoga, informatička učionica, knjižnica i čitaonica.

Škola raspolaže sa 554 m² iskoristivog unutrašnjeg prostora raspoređenog na dva kata.

Na gornjem katu škole smještene su dvije učionice, specijalizirani kabinet informatike, ured ravnatelja, ured tajnika i računovođe, ured pedagoga te zbornica i kuhinja.

Na donjem katu škole nalaze se četiri učionice, knjižnica i čitaonica.

Glede broja odjela i broja učenika, opremljenost audio-vizualnim pomagalicama zadovoljava.

Nažalost, opremljenost za izvođenje vježbi i praktičnih radova učenika ne zadovoljava osim opremljenosti informatičkog kabineta, radi nedostatka opreme za pojedine predmete (kemija, fizika, tehnička kultura). Valja naglasiti da je u školskoj godini 2012./13. izvršen popravak krova, a tijekom školske godine 2013./14. izmijenjena stolarija čime su se značajno unaprijedili uvjeti rada.

Tokom šk.god.2017./2018.ispitana je međukatna konstrukcija zgrade zbog planiranja uređenja interijera.Isto tako ,uređen je pristup zgradi,nove stepenice sa južnog pročelja zgrade te prilagođene arhitektonske barijere bočnom prilazu zgradi.

Tokom šk.god.2018./2019. Renovirana je kupola na krovu zgrade, jer je prijetila poasnost od urušavanja.Pri tome je djelomično sanirana i žbuka sa južnog pročelja zgrade.

Ipak, kako bi škola udovoljila potrebama djece i zahtjevima zaposlenih roditelja potrebno je nadograditi školu kako bi se osigurali uvjeti za prostor produženog boravka i unaprijeđenje uvjeta rada u školi (prostor za školsku kuhinju, blagovaonicu, prostor za produženi boravak, školsku knjižnicu i čitaonicu, arhivu, spremište).

Obzirom na važnost očuvanja zdravlja sve više se javlja potreba za izgradnjom jedne manje sportske dvorane koja bi služila za održavanje nastave TZK, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, školske priredbe kao i za raznovrsne mjesne potrebe čime bi škola povećala svoju ulogu u kreiranju društvenog, kulturnog i sportskog života ljudi na ovom području.

Radovi na rekonstrukciji sanitarnog čvora zbog dotrajalosti u prizemlju školske zgrade započeli su krajem šk. god. 2020. /2021. i početkom šk. god. 2021./2022. Izgrađena je nova sabirna jama, ugrađene nove dovodne I odvodne cijevi. Izgrađena je nova arhitektonska rampa do stepenica na bočnom pročelju zgrade. U prizemlju zgrade u tijeku je rekonstrukcija I sanacija sanitarnih

čvorova (za učenike muški i ženski te invalidski) prema novom projektu uz izgradnju nove sabirne jame.

1.2.2. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Škola raspolaže sa zavidnim okolišem (zelene površine, šuma) veličine 2200 m² koji je u zadovoljavajućem stanju.

Škola ima polivalentno igralište za mali nogomet, rukomet i košarku površine 800 m² te propisno igralište za odbojku 220 m² ograđeno mrežom.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GOD. 2021./2022.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

| Ime i prezime | G. rod. | G. staža | Struka | Stupanj str. s. | Predmet koji predaje |
|---------------------|---------|----------|--|-----------------|--|
| Samanta Paronić | ████ | █ | Mag. h.j.i knj. I pov. | dr. sc. | Hrvatski j. 7i 8. r. |
| Iva Percan Braković | ████ | █ | Dipl. uč. RN s poj.inf. | VSS | Informatika i PB |
| Adriana Peruško | ████ | █ | Mag. Prim. Educ. | VSS | RN I/III |
| Loredana Bužleta | ████ | █ | Nast. RN | VŠS | RN II/IV Likovna k. 4.r .PRO |
| Katja Divšić Vujić | ████ | █ | Prof. Tal.j. i knj. I pov. | VSS | Talijanski j . 1/8. Geo.PRO i Pov. 7 i 8. |
| Nensi Peruško | ████ | █ | Učitelj biolo.-zaš. prirode | VSS | Priroda, Biologija, Kemija 5-8, PRO 5/6 |
| Nenad Pavletić | ████ | █ | Prof. Fizičke k. | VSS | TZK 5-8. PRO |
| Ivana Vudrag | ████ | █ | Prof. Hrv.j.i knj. I njem. j.i knj. | VSS | Njemački jezik |
| Elena Vitasović | ████ | █ | Prof. L.K | VSS | Lik. Kult. 5/8, PRO |
| Sonja Milović | ████ | █ | Mag. glazb. ped. | VSS | Glazbena k. 5-8, PRO |
| Kristina Klarić | ████ | █ | Uč. RN s poj. geo. | VSS | Geografija |
| Zvonko Mihaljević | ████ | █ | Dipl.ing. poljopr. | VSS | Teh. k. 5/8, PRO |
| Sandra Dundara | ████ | █ | Dipl. učit. s pojač. E.J. | VSS | Engleski jezik |
| Martina Pavletić | ████ | █ | Dipl. teolog | VSS | Vjeronauk 1-8, PRO Eng. j. |
| Darian Divšić | ████ | █ | Prof. pov. i hrv. j. | VSS | HJ i Povijest |
| Marin Pekica | ████ | █ | Mag. Pov. | VSS | Pov.5/6, PRO |
| Stanislav Pašuld | ████ | █ | Dipl. ing. strojarstva | VSS | Mat. I Fiz. |
| Vanesa Šaša | ████ | █ | Sveuč. prvost. nj. j i knj. I filozof. | VŠS | Njem. j. 1-4 PRO |
| Goran Braković | ████ | █ | Mag. Prim.edu. | VSS | PRO |
| Mladen Radolović | ████ | █ | Dipl. ing. elektroteh. | VSS | Inf. 8. r. , PRO |
| Tatjana Haler | ████ | █ | Prof. filozofije I religijske kulture | VSS | Produženi boravak |

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

| Ime i prezime | Godina rođenja | Godine staža | Struka | Stupanj školske spreme |
|---------------------------------------|----------------|--------------|--------------------------------|------------------------|
| Ravnateljica: Emilijana Fabijančić | ■ | ■ | Prof. defektolog | VSS |
| Pedagog Sandra Banko | ■ | ■ | Prof. pedagog | VSS |
| Knjižničar Maja Damijanić | ■ | ■ | Mag.educ. hrv. j. I knj. | VSS |

2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA

| Ime i prezime | Godina rođenja | Struka | Stupanj školske spreme | Godine staža |
|---------------------------------------|----------------|------------------|------------------------|--------------|
| Tajnica Jasna Crljenica | ■ | mag. iur | VSS | ■ |
| Računovođa Natali Celija Mošnja | ■ | mag. oec. | VSS | ■ |
| Domar Marijan Brezovar | ■ | elektrotehničar | SSS | ■ |
| Spremačica Miranda Janić | ■ | radnica | NKV | ■ |
| Kuharica Marija Blarežina | ■ | Odjevni tehničar | KV | ■ |

Iz tablica je vidljivo da u školi radi 21 učitelj. Svi učitelji su stručni i zaposleni na neodređeno vrijeme, osim učitelja Kemije i učiteljice u PB. Većina učitelja koji rade u predmetnoj nastavi nemaju puno radno vrijeme pa ga nadopunjuju u drugim školama:

Nensi Peruško – OŠ Centar Pula

Elena Vitasović – OŠ P. Studenca Kanfanar, OŠ V. Nazor Krnica, OŠ Marčana

Sonja Milović – OŠ V. Nazor Krnica, ŠPUD

Kristina Klarić- OŠ Fažana

Zvonko Mihaljević - OŠ Marčana, OŠ Stoja
 Sandra Dundara -OŠ V. Nazor Krnica
 Darian Divšić- OŠ V. Nazor
 Ivana Vudrag- OŠ Vodnjan
 Nenad Pavletić- OŠ Marčana
 Marin Pekica- ŠTUT Pula, OŠ Vodnjan, OŠ V. Nazor Rovinj, OŠ M. Zaro Pula
 Martina Pavletić- OŠ V. Vrh Pula

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Broj učenika:

| Razred | Učenika | Djevojčica | Odjela | S drugih područja | a) povratnika b) progn. c) izbjeg. | Broj uč putnika | |
|--------|---------|------------|--------|-------------------|--|-----------------|-----------|
| | | | | | | Do 5 km | Preko 5km |
| I | 4 | 2 | 0,5 | 3 | / | 1 | 3 |
| II | 4 | / | 0,5 | 2 | / | 1 | 2 |
| III | 1 | 1 | 0,5 | 1 | / | / | 1 |
| IV | 1 | / | 0,5 | / | / | 1 | / |
| Uk | 10 | 3 | 2 | 6 | / | 3 | 6 |
| V | 1 | 1 | 0,5 | / | / | / | 1 |
| VI | 4 | 2 | 0,5 | 1 | 1 | 3 | / |
| VII | 3 | 1 | 1 | / | / | 1 | 2 |
| VIII | 3 | 2 | 1 | / | / | 3 | / |
| V-VIII | 11 | 6 | 3 | / | 1 | 7 | 3 |
| PRO | 3 | / | 1 | 3 | / | / | 3 |
| I-VIII | 24 | 9 | 6 | 10 | 1 | 10 | 12 |

U školskoj 2021./2022.godini temeljem Odluke o broju razrednih odjela UO za obrazovanje, sport i tehničku kulture Istarske županije u OŠ Divšići odobrena su dva kombinirana razredna odjeljenja u razrednoj nastavi : I. /III. i II/IV. razredi sa 10 učenika , jedno kombinirano razredno odjeljenje u predmetnoj nastavi V i VI razred sa 5 učenika , i čista razredna odjeljenja 7. ,i 8. Razreda. U 7. r. je 3 učenika ,a u 8. r. je 3 učenika. Posebno razredno odjeljenje (PRO) u trokombinaciji učenika RN I PN, polazi ukupno 3 učenika u 4.r., 5.r. i 6.r., po 1 učenik u svakom razredu.

Obzirom da su u PRO uključeni učenici iz razredne nastave (1 učenik 4. r.) I 2 učenika iz predmetne nastave 5.r. I 6.r. poslan je zahtjev Osnivaču škole- Istarskoj županiji da omogući izmjene Ustroja OŠ Divšići u šk. God. 2021./2022. na način da se organiziraju dva odjeljenja Posebnog razrednog odjela; Posebni razredni odjel (čisti razredni odjel) 4 r. sa 1 učenikom I Posebni kombinirani razredni odjel 5. I 6. razreda sa 2 učenika PRO predmetne nastave.

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

U matičnoj školi nastava se izvodi u jutarnjoj smjeni. U matičnoj školi nastava započinje u 8,00 sati, a posljednji, sedmi sat završava u 13,55 sati.

U svezi organizacije prijevoza djece u školu i iz škole za područje koje pokriva škola Divšići, rješenje je nađeno uvođenjem školskog autobusa, što nam olakšava organizaciju prijevoza i organizaciju odgojno obrazovnog rada škole.

(90 % učenika su putnici).

Prijevoznik Fils d. o. o. Pula, osigurao nam je minibus koji prometuje područjem koje pokriva OŠ Divšići i dovozi djecu u 7,15 sati. Za 3 učenika s TUR koji polaze Posebni razredni odjel osiguran je prilagođeni prijevoz, na relaciji Medulin- Pula Divšići, Divšići- Pula Medulin, prijevoznik je Fils d.o.o. Pula.

Povratak djece iz matične škole Divšići organiziran je na istoj relaciji u 12,30 sati i 13,55 sati. Ukupan put izražen u kilometrima u jednom pravcu za matičnu školu Divšići iznosi dvadesetak km.

Prehrana učenika, školska kuhinja nema uvjete za pripremu kuhane hrane, pa je učenicima ponuđen suhi obrok (sendvič, pizza, kolač) obogaćen voćem ili mliječnim obrokom (puding, mlijeko, kakao) koji zadovoljava normative za tu vrstu prehrane. Broj djece koji su uključeni u školsku kuhinju približno je 50% od ukupnog broja učenika. Nadamo se skorijoj rekonstrukciji kuhinje pa da naši učenici imaju kuhane obroke.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

| | Mjesec | Broj dana | | Blagdani i neradni dani | Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe... |
|---|--------|-----------|------------|-------------------------|--|
| | | Radnih | Nastavnih | | |
| I. polugodište od 06. 09. 2021. do 24. 12. 2021. god. | IX. | | 19 | | |
| | X. | | 21 | | |
| | XI. | | 18 | | Jesenski odmor učenika 2. studenog 2021. - 3. studenog 2021. |
| | XII. | | 17 | | |
| UKUPNO I. polugodište | | | 75 | | 1. Zimski odmor učenika od 24.12.2021. do 7. 01.2022. godine 2. zimski odmor učenika 21. 2. 2022. - 25. 02. 2022. |
| II. polugodište od 10. 01.2022. do 21. 06. 2022. god. | I. | | 16 | | |
| | II. | | 15 | | |
| | III. | | 23 | | |
| | IV. | | 14 | | Proljetni odmor učenika od 14. travnja 2022. do 22. travnja 2022.g dine |
| | V. | | 20 | | |
| | VI. | | 14 | | |
| | VII. | | 0 | | |
| | VIII. | | 0 | | Ljetni odmor učenika Od 22.06.2022. do 31. kolovoza 2022.godine |
| UKUPNO II. polugodište | | | 101 | | |
| U K U P N O: | | | 176 | | |

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1. 11. 2021. Svi sveti
- 18. 11. 2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrinje
- 25.12.2021. Božić
- 26.12. 2021. Sv. Stjepan
- 01.01. 2022. Nova godina
- 6. 01. 2022. Sveta tri kralja
- 17. 04. 2022. Uskrs
- 18. 04. 2022. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05.2022. Međunarodni praznik rada
- 30. 05. 2022. Dan državnosti
- 16. 06. 2022. Tijelovo
- 22.06. 2022. Dan antifašističke borbe
- 05.08. 2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.08. 2022. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

Ostvarivanje programskih sadržaja od šk. god. 2021./2022. pratit će se u e- dnevniku. Škola će realizirati postojeći nastavni plan i program po HNOS- u, i po kurikularnoj reformi “Škola za život” po novim kurikulumima.

3.4. RASPORED SATI

U privitku Godišnjeg plana i programa priložen je raspored sati za sve odjele i učitelje sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi, satnica zvonjenja i dežurstvo učitelja.

Raspored sati koncipiran je tako da udovoljava svim zahtjevima odgojno-obrazovnog rada- HNOS- a radnika-učitelja i učenika OŠ Divšići.

4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

4.1. VJERONAUK

| Naziv programa | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Sati tjedno | Sati godišnje | Napomena |
|-----------------------|---------------|---------------------|-------------------|----------------------------|--------------------|----------------------|-----------------|
| Vjeronauk | 1/3 | 5 | 1 | Martina Pavletić | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | 2/4 | 5 | 1 | Martina Pavletić | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | 5/6 | 5 | 1 | Martina Pavletić | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | 7 | 3 | 1 | Martina Pavletić | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | 8 | 3 | 1 | Martina Pavletić | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | PRO | 2 | 1 | Martina Pavletić | 2 | 70 | |

4.2.. INFORMATIKA

| Naziv programa | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Sati tjedno | Sati godišnje | Napomena |
|----------------|--------|--------------|------------|---------------------|-------------|---------------|----------|
| Informatika | 1/3 | 5 | 1 | Iva Percan Braković | 2 | 70 | |
| Informatika | 2/4 | 5 | 1 | Iva Percan Braković | 2 | 70 | |
| Informatika | PRO | 1 | 1 | Iva Percan Braković | 2 | 70 | |
| Informatika | VII | 3 | 1 | Iva Percan Braković | 2 | 70 | |
| Informatika | VIII | 3 | 1 | Iva Percan Braković | 2 | 70 | |

4.3. ENGLISKI JEZIK

| Engleski jezik | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Sati tjedno | Godišnje | Napomena |
|----------------|--------|--------------|------------|---------------------|-------------|----------|-----------------------|
| Engleski jezik | 4 | 1 | 1 | Sandra Dundara | 2 | 70 | |
| Engleski jezik | V/ VI | 5 | 1 | Sandra Dundara | 2+1 | 70 | +1 za uč. Ej 1 str j. |
| Engleski jezik | VII | 3 | 1 | Sandra Dundara | 2+1 | 70 | +1 za uč. Ej 1str j. |
| Engleski jezik | VIII | 3 | 1 | Sandra Dundara | 2 | 70 | |

4.4.TALIJANSKI JEZIK

| Talijanski jezik | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Sati tj. | Godišnje | Nap. |
|------------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------|----------|------|
| Talijanski jezik | 1/3 | 5 | 1 | Katja Vujić Divšić | 2 | 70 | |
| Talijanski j. | 2/4 | 5 | 1 | Katija Vujić Divšić | 2 | 70 | |
| Talijanski jezik | V /VI | 4 | 1 | Katja Vujić Divšić | 2 | 70 | |
| Talijanski jezik | VII | 2 | 1 | Katja Vujić Divšić | 2 | 70 | |
| Talijanski jezik | VIII | 2 | 1 | Katja Vujić Divšić | 2 | 70 | |

5. PLAN AKTIVNOSTI NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA ZA OSNOVNE ŠKOLE

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja nastaviti će s vanjskim vrednovanjem obrazovnih postignuća tijekom šk. god. 2021./2022.

Ispitivanja obrazovnih postignuća učenika u šk. god. 2021./2022. odvijati će se prema rasporedu i u nastavnom obimu koji će odrediti Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

U predviđene aktivnosti ubrajaju se i dežurstva učiteljica/učitelja i stručnih suradnica/suradnika tijekom provođenja ispita te sudjelovanje u ostalim aktivnostima ispitnih povjerenstava.

6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Ukupno imamo 9 učenika s TUR, od kojih 8 imaju pomoćnika u nastavi.

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | PRO | Ukupno |
|--|--|-----|------|-----|----|-----|------|-------|-----|--------|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | | |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | 2 | 2 | / | / | / | / | / | / | 1 | 5 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | / | / | / | / | / | / | 1 | 1 | 2 | 4 |
| Posebni program uz individualizirane postupke | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Posebni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

7. NASTAVA U KUĆI

Nastava u kući nije organizirana.

8. DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD

U školskoj 2021./22. godini organizirana je dopunska i dodatna nastava. Dopunska nastava organizirana je iz hrvatskog jezika, matematike i njemačkog jezika. Dodatna nastava organizirana je iz matematike i hrvatskog jezika.

9. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Radu sa darovitim učenicima u školi se posvećuje posebna pažnja, na satovima iz dodatne nastave pomaže im se da proširuju znanje i razvijaju kreativnost.

10. PLAN IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

10.1. VRSTE IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I PLANIRANI SATI RADA

| Naziv izvannastavne aktivnosti | Broj uključenih učenika | Planirani broj sati | Imena izvršitelja |
|---------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Pjevački zbor | 20 | 35 | Sonja Milović |
| Školsko sportsko društvo Pčelica | 20 | 35 | Nenad Pavletić |
| Vježbaonica | 10 | 35 | Nenad Pavletić |
| Likovna grupa | 10 | 35 | Elena Vitasović |
| Kreativna radionica | 5 | 35 | Adriana Peruško |
| Engleski jezik | 9 | 35 | Sandra Dundara |
| Crveni križ | 9 | 35 | Pekica Marin |
| Vjeronaučna grupa | 10 | 35 | Martina Pavletić |

10.2. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

| Naziv aktivnosti | broj učenika | mjesto ostvarenja | voditelj aktivnosti | način komunikacije |
|-----------------------------|--------------|-------------------|--------------------------------------|---------------------|
| Odbojka | 1 | Marčana | OK Marčana | Roditelji-voditelji |
| Nogomet | 1 | Smoljan | NK Sloboda | „ |
| | | -ci | Smoljanci | |
| Glazbena škola | 1 | Pula | | “ |
| Sportsko- rekreativna grupa | 4 | Pula | Udruga za sport i rekreaciju Pčelica | |

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG KLUBA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Sastavio: Nenad Pavletić, prof. kineziologije u svojstvu voditelja Školskog športskog kluba

CILJ

Osposobiti učenike za primjenu teorijskih i motoričkih znanjakoja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete življenja i istodobno učinkovito mijenjati osobine i razvijati sposobnosti, radi promicanja zdravlja kao nezamjenljivoga čimbenika svih ljudskih aktivnosti.

ZADAĆE

- usvajanje teorijskih i motoričkih znanja za svakodnevne motoričke aktivnosti, djelotvorno korištenje slobodnog vremena i snalaženje u urgentnim situacijama;
- zadovoljavanje potreba za kretanjem i poticanje samostalnoga vježbanja;
- uključivanje u športske klubove i razvijanje interesa za osobni napredak u različitim športskim aktivnostima;
- usvajanje znanja o samostalnoj kontroli tjelesnog vježbanja;
- upoznavanje sa zakonitostima rasta i razvoja temeljnih antropoloških obilježja;
- usvajanje znanja o očuvanju i promicanju zdravlja;
- praćenje sastava tijela i prevencija pretilosti;
- razvijanje i njegovanje higijenskih navika;
- promicanje općih ljudskih vrijednosti;
- omogućivanje osobne afirmacije učenika;
- osposobljavanje za skupni rad;
- aktivan boravak u prirodi.

POSEBNE PROGRAMSKE ZADAĆE

- organizacija i provođenje izvannastavnih aktivnosti učenika (odbojka, kros, sportska gimnastika i badminton za djevojčice i dječake; nogomet za dječake), uz izradu globalnog, operativnog i izvedbenog plana i programa slobodnih aktivnosti i to nakon inicijalne provjere morfoloških, motoričkih i funkcionalnih vrijednosti učenika;
- organizacija i provođenje natjecanja u razrednom odjelu, međurazredna natjecanja, međuškolska natjecanja i priredbe tjelesne i zdravstvene kulture;

- sudjelovanje na međuškolskim športskim natjecanjima u organizaciji Školskog športskog saveza;
- sudjelovanje na športskim natjecanjima u organizaciji osnovnih škola, športskih klubova, udrugai društava za šport i rekreaciju (Utrka Uljanika, Športski sabor Pčelica...)
- zimovanje i ljetovanje uz obuku skijanja i plivanja, izletništvo, pješački i biciklistički pohodi;
- suradnja sa osnovnim školama, športskim klubovima, udrugama i društvima za šport i rekreaciju radi učinkovitije realizacije nastavnog plana i programa tjelesne i zdravstvene kulture kao i izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenica i učenika vezanih uz područje tjelesne izdavnstvene kulture.

KALENDAR AKTIVNOSTI

- slobodne izvannastavne aktivnosti (badminton, sportska gimnastika, odbojka, nogomet i kros), tijekom nastavne godine godine dva puta tjedno po jedan školski sat (ukupno 70 sati);
- razredna i međurazredna športska natjecanja tijekom cijele nastavne godine;
- organizacija međuopćinskog prvenstva osnovnih škola u krosu u listopadu 2021. godine;
- Utrka Uljanika u listopadu 2020.godine, Športski sabor Pčelica u studenom 2021. godine, kalendar ostalih relevantnih natjecanja športskih klubova, udruga i društava za šport i rekreaciju trenutno nepoznat;
- sudjelovanje na međuškolskim športskim natjecanjima na međuopćinskoj i županijskoj razini u odbojci, nogometu, badmintonu i krosu prema trenutno nepoznatom kalendaru;
- športski međuškolski susreti u odbojci, nogometu, badmintonu i krosu sa Osnovnim školama Veli Vrh u Puli, Marčana u Marčani i Barban u Barbanu tijekom cijele nastavne godine 2021./2022;
- jednodnevna obuka skijanja u prosincu 2021. godine ili siječanj/veljača 2022. godine na Platku;
- jednodnevna obuka plivanja u lipnju 2022. godine u Raklju;
- športski dan škole u lipnju 2022. godine;
- jednodnevni pješački i biciklistički pohod tokom godine u blizini Škole

12. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

| Obrazovno razdoblje | Mjesec | SADRŽAJ | Broj učenika | Nositelji aktivnosti |
|--|---------------|--|---------------------|---|
| I Od 06.09.2021. do 23.12.2021. | IX | Svečani prihvrat prvaša Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana | 24 | Učitelji RN, PN Razrednici |
| | X | Dječji tjedan Svjetski dan učitelja Svjetski dan hrane Međunarodni dan školskih knjižnica | 24 | Razredni voditelji Likovna grupa |
| | XI | Svi sveti Dan sjećanja na Vukovar Dan djece Interliber Dan hrvatskog kazališta | 24 | Razrednici, pedagog Razrednici, knjižničar |
| | XII | Sveti Nikola Proslava Božića | 24 | Voditelj za estetsko uređenje, voditelj zbora |
| | I | Dan sjećanja na žrtve holokausta | 24 | Razrednici, školska knjižničarka |
| II Od 10.01.2022. do 21.06.2022. | II | Valentinovo Maskenbal u školi | 24 | Razrednici |
| | III | Međunarodni dan žena Školska natjecanja Dan darovitih učenika | 24 | Učitelji |

| | | | | |
|--|----|---|----|--|
| | IV | Novigradsko proljeće Dan planeta Zemlje Uređenje škole i školskog prostora Pozdrav proljeću | 24 | Učiteljsko vijeće Razrednici Razrednici Razrednici |
| | V | Međunarodni praznik rada Svjetski dan Crvenog križa Majčin dan | 24 | Razrednici Voditelj Crvenog križa |
| | VI | Kulturno-umjetnički program povodom dana škole Športski dan škole Dan škole Podjela svjedodžbi | 24 | Učiteljsko vijeće Voditelji športskih grupa Razrednici |

13. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA ZA UČENIKE OSMOG RAZREDA

1. Upoznavanje sa srednjoškolskim sustavom Republike Hrvatske

- a) upoznavanje sustava srednjeg školstva koji se nadovezuje na osmogodišnju školu
- b) upoznavanje vrste škola i njihovo trajanje (gimnazije, strukovne i umjetničke škole)

2. Upoznavanje i razumjevanje svojih sposobnosti i želja u budućem školovanju

- a) vrijeme mašte i vrijeme ozbiljnosti
- b) odrastanje
- c) sposobnosti, interesi, stavovi, vrijednost
- d) temperament i karakter
- e) zdravlje - najveće bogatstvo
- f) nadareni učenici
- g) učenici s teškoćama u razvoju
- h) dječaci i djevojčice

3. Upoznavanje sa budućim zanimanjem

- a) važnost izbora (prvoga zanimanja)
- b) mogućnosti zapošljavanja
- c) osobine pojedinca i izbor zanimanja

4. Elementi i kriteriji za upis u I. razred srednje škole

5. Struke - područje rada

U sklopu nastavnog plana i programa VIII.razreda interesantne teme vezane za profesionalno informiranje bit će realizirane u IV, V i VI mjesecu 2022. godine.

- Nositelj plana: Samanta Paronić

Teme: 1.Srednjoškolski-sustav-RH

2. Poznajete li sebe?

Stručni tim Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ispostava Pula u IV. i V. mjesecu 2022. godine upoznaje i vrši po potrebi testiranje učenika VIII. razreda. Učenicima pruža najbolji prikaz zanimanja, pomoć i uvida kako izabrati željeno zanimanje, upoznaje sa elementima i kriterijima za upis u I. razred srednje škole.

- Nositelji plana: stručni tim Zavoda za zapošljavanje
Samanta Paronić, razrednica
Sandra Banko, stručni suradnik pedagog
Učenici i roditelji

Obzirom da škola nema drugih stručnih suradnika osim pedagoga i knjižničara, škola će organizirati predavanje za roditelje i učenike VIII razreda na teme vezane za psihološki i profesionalni razvoj usmjeravanja.

- Nositelji plana: Samanta Paronić, razrednica
Sandra Banko, stručni suradnik pedagog

Vrijeme realizacije V. mjesec 2022.godine.

14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI OŠ U ŠKOLSKOJ 2021./2022. GODINI.

Voditelj ŠPP: Sandra Banko, pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

PROCJENA STANJA I POTREBA: Uslijed društvenih promjena uvjetovanim zaposlenošću oba roditelja, roditelji provode premalo vremena sa svojom djecom pa djeca često ne dobivaju odgovarajuću socio emocionalnu podršku, temeljne potrebe djece za ljubavlju, razumijevanjem, priznanjem i sigurnošću se ne zadovoljavaju u dovoljnoj mjeri zajedničkim aktivnostima roditelja i djece pa dijete traži nadomjestak npr. gledanjem TV, igranjem računalnih igrica, nekontroliranim uzimanjem sredstava ovisnosti. Kvalitetna suradnja obitelji i škole vrlo je važna za dobrobit djeteta i mladih jer pomaže uspješno svladati obrazovne sadržaje i usvojiti moralne vrijednosti.

CILJEVI PROGRAMA:

Ciljevi Školskog preventivnog programa prvenstveno se odnose na prevenciju društveno neprihvatljivog ponašanja, rad na odgovornom ponašanju, učenje kako mirno rješavati probleme unutar konflikata i raznih sukoba, razvijanje međusobne tolerancije i poštivanje razlika, razvijanje pozitivne slike o sebi, unapređivanje zaštite zdravlja mladih, smanjivanje i/ili otklanjanje interesa za sredstvima ovisnosti, pomoć u organizaciji slobodnog vremena učenika, razvijanje komunikacijskih vještina i strategija kako reći „ne“ te osposobljavanje učenika za samopomoć i samozaštitu.

AKTIVNOSTI su usmjerene na usvajanje:

- informacija učenika o štetnim posljedicama koje izazivaju sredstva ovisnosti alkohol i duhan,
- educiranje roditelja na roditeljskim sastancima i radionicama
- promoviranje zdravih stilova života
- stvaranje uvjeta za kvalitetno provođenje slobodnog vremena
- upućivanje u vještine koje će pomoći pojedincu u problemima odrastanja i odlučivanja o sebi: vještine kvalitetnog samopotvrđivanja, komunikacijskih vještina, razvijanjem tolerancije prema različitosti, vještine svladavanja životnih problema, razvoj kritičkog mišljenja, vještine

odupiranju pritisku grupe ,vještine zdravog, nerizičnog druženja i zabavljanja, vještine nadvladavanja dosade, neuspjeha i niskog samopoštovanja.

RAD S UČENICIMA

| OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI | | | | | |
|---|---------|--------|----------|-------------------------|------------------------|
| Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak) | Autor/i | Razred | Broj uč. | Voditelj, suradnici | Planirani broj susreta |
| 1. <i>Slika o sebi i samounapređivanje, komunikacijske vještine, socijalne vještine, asertivnost, rješavanje sukoba, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. 11.-15.12. 2021.predavanjem i radionicom „ Kako da učenje ne bude mučenje?“</i> | | 5./6 | 5 | Razrednici, pedagoginja | 2 |
| 2. <i>Donošenje odluka, utjecaj medija, suočavanje s anksioznošću, suočavanje s ljutnjom, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. 11.-15.12. 2021.predavanjem i radionicom „Alkohol i mladi“.</i> | | 5./6. | 5 | Razrednici, pedagoginja | 2 |
| 3. <i>Moje potrebe i prava, Ovisnosti i mladi, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. 11.-15.12. 2021.predavanjem i radionicom „ Recite da nepušenju“.</i> | | 7. | 3 | Razrednici, pedagoginja | 2 |
| 4. <i>Osiguravanje kvalitetnijeg provođenja slobodnog vremena učenika, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. 11.-15.12. 2021.predavanjem i radionicom „Droga – budi mudar nemoj početi“.</i> | | 8. | 3 | Razrednici, pedagoginja | 2 |

RAD S RODITELJIMA

| Opis aktivnosti | Sudionici | Broj susreta | Voditelj/suradnici |
|---------------------------|-----------|--------------|--------------------|
| Individualno savjetovanje | roditelji | po potrebi | Razrednici, |

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|
| pedagoginja | | | |
| Edukacija na roditeljskim sastancima: Spriječimo nasilje u školama | | | |
| Adolescencija- put prema zrelosti | | | |
| I roditeljstvo se može učiti | | | |
| Jačanje roditeljske kompetencije | | | |
| teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima | | | |
| Afirmacija uspješnog roditeljstva: kvalitetna komunikacija, osposobljavanje za prevladavanje konflikata, razumijevanje potreba djece i roditelja, ponašanja koja izabiremo u odgoju, asertivno ponašanje. | | | Razrednici, pedagoginja, razrednici |
| Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme | | | |
| Uzroci uzimanja droga i samog razvoja ovisnosti, zaštitni čimbenici. | | | Pedagoginja, razrednici |

RAD S UČITELJIMA

| RAD S UČITELJIMA | | | |
|---|------------------|---------------------|---|
| <i>Tema, opis aktivnosti</i> | <i>Sudionici</i> | <i>Broj susreta</i> | <i>Voditelj, suradnici</i> |
| 1. Individualno savjetovanje o postupanju | učitelji | po potrebi | Ravnateljica, pedagoginja, vanjski stručnjaci |
| 2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima | | | |
| Osposobljavati učitelje da budu kreatori „Kvalitetne škole“, „Škole bez neuspjeha“, škole prilagođene učenicima i njihovim potrebama. | | | Ravnateljica, pedagoginja, vanjski stručnjaci |

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|
| 3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama | | | |
| Stvaranje sigurnog i podržavajućeg ozračja u razredu pogodnom za učenje | | | Ravnateljica, učitelji, pedagoginja |

U suradnji sa MUP RH, Policijska uprava Istarska, Odjel prevencije Pula u šk. god. 2021./22. prigodnim preventivnim aktivnostima obilježiti će se određene značajne datume koji se odnose na područja kojima se kroz redovne policijske poslove policija bavi (internet, ovisnosti, eko datumi, nasilje, trgovanje ljudima, ranjive skupine u društvu i dr.).

NAZIV AKTIVNOSTI: „POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE“

POSEBNI CILJ: osvijestiti pravilan način sudjelovanja u prometu

| PROVEDBENE AKTIVNOSTI | CILJANE SKUPINE | VREMENIK | NOSITELJI | SURADNICI U PROVEDBI | FINANCIJSKA SREDSTVA | EVALUACIJA/ VREDNOVANJE |
|---|--|-----------------------|------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|---|
| Edukativna predavanja za učenike 1. razreda o pravilnom načinu sudjelovanja u prometu | Učenici 1. razreda Roditelji učenika 1. Razreda | Rujan, listopad 2021. | Djelatnici Policijske postaje Pula | Ravnateljica Razrednici Pedagog | | Razgovor s učenicima nakon predavanja Vijest na web stranici škole Sigurno kretanje učenika |

NAZIV AKTIVNOSTI: NASILJE NA INTERNETU

CILJ: Osvijestiti potrebu za sigurnim i odgovornim korištenjem interneta i društvenih mreža, poticanje tolerancije, mirnog rješavanja sukoba

| PROVEDBENE AKTIVNOSTI | CILJANE SKUPINE | VREMENIK | NOSITELJI | SURADNICI U PROVEDBI | FINANCIJSKA SREDSTVA | EVALUACIJA/ VREDNOVANJE |
|---|--------------------------|---|------------------------------|--|----------------------|---|
| Provođenje radionica o potrebi odgovornog korištenja interneta i umijeća donošenja odluka s učenicima od 5.-8. razreda, korištenje edukativnih materijala | Učenici od 5.-8. razreda | Tijekom školske godine, prema dogovoru s razrednicima | MUP RH, PU Istarska, PP Pula | Učiteljica informatike učitelji pedagog roditelji | | Diskusija i vrednovanje radionica na satovima razredne zajednice Vijesti na web stranici škole |

NAZIV AKTIVNOSTI: ZDRAV ZA 5

POSEBNI CILJ: Prevencija ovisnosti o alkoholu ,drogama, igri na sreću i podizanje svijesti o važnosti zaštite okoliša, biljnog i životinjskog svijeta

| PROVEDBENE AKTIVNOSTI | CILJANE SKUPINE | VREMENIK | NOSITELJI | SURADNICI U PROVEDBI | EVALUACIJA/ VREDNOVANJE |
|--|--------------------|--|-----------------|----------------------|---|
| Projekt se provodi kontinuirano tijekom školske godine , s ciljem aktivnog mijenjanja stavova i štetnih navika o ovisnosti, aktivnog mijenjanja stavova o nužnosti zaštiti okoliša i prirode, podizanja razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja. Predavanja za učenike 8. Razreda o zakonskim posljedicama konzumacije alkohola i | Učenici 8. razreda | Tijekom školske godine, prema dogovoru s predavačima | MUP- Pula, HZJZ | Učitelji, pedagog | Vijest na web stranici škole Evaluacija od strane suradnika u provedbi |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

NAZIV AKTIVNOSTI: OBILJEŽAVANJE MJESECA BORBE PROTIV OVISNOSTI

POSEBNI CILJ: podizanje svijesti o štetnostima opijata među roditeljima najrizičnije populacije učenika

| PROVEDBENE AKTIVNOSTI | CILJANE SKUPINE | VREMENIK | NOSITELJI | SURADNIC I U PROVEDBI | FINANCIJSKA SREDSTVA | EVALUACIJA/ VREDNOVANJE |
|--|---|--|----------------------------------|---|----------------------|--|
| <p>Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti u okviru dva predavanja:</p> <p>1. predavanje za roditelje učenika 7. i 8. razreda o zlouporabi opojnih droga</p> <p>2. predavanje za roditelje učenika o prevenciji konzumacije alkohola, droga i pušenja</p> | <p>Učenici viših razreda</p> <p>Roditelji učenika</p> | <p>Između 15. studenog 2021. i 15. prosinca 2022.</p> <p>2. polugodište 10.1. 2021.-21. 6. 2022.</p> | <p>Pedagog</p> <p>Razrednici</p> | <p>Djelatnici policijske postaje Pula</p> <p>ravnateljica pedagog</p> <p>razrednici</p> | - | <p>Vijest na web stranici</p> <p>Diskusija i vrednovanje projekta na satovima razredne zajednice</p> |

NAZIV AKTIVNOSTI: „MIR I DOBRO“

POSEBNI CILJ: osvijestiti o opasnostima koje prijete od uporabe pirotehničkih sredstava s ciljem smanjivanja neželjenih posljedica

| PROVEDBENE AKTIVNOSTI | CILJANE SKUPINE | VREMENIK | NOSITELJI | SURADNICI U PROVEDBI | FINANCIJSKA SREDSTVA | EVALUACIJA/ VREDNOVANJE |
|---|-----------------|---------------------------------------|--|---------------------------------------|----------------------|--|
| Edukativno predavanje o opasnostima uporabe pirotehničkih sredstava | Svi učenici OŠ | 15. prosinac 2021.- 8. siječnja 2022. | Djelatnici protueksplozijskog odjela Policijske postaje Pula | Ravnateljica Razrednici Pedagog | / | Razgovor s učenicima nakon predavanja, Sigurna upotreba pirotehničkih sredstava Vijest na web stranici škole |

14. 1. Zdravstveni i građanski odgoj

a) Zdravstveni odgoj

| | |
|---|---|
| a) AKTIVNOST b) PROGRAM c) PROJEKT | Kurikulum zdravstvenog odgoja |
| CILJEVI | Temeljem upoznavanja učenika sa znanstveno utemeljenim informacijama osposobiti učenike za zdrav život, ostvariti humani odnos među spolovima, poučiti ih što je spolno odgovorno ponašanje te kroz edukaciju prevenirati ovisnosti i nasilničko ponašanje. |
| NAMJENA | Ostvariti povezanost tjelesnog, mentalnog, duhovnog, emocionalnog i socijalnog aspekta zdravlja. Ispunjenje i stabilnost u svakoj od navedenih dimenzija pridonosit će cjelovitosti razvoja i povećanju kvalitete življenja učenika. |
| NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST | Razrednici, stručni suradnici, djelatnici Školske medicine u okviru pojedinih nastavnih sadržaja |
| NAČIN REALIZACIJE | Kroz četiri modula Zdravstvenog odgoja (Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Prevencija ovisnosti te Spolna/rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje) s učenicima od 1.-8. Razreda. Sadržaji će se obrađivati u okviru satova razrednika, u okviru već postojećih nastavnih sadržaja prirode, prirode i društva, biologije, tjelesne i |

| | |
|---------------------------|---|
| | zdravstvene kulture, školskih preventivnih programa, satova razrednika i projekata te u okviru predavanja koja će održati timovi školske medicine (nadležna školska liječnica, stomatologinja i medicinske sestre). |
| VREMENIK | Tijekom cijele šk. god. 2021./2022. u okviru satova razrednika te nastavnih predmeta unutar kojih su sadržaji Kurikuluma zdravstvenog odgoja već integrirani. |
| OKVIRNI TROŠKOVNIK | - |
| NAČIN PRAĆENJA | Diskusija na satovima razrednika, vrednovanje radionica i predavanja. |

Gradanski odgoj i obrazovanje

| | |
|---|---|
| a) AKTIVNOST b) PROGRAM c) PROJEKT | Gradanski odgoj i obrazovanje |
| NASTAVNI PREDMET | Svi nastavni predmeti, izvannastavne aktivnosti, satovi razrednih odjela |
| VRIJEME | Tijekom šk. god. 2021./2022. |
| UČITELJI | Svi učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| NOSITELJI AKTIVNOSTI | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta |
| CILJ | Razvijanje građanske kompetencije učenika. Razvijanje humanosti, tolerancije, razumijevanja različitosti i ravnopravnosti spolova. |
| ZADACI | Razvoj građanske kompetencije, demokratske svijesti učenika te razvoj osobina učenika u skladu sa shvaćanjem uloge koju građani kao društveni, politički, kulturni i gospodarski subjekti imaju u demokratskom razvoju. |
| NASTAVNA SREDSTVA | Priručnici AZOO. |
| NASTAVNE METODE | Istraživačka nastava, projektna nastava, igra uloga, diskusija, rasprava. |
| KORELACIJA | Svi nastavni predmeti. |
| NAČIN REALIZACIJE | Sadržaji će se obraditi u okviru redovne nastave, sata razrednog odjela, izvannastavnih aktivnosti tijekom cijele školske godine u okviru propisane satnice za razrednu i predmetnu nastavu. |
| NAČIN FINANCIRANJA | - |
| NAČIN PRAĆENJA | Na planiranim stručnim usavršavanjima koje će organizirati i provoditi AZOO |

Plan integriranja građanskog odgoja i obrazovanja u razrednu nastavu

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. IV razredu osnovne škole:

| Osnovna Škola | Obvezna provedba | Godišnji broj sati |
|----------------------------|--|--------------------|
| I., II., III. i IV. razred | Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije. | 15 |
| | Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih. | 10 |
| | Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti. | 10 |
| UKUPNO: | | 35 |

Plan integriranja građanskog odgoja i obrazovanja u predmetnu nastavu

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u V., VI., VII. i VIII. Razredu osnovne škole

| Osnovna Škola | Obvezna provedba | Godišnji broj sati |
|-----------------------------|--|--------------------|
| V., VI., VII., VIII. razred | Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezik, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeronauk, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika. Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije. | 20 |
| | Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine, razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih. | 5 |
| | Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti. | 10 |
| UKUPNO: | | 35 |

14.2. NACIONALNI PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLSKOJ USTANOVI

Uvod

Val nasilja u našim je školama pokrenuo brojna pitanja o njegovim uzrocima kao i traženje izlaza i rješenja.

Zašto se sve više djece ponaša nasilno?

Odgovarajući na to pitanje vjerojatno bismo došli do duboke analize našeg školstva i općenito, društva (Škola postaje sve više obrazovna institucija, a za odgoj je uz preopsežne programe sve manje vremena, problemi snalaženja roditelja u zahtjevnoj ulozi suvremenog roditeljstva su evidentni, kao i besperspektivnost mladih i dr.). Nameće se potreba izrade preventivnog programa borbe protiv svih oblika nasilja u školi u koji moraju biti uključeni učenici, roditelji i učitelji.

Ovaj je program, po svom cilju, zadaćama i sadržaju isprepleten s programskim aktivnostima Školskog preventivnog programa borbe protiv zlouporabe sredstava ovisnosti, te je i on sastavni dio Godišnjeg plana rada škole za šk. 2021./2022. godinu.

Cilj

1. Poticanje i podržavanje zdravog psihosocijalnog razvoja stvaranjem pozitivnog sustava vrijednosti i razvijanje životnih vještina djece. Cilj programa je pomoći djeci da odrastu u osobe koje neće biti nasilne prema sebi, drugima i nad prirodom. Odgajajući ih za nenasilnu komunikaciju u svakodnevnim životnim situacijama razvijamo otvorenost za suradnju, razumijevanje i toleranciju u odnosima prema ljudima.
2. Edukacija učitelja za stvaranje kvalitetnog odnosa učitelj-učenik i pružanja znanja učenicima o uspješnoj suradnji, komunikacijskim vještinama, aktivnom slušanju, suradničkom rješavanju konflikata, prepoznavanju, i iskazivanju emocija, te edukacija učitelja za uspješnu komunikaciju s roditeljima.
3. prezentacija «Nasilje među djecom»
4. Radionice za učenike, učitelje i roditelje

P o v j e r e n s t v o

1. Ravnateljica: Emilijana Fabijančić
2. Stručni suradnik: Sandra Banko
3. Učitelji: razrednici od I. do VIII. razreda

S a d r ž a j a k t i v n o s t i

1. Rad s učenicima

Vrijeme realizacije : na satovima razrednika tijekom školske godine

Nositelji aktivnosti : razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima

Oblici rada : iskustveno učenje kroz pedagoške radionice, parlaonice, igranje uloga i sl.

Zadaci koje treba realizirati u radu s učenicima :

- obratiti pozornost na vlastite potrebe i kvalitetu života
- razvijati pozitivnu sliku o sebi, osjećaj vlastite vrijednosti i ljudskog dostojanstva
- učiti odgovorno donositi odluke i preuzeti odgovornost za svoje postupke
- prepoznati probleme, znati ih strukturirati i kreativno rješavati
- razvijati sposobnosti i vještine komunikacije i kooperacije
- razlikovati natjecanje i suradnju
- razvijati sposobnost kreativnog rješavanja sukoba na teme:
 - a. Ogovaranje
 - b. Svađanje
 - c. Tučnja
 - d. Pritisak vršnjaka
 - e. Nasilništvo
 - f. Neotesanost
- ovladati postupcima i tehnikama nošenja s vlastitim negativnim emocijama (ljutnja, bijes), te općenito, naučiti prepoznati i iskazivati vlastite emocije.

Tijekom nastavne i školske godine upoznati učenike s opasnostima od vatrenog oružja.

Potaknuti učenike na izradi plakata o mjerama za povećanje sigurnosti u Osnovnoj školi Divšići u šk. 2021./2022. godini i s tim u svezi osmisliti **m o t o** svakog razrednog odjela.

2. Rad s roditeljima

1. Organizirati dva roditeljska sastanka glede upoznavanja roditelja s ciljevima i provedbom Nacionalnog programa povećanja opće sigurnosti.
2. S roditeljima nastaviti intenzivniju suradnju na informativnom i savjetodavnom planu s ciljanim temama na roditeljskim sastancima uz stručna izlaganja ili rad u radionicama s ciljem unaprjeđivanja kvalitete roditeljstva.

Teme za zajedničke roditeljske sastanke :

1. Spriječimo nasilje u školama
2. Adolescencija i poremećaji u ponašanju
3. I roditeljstvo se može učiti

3. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima

S učiteljima raditi na edukaciji za rad s rizičnom skupinom djece, za uspješnu komunikaciju s učenicima i roditeljima, organizaciji kvalitetnijih i sadržajnijih satova razrednika na kojima će se pojačati rad u učenju životnih vještina i podizanja kvalitete života mladih te pozitivnih životnih vrijednosti.

S tim je ciljem u ovoj školskoj godini planirano (istodobno i programska aktivnost ŠPP):

1. Održati uvodno predavanje o kvalitetnoj školi s perspektivom uključivanja u projekt kvalitetnih škola.
2. Radionicu «Upoznajmo se kroz komunikacijske igre» prirediti za članove UV.
3. Nabaviti aktualnu stručnu literaturu koja će biti podloga realizaciji ovog programa.
4. Suradivati s udrugama koje provode prevencije nasilja u školama, PU Pula, Centrom za socijalni rad Pula, Otvorenim i SOS telefonom, Crkvom itd.

15. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

| Mj. | SADRŽAJ PLANA | BROJ UČENIKA UKLJUČENIH U PLAN | NOSIOCI PLANA |
|------|--|--------------------------------------|--|
| IX | - Organizacija prehrane učenika u školi, - Organizacija prijevoza učenika | 24 | - ravnateljica - tajnica |
| X | - Organizacija rekreativnih aktivnosti povodom Dječjeg tjedna | 24 | - razrednici - pedagog |
| XI | - Socijalna zaštita učenika - Aktivnosti povodom Svjetskog dana hrane - Akcija čišćenja učionica škole, okoliša, igrališta | 24 | - Centar za socijalni rad - svi učitelji - pedagog |
| XII | - Organizacija aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti 15. 11. -15. 12. 2021.(predavanja o ovisnosti) - Uređenje panoa | 24 | - učitelji viših razreda - pedagog - voditelj CK |
| I | - Kako aktivno provesti zimske praznike | 24 | - učitelj TZK - razrednici - učitelji RN |
| II | - Sistematski pregled zubi - Odlazak na snijeg | 24 | školski stomatolog -razrednici |
| III | - Organizacija rekreativnog izleta "Pozdrav proljeću" | 24 | - učitelji RN |
| IV-V | - Uređenje okoliša škole - Organizacija rekreativnih aktivnosti povodom Dana škole | 24 | - svi zaposlenici škole - učitelj TZK, - razrednici, |

| | | | |
|----|--|----|---|
| | | | - učitelji RN - pedagog |
| VI | - Predavanje za učenike 5.razreda na temu "Pubertet" - Uređenje škole i okoliša povodom Svjetskog dana ekologije 05.06. | 24 | - školski liječnik - svi zaposlenici škole |

U suradnji sa **Zavodom za javno zdravstvo istarske županije, Službe za školsku i adolescentnu medicinu Labin**, tijekom **školske 2021./2022. godine provodit će se Program obveznih specifičnih i preventivnih mjera :**

1. Sistematski pregledi :

- prije upisa u 1. razred
- 5. razred
- 8. razred (u svrhu profesionalne orijentacije, početkom školske godine)

I dalje je u 8. raz., uz redovito cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize, aktualno neobavezno(dobrovoljno) cijepljenje protiv HPV-a za djevojčice i dječake uz informirani pristanak roditelja. Ovo cijepljenje bi se obavilo u školskoj ambulanti po predhodnom dogovoru.

2. Kontrolni pregledi i namjenski pregledi - prema indikaciji tijekom cijele godine

3. Probiri :

- praćenje rasta i razvoja u 3. i 6. razredu
- vid i vid na boje u 3. razredu
- pregled kralježnice u 6. razredu
- utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom u 7. razredu

4. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje potrebe ili oslobađanja TZK-e

Mole se razrednici da obavijeste roditelje koji smatraju da njihovo dijete ima bolesti ili stanja zbog kojih bi trebalo prilagoditi program TZK-e, da roditelje upute da se jave telefonom ili mailom u školsku ambulantu.

5. Rad u povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju po potrebi.

6. Obavezan program cijepljenja :

- 1. razred MPR i POLIO (obavlja se u ambulanti s roditeljima)
- 8. razred DI-TE-POLIO (uz sistematski pregled)

Molimo da prije cijepljenja razrednici ili stručni suradnici podijele učenicima obavijesne listiće za roditelje, koje učenik potpisane donosi na dan cijepljenja.

Time roditelj potvrđuje da je obaviješten i da je suglasan sa cijepljenjem ili nije.

7. Preporučeno neobavezno cijepljenje:

- 8. razred HPV (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9)

8. Savjetovanišni rad - razni problemi djece i mladih vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima - kontinuirano

9. Zdrastveni odgoj : Teme za učenike:

Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu – 1. raz.

Skrivene kalorije, pravilna prehrana – 3. raz.

Promjene u pubertetu i higijena spolovila - 5- razred.

10. Savjetovanište za spolno zdravlje mladih - ponedjeljkom od 15-17 sati u ambulanti školske medicine. Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredima.

11. zaštita i unapređenje školskog okruženja - (po potrebi uz pomoć HE i socijane medicine našeg Zavoda)

- higijenska kontrola škole

- nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika.

- Sve usluge biti će pružane uz pridržavanje epidemioloških mjera

16. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

16.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

| Red. broj | Ime i prezime | Sati u nastavi | | Izborna nastava | Sati Razredništva | Dopun. nast. | Dodat. nast. | Izvannast. aktivn. | Priprema | Druga zaduženja | Ukupno ostali i posebni poslovi | Ukupno tjedno zaduženje |
|-----------|---------------------|----------------|-------------------|-----------------|-------------------|--------------|--------------|--------------------|----------|-----------------|---------------------------------|-------------------------|
| | | Str. n. | Nestručna nastava | | | | | | | | | |
| 1. | Loredana Bužleta | 14 | - | - | 2 | - | - | - | 7 | 3 h.Sind pov. | 17 | 40 |
| 2.. | Goran Braković | 16 | - | - | 2 | 3 | - | - | 8 | 1 h IKT | 18 | 40 |
| 3. | Iva Percan Braković | 2 | - | 6 | 2 | - | - | - | 4 | 1h adm. imenika | 7 | 20 |
| 4. | Samanta Paronić | 8 | - | - | 2 | - | - | - | 4 | - | 10 | 20 |
| 5. | Kristina Klarić | 3 | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 3 PN | 2,5 | 7 |
| 6. | Stanislav Pašuld | 20 | - | - | - | 1 | 1 | - | 10 | - | 8 | 40 |
| 7. | Nensi Peruško | - | 11 | - | - | 1 | - | - | 5,5 | 1 PN | 2,5 | 20 |
| 8. | Ivana Vudrag | 9 | - | - | - | 3 | - | - | 4,5 | - | 5,5 | 20 |
| 9. | Vanesa Šaša | 7 | - | - | - | 2 | - | - | 3,5 | - | 2,5 | 16 |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------|------|---|----|---|---|---|---|-----|----------------|-----|----|
| 10. | Darian Divšić | 10 | - | - | - | - | - | - | 5 | | 5 | 20 |
| 11. | Elena Vitasović | 4 | - | - | - | - | - | 1 | 2 | - | 2 | 9 |
| 12. | Nenad Pavletić | 8 | - | - | - | - | - | - | 4 | 1 h vod.SŠD | 7 | 20 |
| 13. | Sonja Milović | 4 | - | - | - | - | - | - | 2 | 1h Šk. zbor | 3 | 10 |
| 14. | Zvonko Mihaljević | 3,5 | - | - | - | - | - | - | 2 | 0,5h | 1 | 7 |
| 15. | Sandra Dundara | 3 | - | 6 | - | - | - | - | 4,5 | 2 | 2,5 | 16 |
| 16. | Pekica Marin | 4 | - | - | - | - | - | 1 | 2 | - | 2 | 9 |
| 17. | Martina Pavletić | - | 3 | 12 | 1 | - | - | 2 | 7,5 | - | 1,5 | 27 |
| 18. | Mladen Radolović | 2 | - | 2 | - | - | - | - | 2 | - | 1 | 7 |
| 19. | Adriana Peruško | 16 | - | - | 2 | 1 | 1 | 1 | 8 | - | 11 | 40 |
| 20. | Katja Vujić Divšić | 4 | 2 | 10 | - | - | - | - | 8 | - | 8 | 32 |
| 21. | Tatjana Haler | 12,5 | - | - | - | - | - | - | 6 | - | 1,5 | 20 |

16.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA

| Ime i prezime | Struka | Naziv Poslova koje obavlja | Broj sati tjedno | Radno vrijeme od-do | Broj sati god. zaduž. |
|----------------------|------------|----------------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Jasna Crljenica | Dipl. Iur. | Tajnica | 20 | 7-15 | 920 |
| Natali Celija Mošnja | mag. oec. | Računovođa | 20 | 8-12 | 920 |
| Miranda Janić | Radnik | Spremačica | 20 | 7-11 | 920 |
| Marijan Brezovar | elektro | Domar | 10 | 7-9 | 460 |
| Marija Blarežina | Radnik | Kuharica/ spremačica | 40 | 7-15 | 1840 |

17. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

17.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIKA

Kolovoz

- Planiranje i provođenje odgojno-obrazovnog rada prema HNOS-u za šk. 2021./2022. godinu - **kontinuirano**
- Seminari, savjetovanja, stručni aktivni
- Poslovi na početku školske godine (sređivanje dnevnika, imenika, matičnih knjiga i dr.)

Rujan

- Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u OŠ
- Pravilnik o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima i načinu utvrđivanja broja izvršitelja
- Prijedlog školskog kurikulumu
- Primjena pravilnika o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada
- Učiteljski kadar - prijedlog za rješavanje tehnološkog viška djelatnika na nivou Istarske županije
- Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole
- Formiranje grupa izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave
- Roditeljski sastanci

Listopad

- Učenici s teškoćama u razvoju –identifikacija
- Utvrđivanje učenika koji se na prijedlog liječnika oslobađaju nastave TZK

Prosinac

- Permanentno obrazovanje: Tema: “ Unapređivanje odgojno- obrazovnog rada”
predavač: Sandra Banko -pedagog
- Razno - obilježavanje Božića i Nove Godine
- Poslovi i zadaci na kraju I. obrazovnog razdoblja

Siječanj

- Seminari, savjetovanja, stručni aktivni
- Informacije iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- Zadaci u II obrazovnom razdoblju
- Analiza odgojno-obrazovnog rezultata na kraju I. obrazovnog razdoblja

Veljača i ožujak

- Školska natjecanja
- Aktualnosti - norme iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa

Travanj

- Novigradsko proljeće 2022.
- Obilježavanje Dana planete zemlje
- Novine iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- Organizacija učeničkih ekskurzija

Svibanj

- Realizacija učeničkih ekskurzija i izleta
- Dogovor u svezi proslave Dana škole - konkretna zaduženja
- Imenovanje komisije za upis učenika u I razred
- Permanentno obrazovanje: Tema: Ovisnosti – iluzija zadovoljstva
- Aktualnosti

Lipanj

- Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju školske godine
- Realizacija nastavnog plana i programa
- Nagrade, pohvale, kazne
- Organizacije, priredbe i svečane podjele svjedodžbi i učeničkih knjižica
- Obaveze učitelja na kraju školske godine
- Aktivi, seminari

17.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU

Sjednice razrednih vijeća tijekom nastavne godine održavati za razrednu i predmetnu nastavu uz tretiranje sljedeće problematike:

- mjesečno timsko planiranje i programiranje - **KONTINUIRANO** tijekom nastavne godine,
- početak nastavne i školske godine: redovni programi, izborni programi, dopunska nastava, dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, razrednički poslovi, program sata razrednika, aktivni, seminari, stručno usavršavanje u radnoj organizaciji i izvan radne organizacije, pripreme za sve oblike nastavnoga rada, planovi organizacije kulturnih aktivnosti tijekom nastavne i školske godine, izleti, posjete, ekskurzije, rekreativni izleti, škole u prirodi, zimovanje, ljetovanje i sl.,
- uspjeh učenika na kraju polugodišta i školske 2021./2022. godine,
- pedagoške mjere krajem polugodišta i nastavne godine,
- vladanje učenika,
- ostvarenje nastavnog plana i programa,
- koordinacija učitelja razredne i predmetne nastave, međupredmetna korelacija, integracija nastavnih sadržaja, integrirani dan, školski projekt,
- priprava učitelja za sjednice Učiteljskog vijeća i pisanje izvješća na kraju nastavne godine,
- roditeljski sastanci, pojedinačni razgovori i sl.,
- podjela učeničkih knjižica i svjedodžbi,
- organizacija: Dana osmaša, Dana četvrtaša i Dana budućih prvoškolaca šk. 2022./2023. godine.

17.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

AKTIVNOSTI

- održavat će tjedno sat razrednika glede propisanoga sadržaja sata razrednika (1 nastavni sat po rasporedu sati),
- vodit će razrednu evidenciju i administraciju,
- primat će roditelje na individualne razgovore,
- održavat će roditeljske sastanke,
- održavat će uz pripravu sjednice razrednih vijeća,
- pojedinačno će surađivati s učenicima van razrednog odjela te s roditeljima i članovima razrednog vijeća,
- provodit će zajedničke akcije,
- organizirat će izlete i ekskurzije,
- uključivat će razredni odjel u obilježavanje obljetnica, svečanosti, proslava, veselica,
- uključivat će razredni odjel u zajedničke akcije OŠ Divšići,
- brinut će o preventivi svojih učenika i sl.

SAT RAZREDNIKA odvijat će se tjedno glede rasporeda sati uz prethodnu pripravu sadržaja.

PROGRAM od 1. do 8. razreda

- život i rad u obitelji i školi,
- učenje i vladanje,
- zdravstveni odgoj i socijalna skrb,
- kulturno-zabavne djelatnosti,
- odgoj za humane odnose među spolovima,
- međusobna komunikacija, razumijevanje, poznavanje i poštovanje,
- solidarnost, prijateljstvo, snošljivost,
- što je domoljublje i kako se izražava ljubav prema domovini,
- obilježavanje važnih vjerskih i državnih blagdana,
- samopouzdanje i odgovornost prema sebi i drugima,
- pravila lijepog ponašanja,
- čuvanje i zaštita čovjekova okoliša,
- prometni odgoj,
- profesionalno usmjeravanje.

U Godišnji plan i program sata razrednika razrednici će planirati sadržaje kurikuluma zdravstvenog i građanskog odgoja i nacionalnih programa:

1. Nacionalni program zlorabe sredstva ovisnosti u školskoj ustanovi,
2. Nacionalni program mjera za povećanje sigurnosti u školskoj ustanovi.

18. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU

18.1. Plan i program rada ravnateljice

| SADRŽAJ RADNIH POSLOVA I ZADATAKA TOKOM ŠKOLSKE GODINE | Predviđeno vrijeme ostvarivanja |
|--|---------------------------------|
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA | |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma, primjeni tema iz zdravstvenog odgoja i GOO | VI – IX |
| 1.4. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX |
| 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI |
| 1.7. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII |
| 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI |
| 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI |
| 1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja, osiguravanje potrebnih ispitivanja, servisiranja i ostalih usluga | IX – VI |
| 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI |
| 1.13. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA | |
| 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole | IX – VIII |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX |
| 2.4. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | IX – VI |
| 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI |
| 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII |
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI |
| 2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI |
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred | IV – VII |
| 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja blagdana i praznika | IX – VI |
| 2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI |
| 2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII |
| 2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI |
| 3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE | |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, u rad učitelja | IX – VI |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja | XII i VI |
| 3.3. Administrativno, pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI |

| | |
|---|-----------|
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII |
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII |
| 3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII |
| 3.9. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 4. RADU STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE | |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII |
| 4.2. Suradnja sa sindikalnim podružnicama škole, povjerenikom zaštite na radu, s osobama koje se osposobljavaju za pružanje prve pomoći... | IX – VIII |
| 4.3. Ostali poslovi, posebno priprema tema i dokumentacije, izvješća za sjednice | IX – VIII |
| 5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA | |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII |
| 5.2. Praćenje rada izvannastavnih aktivnosti, | IX – VI |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika, pisanje izvješća | IX – VI |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno | IX – VIII |
| 5.7. Praćenje i evaluacija nastave (uvid u nastavu), nastavnih planova i programa, ustrojavanje dežurstava, informacija, roditeljskih sastanaka, priprema sjednica, prijedloga za raspravu, koordinacija provedbe i praćenje provedbe izvanučioničke nastave, priredbi, obilježavanja značajnih datuma... | |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | |
| | IX – VIII |
| 6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII |
| 6.4. Provođenje raznih natječaja | IX – VIII |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matične knjige | VI |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I |
| 6.14. Ostali poslovi, traženje sponzora, donacija i sl. | IX – VIII |

| | |
|--|-----------|
| 7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA | |
| 7.1. Predstavljanje škole | IX – VIII |
| 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX – VIII |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII |
| 7.6. Suradnja s svim udrugama na Pulskom području | IX – VIII |

| | |
|--|-----------|
| 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII |
| 7.8. Suradnja s osnivačem- Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Labin | IX – VIII |
| 7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII |
| 7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII |
| 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Pula | IX – VIII |
| 7.12. Suradnja s Općinama (Marčana, Barban, Savičenta) | IX – VIII |
| 7.13. Suradnja s Policijskom postajom Pula, HAK-om, Vatrogasnom postajom , DUZS | IX – VIII |
| 7.14. Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII |
| 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII |
| 7.16. Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII |
| 7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama, udrugama | IX – VIII |
| 7.18. Suradnja s Općinskim, Županijskim sudom(e-komunikacija, odlazak na ročišta) | IX - VIII |
| 7.19. Ostali poslovi | IX - VIII |
| 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE | |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a | IX – VI |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI |
| 9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA | |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI |
| 9.2. Ostali nepredviđeni poslovi, poslovi vezani za djelatnost osnovnog obrazovanja odraslih | IX – VI |
| 9.3. Podnošenje izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa- Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru | |
| 9.4. Organiziranje (koordiniranje poslova) i obilježavanje 110 godina rada OŠ Divšići, Dan Škole | |

18.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine | | |
|--|--|-----------|
| Planiranje i programiranje rada, praćenje i realizacija te unaprijeđivanje nastavnog procesa i ostale oblike rada, razvojno – pedagoška djelatnost tokom realizacije odgojno – obrazovnog programa, problematika učenika s posebnim potrebama rad s darovitom djecom, savjetodavni rad s učiteljima, učenicima, roditeljima i upravnim organima, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, zdravstvena i socijalna zaštita, individualno usavršavanje, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, dokumentacijska djelatnost. | | |
| Mjesec | Sadržaj rada | Broj sati |
| IX., X. | Planiranje i programiranje rada | 50 |
| | Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole | |
| | Izrada izvedbenog programa rada pedagoga | |
| | Izrada programa stručnog usavršavanja | |
| | Pomoć učiteljima u planiranju rada razrednog odjela i IOOP -a | |
| | Sudjelovanje u izradi plana stručne službe | |
| IX.–VI. | Praćenje realizacije i unapređivanje nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada | 250 |
| | Praćenje provođenja pravila ponašanja | |
| | Praćenje nastave i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada | |
| | Praćenje rada stručnih aktiva | |
| | Praćenje suradnje s roditeljima | |
| | Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa | |
| | Osmišljavanje pojedinih oblika rada s učenicima – neposredan rad | |
| | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika te izostanke učenika | |
| | Analiza odgojne situacije u pojedinim razrednim odjelima, konzultacije i razgovori s nastavnicima | |
| | Pomoć u rješavanju kriznih situacija s učenicima i roditeljima | |
| | Praćenje provođenja pedagoških mjera | |
| | Hospitiranje na satovima razredne i predmetne nastave | |
| | Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima | |
| IX.-X. | Rad s djecom s posebnim potrebama | 120 |
| | Hospitiranje na satovima redovne nastave i utvrđivanje djece sa specifičnim potrebama | |
| | Prikupljanje podataka o djeci u razgovoru s nastavnicima te prikupljanje dodatnih anamnestičkih podataka | |
| | Uključivanje vanjskih suradnika u radu s djetetom, satovi pomoći – individualni rad s Pedagogom | |
| | Permanentno praćenje uspješnosti napredovanja | |

| | | |
|------------------|---|-----|
| IX.-X. | Savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima | 200 |
| | Individualni rad s učenicima koji imaju specifične teškoće u prilagođavanju školskim pravilima | |
| | Grupni rad s adolescentima i učenicima nižih razreda | |
| | Rad s pojedinim učenikom, ovisno po potrebi | |
| | Individualni razgovori s učiteljima | |
| | Savjetovanje i rad s pripravnicima | |
| | Sudjelovanje na sjednicama aktiva, razrednog i učiteljskog vijeća | |
| | Pojedinačni razgovori s roditeljima, roditeljski sastanci | |
| | Konzultacije sa suradnicima | |
| | Otvoreni sat za učenike i roditelje, otvoreni sat jednom mjesečno popodne | |
| XII.- V. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | 50 |
| | Obrada tema za učenike, razvijanje aktivnog stava do vlastitog profesionalnog formiranja | |
| | Informiranje učenika o sistemu školovanja, o karakteristikama različitih zanimanja, o uvjetima upisa, kadrovskim potrebama i mogućnostima zapošljavanja | |
| | Predavanje o relevantnim čimbenicima pri izboru zanimanja | |
| | Profesionalno savjetovanje i suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Pula | |
| V.- VIII. | Poslovi upisa i formiranja odjeljenja | 30 |
| | Prikupljanje podataka o djeci iz predškolske organizacije, o roditeljima po potrebi | |
| | Ispitivanje spremnosti djeteta za polazak u OŠ | |
| | Suradnja sa stručnjacima drugih ustanova | |
| | Rad u komisiji za prijem i upis djece u OŠ | |
| | Formiranje odjeljenja na temelju dobivenih informacija i rezultata | |
| | Suradnja s aktivom 1.razreda, prijenos informacija, rad na prihvatu djece i praćenja početne | |
| IX.-VI. | Zdravstvena i socijalna zaštita | 30 |
| | Suradnja s liječnicima i zdravstvenim ustanovama ovisno po potrebi, suradnja s CZSS | |
| | Suradnja s policijskom postajom po potrebi te s ostalim ustanovama i organima | |
| IX.-VI. | Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole | 60 |

| | | |
|----------------|---|------------|
| | Sudjelovanje u organizaciji i provedbi kulturne i javne djelatnosti škole (prema kalendaru i zaduženjima) | |
| | Obilježavanje važnih datuma | |
| | Sudjelovanje u organizaciji i provedbi Dana Škole | |
| IX.-VI. | Dokumentacijska djelatnost | 50 |
| | Vođenje evidencije o učenicima – pedagoški dosjei | |
| | Vođenje evidencije o vlastitom radu | |
| | Vođenje evidencije o radu pripravnika i volontera | |
| | Izvješće o uspjehu učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine – statistička izvješća | |
| | Izvješće o radu škole, matice škole, na kraju i na početku školske godine, vođenje pedagoške dokumentacije. | |
| | Pravljenje zamjena i izmjena u rasporedu u slučaju izostanka nastavnika | |
| IX.-VI. | Permanentno obrazovanje | 80 |
| | Učešće u uvođenje učitelja pripravnika u samostalan odgojno – obrazovan rad | |
| | Suradnja sa stručnim aktivima | |
| | Sudjelovanje na stručnim skupovima - na županijskoj i državnoj razini, aktivima, seminarima, edukacijama | |
| | Vlastito permanentno obrazovanje – literatura, praćenje publikacija, konzultacije s pedagozima i ostalim stručnim suradnicima | |
| | Razrada raznih projekata radi unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa | |
| | Stručni izleti i ekskurzije | |
| | Sveukupno radnih sati godišnje | 920 |

18.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICARKE ZA ŠKOLSKU 2021. / 2022. GODINU

1. Program poslovanja knjižnice tijekom školske godine:

- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti
- razmjestaj učeničkoga i nastavničkoga fonda u skladu s UDK
- ažuriranje podataka o članovima školske knjižnice
- nabava i distribucija stručne literature za učitelje
- suradnja s roditeljima i promicanje kulture čitanja
- nabava serijskih publikacija za učenički fond

- formalna i stručna obrada novih knjiga
- inventarizacija novih knjiga i prezentacija novih knjiga
- organiziranje književnih susreta i tematskih izložbi
- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, načinom služenja, poticanje na korištenje knjižnice
- osposobljavanje učenika za samoučenje i poučavanje o korištenju udžbeničke i dopunske literature, rječnika, leksikona, enciklopedija, elektronskih medija
- satovi lektire s određenim odjelima
- sat nastave povodom Mjeseca hrvatske knjige
- rad na mrežnim stranicama škole
- sudjelovanje u prigodnim kulturnim programima škole
- zaštita knjižne građe
- praćenje stručnih recenzija i prikaza knjiga
- svakodnevno individualno usavršavanje
- prisustvovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara
- suradnje s drugim knjižnicama, kulturnim institucijama i matičnom službom

2. Tjedni raspored rada knjižničarke

2.1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost – 2.5 sati tjedno

- posudba knjiga
- statistika, izrada programa i evidencija godišnjeg izvješća
- usmeni i pismeni prikazi knjiga, časopisa i novina
- 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 nastavnike

2.2. Odgojno-obrazovna djelatnost – 12.5 sati tjedno

- izrada kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada školske knjižničarke
- vođenje radionica
- pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad
- organizirano i sustavno upućivanje u rad knjižnice
- razvijanje čitalačkih sposobnosti
- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, časopisa, stručne literature
- edukacija učenika od 1. do 8. razreda
- sustavno poučavanje učenika za samostalno učenje
- uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja (brzo čitanje, čitanje vođeno pitanjima...)
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja informacija
- razvijanje navike posjećivanja knjižnice
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu

- suradnja s učiteljima prilikom usklađivanja kurikuluma i godišnjeg plana i programa
- suradnja pri odabiru lektire, projekata i poticanja čitanja
- suradnja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati, kreativnih radionica, izvannastavnih aktivnosti, projekata
- suradnja s učiteljima prilikom nabave knjižne građe
- priprema i realizacija projekata
- koordiniranje projekta Škole za Afriku

2.3. Kulturna i javna djelatnost, stručno usavršavanje, suradnja s drugim ustanovama – 5 sati tjedno

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga za mladež i ostalih medija
- sudjelovanje na sastancima u školi i izvan škole, 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 dana 10. lipnja 2020. godine. Knjižničarka će tako vraćenu građu držati u karanteni 72 sata. Učenici samostalno posuđuju knjige.

3. Raspored rada po mjesecima

RUJAN

- upis učenika u školsku knjižnicu za šk. god. 2021. / 2022.
- ažuriranje podataka u knjižnici
- suradnja s učiteljicama razredne nastave i učiteljima Hrvatskoga jezika glede lektire
- izrađivanje popisa lektire te brojnog stanja pojedinih lektirnih naslova u knjižnici po razredima
- prezentacija dječjih časopisa te organizacija izložbe časopisa u virtualnoj školskoj knjižnici i naručivanje pretplata časopisa za učenike
- posudba knjiga
- prikupljanje materijala i uređivanje panoa
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- izrada godišnjega plana i programa rada školske knjižnice
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
 - 26. 9. – Europski dan jezika

LISTOPAD

- posudba knjiga
- uvođenje nove građe i obrada
- rad na virtualnoj knjižnici
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- 15. 10. – 15. 11. obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige

- prigodne izložbe i programi povodom Mjeseca hrvatske knjige

STUDENI

- posudba knjiga
 - nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
 - rad na virtualnoj knjižnici
 - nabava i obrada novih knjiga
 - prigodne izložbe i programi povodom obljetnica
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
19. 11. Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom

PROSINAC

- posudba knjiga
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- priprema materijala za uređenje panoa povodom božićnih i novogodišnjih blagdana
- pomaganje učenicima pri obradi zadane teme i izradi referata
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
5. 12. Walt Disney, 120 godina rođenja (1901.)

SIJEČANJ

- posudba knjiga
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- rad na virtualnoj knjižnici
- izvršiti pretplatu za časopise za drugo polugodište
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
16. 1. Faust Vrančić, 405 godina smrti
27. 1. Dan sjećanja na žrtve holokausta

VELJAČA

- posudba knjiga
- rad na virtualnoj knjižnici
- priprema materijala za uređenje panoa povodom Valentinova i maškara
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
Dan ružičastih majica

OŽUJAK

- posudba knjiga
- rad na virtualnoj knjižnici
- rad na mrežnim stranicama škole
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
15. 3. Deklaracija o nazivu i položaju hrvatskoga književnoga jezika, 55. godišnjica

TRAVANJ

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- nabava knjižnične građe
- rad na mrežnim stranicama škole
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
2. 4. Međunarodni dan dječje knjige
22.4. Dan hrvatske knjige (dovršena *Judita* Marka Marulića)
23. 4. Svjetski dan knjige i autorskih prava – Noć knjige

SVIBANJ

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- rad na virtualnoj knjižnici
- prikupljanje knjižnične građe u knjižnicu
- rad na mrežnim stranicama škole
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
25. 5. Dan Afrike

LIPANJ

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- prikupljanje knjižnične građe u knjižnicu
- sređivanje i pregled knjižničnoga fonda
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- suradnja s učiteljima
- rad na mrežnim stranicama škole
- obilježavanje godišnjica i blagdana:
Johannes Gutenberg, 625 godina rođenja (1397?)

SRPANJ I KOLOVOZ

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

19. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE

19. 1. PLAN RADA TAJNIKA

I Normativno pravni poslovi

- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručne literature, seminara
- priprema i izrada normativnih akata škole
- Statuta
- Pravilnika o radu

- Pravilnika o zaštiti na radu
- Pravilnika o zaštiti od požara
- Pravilnika o kućnom redu
- Pravilnika o radu školskog odbora
- pripremanje i učestvovanje u radu sjednica Školskog odbora
- vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- izrada odluka Školskog odbora
- izrada ugovora, rješenja i odluka
- pravni poslovi vezani za statusne promjene škole (pripremanje cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u Narodnim novinama i potrebno)
- sudjelovanje u poslovima inspeksijskog nadzora
- savjetodavni rad u vezi primjene zakona i podzakonskih propisa

II Administrativni poslovi

- primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte
- eSpis-odgovori na tužbe djelatnika, komunikacija sa sudovima, odlazak na sud
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje raznih dopisa, prijedloga, mišljenja, zahtjeva molbi i odgovora
- poslovi telefonske sekretarice i kompjuterski poslovi
- nabava potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
- vođenje arhive škole
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima
- poslovi vezani za unos podataka o djelatnicima u E-MATICU
- poslovi sastavljanja popisa učenika koji koriste besplatni školski prijevoz
- izdavanje potvrda učenicima
- pomoć učiteljima pri provođenju postupka ekskurzija i izleta
- poslovi u vezi s osiguranjem učenika
- izdavanje duplikata svjedodžbi
- izdavanje potvrda djelatnicima škole
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i djelatnika škole
- organizacija rada školske kuhinje
- izdavanje narudžbenica
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora

III Kadrovski i personalni poslovi

- poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- objava natječaja za slobodna radna mjesta
- prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju
- obavještanje kandidata o rezultatima natječaja
- prijave i odjave ZMIO i HZZO
- provođenje izbora ravnatelja škole
- izrada rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju obvezama učitelja i stručnih suradnika
- izrada odluka o korištenju godišnjih odmora djelatnika
- vođenje evidencije putnih naloga
- vođenje Matične knjige radnika, što uključuje i aplikaciju Registar zaposlenih u

javnom sektoru

- vođenje personalnih dosjea radnika
- vođenje radnih i sanitarnih knjižica
- izdavanje potvrda radnicima

19.2 PLAN RADA RAČUNOVOĐE

Poslovi planiranja

1. Izrada financijskih planova

- Prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja i uputama Ministarstva financija
- Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja te rebalans istog plana nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom
- Operativni mjesečni planovi
- Tromjesečni financijski planovi
- Plan javne nabave na godišnjoj razini
- Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
- Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate

Knjigovodstveni poslovi

2. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatnica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih, prometa žiro računa - priliva i odliva, bolovanja HZZO-MZO-a, inventurnih viškova i manjkova)
3. Vođenje pomoćnih knjiga, analitičkih knjigovodstvenih evidencija
 - dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti količini i vrijednosti
 - kratkotrajne nefinancijske imovine (zaliha materijala, sitan inventar) po vrsti količini i vrijednosti
 - vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
 - vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
 - vođenje ostalih pomoćnih knjiga
 - evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu javne nabave
4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
 - Bilance
 - Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
 - Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
 - Izvještaj o obvezama
 - Izvještaj o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)
5. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
6. Izrada mjesečnih i periodičnih statističkih izvještaja
7. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva
8. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka

9. Obračun i isplata plaće, obračun razlike plaća i ostalih naknada
 - Osnovne plaće, praznika
 - Bolovanja na teret poslodavca
 - Smjenskog rada, prekovremenog rada, provođenja nacionalnih ispita, noćnog rada, dvokratnog rada, rada subotom nedjeljom i sličnog rada
 - Bolovanja preko 42 dana
 - Naknade za trošak prijevoza
 - Jubilarnih nagrada, otpremnine i pomoći
 - Godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
 - Obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
 - Obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb
 - Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
 - Obračun i isplata doprinosa za rad volontera
 - Obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima

Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se rezerviraju ispostavljenim zahtjevima MZO.

10. Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima školskih odbora, povjerenstava za provedbu natjecanja učenika) i autorskih honorara gostima škole
11. Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskih honorarima za poreznu upravu
12. Vođenje poreznih kartica zaposlenika
Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike
13. Ispostavljanje potvrda o plaći za zaposlenike radi ostvarivanja prava na dječiji doplatak, kredite i sl.
14. Obračun naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a)
15. Plaćanje obveza i usklađivanje stanje s komitentima
16. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja
17. Blagajničko poslovanje
 - evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
 - podizanje i polog gotovog novca
 - vođenje blagajničkog dnevnika
18. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga
19. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, ZMIO-om itd.
20. Praćenje zakonskih propisa
21. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove

19.3. PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA

U tijeku ove školske godine kućni majstor će kontinuirano obavljati slijedeće poslove i zadaće:

- obilazak zgrade i okoliša škole svakog dana radi uočavanja kvarova,
- kontrola točnosti školskog sata i reguliranje,
- kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija,
- izmjena stakala, popravak prozorskih krila (prema potrebi),
- popravak i izmjena brava, podešavanje vrata,
- popravak ormara i ormarića te izmjena brava na njima, popravak vješalica, polica,
- popravak nastavnih pomagala,
- popravak stolova,
- popravak ladica,

- popravak klupa,
- popravak prozorskih krila, karniša,
- popravak projekcionih platna, karti,
- popravak vodoinstalacija, popravak sanitarnog čvora,
- izmjena žarulja, neonka, utičnica,
- uređenje i dekoracija hola za školske svečanosti,
- nabava raznog materijala, dostava službenih pošiljki (prema potrebi),
- košenje trave oko školske zgrade, skupljanje i odvoz trave,
- popravak i održavanje dvorišne ograde,
- obrezivanje grmlja, živica, cvijeća,
- kopanje, okopavanje, sađenje, zalijevanje ukrasnog bilja,
- zalijevanje i održavanje trave i ukrasnog bilja, cvijeća za vrijeme godišnjih odmora,
- kontrola objekta i uređaja,
- inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnog materijala,
- bojanje oštećenih zidova i stolarije,
- sitni zidarski i keramičarski radovi,
- loženje - uključivanje i isključivanje grijanja.

19.4. PLAN RADA KUCHARICE

U tijeku ove školske godine kuharice će kontinuirano obavljati slijedeće poslove i zadaće:

- organizacija rada u školskoj kuhinji,
- preuzimanje hrane,
- evidencija primljene i izdane robe,
- vođenje evidencije o količini robe,
- briga o pravilnom uskladištenju robe,
- pripremanje mliječnih obroka, kuhanje čaja, kave, mlijeka, podjela obroka,
- pranje i odlaganje pribora za jelo,
- dezinfekcija pribora 1 x tjedno,
- pranje i peglanje za kuhinju (kruh, krpe, mantila, pregača, stolnjaka),
- sastavljanje jelovnika u suradnji s tajnikom,
- čišćenje školske kuhinje (dnevno),
- zimsko čišćenje kuhinje i drugog prostora
- ljetno čišćenje kuhinje i drugog prostora,
- povremena inventura
- pripremanje zakuške prigodom raznih svečanosti u školi

19.5. PLAN RADA SPREMAČICE

U tijeku ove školske godine spremačice će kontinuirano obavljati slijedeće poslove i zadaće:

- redovito čišćenje svih prostora u školi u tijeku godine, za zimske i ljetne praznike,
- čišćenje prostora ispred škole - dnevno,
- pomicanje stolova, stolica i drugog namještaja ili sklanjanje pribora u prostorijama prije čišćenja,
- pranje ploča u učionicama,
- čišćenje zidnih površina od prašine, paučina (pranje i brisanje),
- čišćenje i pranje staklenih površina (prozora u učionicama, hodnicima, kancelarijama, zbornici),
- čišćenje namještaja od prašine (klupe, stolice i ostali namještaj vlažnom krpom - obavlja se prema potrebi),
- čišćenje i pranje školskih umivaonika u sanitarnom čvoru obavlja se dnevno (prema potrebi i više puta dnevno),
- dezinfekcija školjke, kvake, umivaonika u toaletnim prostorijama,
- pranje i čišćenje prašine s rasvjetnih tijela i cijevi za centralno grijanje,
- pregled i čišćenje učionica,
- čišćenje hodnika, stubišta, toaletnih prostora, obavezno poslije prve smjene,
- održavanje, krpanje i pranje zavjesa,
- čišćenje okoliša, održavanje cvijeća i zelenila u unutarnjem i vanjskom prostoru, zalijevanje, čišćenje, njegovanje, grabljanje, okopavanje.

Obavljanje drugih poslova:

- povremena pomoć drugim radnicima u školi radi obavljanja hitnih poslova,
- poslovi ponalogu ravnatelja, stručnog suradnika, tajnika, učitelja,
- uređivanje učeničke garderobe po hodnicima,
- rad na pripremama svečanosti, sastanaka i skupova, zakuski itd.

20. RASPORED ZVONJENJA U OŠ DIVŠIĆI

0. SAT 7.10 - 7:55

1. SAT 8:00 - 8:45

2. SAT 8:50 – 9:35

VELIKI ODMOR 9.35-10.00 (25 minuta)

3. SAT 10:00 – 10:45

4. SAT 10:50 - 11:35

5. SAT 11:40 – 12:25

6. SAT 12:30 - 13:15

7. SAT 13:20 – 14:00

21. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ DIVŠIĆI ZA ŠKOLSKU 2021/2022. godinu

RUJAN

- donošenje školskog kurikulumuma za školsku godinu 2021./2022.
- donošenje Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada OŠ Divšići za školsku 2021./2022.godinu
- donošenje odluke o cijeni školske marende
- tekuća problematika škole
- praćenje provođenja kurikularne reforme

PROSINAC

- usvajanje Financijskog plana za 2022. godinu
- tekuća problematika škole
- praćenje provođenja kurikularne reforme

OŽUJAK

- informacije vezane za realizaciju Godišnjeg plana I programa odgojno – obrazovnog rada OŠ Divšići
- prihvaćanje Godišnjeg financijskog izvješća
- tekuća problematika
- praćenje provođenja HNOS-a

LIPANJ

- izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa odgojno – obrazovnog rada OŠ Divšići za školsku 2021/2022. godinu
- dogovor za realizaciju investicijskih programa, hitnih intervencija i sl. za vrijeme ljetnih praznika
- tekuća problematika škole
- praćenje provođenja HNOS-a

22. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Tijekom školske 2021. /2022. godine bilo bi potrebno:

- pripremati dokumentaciju za prostor školske kuhinje, blagovaonic, prostor za produženi boravak, školsku knjižnicu i čitaonicu, arhivu, spremište,
- priprema dokumentacije i izgradnja manje sportske dvorane,
- opremiti eksterijer škole sa dječnim igralima i hortikurtularno uređenje okoliša škole.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Godišnji planovi i programi uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
5. Raspored sati
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Izvedbeni plan i program građanskog odgoja i obrazovanja-

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARČANA
OSNOVNA ŠKOLA DIVŠIĆI

Divšići 5
Marčana 52206

Telefon: 580-432 ravnateljica
Telefon/fax : 580- 405 tajnica
580-405 računovođa
383-749 pedagoška
580-090 zbornica

Fax: 052/580-405

E-mail: ured@os-divsici.skole.hr
skola.divsici@gmail.com
Web adresa: www.os-divsici.skole.hr

Divšići, 30.rujna 2021.

Ravnateljica :
Emilijana Fabijančić, prof.

Predsjednik Školskog odbora
Darian Divšić

M.P.