



OŠ VODNJAN-SE DIGNANO

Žuka 6

52215 Vodnjan

KLASA: 602-04/25-01/01

UR.BROJ: 2168-04-03/01-25-01

REPUBLIKA HRVATSKA

Istarska županija

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

**Osnovne škole Vodnjan- Scuole elementare Dignano,
Vodnjan**

za školsku 2025./2026. godinu

Vodnjan, listopad 2025.

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

1.2.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

1.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

1.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026.

ŠKOLSKOJ GODINI

PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

2.1.4. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

2.3.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

2.3.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

ORGANIZACIJA SMJENA

3.1.1. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA

GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

3.3.2. POMOĆNICI U NASTAVI ZA UČENIKE S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU

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

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA OBVEZNE PREDMETE

PO RAZREDNIM ODJELIMA

4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKJE NASTAVE

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

4.3. OBUKA PLIVANJA

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

PLAN RADA RAVNATELJA

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

PLAN RADA TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I TEHNIČKOG OSOBLJE

5.1.1. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

5.1.2. PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE

5.1.3. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1 STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

7.1.1. STRUČNA USAVRŠAVANJA ZA SVE ODGOJNO – OBRAZOVNE RADNIKE

7.2 STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

7.3 OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA

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

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

ANTI-KORUPCIJSKI PROGRAM

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Vodnjan-Scuola elementare Dignano
Adresa škole:	Žuka 6
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052 511327, 052 511455
Broj telefaksa:	052 511327
Internetska pošta:	os-vodnjan@pu.t-com.hr
Internetska adresa:	http://os-vodnjan.skole.hr/
Šifra škole:	18-504-001
Matični broj škole:	3203557
OIB:	67897223243
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS: 040041428, 17.19.5.2021.
Ravnatelj škole:	Barbara Buršić-Križanac, mag.prim.educ.
Voditelj odjela :	Fabiana Lajić, učitelj mentor
Broj učenika:	370
Broj učenika u razrednoj nastavi hrvatskih odjela:	142
Broj učenika u predmetnoj nastavi hrvatskih odjela:	174
Broj učenika u razrednoj nastavi talijanskih odjela:	25
Broj učenika u predmetnoj nastavi talijanskih odjela:	29
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	33
Broj učenika u produženom boravku:	111
Broj učenika putnika:	90
Ukupan broj razrednih odjela:	25
Broj razrednih odjela u hrvatskom odjelu	17
Broj razrednih odjela u talijanskom odjelu:	8
Broj razrednih odjela RN:	12
Broj razrednih odjela PN:	13
Broj smjena:	1

Početak i završetak svake smjene:	8.00-14.55
Broj radnika:	83
Broj učitelja predmetne nastave:	41
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	6 +3
Broj nestručnih učitelja:	6
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1/ 1
Broj voditelja ŽSV-a:	
Broj općih učionica:	29
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	2
Školska kuhinja	1

1.2. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Obilježja školskog prostora

Školsko područje obuhvaća: Vodnjan, Kacanu, Majmajolu, Sveti Kirin, Cirka, Stanciju Sv. Ceciliju, Guran, Gajanu, Krnjaložu, Mandriol i Galižanu. Učenici koji pohađaju nastavu u odjeljenjima sa nastavom na talijanskom jeziku putuju iz Fažane, Valbandona, Peroja, Galižane i Čabrunići.

Učenici putuju autobusima (prijevoz osnivača) i s roditeljima.

U ovoj školskoj godini nastava se odvija u jednoj smjeni.

Razvijenost društene sredine našeg školskog područja ima izrazito veliki raspon, a na odgojno obrazovni rad posebno utječu migracijska kretanja dijela stanovništva Vodnjana koja dovode do različitih obrazovnih osobina i kulturnih naslijeđa u obiteljima naših učenika. Zbog toga, škola kontinuirano pojačava svoje napore u uspostavljanju suradnje s roditeljima i učenikovim obiteljskim okruženjem.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Zgrada škole je, prema tada važećim normativima, namjenski izgrađena 1983. godine za izvođenje odgojno-obrazovnog rada u dvije smjene za 25 razrednih odjela i četiri odjela produženog boravka. Učionički prostori za razrednu nastavu odgovaraju u potpunosti svojoj svrsi, a i za većinu predmetne nastave odgojno-obrazovni rad se uglavnom može organizirati u specijaliziranim učionicama.

Sve učionice i zajednički prostori škole temeljito su očišćeni i oličeni, izvršeni su neophodni popravci.

Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu odgovara svojoj namjeni prema veličini škole.

Za nastavu tjelesne kulture razredne nastave osposobljena je galerija dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu čija površina iznosi 128 m².

Škola obuhvaća:

- specijaliziranih učionica za predmetnu nastavu - 17
- učionice za razrednu nastavu - 12
- dvorana za TZK
- zbornice - 2
- upravni prostor - 4
- višenamjenski prostor - 2
- knjižnicu - 2
- informatičku učionicu - 3
- blagovaonicu - 1

- pomoćne kabinete - 2 (od I. - IV. abt)
 - ostale prostore (komunikacijski prostor, sanitarni čvorovi, te ostali pomoćni prostori).
- Ostala oprema škole u učionicama i izvanučioničkim prostorima je dobra.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

R.b.	NAZIV POVRŠINE (Zelene, igralište, vrt)	VEL. u m2	Ocjena stanja (zadovoljava ili ne, zašto)
1.	KOMUNIKACIJSKI PROSTORI ASFALTNE CESTE	3330	Zadovoljava
2.	ZELENE POVRŠINE TRAVNATI TERENI	3270	Zadovoljava
3.	IGRALIŠTE ZA MALE SPORTOVE (22x4)	902	Djelomično zadovoljava, potrebna obnova
4.	NOGOMETNO IGRALIŠTE	3200	Djelomično zadovoljava, potrebna obnova
5.	ATLETSKA STAZA (107x5)	535	Djelomično zadovoljava, potrebna obnova
6.	JAMA ZA SKOK U DALJ SA STAZOM	84	Djelomično zadovoljava, potrebna obnova
7.	BACALIŠTE ZA KUGLU	1050	Djelomično zadovoljava, potrebna obnova
8.	MASLINIK NOVI MASLINIK	4000 3200	Zadovoljava Zadovoljava
9.	KOŠARKAŠKO IGRALIŠTE (32x19)	608	Djelomično zadovoljava p

10.	UKUPNO UREĐEN PROSTOR		Djelomično zadovoljava, potrebna obnova
-----	-----------------------	--	--

Zelene površine redovito čistimo, kosimo i održavamo u neposrednoj okolini Škole. U ovoj školskoj godini nastavili smo hortikulturno uređivanje aromatičnog i samoniklog bilja. U sklopu hortikulturnog uređenja posadili smo stabla maslina i ostalog sadnog materijala (voćaka-smokve,dud,šipak,badem) što smo ga dobili od donacije Grada. I ove godine nastavit ćemo sadnju povrća u školskom vrtu.

U unutrašnjem školskom dvorištu održavamo stable sadnice cvijeća i aromatičnog bilja.Dva unutrašnja vrta u krugu škole redovito čistimo i održavamo.

1.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Škola je opremljena sljedećim nastavnim sredstvima i pomagalima:

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

1.4. KNJIŽNIČNI FOND

KNJIŽNIČNI FOND	HRVATSKO ODJELJENJE	TALIJANSKO ODJELJENJE	UKUPNO
Učenički fond	5177	5859	11036
Stručna literatura za učitelje	1692	1758	3450
AV građa	311	472	783

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVAI NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Djelatnik - ca	Struka	Sprema	Posao	Mentor - savjetnik
1. Melita Ušić	MAG.PRIM.EDUC.	VII	RN	Savjetnik
2. Sanja Pereša	MAG. PRIM.EDUC.	VII	RN	
3. Vesna Jaklin Pantić	UČITELJ RN	VI	RN	
4. Mersiha Prnjavorac	DIPL.UČITELJ	VII	RN	
5. Martina Buršić	MAG.PRIM.EDUC.	VII	RN	
6. Jasmina Beck	MAG.PRIM.EDUC.	VII	RN	
7. Marijana Ćurt	MAG.PRIM.EDUC.	VII	RN	
8. Melita Balaković	MAG.PRIM.EDUC.	VII	RN	
9. Daniela Beltrame	UČITELJ RN	VI	RN	Mentor
10. Cristian Fioranti	DIPL.UČITELJ	VII	RN	
11. Fabiana Lajić	UČITELJ RN	VI	RN	
12. Cristina Gambaletta	UČITELJ RN	VI	RN	
13. Nina Ilić	DIPL.UČITELJ	VII	PB	
14. Sara Uršanić	MAG.PRIM.EDUC.	VII	PB	
15. Paolo Lodovico Damuggia	UČITELJ RN	VI	PB	
16. Sanda Rupillo	PROF.TAL.JEZIKA	VII	PB	

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

1. Emina Kostović Biasiol	HRV. JEZ.	VII	hrvatski jezik
2. Martina Špehar	HRV. JEZ.	VII	hrvatski jezik
3. Suzana Zulijan-Pliško	HRV. JEZ.	VII	hrvatski jezik
4. Paola Delton	TAL. JEZ.	VII	talijanski jezik
5. Danijela Radolović	ENGL. JEZ.	VII	engleski jezik
6. Zvezdana Pekica	POV. HRV.	VII	povijest
7. Valentina Ilić (zamjena Davor Baljak)	MAG./ING.	VII	matematika
8. Tatjana Perić Frivarski	MAG.PRIM.EDUC.	VII	matematika
9. Nikolina Lakić	KEM. BIOL.	VII	kemija
10. Goranka Benić	GEOGRAFIJA	VII	geografija
11. Bogdan Fabris	GLAZBENI	VII	glazbena kultura
12. Jurica Poropat	LIKOVNI	VII	likovna kultura
13. Ingrid Osman	PROF. HRV.J.	VII	informatika
14. Matija Lisec	TZK	VII	tjel. i zdrav. kultura
15. Helena Mrkonja	LIKOVNI	VII	likovna kultura
16. Jasna Moscarda	ENGL. JEZ.	VII	engleski jezik
17. Serena Bonassin	GLAZBENI	VII	glazbena kultura
18. Liliana Manzin	HRV. JEZ.	VII	hrvatski jezik
19. Cristina Demarin	MAG. PHILOL. ITAL.	VII	tal. jez.
20. Patrizia Sfattina Jurman	RAZ. NAS.-INFORM.	VI	informatika
21. Stefan Aleksić	POVIJEST	VII	geografija
22. Leana Šibić	PRIRODA	VII	biologija, priroda
23. Katarina Radmanić	VJERONAUK	VII	kat. vjeronauk
24. Sadžida Jukan	VJERONAUK	VII	isl. vjeronauk
25. Petra Fabris Kajfeš	RAZ. NAST.	VII	matematika
26. Marko Zuban	TZK	VII	tjel. i zdrav. kultura
27. Dalibor Hrelja	ENGL. JEZ.	VI	engleski jezik
28. Manuela Verk	TAL. JEZ.	VII	talijanski jezik

29. Irene Delzotto	VJERONAUK	VII	kat. vjeronauk
30. Marko Komparić	ING. ANGR.	VII	biol., pri.fiz.,kem
31. Edna Strenja	ING.TEH.	VII	tehnička kultura
32. Ivana Vudrag	NJEM.JEZIK	VII	njemački jezik
33. Goranka Grbić Brečević	NJEM.JEZIK	VII	njemački jezik
34. Vedrana Keteleš	RN-INFORM.	VII	informatika
35. Doris Bilić	POVIJEST	VII	povijest
36. Sandi Korijan	DIPL.ING.	VII	tehnička kultura
37. Adrijana Kovač	MAG.INFORM.	VII	informatika
38. Vesna Subotić	RN	VII	vjeronauk
39. Sandra Pastovicchio Lukić	PROF.TAL.	VII	tal.jez.
40. Gloria Zdeličan	BACC.INF.	VII	informatika
41. Anja Novaković	PROF.FIZ.	VII	fizika
42. Corrado Ghirardo	PROF.POV.	VII	povijest

2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Djelatnik – ca	Struka	Sprema	Posao koji obavlja
1. Barbara Buršić-Križanac	MAG.PRIM. EDUC.	VII	ravnatelj
2. Fabiana Lajić	UČITELJ RN	VI	voditelj odjela
3. Daniela Bonassin	PROF. PSIHOLOGIJE	VII	psiholog
4. Mia Dragišić	MAG.PAED.	VII	pedagoginja
5. Danijela Ostoni (zamjena za Maju Damijanić)	MAG.EDUC. HRV. I KNJIŽ.	VII	knjižničari (hrv. odjeli)
6. Izabela Kapustić	DIPL. BIBL.	VII	
7. Mirvana Simonelli	PROF.	VII	knjižničar (tal. odjeli)

2.2. PODACI O RADNICIMA NA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKIM POSLOVIMA

Djelatnik - ca	Struka	Sprema	Posao koji obavlja
1. Suzana Jerković	EKONOMIST	VI	tajnica
2. Kristina Vitasović Kliba	DIPL.EKONOMIST	VII	voditelj računovodstva
3. Anica Gašić	KUHARICA	IV	kuharica
4. Roberto Kmet	ELEKTROMEH.	IV	kućni majstor
5. Željka Lamešić	SSS	IV	spremačica
6. Biserka Kmet	NKV	II	spremačica
7. Snježana Radolovich	NKV	II	spremačica
8. Mirela Pucić	NKV	II	spremačica
9. Marica Boljkovac	VŠS	VI	spremačica
10. Dragica Derocchi	KV	III	spremačica
11. Josipa Milovan	SSS	IV	kuharica
12. Leon Pacek	SSS	IV	kuhar

2.3.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

R.b.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redo-vna nastava	Rad razrednika	Dop	Dod	INA	Rad u prod. boravku	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Mersiha Prnjavorac	I.a	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
2.	Melita Balaković	I.b	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
3.	Sanja Pereša	II.a	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
4.	Marijana Čurt	II.b	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
5.	Melita Ušić	III.a	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
6.	Martina Buršić	III.b	16	2	1	1	1		21	19	40	2088

7.	Jasmina Beck	IV.a	15	2	1	1	1		20	20	40	2088
8.	Vesna Jaklin Pantić	IV.b	15	2	1	1	1		20	20	40	2088
9.	Daniela Beltrame	I.t	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
10.	Cristina Gambaletta Anjoš	II.t	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
11.	Fabijana Lajić	III.t	16	2	1	1	1		21+2 VODITELJ ODJELA	19	40	2088
12.	Cristian Fioranti	IV.t	15	2	1	1	1		20	20	40	2088
13.	Sanda Rupillo	I.ab						25	25	15	40	2088
14.	Sara Uršanić	II.ab						25	25	15	40	2088
15.	Nina Ilić	III.-IV.ab						12,5	12,5	12,5	25	1044
16.	Paolo Lodovico Damuggia	I-IV.t						25	25	15	40	2088

2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

R.b.	Ime i prezime učitelja	Predmet	5.	6.	7.	8.	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposredni Rad	Posebni poslovi	Ukupno tjedno	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Martina Špehar	HRV	a			ab	V.a - 2	17		18	5+2 ro			22		40	2088
2.	Emina Kostović Biasiol	HRV	5		abc		V.b - 2	19		18	1		2	22		40	2088
3.	Valentina Ilić (zamjena)	MAT		b	bc	ab		20		18	2			22		40	2088

4.	Tatjana Perić Frivarski	MAT	ab	a	a		VII.a - 2	16		20	2	2		20		40	2088
5.	Daniela Radolović	ENG	ab	ab	a	ab	VIII.a-2	23		17	1	1		23		40	2088
6.	Leana Šibić	PRI BIO	ab	ab	ab c	ab		17		17		1	1	19	1	38	1984
7.	Goranka Benić	GEO	ab	ab	ab c	ab	VI.b-2	19		19			1 eko šk.	21	2 zadr	40	2088
8.	Zvezdana Pekica	POV HRV	ab	ab	ab c t	ab		16 4		20				16 4	2s	40	2088
10.	Sandi Korijan	TEH	ab	ab	ab c	ab		9		9				11	2mtk	20	1044
11.	Anja Novaković	FIZ			ab c	ab		10		8	2			10		20	1044
12.	Matija Lisec	TZK	b		ab c		VII.c-2	10		8			2	8		21	887
13.	Jurica Poropat	LIK	ab	ab	ab c	ab		9		9			1+1 estet	11		20	1044
14.	Maneula Verk	TAL	t	t	t	t	VI.t -2	18		18		1	1 nov	22		40	2088
15.	Petra Fabris Kajfeš	MAT	t	t	t	t	V.t	18		18	2	2		22		40	2088
16.	Corrado Ghirardo	POV	t	t	t	t	VII.t -2	10		7			1	11		18	940
17.	Stefan Aleksić	GEO	t	t	t	t		7,5		5.5				7,5		13	678
18.	Marko Zuban	TZK	at	abt	t	ab t		18		16			4	24	2šk	40	2088
19.	Edna Strenja	TEH	t	t	t	t		4		4				4		8	418
20.	Helena Mrkonja	LIK	t	t	t	t		4		5			1+1 estet	6		11	574
21.	Marko Komparić	PRI	t	t	t	t		7,5		7		1		7,5	1	15	783
22.	Marko Komparić	KEM FIZ			t	t		4 2		3	1			5		8	418
23.	Adrijana Kovač	INF	b	ab	ab c	ab	VII.b	6	10	16+2		1	2	21	3 E-dn	40	2088

2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE KOJI PREDAJU I U RAZREDNOJ NASTAVI

R.b.	Ime i prezime učitelja	Predmet	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	uk. nep	Posebni poslovi	Ukupno tjedno	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Dalibor Hrelja	ENG	a b	a b	a b	a b			bc			22		16	1	1		24		40	2088
2.	Cristina Demarin	TAL	a	ab	ab	b			abc	ab			22	16	1	1		24		40	2088
3.	Paola Delton	TAL				a	ab						6	6				6		12	626
4.	Sandra Pastrovicchio Lukić	TAL	b					ab					6	6		1		6		12	626
4.	Bogdan Fabris	GLAZ				a b	a b	a b	a bc	a b	VIII.b	11+2		15			2	18	2z + 3 sin	40	2088
5.	Katarina Radmanić	VJER	ab	b				ab	abc	ab			16	11				16	2 zaš dost.	40	2088
6.	Ireneo Delzotto	VJER	t	at	ab	at	t	t		t	VIII.t		18+2	12				18	2 znr 1 sat	40	2088
7.	Vesna Subotić	VJER				b	ab						6	3						9	470
8.	Sadžida Jukan	VJER	ab	ab	ab	ab	ab	ab	ab	ab			4	3				4		7	365
9.	Suzana Zulijan Pliško	HRV	t	t				ab			VI.a	18+2		18					2	40	2088
10.	Jasna Moscarda	ENG	t	t	t	t	t	t	t	t		20		17	1	1	1	23		40	2088
11.	Serena Bonassin	GLAZ				t	t	t	t	t		5		11			2	9	2z	16	1044
12.	Liliana Manzin	HRV			t	t	t	t		t		20		18				22	Uma nj. -2	40	2088
13.	Patrizia Sfattina Jurman	INF				t	t	t	t	t		4	6	8			1in 1web	10		20	1670
14.	Gloria Zdeličan	INF	t	t	t								6	6						12	626
14.	Ingrid Osman	INF	ab	ab	ab	ab	b					2	16	8		1	2	18	3ikt	40	2088
15.	Goranka G.B.(zamjena za Ivanu Vudrag)	NJEM					abt	ab	ab	ab			4	4				6		10	522
16.	Goranka G.B.	NJEM				abt							6	4				6		10	522

RADNO VRIJEME UČITELJA PLANIRANO ZA INDIVIDUALNE RAZGOVORE S RODITELJIMA

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

2.3.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Djelatnik - ca	Struka	Sprema	Posao koji obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1. Barbara Buršić-Križanac	MAG.PRIM. EDUC.	VII	Ravnateljica	7.30-15.30	40	2088
2. Fabiana Lajić	UČITELJ RN	VI	voditeljica odjela	8-14	40	2088
3. Mia Dragišić	MAG.PAED.	VII	pedagoginja	8-14	40	2088
4. Daniela Bonassin	PROF.PSIH.	VII	psihologinja	8-14	40	2088
5. Izabela Kapustić	DIPL.BIBL.	VII	knjižničarka (h. odjeli)	8-13	20	1044
6. Danijela Ostoni(zamjena)	MAG.BIBL.	VII	knjižničarka (h. odjeli)	9-11	10	522
7. Mirvana Simonelli	PROF.ENGLE SKOG JEZIKA	VII	knjižničarka (t. odjeli)	9-11	10	522

2.3.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Djelatnik - ca	Struka	Sprema	Posao koji obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1. Suzana Jerković	EKONOM.	VI	tajnica	7-15	40	2088
2. Kristina Vitasović Kliba	EKONOM.	VI	računovođa	7-15	40	2088
3. Anica Gašić	KUHARICA	IV	kuharica	7-15	40	2088
4. Roberto Kmet	ELEKTROM.	IV	školski majstor	6-14	40	2088
5. Željka Lamešić	SSS	IV	spremačica	6-14/13-	40	2088
6. Biserka Kmet	NKV	II	spremačica	21	40	2088
7. Snježana Radolovich	NKV	II	spremačica	6-14/13-	40	2088
8. Mirela Pucić	NKV	II	spremačica	21	40	2088
9. Marica Boljkovac	VŠS	VI	spremačica	6-14/13-	40	2088
10. Dragica Derocchi	KV	III	spremačica	21	40	2088
11. Josipa Milovan	KV	III	kuharica	7-15	40	2088
12. Leon Pacek	KV	III	kuhar	7-15	40	2088

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi u jednoj - jutarnjoj smjeni, koja počinje u 8.00 sati i traje do 15.00 sati. S nastavom na hrvatskom jeziku ukupno ima 17 razrednih odjela, a na talijanskome 8 razrednih odjela, što ukupno čini 25 razredna odjela.

Zbog velikog broja učenika polaznika izbornih predmeta izbornu nastavu realizira se do 15.30 sati. U ovoj školskoj godini provodimo program produženog boravka u 4 skupine. Produženi boravak počinje u 11.30 i traje do 16.30 sati za učenike od prvog do četvrtog razreda. Programom produženog boravka obuhvaćeno je 84 učenika, učenici putnici također su uključeni u produženi boravak do dolaska autobusa.

Školska marenda za učenike (mliječni obrok) organiziran je u školskoj kuhinji za sve učenike besplatno. Za učenike produženog boravka organiziran je ručak. Prijevoz organiziran od strane osnivača koristi 46 učenika, a 51 učenika putuje s Pulaprometom.

3.1.1. RASPORED DEŽURSTVA

Tablični je prikaz u prilogu.

S učenicima nižih razreda koji ne uče jedan od izbornih predmeta dežuraju razredne učiteljice ili imaju dopunsku i/ili dodatnu nastavu.

PONEDJELJAK LUNEDI'	UTORAK MARTEDI'	SRIJEDA MERCOLEDI'	ČETVRTAK GIOVEDI'	PETAK VENERDI'
Ujutro/mattina višenamjenski/atrio Tatjana P.F. Bogdan Fabris Serena Bonassin Daniela Beltrame Martina Buršić Melita Balaković	Ujutro/mattina višenamjenski/atrio Matija Lisec Goranka Benić Liliana Manzin Mersiha Prnjavorac Fabijana Lajić	Ujutro/mattina višenamjenski/atrio Emina K.B. Martina Špehar Manuela Verk Sanja Pereša Cristiana G.A. Marijana Čurt	Ujutro/mattina višenamjenski/atrio Suzana Z.P. Daniela Radolović Corrado Ghirardo Jasmina Beck Cristina Gambaletta Anjoš	Ujutro/mattina višenamjenski/atrio Matija Lisec Dalibor Hrelja Jasna Moscarda Melita Ušić Vesna J.P. Fabijana Lajić

hodnik/corridoio: Jasna Moscarda Zvezdana Pekica Suzana Z.P. Leana Šibić Daniela Beltrame Martina Buršić Melita Balaković	hodnik/corridoio: Tatjana P.F. Suzana Pauletić Daniela Radolović Liliana Manzin Marko Komparić Mersiha Prnjavorac Fabijana Lajić	hodnik/corridoio: Danijela Ostoni Dalibor Hrelja Leana Šibić Sanja Pereša Cristiana G.A. Marijana Čurt Mirvana Simonelli	hodnik/corridoio: Emina K.B Nikolina Lakić Goranka Benić Danijela Ostoni Jasna Moscarda Jasmina Beck Cristina Gambaletta Anjoš	hodnik/corridoio: Cristina Demarin Martina Špehar Ingrid Osman Jasna Moscarda Melita Ušić Vesna J.P. Fabijana Lajić
dvorište/cortile: Goranka Benić Ingrid Osman Milan Dobrilović Marko Zuban Jasmina Beck Cristina Gambaletta Anjoš Petra Fabris Kajfeš	dvorište/cortile: Adrijana Kovač Dalibor Hrelja Stefan Aleksić Corrado Ghirardo Melita Balaković Daniela Beltrame Cristina Demarin	dvorište/cortile: Helena Mrkonja Tatjana P.F. Bogdan Fabris Daniela Radolović Marko Komparić Ireneo Delzotto Melita Ušić Cristian Fioranti	dvorište/cortile: Liliana Manzin Dalibor Hrelja Marko Zuban Marko Komparić Mersiha Prnjavorac Daniela Beltrame	dvorište/cortile: Suzana Z.P. Jurica Poropat Zvezdana Pekica Stefan Aleksić Manuela Verk Martina Buršić Cristian Fioranti
šk. kuhinja/refettorio: 1.odmor Razredna nastava 2.odmor Marko Zuban Bogdan Fabris Emina K.B. Martina Špehar Katerina Radmanić Serena Bonassin Patrizia S.J.	šk. kuhinja/refettorio: 1.odmor Razredna nastava 2.odmor Bogdan Fabris Matija Lisec Danijela Ostoni Goranka Benić Ireneo Delzotto Manuela Verk Petra F.K.	šk. kuhinja/refettorio: 1.odmor Razredna nastava 2.odmor Marko Zuban Katerina Radmanić Ireneo Delzotto Adrijana Kovač Emina K.B Zvezdana Pekica Jasna Moscarda	šk. kuhinja/refettorio: 1.odmor Razredna nastava 2.odmor Tatjana P.F. Suzana Z.P. Daniela Radolović Ingrid Osman Milan Dobrilović Ireneo Delzotto Stefan Aleksić Cristina Demarin	šk.kuhinja/refettorio: 1.odmor Razredna nastava 2.odmor Matija Lisec Dalibor Hrelja Corrado Ghirardo Ireneo Delzotto Liliana Manzin Patrizia S.J. Katerina Radmanić Adrijana Kovač

Kalendar školske godine 2025./2026.

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

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

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

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

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

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

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

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

SVIBANJ						
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
				1	2	3

LIPANJ						
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
1	2	3	4	5	6	7

SRPANJ						
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
		1	2	3	4	5

KOLOVOZ						
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
					1	2

4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

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

Broj nastavnih dana (UK=I+II)		Tumač boja
Ponedjeljak	35 =15 + 20	Odmor zimski/proljetni/ljetni
Utorak	36 =15 + 21	Državni praznik/blagdan
Srijeda	36 =15 + 21	Nenastavni dan (GPiP Škole)
Četvrtak	36 =15 + 20	Subota/Nedjelja
Petak	35 =15 + 20	Broj nastavnih dana: 177
UKUPNO	177 = 75+102	

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	8. 9. 2025.	-	12. 6. 2026.
I. polugodište:	8. 9. 2025.	-	23. 12. 2025.
II. polugodište:	12. 1. 2026.	-	12. 6. 2026.
Nenastavni dani-GPiP Škole:	17.11.- nenastavni dan (Branje maslina)		
I. zimski odmor učenika:	24. 12. 2025.	-	9. 1. 2026.
Proljetni odmor učenika:	30. 3. 2026.	-	6. 4. 2026.
Ljetni odmor učenika:	15. 6. 2026.	-	

Mjesec	Rujan	Listopad	Studen	Prosinac	Ukupno I.	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Ukupno II.	UKUPNO
Broj nastavnih dana	17	23	19 (-1)	17	76 (-1)	15	20	20	18	20	9	102	178 (-1)

8.9.2025.	Početak nastave 1.pol.
1.11.2025.	Neradni dan - Svi sveti
17.11. 2025.	Nenastavni dan – branje maslina
18.11.2025.	Neradni dan - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
23.12.2025.	Završetak 1.pol.
24.12.2025-9.01.2026	Zimski odmor za učenike
12.1.2026.	Početak nastave 2.pol.
3.2.2026.	Sv.Blaž (3 nast.sata)
2.3. – 6.3.2026.	Nacionalni ispiti za 4.r
9.3. – 26.3.2026.	Nacionalni ispiti za 8.r
30.3.2026.-6.04.2026.	Proljetni odmor za učenike
7.4.2026.	početak nastave
29.04.2026.	Projektni dan
30.4.2026.	Nenastavni dan - Sportski dan učitelja
1.05.2026.	Neradni dan -Praznik rada
4.6.2026.	Neradni dan - Tijelovo
5.06.2026.	Dan škole
12.6.2026.	Kraj nastave – Sportski dan škole

POPRAVNI ISPITI:

LJETNI ROK – DOPUNSKI NASTAVNI RAD OD 16.06.2026.- 6.07.2026.

JESENSKI ROK – POPRAVNI ISPITI 21.08.2024.- 23.08.2024.

3.3 PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

R.b	učenika	odjela	djevojčica	ponavlj.	Primj. oblik školovanja	Prehrana		Putnika		Cjelod.	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3-5 km	5-10 km			
1.a	23	1	12	-	-	23	15	2	-	-	13	Mersiha Prnjavorac
1.b	22	1	11	-	-	22	15	1	4	-	15	Melita Balaković
1.t	4	1	-	-	-	4	4	1	-	-	4	Daniela Beltrame
UK	49	3	23	-	-	49	34	4	4	-	32	
2.a	15	1	6	-	1 prilagođeni	15	12	3	1	-	12	Sanja Pereša
2.b	14	1	7	-	1 prilagođeni	14	5	3	-	-	7	Marijana Ćurt
2.t	9	1	3	-	1 prilagođeni	9	7	1	-	-	8	Cristina Gambaletta Anjoš
UK	38	3	16	-	3 prilagođeni	38	24	7	1	-	27	
3.a	15	1	9	-	-	15	4	1	-	-	6	Melita Ušić
3.b	16	1	10	-	2 prilagođeni	16	8	2	2	-	16	Martina Buršić
3.t	7	1	5	-	-	7	6	-	-	-	6	Fabiana Lajić
UK	38	3	24	-	2 prilagođeni	38	18	3	2	-	28	-
4.a	17	1	8	-	3 prilagođena	17	5	1	4	-	7	Jasmina Beck
4.b	19	1	9	-	1 prilagođeni	19	1	1	1	-	12	Vesna Jaklin Pantić
4.t	5	1	3	-	-	5	5	1	-	-	5	Cristian Fioranti
UK	41	3	20	-	4-prilagođena	41	11	3	5	-	24	
UK I-IV.	166	12	83	-	9 prilagođeni	166	87	17	12	-	111	-
5.a	24	1	11	2	1 prilagođeni 1 individualizirani	24	-	8	-	-		Martina Špehar
5.b	24	1	13	1	2 prilagođeni	17	-	5	-	-		Emina Kostović Biasiol
5.t	10	1	2	-	2 individualizirani	7	-	2	-	-		Petra Fabris Kajfeš
UK	58	3	26	3	3 prilagođeni 3 individualizirani	48	-	15	-	-		-
6.a	21	1	15	1	1 prilagođeni 1 individualizirani	21	-	7	1	-	-	Suzana Zulijan Pliško
6.b	21	1	13	1	2 prilagođena 1 individualizirani	21	-	10	3	-	-	Goranka Benić
6.t	6	1	4	-	-	6	-	-	-	-	-	Manuela Verk

UK	48	3	32	2	3 prilagođeni 2 individualizirani	48	-	17	4	-	-	-
7.a	17	1	8	-	2 prilagođeni	17	-	7	-	-	-	Tatjana Perić Frivarski
7.b	16	1	8	1	3 prilagođena 1 individualiziran	16	-	5	-	-	-	Adrijana Kovač
7.c	17	1	8	-	2 prilagođeni 1 individualizirani	17	-	5	5	-	-	Matija Lisec
7t	6	1	2	-	1 individualizirani	6	-	1	-	-	-	Corrado Ghirardo
UK	56	4	26	1	7 prilagođeni + 3 individualizirani	56	-	18	5	-	-	-
8.a	14	1	8	-	2 prilagođeni	14	-	4	-	-	-	Daniela Radolović
8.b	20	1	11	-	-	20	-	5	-	-	-	Bogdan Fabris
8.t	7	1	-	-	1 prilagođeni	7	-	1	-	-	-	Ireneo Delzotto
UK	41	3	19	-	3 prilagođeni	41	-	10	-	-	-	-
UK V-VIII	203	13	103	6	16 prilagođenih + 8 individualizirana	193	-	60	9	-	-	-
UK I-VIII	369	25	186	6	25 prilagođeni + 8 individualizirani	359	87	77	21	-	111	-

3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUP NO
Redoviti program uz individualizirane postupke (Članak 5.)	/	/	/	/	3	2	3	/	8
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (Članak 6.)	/	3	2	4	3	3	7	3	25

3.3.2. POMOĆNICI U NASTAVI ZA UČENIKE S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU

IME I PREZIME	STAŽ	SPREMA	BROJ SATI
Claudia Toffeti Drdanoski	7	SSS	40
Ana Kevrić Išić		SSS	40
Kristina Buić	10	VŠS	25
Tamara Skejo	11	VSS	40
Maria Ćurčić	8	VSS	27
Bojana Ruba	15	VŠS	27

NAPOMENA:

Pomoćnici u nastavi financirani su u okviru Projekta **MOZAIK 7**.

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

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA OBVEZNE PREDMETE PO RAZREDNIM ODJELIMA

PREDMET	TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE Po odjelima od I.- VIII. razreda								Ukup. plan.
	I.a,b,t	II.a,b,t	III.a,b,t	IV.a,b,t	V.a,b,t	VI.a,b,c,t	VII.a,b,t	VIII.a,b,t	
Hrvatski jezik	5/350	5/350	5/350	5/350	5/ 350	5/ 350	4/ 420	4/ 280	2835
Hrv. jezik (t odjeli)	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	1120
Talij. jezik (t odjeli)	5/175	5/175	5/175	5/175	5/175	5/175	4/140	4/140	1330
Likovna kultura	1/105	1/105	1/105	1/105	1/105	1/140	1/105	1/105	875
Glazb. kult.									
Engleski jez.	1/105	1/105	1/105	1/105	1/105	1/140	1/105	1/105	875
Matematika	2/210	2/210	2/210	2/210	3/315	3/420	3/315	3/315	2205
Priroda	4/420	4/420	4/420	4/420	4/420	4/560	4/420	4/420	3500

Biologija	-	-	-	-	1.5/175	2/210	-	-	420
Kemija	-	-	-	-	-	-	2/280	2/210	490
Fizika	-	-	-	-	-	-	2/280	2/210	490
Priroda i društvo	-	-	-	-	-	-	2/280	2/210	490
Povijest	2/210	2/210	2/210	3/315	-	-	-	-	945
Geografija	-	-	-	-	2/210	2/280	2/210	2/210	910
Tehnička k.	-	-	-	-	1.5/175	2/210	2/280	2/210	910
Tjel. i zdr.	-	-	-	-	1/105	1/140	1/105	1/105	455
kultura	3/315	3/315	3/315	3/210	2/210	2/280	2/210	2/210	2065
Informatika	2/70	2/70	2/70	2/70	2/210	2/280	2/210	2/210	1190
UKUPNO	2030	2030	2030	2030	3500	2765	2870	2870	20125

4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

4.3.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

4.3.1.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Katolički vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano tjedno	Planirano godišnje
	I.a	11	1	Katarina Jelinčić	2	70
	I.b	9	1	Katarina Jelinčić	2	70
	II.a	11	1	Ireneo Delzotto	2	70
	II.b	7	1	Katarina Jelinčić	2	70
	III.a	7	1	Ireneo Delzotto	2	70

	III.b	11	1	Ireneo Delzotto	2	70
	IV.a	10	1	Ireneo Delzotto	2	70
	IV.b	10	1	Vesna Subotić	2	70
Katolički vjeronauk	V.a	7	1	Vesna Subotić	2	70
	V.b	11	1	Vesna Subotić	2	70
	VI.a	8	1	Katarina Jelinčić	2	70
	VI.b	10	1	Katarina Jelinčić	2	70
	VII.a	10	1	Katarina Jelinčić	2	70
	VII.b	7	1	Katarina Jelinčić	2	70
	VII.c	8	1	Katarina Jelinčić	2	70
	VIII.a	9	1	Katarina Jelinčić	2	70
	VIII.b	11	1	Katarina Jelinčić	2	70

Katolički vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano tjedno	Planirano godišnje
	I.t	4	1	Ireneo Delzotto	2	70
	II.t/III.t	8+1	1	Ireneo Delzotto	2	70
	IV.t	5	1	Ireneo Delzotto	2	70
	V.t	7	1	Ireneo Delzotto	2	70

	VII.t	3	1	Ireneo Delzotto	2	70
	VIII.t	5	1	Ireneo Delzotto	2	70

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano tjedno	Planirano godišnje
Islamski vjeronauk	I.a	2	1	Sadžida Jukan	2	70
	I.b	5				
	II.a	1				
	II.b	2				
	III.a	1				
	III.b	3				
Islamski vjeronauk	IV.a	1	1	Sadžida Jukan	2	70
	IV.b	1				
	V.a	5				
	V.b	4				
	VI.a	6				
	VI.b	5				
	VII.a	4				
	VII.b	1				
	VII.b	2				
	VIII.a	0				
	VIII.b	1				

4.3.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE TALIJANSKOG JEZIKA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano tjedno	Planirano godišnje
Talijanski jezik	I.a	22	1	Cristina Demarin	2	70
	I.b	16	1	Sandra Pastrovicchio Lukić	2	70
	II.a	11	1	Cristina Demarin	2	70
	II.b	13	1	Cristina Demarin	2	70

	III.a	10	1	Cristina Demarin	2	70
	III.b	11	1	Cristina Demarin	2	70
	IV.a	6	1	Paola Delton	2	70
	IV.b	14	1	Cristina Demarin	2	70
Talijanski jezik	V.a	10	1	Paola Delton	2	70
	V.b	18	1	Paola Delton	2	70
	VI.a	7	1	Sandra Pastrovicchio Lukić	2	70
	VI.b	5	1	Sandra Pastrovicchio Lukić	2	70
	VII.a	13	1	Cristina Demarin	2	70
	VII.b	10	1	Cristina Demarin	2	70
	VII.c	10	1	Cristina Demarin	2	70
	VIII.a	9	1	Cristina Demarin	2	70
	VIII.b	12	1	Cristina Demarin	2	70

4.3.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano tjedno	Planirano godišnje
	I.a	20	1	Ingrid Osman	2	70
	I.b	17	1	Ingrid Osman	2	70
	II.a	9	1	Ingrid Osman	2	70
	II.b	10	1	Ingrid Osman	2	70
	III.a	6	1	Ingrid Osman	2	70
	III.b	9	1	Ingrid Osman	2	70
	IV.a	12	1	Ingrid Osman	2	70
	IV.b	13	1	Adrijana Kovač	2	70
	VII.a	10	1	Adrijana Kovač	2	70
	VII.b	13	1	Adrijana Kovač	2	70
	VII.c	6	1	Adrijana Kovač	2	70
	VIII.a	3	1	Adrijana Kovač	2	70
	VIII.b	14	1	Adrijana Kovač	2	70
Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano tjedno	Planirano godišnje
	I.t	3	1	Gloria Zdelićan	2	70
	II.t	8	1	Gloria Zdelićan	2	70

	III.t	7	1	Gloria Zdelićan	2	70
	IV.t	5	1	Patrizia Sfettina Jurman	2	70
	VII.t	6	1	Patrizia Sfettina Jurman	2	70
	VIII.t	3	1	Patrizia Sfettina Jurman	2	70

4.3.1.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE NJEMAČKOG JEZIKA

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano tjedno	Planirano godišnje
	IV.a/IV.b	5+6	1	I.Vudrag (zamjena G. Grbić Brečević)	2	70
	V.a V.b	3 8	1	I.Vudrag (zamjena G. Grbić Brečević)	2	70
	VI.a VI.b VI.t	5 3 1	1	Ivana Vudrag (zamjena G. Grbić Brečević)	2	70
	VII.a VII.b	1 3	1	G. Grbić Brečević	2	70
	VIII.b	2	1	G. Grbić Brečević	2	70

4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKJE NASTAVE

Dopunska nastava organizirana je za učenike razredne nastave iz matematike i hrvatskoga jezika.

U višim razredima organizirana je dopunska nastava iz matematike, hrvatskoga, engleskoga jezika, fizike, i kemije.

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

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

Dodatni rad organiziran je za učenike razredne nastave (hrvatski jezik, matematika,). I ove školske godine realizirat će se dodatna nastava iz matematike u IV. razredu radi pripremanja učenika za natjecanje iz matematike. Dodatni rad za učenike predmetne nastave realizira se iz matematike, hrvatskoga, engleskoga jezika, kemije, fizike, biologije i informatike. Između ostalog, učenici se na dodatnoj nastavi pripremaju za natjecanja.

4.3. OBUKA PLIVANJA

Realizirat će se u suradnji s plivačkim klubom Arena ukoliko to epidemiološki uvjeti i preporuke budu omogućavali (HZZJZ i Ministarstva). Program "Hrvatska pliva" prolaze učenici prvih i drugih razreda osnovnih škola sa područja gradova Pule i Vodnjana, te općine Fažana. Cilj programa je smanjiti broj neplivača djece na navedenim područjima.

Program se sastoji od početnog testiranja plivanja (u vrijeme nastave) i programa obuke neplivača na bazenu u trajanju od 18 sati (listopad-prosinac 2025.)

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

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		258
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII.	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VIII. – IX	16
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX.	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VIII. – IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	25
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VIII. –IX.	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	12
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	30
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	25
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	IX. – VI.	20
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		316
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. – IX.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	5
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	IX. – VI.	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VI.	25

2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika te stanja sigurnosti u školi	IX. – VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i Ekскурzija	IX. – VI.	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX. – VIII.	25
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih praznika i Blagdana	IX. – VI.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	22
2.13. Organizacija popravni, predmetni i razredni ispiti	VI. i VIII.	5
2.14. Organizacija poslova u vezi s odabirom udžbenika	V.-IX.	9
2.15. Organizacija poslova u vezi s natjecanjima učenika	I.-VI.	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I., VII. i VIII.	50
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		215
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	IX. – VI.	30
3.2. Praćenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada	X. – V.	45
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih Razdoblja	XII. i VI.	10
3.4. Administrativni, pedagoški i instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	30
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	30
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	15
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	IX. – VIII.	10
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	20
3.10. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		65
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih Tijela	IX. – VIII.	35
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		225
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	25

5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI..	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX. – VIII.	35
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VI.	10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	35
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		300
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX.. – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	IX. – VIII.	15
6.6. Poslovi zastupanja Škole	IX. – VIII.	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana Škole	VIII. – IX.	25
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e-upisi učenika u srednje škole	VI.	15
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžaba	VI.	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	20
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		151
7.1. Predstavljanje Škole	IX. – VIII.	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje Obrazovanja	IX. – VIII.	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	15
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	8

7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	10
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	5
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	5
7.19. Suradnja sa HAK-om Pula	IX. – VIII.	5
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		150
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	45
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.	55
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		80
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	40
9.2. Ostali nepredvidljivi poslovi	IX. – VI.	40
Ukupan broj sati godišnjeg odmora i praznika		328
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1760
GODIŠNJI BROJ SATI		2088

5.1.1. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA ODJELA S NASTAVOM NA TALIJANSKOM JEZIKU

Voditelj odjela s nastavom na talijanskom jeziku će obavljati slijedeće poslove u radnoj jedinici s nastavom na talijanskom jeziku :

- organizira odgojno - obrazovni rad
- izvodi nastavu
- obavlja pedagoško - instruktivni rad
- brine o permanentnom usavršavanju učitelja

- priprema prijedlog zaduženja učitelja u nastavi i izvannastavnim aktivnostima
- brine zajedno s ravnateljem o suradnji škole s ustanovama za unapređivanje odgoja i obrazovanja
- analizira rad odjeljenja
- sudjeluje u izradi izvješća o radu škole

Voditelj odjela:

Fabiana Lajić

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA 2025/2026.

Sadržaj rada

Vrijeme

1. Planiranje i programiranje rada (160 sati)

Sudjelovanje u izradi:

Rujan

- godišnjeg plana i programa rada škole
- školskog kurikula,
- mjerila vrednovanja znanja
- programa permanentnog stručnog usavršavanja zaposlenih
- programa rada razrednika
- plana i programa rada stručnih tijela škole
- školskog preventivnog programa

Izrada plana i programa rada pedagoga

Koordinacija i pomoć u izradi programa rada u produženom boravku

Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije učenika

Tijekom godine

Koordinacija i pomoć u izradi programa rada stručnih aktiva

Izrada operativnog programa uvođenja učitelja početnika u o.o. rad

Koordinacija i pomoć u izradi IK-a za učenike s teškoćama

2. Neposredno sudjelovanje u odgojno obrazovnom radu

Upis učenika i formiranje razrednih odjela (90 sati)

Predupis djece u I. razred

Susret predškolaca s učenicima i budućim učiteljicama I. raz.

Upis djece u I. razred (povjerenstvo, priprema materijala, organizacija, ispitivanje predznanja)

Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda

Formiranje ostalih odjela – raspored učenika ponavljača, prijem i raspored novih učenika

Sudjelovanje u formiranju grupa izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave

Siječanj

Svibanj, Lipanj

Kolovoz, Rujan

Uvođenje novih programa i inovacija (80 sati)

Praćenje inovacija u odg.obr. radu i informiranje učitelja, stručnih aktiva, VU

Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja obrazovnih potignuća učenika

Osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija

Analiza i valorizacija ostvarivanja novih planova i programa

Tijekom godine

Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada (140 sati)

Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa

Prisustvovanje redovnoj nastavi i ostalim oblicima odg.obr.rada s učenicima (prema potrebi i dogovoru s učiteljima i u nastavi na daljinu)

Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole

Tijekom godine

Rad u stručnim aktivima

Praćenje rada, napredovanja i uspjeha, učenika (redovna, dopunska, dodatna i izborna nastava, izvnnastavne i izvanšk. aktivnosti)

Praćenje i analiza izostanaka učenika

Analiza odgojno-obrazovnih rezultata

Rad s učenicima (340 sati)

Savjetodavni rad s učenicima

Tijekom godine

Pojedinačni i grupni razgovori s učenicima radi pružanja pomoći

Upućivanje učenika u racionalnije i efikasnije metode učenja

Informiranje i poučavanje učenika o poželjnim oblicima ponašanja

Identifikacija i rad s učenicima koji imaju teškoće u učenju i ponašanju, praćenje njihovog rada i uspjeha

Opservacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju (rad u povjerenstvu, sudjelovanje u prilagodbi sadržaja, praćenje rada i napredovanja, analiza uspjeha)

Profesionalna orijentacija učenika (predavanja, anketiranje, razgovori, posjet rad. org., prezentacije srednjih škola, e-upisi)

Izvođenje nastave SRO, preventivnog programa škole i programa ALATI ZA MODERNO DOBA

Natjecanja i smotre učenika

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

Studenti na praksi

Veljača

Rad s roditeljima (80 sata)

Individualni i grupni razgovori s roditeljima

Tijekom godine

Organizacija, prisustvovanje i sudjelovanje na informacijama i roditeljskim sastancima

Rad s učiteljima (100 sati)

Individualni i grupni razgovori s učiteljima

Tijekom godine

Učitelji pripravnici (program, praćenje)

Suradnja s razrednicima (SRO, RV, nastava, učenici, učitelji, roditelji...)

Hospitacije na svim oblicima nastavnog rada

Praćenje usavršavanja i napredovanja u struci

Radionice (edukacije) za učitelje s aktualnim temama

Suradnja s ravnateljem (100 sati)

Suradnja s ravnateljem (dogovarati, koordinirati, pripremati, provoditi, pomagati) po svim pitanjima važnim za uspješan rad škole

Tijekom godine

Suradnja s voditeljem odjeljenja (60 sati)

Suradnja s voditeljem odjeljenja na svim područjima važnim za uspješan rad škole

Tijekom godine

Suradnja sa školskim psihologom (140 sati)

Suradnja sa školskim psihologom po svim pitanjima važnim u u odgoju i obrazovanju učenika i uspješan rad škole

Tijekom godine

Suradnja sa stručnim tijelima (142 sati)

Sudjelovanje u radu, koordinacija i praćenje rada Stručnih tijela škole, savjetovanje, izvještavanje, analize

Tijekom godine

- Razredna vijeća
- Vijeće učitelja
- Stručni aktivisti
- Vijeće učenika
- Vijeće roditelja
- Školski odbor
- Stručni skupovi-AZOO
- Stručno povjerenstvo škole

- Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog
- oblika školovanja učenika
- Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata

Suradnja s okruženjem (50 sati)

Informiranje, surađivanje, dogovaranje, koordiniranje, pripremanje, provođenje, praćenje, posjeti

- Predškolske ustanove
- Osnovne škole
- Srednje škole
- Zdravstvene institucije i centri socijalne skrbi
- Kulturne i javne ustanove
- Javne priredbe i manifestacije

Svibanj, Lipanj
Tijekom godine

3. Vrednovanje ostvarenih rezultata (100 sati)

Tekuće vrednovanje

Periodične analize ostvarenih rezultata
Polugodišnja analiza - rezultati rada na kraju I. i II. polug.
Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju šk. godine
Izvešće na kraju šk. godine
Izrada pedagoške statistike (početak i kraj šk. godine)
Ostvarivanje i praćenje školskog kurikuluma, okvirnog vremenika
pisanih provjera i mjerila vrednovanja znanja

Studeni, Svibanj
Prosinac, Srpanj
Rujan

4. Stručno usavršavanje odgojno obrazovnih djelatnika (100 sati)

Sudjelovanje u izradi programa stručnog usavršavanja
Individualno i grupno usavršavanje
Praćenje stručne literature i periodike

Tijekom godine

Suradnja sa stručnjacima

5. Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost (110 sati)

Pribavljanje stručne i druge literature, odgovarajuće periodike
Suradnja s knjižničarima škole
Poticanje učenika i učitelja na korištenje stručne i druge literature
Vođenje baze podataka o svim učenicima, ocjenama...
Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije
Pregledavanje e-dnevnika, e-matice
Vođenje dnevnika rada

Tijekom godine

Pedagoginja:

Mia Dragišić, mag. paed.

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA 2025./2026.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VREMENIK (mj. i god.)	PLANIRAN I BROJ SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa psihologa 1.2.Priprema obrazaca za razrednike za početak školske/nastavne godine 1.3.Sudjelovanje u izradi GPP-a rada Škole (područja: broj učenika, GP psihologa, ŠPP, PO, učenici s teškoćama, daroviti) 1.4.Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu 1.5.Izrada Školskog preventivnog programa 1.6.Pripremanje za sjednice RV, UV 1.7.Priprema obrazaca za razrednike za početak školske/nastavne godine 1.8.Priprema dokumenata za izradu IK 1.9.Pomoć učiteljima u izvedbenom planiranju (rada SRO, stručnih aktiva, međupredmetnih sadržaja) 1.10.Sudjelovanje u izradi prijedloga projekata i ispunjavanju obrazaca za prijavu projekta	GPP psihologa GPP Škole ŠK Plan rada razrednika Natječajna dok.	kolovoz – rujan 2025.	100 sati
NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM RADU				
GENERACIJSKA PSIHOLOGIJSKA ISPITIVANJA I SAVJETOVANJE				

2. UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA za polazak u 1.razred	2.1.Roditeljski sastanak u vrtiću – prezentacija postupka upisa u 1.razred 2.2.Predupisi djece za 1. razred (priprema materijala, informativni dan) 2.3.E upisi u 1.razred – unos zahtjeva, kontrola i suradnja s roditeljima 2.4.Ispitivanje zrelosti djece za školu – grupno i individualno - analiza i obrada rezultata 2.5.Dodatna ispitivanja (utvrđivanje indikacija na teškoćama u razvoju, raniji upis) 2.6.Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova (informacije od odgajatelja, roditelja, članova stručnog tima) 2.7.Povratne informacije članovima stručnog tima i roditeljima o rezultatima ispitivanja 2.8.Roditeljski sastanak – informiranje o polasku u školu 2.9.Rad u Stručnom povjerenstvu Škole (predsjednika Školskog povjerenstva) 2.10.Rad na formiranju odjeljenja 1. razreda 2.11.Praćenje adaptacije učenika 1. razreda	PPT Tablica s podacima Aplikacija e-upisi Test spremnosti za školu Dodatni testovi Bilješke Zapisnici Broj roditeljskih sastanaka Formirani razredni odjeli Bilješke	listopad 2025 siječanj 2026 veljača – ožujak 2026 travanj – svibanj 2026 lipanj - srpanj – kolovoz 2026 rujan 2026	120 sati
3. ISPITIVANJE SPOSOBNOSTI I LIČNOSTI (TRIJAŽA) učenika 5. raz.	3.1.Generacijsko ispitivanje intelektualnih sposobnosti (5. raz.) i karakteristika ličnosti i obrada rezultata 3.2.Povratne informacije razrednicima i članovima stručnog tima 3.3.Individualni razgovori/savjetovanje s roditeljima o rezultatima ispitivanja	Testovi, tablica s rezultatima Bilješke e-dnevnik		
4. RAD NA PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI učenika 8. razreda	4.1.Priprema radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja 4.2.Psihologijsko testiranje sposobnosti i profesionalnih interesa učenika 8.razreda u svrhu profesionalne orijentacije i obrada rezultata 4.3.Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanja za upoznavanje srednjih škola i zanimanja) 4.4.Individualno savjetovanje roditelja (po potrebi) 4.5.Suradnja u organizaciji prezentacije srednjih škola 4.6.Suradnja u održavanju roditeljskog sastanka u cilju PO – e upisi 4.7.Suradnja sa službom za PO – liječnicom školske medicine, HZZZ Pula, CISOK (prema dogovoru) 4.8.Prijenos informacija o učenicima u srednje škole	Informativni materijali Testovi i upitnici Predavanja/radionice (PPT prezentacije) Bilješke e-dnevnik Zapisnici Aplikacija e-upisi Priprema i slanje dokumentacije	listopad – prosinac 2025 travanj – srpanj 2026 srpanj – rujan 2026	100 sati
INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I DJELATNICIMA				
5. RAD S UČENICIMA	5.1.SAVJETODAVNI INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD 5.1.1.Rad s učenicima – individualno: aktualna problematika, poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalni problemi, obiteljske poteškoće... - grupno: rad s učenicima u paru, grupi ili razredu	Dosje učenika, testovi, bilješke e imenik	rujan 2025 – srpanj 2026	500 sati

	5.2.PSIHODIJAGNOSTIKA 5.2.1.Primjena psihologijskog instrumentarija (opervacija, utvrđivanje intelektualnog statusa, utvrđivanje teškoća u komunikaciji, ponašanju...); 2.Psihološka obrada – analiza dobivenih podataka; Izrada nalaza i mišljenja psihologa 5.3.RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA 5.3.1.Prikupljanje i obrada podataka dobivenih ispitivanjem zrelosti za školu, dodatnim ispitivanjima i iz anamneze; Uvid u prethodnu dokumentaciju; 5.3.22.Psihologijska obrada učenika s teškoćama u razvoju; Sudjelovanje u izradi prijedloga za posebne oblike pomoći; Individualni rad s djecom s teškoćama; 5.3.3.Upućivanje učitelja u metode rada s djecom s teškoćama; Upućivanje roditelja u odgojne postupke i metode rada; Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima na konkretnim problemima (HZSR,...) 5.4.RAD S DAROVITIM UČENICIMA 5.4.1.Rad na identifikaciji – ispitivanje sposobnosti učenika 1. razreda, ispravljanje testova i obrada Rad s učenicima od 5. do 8. razred: 542.2.Identifikacija putem generacijskog ispitivanja sposobnosti (5. i 8. r.), praćenje i poticanje darovitih učenika (dodatna i izborna nastava, natjecanja), Educiranje učitelja za rad s darovitim učenicima Praćenje na natjecanjima i smotrama 5.4.3.Rad u Timu za darovite	Testovi, dosjei učenika, nalazi i mišljenja psihologa Dosjei učenika, testovi, IOOP, rješenja Upravnog odjela, dopisi Testovi, plan i program rada s darovitim učenicima, bilješke Testovi, zapisnici RV i UV, bilješke Pripreme za radionice, ppt prezentacije Izrada mišljenja	rujan 2025 – kolovoz 2026 rujan 2025 – kolovoz 2026 rujan 2025 – srpanj 2026 siječanj 2026 – svibanj 2026	
6. RAD S RODITELJIMA	6.1.Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene, ponašanje ...) 6.2.Generacijska savjetovanja roditelja u sklopu gen. ispitivanja (1., 5. i 8. razred) 6.3.Upućivanje i pomoć roditeljima u - ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama 6.4.Tematski roditeljski sastanci: 1 razred, 8. razred	Dosje učenika, bilješke, broj anamnestičkih intervjua Dopisi, bilješke PPT prezentacije	rujan 2025 – kolovoz 2026 listopad 2025 svibanj-lipanj 2026	70 sati
7. SURADNJA S UČITELJIMA	7.1.Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV) 7.2.Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika 7.3.Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela	Dosje učenika, zapisnici RV Zapisnici i bilješke	rujan 2025 – kolovoz 2026	100 sati

	7.4.Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama - Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika 7.5. Pomoć pomoćnicima u nastavi – rad s učenicima, suradnja s roditeljima 7.6.Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine: “Osnaživanje učitelja u ulozi razrednika” – Ja razrednik, Samoregulacija, Suradnja i komunikacija 7.7.Rad sa studentima na praksi, pripravnicima te priprema za stručne ispite	Zapisnici RV i UV Bilješke Bilješke PPT prezentacije Bilješke	studen 2025, siječanj, svibanj 2026	
SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE UČENIKA I RAD NA PROJEKTIMA				
8. RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI	8.1.Analiza odgojne situacije, primjena instrumentarija, analiza ispitivanja 8.2.Pomoć učiteljima/savjetodavni rad 8.3.Rad s učenicima, grupom ili razrednim odjelom 8.4.Suradnja s HZ za socijalni rad, timski rad	Bilješke	rujan 2025 – kolovoz 2026	50 sati
9. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE PREVENTIVNE AKTIVNOSTI RAD NA PROJEKTIMA I PROGRAMIMA	9.1.Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi 9.2.Suradnja s liječnikom školske medicine i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika 9.3.Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, HZSR, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje 9.4.Ostvarivanje partnerstva s roditeljima 9.5.Koordinacija i vođenje preventivnih aktivnosti preventivnih projekata (prema posebnom planu); Istraživanja i praćenja Vođenje i izvođenje programa na razini škole: Alati za moderno doba, Vještine za adolescenciju, Imam stav, Košnica vještina (abeceda prevencije), #SVOJA, aktivnosti: Mentalna higijena, Dječji tjedan, Tjedan školskog doručka, Obilježavanje značajnih nadnevaka 9.6. Uvođenje i provođenje izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje, priprema za mentorski susret (polugodišnji, godišnji)	Bilješke, dnevnik rada Zapisnici sastanaka Povjerenstva Izvješća, bilješke, dopisi Bilješke Plan ŠPP u GPP Detaljni plan u Projektu u GPP i ŠK Izvješća, realizacija sati u e-dnevniku	rujan 2025 – kolovoz 2026 listopad 2025 – lipanj 2026 listopad 2025 – lipanj 2026	160 sati
OSTALO				
10. PRIPREMA ZA REALIZACIJU POSLOVA PSIHOLOGA	10.1.Nabava opreme, sredstava, pomagala i psihološkog instrumentarija 10.2.Osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad psihologa s učenicima, učiteljima i roditeljima 10.3.Konstrukcija testova, anketa, upitnika...	Testovi, ankete, upitnici		20 sati
11. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA	11.1.Analiza realizacije odgojno - obrazovnih rezultata 12.2.Sudjelovanje u radu RV i UV 12.3.Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada (hospitacije) 12.4.Praćenje dopunskog rada te popravnih, predmetnih i razrednih ispita 12.5.Koordinacija provođenja državnih nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. raz.	Zapisnici sa sjednica UV i RV, bilješke, dnevnik rada	rujan 2025 – kolovoz 2026 ožujak 2026	110 sati

12. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU/ TIMU	12.1.Stručni tim stručnih suradnika i ravnateljice 12.2.Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (Stručno povjerenstvo škole - predsjednica) i (Stručno povjerenstvo Ureda - član) 12.3.Koordinator za Nacionalne ispite 12.4.Koordinator za Sigurnost u prometu 12.5.Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje 12.6.Tim za kvalitetu-voditeljica 12.7.Tim za darovite učenike 12.8.Administrator imenika, e dnevnika 12.9.Suradnja sa drugim institucijama i stručnjacima	Odluke o imenovanju zapisnici st. tima	rujan 2025 – kolovoz 2026	100 sati
13.OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	13.1.Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika 13.2.Stručno usavršavanja na razini škole 13.3.Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, konferencijama, državnim skupovima, ŽSV-u za stručne suradnike psihologe, ŽSV za Školske preventivne programe	Potvrde	rujan 2025 – kolovoz 2026	140 sati
14.VOĐENJE DOKUMENTACIJE	14.1.Vođenje dosjea učenika 14.2.Pisanje psihološkog mišljenja 14.3.Vođenje dokumentacije o vlastitom radu, vođenje dok. po područjima rada 14.4.Izrada dopisa (HZSR, policija, dr. institucije...) 14.5.Godišnje izvješće psihologa 14.6.Izrada godišnjih izvješća ŠK, ŠPP, usavršavanja učitelja	Dosjei, bilješke Mišljenje psihologa Dnevnik rada, bilješke, zapisnici Izvješće, dopisi	rujan 2025 – kolovoz 2026 srpanj - kolovoz 2026	150 sati
15. OSTALI POSLOVI	15. 1.Sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole, zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika 15.2.Ostalo	Zapisnici bilješke, izvješće	rujan 2025 – kolovoz 2026	50 sati
UKUPNO GODIŠNJE		Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima (25 sati tjedno) Ostali poslovi (15 sati tjedno)		1744 sata

Psihologinja:
Daniela Bonassin, prof.

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

1. Program poslovanja knjižnice tijekom školske godine:

- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti
- razmještaj 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 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

- 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
- kulturno javna djelatnost

2.2. Odgojno-obrazovna djelatnost

- izrada kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada školske knjižničarke
- izrada školskoga kurikuluma s učiteljima škole

- 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
- priprema učenika za kviz Čitanjem do zvijezda

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

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga za mladež i ostalih medija
- sudjelovanje na sastancima u školi i izvan škole, suradnja s NSK-a i Matičnom knjižnicom, knjižarama i nakladnicima
- organizacija književnih susreta i priprema tematskih izložbi
- seminari Ministarstva znanosti i obrazovanja, stručni aktivni
- priprema i izlaganje rada na projektima
- uključivanje u rad TZ Vodnjana i ponuđene teme rekreativnog, zabavnog i edukativnog karaktera
- uključivanje u rad odjeljka gradske knjižnice na polju KJ djelatnosti

3. Raspored rada po mjesecima

RUJAN

- upis učenika u školsku knjižnicu za šk. god. 2024. / 2025.
- ažuriranje podataka u knjižnici i u Metelu
- suradnja s učiteljicama razredne nastave i učiteljicama Hrvatskoga jezika glede lektire te stručnom službom škole
- suradnja s voditeljima Zavičajne nastave
- suradnja sa Zakladom za civilno partnerstvo IŽ
- izrađivanje popisa lektire te brojnog stanja pojedinih lektirnih naslova u knjižnici po razredima

- rad na nabavi udžbenika
- 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
- izrada školskoga kurikulumu
- izrada plana rada s učenicima (prema planovima HJ i RN)

LISTOPAD

- posudba knjiga
- nabava novih naslova
- uvođenje nove građe i obrada
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- 15. 10. – 15. 11. obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, suradnja s GKČ Pula
- prvi radni sastanak s predstavnicima i organizatorima Feel good kluba
- edukacija korisnika školske knjižnice

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
- organizacija i moderiranje književnim susretima (RN)
- provođenje programa Zavičajne nastave i Feel good kluba
- edukacija korisnika školske knjižnice
- ŽSV

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
- organizacija i moderiranje književnim susretima (PN)

- provođenje programa Zavičajne nastave, Feel good kluba
- poticanje čitanja kroz igru – nagradi Adventski kalendar
- Organizacija sudjelovanja na Sajmu knjige u Puli

SIJEČANJ

- posudba knjiga
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- rad Feel good kluba, Zavičajne nastave i projekta MO-a
- izvršiti pretplatu za časopise za drugo polugodište
- obilježavanje godišnjica i blagdana
- edukacija korisnika školske knjižnice

VELJAČA

- posudba knjiga
- web sadržaji školske knjižnice
- priprema materijala za uređenje panoa povodom Valentinova i maskara
- obilježavanje godišnjica i blagdana
- Dan ružičastih majica
- Uređivanje panoa
- pripremanje sadržaja za ŽSV
- edukacija korisnika školske knjižnice

OŽUJAK

- posudba knjiga
- Feel good klub, Zavičajna nastava i MO projekt
- rad na mrežnim stranicama škole
- obilježavanje godišnjica i blagdana
- organizacija i moderiranje književnim ili drugim susretima
- edukacija korisnika školske knjižnice

TRAVANJ

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- nabava knjižnične građe
- rad na mrežnim stranicama škole
- obilježavanje godišnjica i blagdana
- edukacija korisnika školske knjižnice
- organizacija i provođenje radionica i posjeta Monte Libriću
- Feel good klub, Zavičajna nastava

SVIBANJ

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- volonterizam i utjecaj istog na pojedinca i društvo
- prikupljanje knjižnične građe u knjižnicu
- rad na mrežnim stranicama škole
- obilježavanje godišnjica i blagdana
- edukacija korisnika školske knjižnice
- izlist prvih uputa – povrat
- Zaklada za poticanje partnerstva u civilnom društvu - Izvješća i potraživanja
- predstavljanje rezultata rada Zavičajne nastave

LIPANJ

- povrat knjižnične građe
- prikupljanje knjižnične građe u knjižnicu
- suradnja s razrednicima i stručnom službom škole
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- suradnja s učiteljima
- izvješće Zavičajna nastava
- prezentiranje rada filantropije u Školi i rada Feel good kluba
- obilježavanje godišnjica i blagdana
- uređivanje panoa s poticanjem na čitanje i preko ljetnih praznika

SRPANJ I KOLOVOZ

- izvješća o radu knjižnice
- izrada plana nabave
- pripremanje plana i programa te kurikuluma za 2025./2026.

NAPOMENA: Edukacija korisnika školske knjižnice održat će se prema planiranim temama i terminima, a u suradnji s učiteljima razredne i predmetne nastave te predmetnim kurikulumima.

KNJIŽNIČARKE: Izabela Kapustić i Daniela Ostoni

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA U TALIJANSKIM ODJELIMA

Školska knjižnica pruža informacije i ideje temeljne za potpunu realizaciju svakog pojedinca u današnjem društvu informacija i znanja. Školska knjižnica nudi učenicima priliku da steknu vještine potrebne za cjeloživotno učenje, razviju maštu i učine ih odgovornim građanima. Školska knjižnica pruža usluge učenja, knjige i izvore koji svim članovima školske zajednice omogućuju stjecanje vještina kritičkog mišljenja i učinkovite uporabe informacija u bilo kojem obliku. Osoblje knjižnice promiče korištenje knjiga i drugih izvora informacija, od beletristike do publicistike, od tiskanih do elektroničkih izvora. Ovi materijali nadopunjuju i obogaćuju udžbenike, kao i nastavne metodologije i alate. Usluge školske knjižnice moraju se jednako pružati svim članovima školske zajednice, bez obzira na dob, rasu, spol, vjeru, nacionalnost, jezik, profesionalni ili društveni status. Školska knjižnica bitna je u svakoj dugoročnoj strategiji za opismenjavanje, obrazovanje, pružanje informacija i gospodarski, društveni i kulturni razvoj.

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa. Dolje navedene točke bitne su za razvoj pismenosti, informacijske pismenosti, poučavanja, učenja i kulture te predstavljaju temeljne usluge školske knjižnice:

- podržati i unaprijediti ciljeve zacrtane u obrazovnom procesu i kurikulumu;
- razvijati i podržavati u djece naviku i užitek čitanja, učenja i korištenja knjižnica tijekom cijelog života;
- nude mogućnosti izravnog iskustva proizvodnje i uporabe informacija za znanje, razumijevanje, maštu i zabavu;
- podržati sve učenike u stjecanju i primjeni u praksi vještina vrednovanja i korištenja informacija, bez obzira na oblik, format ili medij, posebno osvještavajući ih o različitim načinima komuniciranja u zajednici;
- omogućiti pristup lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim resursima i mogućnostima koje povezuju učenike s različitim idejama, iskustvima i mišljenjima;

CILJEVI KNJIŽNICE

Školska knjižnica ima za cilj pridonijeti rastu osobe, ostvarivanju prava na studij i cjeloživotnom obrazovanju, kroz niz usluga čiji je cilj potaknuti interes učenika za čitanje, stjecanje sposobnosti da se orijentiraju u dokumentacije te u korištenju bibliografskih i multimedijjskih alata u svrhe proučavanja i istraživanja. Školska knjižnica školski je laboratorij za osobno i kolektivno osposobljavanje, neophodna za podršku nastavi i specifičnim projektima koje je škola pokrenula.

KNJIŽNIČNE FUNKCIJE

Njegove funkcije su sljedeće:

- prikupljati i čuvati baštinu pisanih tekstova, kao i audio-video i CD-ROM dokumente od kulturnog i obrazovnog interesa, koje godišnje povećava škola;
- učiniti pohranjenu građu dostupnom korisnicima, kako u obliku posudbe, tako i u obliku osobnog savjetovanja, te za didaktičku aktivnost koju u samoj knjižnici provode razredi ili grupe učenika;
- promicanje čitanja, pismenosti i obrazovanja

U vezi s tim funkcijama, knjižničarka postavlja plan rada koji predviđa navođenje planiranih aktivnosti i radno vrijeme.

SATI KNJIŽNICE:

Utorak: 9:00 - 12:00

Srijeda: 8:00 - 10:00

Četvrtak: 8:00 - 11:00

Grupa malih knjižničara: utorak, 8. sat

DUŽNOSTI KNJIŽNIČARKE

IZRAVNI KONTAKT S UČENICIMA

- planiranje, zakazivanje i pripremu poučnih obrazovnih zadataka
- planiranje rada knjižnice
- pomoći učenicima u izboru knjiga za čitanje (usmjeren izbor)
- razvijati znatiželju i intelektualni interes učenika
- naučiti učenike kako se obratiti rječnicima i enciklopedijama
- pomoći učenicima u njihovom školskom istraživanju
- potaknuti učenike na neovisno istraživanje
- aktivno uključivanje učenika u rad knjižnice
- razvijati kod učenika interes za čitanje
- ostati u kontaktu s učenicima nakon škole
- organizirati nastavne sate u knjižnici i u učionici

SURADNJA S NASTAVNICIMA, UPRAVLJANJEM I RODITELJIMA

- surađivati s učiteljima u kupnji knjiga i nastavnog materijala
- surađivati u planiranju vođenih čitanja
- surađivati s psihologom i pedagogom u kupnji specijaliziranih knjiga
- surađivati s nastavnicima u provedbi planova i programa za različite predmete

IT-KNJIŽNIČNE AKTIVNOSTI

- organizacija knjižničnog rada
- ažurirati financijsku stranu u suradnji s računovodstvom
- izrada kataloga
- izrada kataloga za vijesti
- popis i smještaj knjiga
- ažuriranje o novim izdanjima
- planiranje godišnjeg programa

STRUČNO AŽURIRANJE

- sudjelovati u profesionalnoj imovini
- čitanje knjiga
- sudjelovati na seminarima za knjižničare

KULTURNA DJELATNOST

- organizacija kulturnih događanja
- suradnja sa Središnjom knjižničnom službom za talijansku nacionalnost
- suradnja s drugim knjižnicama

OBRAZOVANJE KORISNIKA

- usmjeriti učenike na učinkovito korištenje knjižnice
- znanje i prvi pristup s knjižnicom
- razviti ispravan pristup čitanju kod učenika
- potaknuti njihovu znatiželju na znanstveno-popularnom i jezično-kulturnom području
- udovoljiti interesima korisnika i odgovoriti na njihove potrebe za obukom
- analizirati interes učenika za čitanje putem upitnika
- procijeniti uzroke nedostatka interesa za knjige
- naučiti učenike kako pronaći informacije
- poticati sudjelovanje u programu knjižnice
- potaknuti ljude na odlazak u druge knjižnice i ustanove kulture

- jamčiti književnu naobrazbu koja ima za cilj poznavanje i unaprjeđenje književne i kulturne baštine
- književno obrazovanje shvaćeno kao poznavanje raznolikosti i bogatstva književne baštine, vrijednosti koje treba steći, ljubavi prema čitanju
- poboljšati čitanje i kroz to priliku za prikupljanje iskustava i znanja, naučiti poznavati i poštivati osjećaje, mišljenja i ideje drugih
- organizirati nastavne sate u knjižnici (ako knjižničarska norma dosegne 20 sati tjedno)

Teme po razredima:

- I - Knjižnica potiče znatiželju
- II - Književnost za djecu
- III - Knjiga: od autora do čitatelja
- IV - Školska knjižnica i razne serije (kategorije)
- V - Školska knjižnica kao multimedijски centar
- VI - Od razvrstavanja do informacija
- VII - Tiskanje časopisa i internetskih časopisa
- VIII - Vrste knjižnica i njihova funkcija u svakodnevnom životu

ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI

- stvoriti uvjete učenicima za stjecanje alata i znanja potrebnih za ispravnu i učinkovitu uporabu brojnih i različitih izvora informacija
- educirati učenike da imaju kritički osjećaj za dostupne informacije
- podržavati i koordinirati aktivnosti, razvijati poznavanje i vještine u strategijama traženja informacija u cilju promicanja autonomnih oblika učenja
- istraživati i dubinski raditi u knjižnici koristeći knjige i druge izvore informacija
- organizirati nastavne sate u knjižnici

KONSULTACIJSKE AKTIVNOSTI

- pomoći učenicima u razvoju stavova, kritičkih vještina i vještina koje motiviraju, stimuliraju i poboljšavaju izbor nastavnih sredstava i individualno čitanje
- usmjeriti učenike na čitanje, slušanje, promatranje, pomažući im u razvoju stavova i vještina prosuđivanja
- ako je potrebno, savjetujte nastavnike o materijalima i resursima koji su relevantni za određene svrhe
- pomoći i savjetovati učenike u izboru knjiga

SKUPINA MALIH KNJIŽNICA

(vidi školski kurikulum 2025/2026)

Knjižničarka:

Mirvana Simonelli

OPIS RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Nakon redovite prijedpodnevne nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od 1. do 4. a i b razreda osnovne škole.

Radno vrijeme i organizacija rada u školi mogu biti fleksibilni.

Boravak i rad prema takvom obliku organizira se od 11:30 sati prijedpodne do 16:30 sati poslijepodne. Organizirano jutarnje dežurstvo za učenike od 06:30 do 08:00 sati.

Učiteljica koja radi u odjelu produženog boravka djeluje jedinstveno, suradnički, dogovorno, sveobuhvatno i integrirano s čitavim razrednim odjelima. Surađuje s roditeljima, po potrebi održava roditeljske sastanke i svakodnevno vodi pojedinačne individualne razgovore s roditeljima. U ravnopravnom je položaju prema učenicima i roditeljima.

Vodeći se načelima kurikularnom pristupu, a u skladu s načelima lokalnog i školskog kurikulumu, unutarnja organizacija nameće svakoj školi odgovornost u kreiranju tjednog i dnevnog rasporeda aktivnosti. Svaki učitelj je kreator svakodnevnog rada s učenicima, u skladu sa zakonitostima struke.

RASPORED RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Produženi boravak počinje u 11:30 sati. Za učenike koji imaju duže nastavu, počinje po završetku nastave i traje do 16:30 sati.

Rad se odvija u sljedećim aktivnostima:

- 11:30 – 12:30 - **Prihvat učenika i učenički odmor od nastave** (slobodni razgovori, boravak na svježem zraku, TV, računalo, dječji časopisi, društvene, elementarne igre; slobodno vrijeme – razgovor u krugu, društvene i elementarne igre, šetnja, igra u dvorištu, priprema razreda i materijala za rad)
- 12:30 – 13:00 - **Ručak učenika** (pranje ruku, smještaj učenika, razgovor o lijepom ponašanju za stolom)
- 13:00 – 15:00 - **Pisanje domaćih zadaća, učenje, vježbanje i ponavljanje nastavnih sadržaja prema redovnom Nastavnom planu i programu** (učenici rade samostalno, a učiteljica se posvećuje manjim grupama ili pojedinom učeniku; pomaže onima kojima je pomoć neophodna, koji ne razumiju nastavni sadržaj ili zadatak i na taj način potiče razvoj samostalnosti učenika).

- 15:00-15:30 Sportska i rekreativna aktivnost
- 15:30 – 16:30 **Organizirano slobodno vrijeme** (elementarne, štafetne i momčadske igre na otvorenom ili u razredu, gledanje animiranih, igranih i dokumentarnih filmova, crtanje i čitanje stripova, slikovnica i knjiga, društvene igre, didaktičke i edukativne igre, estetsko uređenje učionice, ormara, panoa, školskog dvorišta i okoliša, vježbe za praktični život, kreativne, istraživačke, projektne, likovne, dramske, glazbene, plesne i komunikacijske radionice)

CILJEVI PROGRAMA

Opći ciljevi

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s **općim ciljevima** osnovnog obrazovanja (tri opća cilja)

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe
2. Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu
3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti)

Specifični ciljevi

- potpun i harmoničan razvoj djeteta
- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
- fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
- izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
- učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
- ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
- osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
- pismenost (jezična i matematička)
- razvoj osjećaja za hrvatski identitet
- razvijanje duhovne dimenzije života
- europska i globalna dimenzija modernog življenja
- pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije
- funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
- partnerstvo u obrazovanju
- uloga tehnologije u obrazovanju
- briga o djeci s posebnim potrebama
- temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
- olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja
- uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

Navedeni ciljevi ostvaruju se pomaganjem svim učenicima u svladavanju nastavnog gradiva i pisanju domaće zadaće. U organizaciji rada i kvalitetnom provođenju slobodnog vremena kroz sudjelovanje u različitim aktivnostima (kreativnim, likovnim, scenskim, glazbenim i sportskim). U ostvarivanju navedenih ciljeva najvažnije je osposobiti učenike za kvalitetnu komunikaciju, postizanje veće kvalitete življenja i promicanje zdravlja.

DIDAKTIČKO-METODIČKE SMJERNICE

U skladu s ciljevima i zadaćama koje želimo ostvariti s razvojnim mogućnostima učenika, preporučuje se izmjenjivati strategije, metode i oblike rada kako bi se djetetu omogućio da na lak i bezbrižan način uvježbava programom predviđene sadržaje te maksimalno opušteno provodi svoje slobodno vrijeme. Škola mora postati učenikov drugi dom, sa svim obilježjima ugodnog, obiteljskog i prijateljskog okružja.

Važna pedagoška načela učenja temelje se na tome da je:

- motivirajući faktor dječjeg učenja njegov osjećaj čuđenja i prirodne znatiželje
- dijete aktivno u procesu svog učenja
- postojeće dječje znanje i iskustvo temelj je učenja
- dječje trenutačno okružje osigurava kontekst učenja
- u centru procesa učenja je jezik
- dijete je dužno učiti vođenim aktivnostima i metodama otkrivanja
- dijete je dužno uputiti u estetsku dimenziju učenja
- socijalna i emocionalna dimenzija važan je faktor učenja

Načini organizacije i oblici rada:

- kurikularni pristup (umjesto predmetno-satnog)
- integrirano učenje i poučavanje
- multidisciplinarni i kroskurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije)
- timsko i suradničko učenje
- istraživačka nastava
- iskustveno učenje
- problemska nastava
- projektna nastava
- učenje kroz igru, praksu, učenje za život
- fakultativni programi (jezici, sportske aktivnosti)
- tečajna nastava
- izvanučionička i terenska nastava

- izvannastavne aktivnosti

Realizacija programa ostvaruje se individualiziranim pristupom svakom učeniku ovisno o njegovim potrebama i interesima (s naglaskom na učenike koji rade po prilagođenom programu). Uz korištenje oblika rada (individualni rad, frontalni rad, rad u parovima, rad u skupinama) s naglaskom na učenje kroz igru i učenje za život.

PROGRAM RADA I SURADNJE

Rad s učenicima

Tijekom školske godine u suradnji s pedagoško-psihološkom službom škole radit ću s učenicima na:

- razvijanju radnih navika učenika u obavljanju svakodnevnih dužnosti u školi, u učenju, zalaganju u radu
- razvijanju navika kulturnog vladanja i ophođenja
- razvijanju suradničkog odnosa i empatije među učenicima
- razvijanju tolerancije i međusobnog uvažavanja; nenasilno rješavanje sukoba
- razvijanju pozitivnog odnosa među spolovima vezanog uz rast, razvoj i sazrijevanje
- homogenizaciji i socijalizaciji grupe
- uvažavanju različitog izgleda i mišljenja, sposobnosti i želja
- razvijanju domoljublja i rodoljublja prema gradu, selu, zavičaju i domovini
- ponašanju u kriznim situacijama; nulta tolerancija na verbalno i psihičko nasilje
- čuvanje i zaštita okoliša
- čuvanje školske, osobne i tuđe imovine

Suradnja s učiteljicama razredne nastave i stručnim suradnicima škole

- suradnja s učiteljicama razredne nastave
- suradnja s učiteljem vjeronauka
- suradnja s učiteljicom engleskog i talijanskog jezika
- suradnja s ravnateljem, psihologinjom, pedagoginjom, knjižničarkom

Suradnja s roditeljima

- individualni razgovori s roditeljima

-roditeljski sastanci (u slučaju potrebe)

5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I TEHNIČKOG OSOBLJA

Rad tajništva i administrativno tehničke službe odvija se u okviru kalendara rada škole i opterećenja pojedinih djelatnika u sklopu radne obveze (2088 za puno radno vrijeme po 40 sati tjedno)

1) tajnik	radna obveza	2088 sati
2) računovođa	radna obveza	2088 sati
3) školski majstor (ložač centralnog grijanja)		2088 sati
4) školska kuharica/kuhar	3 po 2088	6264 sati
5) spremačica	6 po 2088	12528 sati
Ukupna obveza rada službe		25056 sati

Strukturiranje poslova i radnih zadataka tajnika i administrativne i tehničke službe vrši se globalno za pojedine srodne skupine posla koji se ravnomjerno ponavljaju u tijeku cijele školske godine po mjesecima.

Sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/14), tajnik i voditelj računovodstva tijekom godine obavljaju:

5.5.1. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

- *normativno-pravne poslove* (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- *kadrovske poslove* (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- *opće i administrativno-analitičke poslove* (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport Istarske županije,

- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.
- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhivira podatke o učenicima i radnicima,
- ažurira podatke o radnicima,
- izdaje javne isprave,
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.
- ostali nepredvidivi poslovi

Tajnica:
Suzana Jerković, ekonomist

5.5.2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
 - u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- obračunava isplate članovima povjerenstava,
- deidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,

- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa

Voditelj računovodstva:
Kristina Vitasović Kliba, dipl.ekonomist

5.5.3. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

5.5.3.1. POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

	Svakodnevni poslovi
	-Radovi na održavanju školskih zgrada i njihovog inventara. -Popravci i održavanje namještaja, stolarije, učila kako u centralnoj tako i upodručnom odjelu Škole pri bolnici. -Izrada potrebnih dijelova namještaja kao i drugih pomagala. -Pravodobno uočavanje štete počinjene tijekom dana ili noći. -Kontrola zgrada i uređaja. -Nabavka potrebnih materijala, česti kurirski poslovi, svakodnevni dogovor s ravnateljem, tajnicom i učiteljicama područnog odjela. -Narudžba stakala i njihova zamjena. -Radovi ličenja na zgradi i unutar zgrade. -Popravci i kontrola peći za centralno grijanje. -Kontrola i popravci vatrogasnih aparata i njihovih držača. -Kontrola hidrantata i popravak vanjskih. -Košnja trave u okolišu škole.
IX.	-Završetak svih većih poslova pred početak školske godine- -Izrada i popravak školskih klupa i sjedalica. -Svakodnevni poslovi.
X.	-Svakodnevni poslovi.

XI.	-Svakodnevni poslovi.
XII.	-Početak velikih poslova na početku zimskih praznika: popravak svih oštećenja, sjedalica, klupa, zidova, električnih instalacija i dr. -Svakodnevni poslovi.
III.	-Svakodnevni poslovi.
IV.	-Poslovi tijekom proljetnih blagdana –veći popravci koji se nemogu izvoditi za vrijeme trajanja nastave.
VI.	-Početak svih radova koji će se izvoditi tijekom ljetnih praznika:bojenje zidova učionica po potrebi, vanjskih zidova i hodnika.
VII.	-Korištenje godišnjeg odmora.
VIII.	-Završetak svih radova do početka nove školske godine.

5.5.3.2. POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

SVAKODNEVNI POSLOVI
-Čišćenje podova, klupa. -Pranje školskih ploča. -Čišćenje namještaja. -Pranje zidova, radijatora. -Pranje stubišta, hodnika, učionica itd. -Pranje sanitarnih prostorija, briga o postavljanju sapuna, toaletnog papira i ručnika. -Održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora. -Svakodnevni dogovori s tajnicom o poslovima i izvršenju istih. -Pravilan odnos prema učenicima, ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog

odmora te kontrola ulaska u školu u poslijepodnevim satima. -Čuvanje izgubljenih stvari. -Zalijevanje cvijeća u Školi i oko Škole. -Pravovremeno uklanjanje smeća, evidencija čišćenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta igrališta i okoliša zgrade.	
IX.	- Završetak „velikog čišćenja“.
X.	- Svi poslovi navedeni u dijelu Svakodnevni poslovi
XI.	- Svakodnevni i povremeni poslovi.
XII.	- Početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, pranje parketa, rasvjetnih tijela, čišćenje prozora i slični veći radovi.
I.	- Završetak poslova pred I. obrazovno razdoblje.
II.	- Svakodnevni i povremeni poslovi.
III.	- Svakodnevni i povremeni poslovi.
IV.	- Veći radovi za vrijeme proljetnih blagdana.
V.	- Svakodnevni poslovi.
VI.	- Svakodnevni poslovi.
VII.	-Korištenje godišnjeg odmora.
VIII.	-Završetak svih radova do početka nove školske godine.

Poslovi pripremanja i serviranja hrane u školskoj kuhinji

- primanje i izdavanje prehrambenih artikala
- pripremanje i izdavanje obroka učenicima
- pranje i spremanje posuđa
- uređivanje školske kuhinje, blagovaonice i spremišta hrane
- skrb o pravilnom uskladištavanju namirnica
- dezinfekcija pribora
- suradnja s računovodstvom i tajništvom oko usklađivanja dokumentacije o nabavci i utrošku namirnica i drugog materijala za potrebe kuhinje
- drugi poslovi vezani za izvršenje plana škole

Poslovi na održavanju čistoće uključujući poslove kurirstva

- čišćenje prostora u školi
- čišćenje prostora oko škole
- brisanje prašine i pranje stakala u svim prostorijama škole
- premazivanje dezinfekcijskim sredstvima toaletnih prostorija i kvaka
- održavanje i pranje zavjesa
- pranje podnih površina učionica, višenamjenskog prostora, komunikacijskog prostora i športske dvorane
- održavanje čistoće blagovaonice
- preuzimanje i otprema pošte i drugi poslovi kurirstva
- drugi poslovi po nalogu ravnateljice i tajnika škole

5.5.4. PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZASTITU U ODGOJNO-OBRAZOVNIM USTANOVAMA

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:

- nadzire kontrolu pristupa u Školsku ustanovu
- nadzire i osigurava Školsku imovinu i proctor
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	Usvajanje Kurikula Škole, Izvješće o radu i rezultatima na kraju školske godine	Članovi ŠO, na prijedlog UV i VR
IX./X.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole	Članovi ŠO, na prijedlog UV i VR

X.	Davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika Upoznavanje Školskog odbora s projektima u školi	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja,UV
XII.	Usvajanje financijskog plana Šestomjesečno izvješće o stanju sigurnosti u školi	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i računovođe
I.	Analiza praćenja i vrednovanja učeničkih postignuća nakraju prvog polugodišta	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja, stručnih suradnika
II.	Usvajanje financijskog izvješća	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i računovođe
IV	Raspravljanje o ulaganjima , razmatranje ustrojstva ,žalbe, zamolbe i sl.	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i stručne službe
V.	Pripreme za proslavu Dana škole Nastupi učenika na susretima, smotrama i natjecanjima.	Članovi ŠO, na prijedlog ravnateljai stručne službe
V.	Poslovi proizašli iz djelokruga rada ustanove Izrada plana investicija i održavanja za narednu školskugodinu i radova tijekom ljetnih praznika	Članovi ŠO, na prijedlog ravnateljai računovođe
VI.	Završne svečanosti i oproštaj učenika osmog razreda	Članovi ŠO, na prijedlog ravnateljai stručne službe
VII.	Analiza izvješća o uspjehu Škole na kraju nastavnegodine i prihvaćanje istog Šestomjesečno izvješće o stanju sigurnosti u školi	Članovi ŠO, na prijedlog ravnateljai stručne službe

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

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
--------	------------------	-------------

IX.	Godišnja zaduženja učitelja za 2025./2026. školsku godinu. Planiranje terenske nastave i izvan učioničke nastave, izleta i ekskurzija. Projekti Škole Upis i prihvatanje novih učenika. Izvešće o radu na kraju 2024./2025. školske godine. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Kurikula škole za šk. god. 2025./2026.	ravnateljica, psiholog, pedagog
IX.	Upoznavanje s pravilnicima • Kućni red škole • Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera • Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi • Etički kodeks učenika • Kriteriji ocjene vladanja • Pravilnik o mjerama zaštite • Ostali pravilnici	ravnatelj pedagog psiholog
X.	Proslava Dana učitelja Dokumentacija vezana uz učenike s primjerenim oblikom školovanja Izvan nastavnih projekti Tema za UV: "Teškoće u učenju. Koja je stvarna teškoća?" Razmišljanja, prijedlozi i preporuke interakcije na svim razinama za dobrobit učenika	Ravnatelj pedagog psiholog učitelji AZOO
XII.	Analiza postignuća na kraju I. polugodišta Tema za UV: Mentalno zdravlje	ravnatelj, pedagog, psiholog Zavod za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih, učitelji
I.	Informacije sa stručnih aktivata Organizacija nastave u II. polugodištu	ravnatelj, pedagog, učitelji
II.	Priprema učenika za susrete i natjecanja Tema za UV: Osobni i organizacijski razvoj Nacionalni ispiti	učitelji, ravnatelj vanjski suradnik
III.	Tema za UV: Krizne intervencije u školi	pedagog

IV.	Prezentacija stručne literature i periodike u školskoj knjižnici	knjižničar
V.	Prezentacija projekta Obilježavanje Dana škole Tema za UV: Rad i pristup učenicima s logopedskim teškoćama teškoćama	učitelji, voditelj projekata logoped
VI.	Sjednica na kraju nastavne godine Organizacija svečane podjele svjedodžba za učenike 8.razreda Proglašenje učenika generacije	ravnatelj, pedagogknjižničar, članovi ŠKUD-a, razrednici 8. r. povjerenstvo za izbor učenika generacije
VI.	Uspjeh učenika i analiza rada Škole	ravnatelj, pedagog
VI.	Tekuća problematika	ravnatelj, pedagog
VII.	Organizacija dopunskog nastavnog rada	ravnatelj, pedagog, psiholog, učitelji
VIII.	Organizacija popravnih ispita Organizacija rada na početku školske godine Kalendar rada za 2026./27. Osnivanje radne grupe za izradu Godišnje plana i programa rada Škole i izradu Kurikula Škole	ravnatelj, pedagog, psiholog, učitelji

6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj	Pripomena
IX.	Koordinacija uključivanja učenika u dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu, slobodne aktivnosti i produženi boravak.Roditeljski sastanci za učenike 1.-8. razreda.	učitelji, psiholog pedagog, ravnatelj	
	Upoznavanje razrednog vijeća V. razreda s karakterističnim osobinama nekih	učitelji, psiholog pedagog, ravnatelj	Razredno vijeće V. razreda

	učenika,		
	Interpretacija rezultata testiranja spremnosti za školu učenika 1.razreda	psiholog, pedagog	RV I. razreda
X.	Učenici s teškoćama u razvoju i dogovor o radu s tim učenicima, prilagođeni programi i individ.pristupi, potrebe za opservacijama	psiholog, pedagog, učitelji,	
XI.	1. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN	članovi razrednih vijeća, stručni suradnici, ravnatelj	
	Interpretacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika V. razreda	psiholog	Razredna vijeća V. razreda
	Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a	školski liječnik	Individualno u 8. razredima
XII.	Izvješća o postignućima u učenju i vladanju Roditeljski sastanak za učenike 1.-8. raz 2. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN	učitelji	
II.	Komparacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika V. razreda i njihovih postignuća na kraju I. polugodišta	pedagog i psiholog	
III.	3. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN	učitelji i stručni suradnici	
IV.	Pripreme za ekskurzije i izlete	razrednici, ravnatelj, pedagog	
V.	Pripreme za Dan škole	SVI	
	- 4. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN Uspjeh učenika u učenju i vladanju nakraju nastavne godine	Ravnatelj Pedagog, Psiholog	

VI.	Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja najboljim učenicima (Učenik razreda i generacije)	Ravnatelj	
	Profesionalna orijentacija i poslovi u svezi e-prijava u srednje škole	Pedagog, psiholog	Razredna vijeća VIII. razreda

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

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

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

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Ustrojavanje Vijeća roditelja Upoznavanje i prezentacija Kurikula za 2025/2026.g.Izvješće o radu za školsku 2024./25. godinu Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Škole za 2025./2026..god. Kućni red	predsjednica VR, članovi VR, ravnatelj
X.	Akcija roditelja kao potpora uređenju i opremanju škole i školskog okoliša Programi edukacije roditelja: Aktualna pitanja i tekuća problematika (realizacija projekata i suradnje)	predsjednica VR, članovi VR, ravnatelj, pedagog, psiholog,SVI
XI.	Prevenција elektroničkog nasilja među djecom	MUP

I.	Praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća na kraju polugodišta Prezentacija oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi (INA, dopunska, dodatna, zadruga, ŠSD) Izvešće o stanju sigurnosti i školskim preventivnim programima	ravnatelj, psiholog, pedagoginja voditeljice projekata, KUD-a, ŠSD, zadruge
III.	Aktualna pitanja i tekuća problematika (realizacija projekta i suradnje)	članovi VR, ravnatelj, pedagoginja
IV. - V.	Prezentacije projekata i primjera dobre prakse Proslava Dana Škole Razvojni plan Škole	ravnatelj, članovi VR, stručni suradnici, svi učitelji i učenici
VI.	Završna svečanost i svečani ispraćaj učenika 8. razreda Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	ravnatelj, pedagoginja, članovi VR,
VIII.	Izvešće o stanju sigurnosti i školskim preventivnim programima Izvešće o realizaciji kurikula, Izvešće o uspjehu učenika Izvešće o radu Škole	ravnatelj, članovi VR,

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

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Izbor predstavnika razrednih odjela za Vijeće učenika Upoznavanje s ciljevima i zadacima Vijeća učenika Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Dogovor o načinu rada i prijedlog tema za okvirni plan rada Upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi Pravilnik o kućnome redu Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Plan rada Vijeća učenika	Ravnatelj, stručna služba
listopad	Obilježavanje Dana kruha Jačanje identiteta učenika Obilježavanje: - Tjedan zdravog doručka	Stručna služba
Studeni	Međunarodni Dan prava djeteta Prava i obveza djece-radionica	Stručna služba

	Međunarodnog dana nenasilja	
prosinac	Pokretanje akcije koja ima humanitarni karakter Osvrt na provedene aktivnosti i aktualnu problematiku Međusobno odnos učenika i učitelja	Stručna služba Ravnatelj
Veljača	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta Kako pomoći učenicima u ispravljanju negativnih ocjena Sudjelovanje u prijedlozima za promjenu Kućnog reda škole Natjecanje u školi	Stručna služba Ravnatelj
Ožujak	Prijedlog uređenja školskog okoliša	Ravnatelj
	Dogovor oko organizacije Maškara u školi	Stručna služba, ravnatelj
Travanj	Obilježavanje Dana planete Zemlje Sudjelovanje u projektu	Stručna služba Ravnatelj
Svibanj	Sudjelovanje u organizaciji Dana škole i Sportskog dana Prijedlog za svečanu podjelu svjedodžbi učenika osmih razreda	Stručna služba Ravnatelj
Lipanj	Osvrt na rad Vijeća učenika Izvešće o ostvarenju izleta Prijedlog za unaprjeđenje rada u slijedećoj godini	Stručna služba Ravnatelj

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

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

7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

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

Na državnoj razini stručna usavršavanja su u organizaciji AZOO, HUROŠ, UTIRUŠ i MZO za učitelje, stručne suradnike, tajnike,

računovođe i ravnatelje. Stručnih je usavršavanja jedno do dva godišnje ovisno o potrebi.

Nastavljaju se stručne edukacije u sklopu kurikularne reforme za sve djelatnike škole. Teme i vremenik Agencija daje dva puta godišnje sukladno njihovoj javnoj nabavi.

7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o individualnom permanentnom usavršavanju i broju sati istoga za šk. god. 2025./2026.

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

8.1. PLAN I PROGRAM RADA KULTURNO UMJETNIČKOG DRUŠTVA NOSITELJI PROGRAMA: Bogdan Fabris i Serena Bonassin

RUJAN	- svečanost za prijem učenika prvih razreda	učiteljice RN, zbor
LISTOPAD	- Dječji tjedan * izrada zajedničkih likovnih radova * sportski susreti za učenike viših i nižih razreda - Ex Tempore - Izložba radova - Državna smotra školski zadruga * izložba učeničkih radova	učiteljice RN učitelji TZK i učiteljice učiteljice RN ravnatelj, voditeljica školske zadruge, učiteljice/ profesorice i učenici
PROSINAC	- Dolazak sv. Nikole - Priredba za kraj I. Polugodišta	učiteljice, zbor

SIJEČANJ	-	viši razredi
VELJAČA	- Obilježavanje sv. Blaža (Dan župe) - Valentinovo - Maskenbal	učitelji, župnik učitelji
OŽUJAK	- Bumbar talent - Dan žena (prigodni panoji) - Dan ružičastih majica	učenici, učiteljice
SVIBANJ	- Majčin dan (prigodni panoji) - literarni susreti - Svečanost povodom Dana škole i završetka školske godine	učitelji, zbor
LIPANJ	- Svečano uručenje svjedodžbi učenicima osmih razreda	učitelji, zbor
SRPANJ	- Svečano uručenje pohvalnica i nagrada	učitelji, razrednici
TIJEKOM CIJELE GODINE	- Obilježavanje značajnijih datuma prigodnim likovnim i literarnim radovima	Razrednici, učitelji

8.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA "BUMBI"

NOSITELJ PROGRAMA: Marko Zuban, mag.cin.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
--------	--------------

rujan	1. Obilježavanje olimpijskog dana, 2. Godišnji plan i program rada za šk.god 2024./2025. 3. Raspored dvorane
listopad	1. Suradnja s vanjskim korisnicima dvorane 2. Redoviti treninzi
studeni	1. Organizacija i provedba prijateljskih utakmica 2. Redoviti treninzi
prosinac	1. Suradnja s nosiocem školskog preventivnog programa 2. Redoviti treninzi
siječanj 2021.	1. Intenzivni treninzi i pripreme za sudjelovanje na natjecanjima općinske i međužupanijske razine
veljača	1. Sudjelovanje na natjecanjima općinske razine i pripreme za županijska natjecanja
ožujak	1. Sudjelovanje na županijskim natjecanjima (ovisno o rezultatima), te odigravanje prijateljskih utakmica sa susjednim školama
travanj	1. Demonstracija atletskih vještina 2. Treninzi 3. Natjecanja
svibanj	1. Treninzi 2. Natjecanja 3. Pripreme i provedba sportskog dijela Dana škole

lipanj	1. Popisivanje potreba za rad društva u slijedećoj školskoj godini
--------	--

8.3. PLAN I PROGRAM RADA EKO ŠKOLE , NOSITELJ: GORANKA BENIĆ, UČITELJICA GEOGRAFIJE

za školsku godinu 2025./2026.

Školski koordinator: Goranka Benić, prof. geografije

TEMA: zavičaj i tradicija

Ciljevi:

- ugradnja odgoja i obrazovanja za okoliš u odgojno-obrazovni sustav i svakodnevni život učenika
- proširiti i produbiti sadržaje iz svog okruženja
- razvijati ekološku svijest učenika

Zadaci:

- odgojiti mlade generacije osjetljivima na pitanja okoliša i osposobiti ih za donošenje odluka o razvitku društva u budućnosti
- očuvanje prirode i okoliša te zdravoga načina života
- istraživanje zavičaja i očuvanje njegova okoliša
- učenje o očuvanju okoliša
- stjecanje kulture življenja u zdravom okolišu
- briga o Eko – kutku i školskom vrtu
- navikavanje učenika na projektnu metodu rada i timski rad

Članovi eko Odbora:

- ravnateljica: Barbara Buršid – Križanac, mag.educ.
- školski koordinator: Goranka Benid, učiteljica geografije
- Daniela Bonassin, psiholog
- Jasna Moscarda, učiteljica matematike i informatike u talijanskom odjeljenju
- Leana Šibić, učiteljica prirode i biologije

- Emina Kostovid – Biasiol, učiteljica hrvatskog jezika
- Fabiana Lajić, učiteljica razredne nastave u talijanskom odjeljenju
- Marko Komparić, učitelj prirode i biologije u talijanskim odjelima
- Jasmina Beck, učiteljica razredne nastave
- Izabela Kapustić, knjižničarka
- Predstavnici učenika
- Jedan predstavnik roditelja
- Predstavnici grada Vodnjana
- Predstavnici udruge Eko-muzej

Vanjski suradnici:

- Eko muzej – ISTARSKO iz Vodnjana
- Udruga Lijepa naša
- Contrada d.o.o.
- M.A.S.A. d.o.o.

Mjesec	Sadržaji realizacije	Nositelji realizacije	Vanjski suradnici
Rujan	• Donošenje Ekološkog kalendara za šk. god. 2025. / 2026. • informiranje članova UV na sjednici UV o Godišnjem eko-planu • Informiranje učenika i ostalog osoblja škole (spremačice i školsku kuharicu) o projektu Eko škola i o planu realizacije projekta „Eko škola“ • Raspisivanje natječaja među učenicima za izradu eko himne • Formiranje Eko patrola	- Školski koordinator - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola	- Eko muzej - Udruga ISTARSKO- Eko muzej iz Vodnjana

Listopad	• Sastanak Eko odbora • Obilježavanje – Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje • Obilježavanje Dana jabuka • Pradenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama (za prikupljanje starog papira) • Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i Istrijan“ • Kreiranje Božidnih i novogodišnjih ukrasa • Izrada krema, balzama za usne i sapuna od školskog ekološkog maslinovog ulja • Priprema projektnog dana (Dan eko škole – istražili smo – uradili smo – predlažemo)	- Školski koordinator - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola	- Eko muzej - Udruga ISTARSKO- Eko muzej iz Vodnjana
Studeni	• Pradenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama • kompostiranje • Pripreme i sudjelovanje na manifestaciji Dani mladog maslinovog ulja u Vodnjanu • Kreiranje Božidnih i novogodišnjih ukrasa • Berba i prerada maslina • Sudjelovanje na manifestaciji Dani mladoga maslinovog ulja • Priprema za projektni dan: Bilje zavičaja	- Školski koordinator - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola	- Eko muzej - Udruga ISTARSKO- Eko muzej iz Vodnjana

Prosinac	• Pradenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama • Prodajna izložba povodom Božidnih i novogodišnjih blagdana • Pradenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama	- Školski koordinador - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola	- Ekomuzej - Udruga - ISTARSKO- Eko muzej iz Vodnjana
-----------------	--	---	---

	☐ Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i Istrijan“ ☐ Priprema za projektni dan: Bilje zavičaja		
Siječanj	☐ Ocjena stanja okoliša Škole ☐ Sastanak Eko odbora i dogovor oko aktivnosti u drugom obrazovnom razdoblju ☐ Pradenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama ☐ Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i Istrijan“ ☐ Priprema za projektni dan: Bilje zavičaja	- Školski koordinador - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola	- Eko muzej - Udruga - ISTARSKO- Eko muzej iz Vodnjana
Veljača	☐ Pradenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama ☐ Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i Istrijan“ ☐ Priprema za projektni dan: Bilje zavičaja	- Školski koordinador - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola	- Eko muzej - Udruga - ISTARSKO- Eko muzej iz Vodnjana

Ožujak	☐ Pradenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama Proljetni povrtnjak uređenje okoliša škole ☐ Obilježavanje - Svjetski dan voda (22.ožujka) ☐ Dogovor oko obilježavanja Dana Eko škole; plan i program obilježavanja; priprema materijala za školski pano i medije ☐ Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i Istrijan“ ☐ Priprema za projektni dan: Bilje zavičaja	- Školski koordinador - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola	- Eko muzej - Udruga ISTARSKO- Eko muzej iz Vodnjana
Travanj	☐ Pradenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama ☐ Obilježavanje - Dan planete Zemlje (22.travnja) ☐ DAN EKO ŠKOLE, Zelena čistka – projektni dan ☐ Proljetni povrtnjak uređenje okoliša škole ☐ Prodajna izložba i uključivanje lokalne zajednice	- Školski koordinador - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola	- Eko muzej - Udruga ISTARSKO- Eko muzej iz Vodnjana
Svibanj	☐ Pradenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama uređenje okoliša škole ☐ obnova statusa Eko škole i obilježavanje na Danu škole	- Školski koordinador - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola	- Eko muzej - Udruga ISTARSKO- Eko muzej iz Vodnjana

Lipanj	☐ Pradenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama ☐ Izvješća ☐ Sastanak Eko odbora	- Školski koordinator - Eko odbor - Ravnatelj - Eko patrola	- Eko muzej - Udruga ISTARSKO- Eko muzej iz Vodnjana
---------------	---	---	--

EKO KALENDAR:

7.09. Dan hrvatskih voda

12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje

20.10. Svjetski dan jabuke

02.02. Međunarodni dan zaštite močvara

22.03. Svjetski dan voda

22.04. Dan planeta Zemlje

03.05. Dan Sunca

22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti

31.05. Svjetski dan bez pušenja (WHO)

05.06. Svjetski dan zaštite okoliša

08.06. Dan zaštite planinske prirode Hrvatske

Zastupljenost rada Eko škole u redovitoj nastavi:

RAD PREMA NASTAVNOM PLANU I PROGRAMU:

Svaki učitelj će u izvedbenom programu svog predmeta/područja izdvojiti nastavne jedinice koje se odnose na provedbu plana eko-škole. Uz popis nastavnih jedinica (u prilogu) po predmetima, dokumentaciji se prilaže i ogledni uzorak priprema (jedna iz predmetne, jedna iz razredne nastave. Nastavne jedinice će se obilježiti u dnevniku rada oznakom EKO.

IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI:

Učenička zadruga i njezine sekcije:

- u predmetnoj nastavi: učenička zadruga „Ulika” (V.-VII.razreda), Eko grupa (V.-VII.razreda), dramska grupa. Mladi tehničari, Mladi knjižničari
- u razrednoj nastavi: Eko-stvaralačka grupa, kreativna grupa

8.4. PIAN I PROGRAM UČENIČKE ZADRUGE „ULIKA - OLIVA”, NOSITELI: GORANKA BENIĆ, UČITELJICA GEOGRAFIJE

Ciljevi:

- ugradnja odgoja i obrazovanja za okoliš u odgojno-obrazovni sustav i svakodnevni život učenika
- proširiti i produbiti sadržaje iz svog okruženja
- razvijati ekološku svijest učenika
- posebno naglašavati ulogu čovjeka u zaštiti okoliša

Zadaci:

- očuvanje prirode i okoliša te zdravoga načina života
- istraživanje zavičaja i očuvanje njegova okoliša
- učenje o očuvanju okoliša
- stjecanje kulture življenja u zdravom okolišu
- briga o Eko – kutku i školskom vrtu
- navikavanje učenika na projektnu metodu rada i timski rad

Nositelji:

- učitelji/ce voditelji/ce grupa i sekcija, učenici članovi Eko grupe

Mjesec	Sadržaj rada	Suradnja	Nositelji realizacije
Rujan	☐ Prijem novih članova i donošenje plana i programa ☐ Osvrt na dosadašnji rad ☐ Obilazak okoliša škole radi uočavanja postojeće situacije i planiranja novih poslova na uređenju okoliša ☐ Voditi dokumentaciju o razvoju i radu zadruge ☐ Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i istrijan“	Ekomuzej	- voditelji školskih sekcija - učenici članovi
Listopad	☐ Obilježavanje – Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje ☐ Obilježavanje Dana jabuka ☐ Uređenje školskog vrta ☐ Pradenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama ☐ Kreiranje Božidnih i novogodišnjih ukrasa ☐ Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i istrijan“	Ekomuzej Ekomuzej	
Studeni	☐ Sudjelovanje u akciji – Zasadi drvo, ne budi panj		

	☐ Kreiranje Božidnih i novogodišnjih ukrasa ☐ Sudjelovanje na gradskoj manifestaciji Dani mladog maslinovog ulja ☐ Suradnja s udrugom „Eko muzej“ ☐ Kreiranje Božidnih i novogodišnjih ukrasa ☐ Izrada krema, balzama za usne i sapuna od školskog maslinovog ulja ☐ Pradenje i bilježenje razvrstavanja otpada u učionicama ☐ preoblikovanje otpadnih u ukrasne predmete • Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i istrijan“ ☐ Priprema za projektni dan „Bilje zavičaja“	Ekomuzej	
Prosinać	☐ Pradenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama ☐ Prodajna izložba povodom božidnih i novogodišnjih blagdana u sklopu školske priredbe ☐ Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i	Ekomuzej	
	istrijan“ ☐ Priprema za projektni dan „Bilje zavičaja“		

Siječanj	☐ Uređivanje panoa i izrada plakata ☐ Pradenje i bilježenje napretka razvrstavanja otpada u školskim prostorijama ☐ Izrada istarskih suvenira „Istrijanka i istrijan“ ☐ Priprema za projektni dan „Bilje zavičaja“	Ekomuzej Grad Vodnjan	
Veljača	☐ Uređenje panoa povodom Dana zaštite močvara 22.02. ☐ Kreiranje suvenira Vodnjana ☐ Priprema za projektni dan „Bilje zavičaja“		
Ožujak	☐ Proljetni povrtnjak ☐ Uređenje školskog dvorišta ☐ Obilježavanje - 22.3. Svjetski dan voda ☐ Kreiranje suvenira Vodnjana ☐ Izrada namještaja od paleta ☐ Priprema projektnog dana (Dan eko škole – istražili smo – uradili smo – predlažemo)	Ekomuzej Ekomuzej	
Travanj	☐ Izrada panoa sa izvještajem o radu Eko grupe i Eko škole ☐ Zelena čistka – čišćenje okoliša škole ☐ Obilježavanje - 22.4. Dan planeta Zemlje ☐ Priprema projektnog dana (Dan eko škole – istražili smo – uradili smo – predlažemo) ☐ Priprema projektnog dana (Dan eko škole – istražili smo – uradili smo – predlažemo)	Mediji Roditelji, svi učitelji i učenici Grad Vodnjan Ekomuzej	

Svibanj	☐ proljetni povrtnjak Uređenje ☐ okoliša škole ☐ Izrada nameštaja od paleta ☐ Kreiranje suvenira Vodnjana ☐ Priprema i sudjelovanje na Smotri učeničkih zadruga Istarske županije ☐ Dan škole – prodajna izložba	Ekomuzej	
Lipanj	☐ Zajedničko druženje članova školske zadruge „Ulika“		
	• Obilježavanje - 5.6. Svjetski dan zaštite okoliša • Analiza rada i aktivnosti tijekom školske godine		
Ukupno: 70 sati			

EKO KALENDAR:

TEMA PROJEKTOG DANA: Bilje zavičaja

7.09. Dan hrvatskih voda

12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje

20.10. Svjetski dan jabuke

17.11. Svjetski dan nepušača

02.02. Međunarodni dan zaštite močvara

22.03. Svjetski dan voda

17.4. Dan Eko škole, Zelena čistka

22.04. Dan planeta Zemlje

03.05. Dan Sunca

22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti

31.05. Svjetski dan bez pušenja (WHO)

05.06. Svjetski dan zaštite okoliša

08.06. Dan zaštite planinske prirode Hrvatske

8.5. PLAN I PROGRAM RADA CRVENOG KRIŽA-2025./2026.

Ciljevi aktivnosti i programa: Promicati zdrav način života, pokazati želju za spašavanjem života uz puno poštivanje različitosti i bez diskriminacije. Povećanje razine svijesti u javnosti o važnosti prve pomoći. Potaknuti učenike na volonterstvo. Naučiti pravodobno i na pravilan način pružati prvu pomoć. Upoznati se sa organizacijom Crvenog križa.

Suradivati u timskom radu, tražiti odgovore, samostalno rješavati probleme

Analizirati, tumačiti i vrjednovati prikupljene podatke.

Aktivnosti će se provoditi u koordinaciji sa Gradskim društvom Crvenog križa Pula.

U slučaju spriječenosti provedbe neke od aktivnosti u planiranom razdoblju, ista se može provesti u nekom od slijedećih mjeseci.

Mjesec	Sadržaj rada	Planirano sati
Rujan	Formiranje grupe, dogovor o pravilima ponašanja Obilježiti tjedan borbe protiv tuberkuloze i ostalih plućnih bolesti 14.-21. 09. Prva pomoć putem mobilnog telefona - Obilježavanje Svjetskog dana prve pomoći- članovi Kluba mladeži u okviru programa „Mladi za mlade“ provodit će radionicu u 4. razredima pod nazivom «Kako pružiti prvu pomoć» OŠ 1 sat „Medo Jurica“ – upoznavanje sa Crvenim križem (do 20 minuta) 1 raz. OŠ	4.5

Listopad	Naučiti neodgodive mjere za spašavanje života(provjera sigurnosti pristupa, obilježavanje i osiguravanje nesreće, zaštita ozlijeđenog od novog stradavanja) ; bočni položaj, zaustavljanje krvarenja, postupak sa ozlijeđenom osobom Naučiti ciljeve prve pomoći • Akcija «Solidarnost na djelu» 08.10.2021 • Radionica „Poznajesh li Crveni križ?” - 5. r. 1 sat • Radionica „Trgovanje ljudima” – 8.r. 1 sat • Radionica „Mišica Milica” – 2. r. 1 sat	6
Studeni	Obilježiti mjesec borbe protiv ovisnosti: pozivanje pomoći, određivanja prioriteta kod pružanja prve pomoći, uklanjanje odjeće, skidanje kacige, , ovratnik, Gripa Uloga Crvenog križa u davalaštvu krvi? Osnovna načela Crvenog križa, služba traženja Crvenog križa • Radionica „Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti” – 6. r. (blok sat) 2 sata (ili 1 sat) • Radionica o ljudskim pravima – 6.- do 8. r. 1 sat	6
Prosinac	Vježbati postupke u pružanju prve pomoći, Nastanak Međunarodnog pokreta Crvenog križa Hitno pomicanje unesrećene osobe, tehnika postavljanja na bok rolanjem, Krvarenje- vanjsko, unutrašnje, nesreće uzrokovane el. Energijom • Socijalne akcije mladih povodom podjele božićnih paketa	4
Siječanj	Povijest Hrvatskog crvenog križa, podrijetlo znakova Crvenog križa Šok, otvorene ozljede, utapanje, • Radni sastanak voditelja mladeži, prijave ekipa za gradsko natjecanje i dogovor oko natjecanja za osnovne i srednje • Radionica „Prva pomoć” – 7. r. (blok sat) (pojačana pomoć u odnosu na 4 razred) • Radionica „Osvježivanje o problemu beskućništva” –od 5. r. (možda 7. ili 8. Razred)	4,5
Veljača	Dan nepušača-17.02. , Međunarodno humano pravo, ženevske konvencije,prava čovjeka i prava djeteta, opekline, smrztotine, , gnječne ozljede, ozljede kostiju i zglobova • Prijava ekipa – do 08.02. • Uvježbavanje ekipa za natjecanje s edukatorima prve pomoći	6
Ožujak	Svjetski dan tuberkuloze-24.03. ozljeda kralježnice, ozljede zdjelice, prsnog koša, probojna rana prsnog koša, ozljeda trbuha, prijelom rebra, gušenje	12

	Ponavljjanje naučenog • Uvježbavanje ekipa za natjecanje s edukatorima prve pomoći sami odradimo (eventualno ako što nije bilo jasno zovemo CK) • Gradsko natjecanje mladih Crvenog križa • Radionica „Kodovi sigurnosti na vodi“ – 3. r. OŠ – spasioci dolaze i odraduju radionicu i prezentiraju	
Travanj	Postupak oživljavanja Svjetski dan zdravlja- 07. 04. • Pripreme i vježbe pobjedničkih ekipa za međužupanijsko natjecanje 1 dan • Međužupanijsko natjecanje mladih Crvenog križa	5
Svibanj	Obilježavanje Međunarodnog dana Crvenog križa i Crvenog polumjeseca 08. 05. te Tjedan Crvenog križa Susret ekipe crvenog križa sa 3. razredom naše škole- kako biti siguran u prometu, kako do škole! • Tjedan Hrvatskog Crvenog križa 8-15. Svibnja – ovo pretpostavljam i OŠ i SŠ Ili festival na Portarati (festival prijateljstva)	3
Lipanj	Osvrt na rad u ovoj školskoj godini	1

8.6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNO I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJI	BR. UČ.	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENE ILI PROMJENE
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE –od rujna 2022.- srpnja 2023.	LIJEČNIČKA PREVENTIVA 1.razr. cijepljenje protiv dječje paralize, ospica, rubeole, zaušnjaka, difterije i tetanusa 2.raz. pregled sposobnosti razlikovanja boja, predavanje o prehrani 3.raz. sistematski pregled i obrada teme o pubertetskim promjena 4.raz.kontrolni pregled kičme, cijepljenje protiv hepatitisa B 5.raz.kontrola sluha audiometrom, test protiv tuberkulozu PPD i cjelpljenje po potrebi 6.raz.sistematski pregled povezan sa profesionalnom orijentacijom, cijepljenje protiv tetanusa, difterije i dječje paralize	svi	Voditeljica školske ambulante Kristina Jelenić, dr. med.	prema programu ustanove
	ZAŠTITA ZDRAVLJA	svi	školski dispanzer ambulanta Vodnjan	prema potrebi
	PREHRANA UČENIKA	165	školska kuhinja	
	PRIJEVOZ UČENIKA	98	Prijevoz osnivača, prijevoz roditelja	
	SOCIJALNA ZAŠTITA		centar za soc.rad	prema potrebi
	AKCIJE SOLIDARNOSTI (razne sabirne akcije) u suradnji sa MCK Pula	svi	podmladak CK učitelji	
	OBILJEŽAVANJE: tjedna borba protiv TBC, raka, međunarodnog dana zdravlja Dana zaštite čovjekova okoliša i planinske prirode, Svjetski dan nepušača, međunarodnog dana zaštite životinja, Dana kruha	svi	podmladak CK učitelji učenici	prigodno dnevni tisak panoi i razgovor

	SPORTSKA NATJECANJA	svi	učitelji, učenici ŠSD "Bumbi"	prema programima
	IZLETI	svi	učitelji, učenici	
	ODRŽAVANJE OSOBNE HIGIJENE odjeće i obuće	svi	učitelji učenici	
	ODRŽAVANJE HIGIJENE u učionicama, hodnicima i sanitarnim čvorovima	svi	učitelji tehnička služba učenici	
	SADRŽAJI ZDRAVSTVENOG ODGOJA	svi	učitelji učenici	prema šk. kurikulumu zdrav. odgoja

8.7. PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

psihologinja Daniela Bonassin, prof. (voditeljica), pedagoginja Mia Dragišić, učitelji, vanjski suradnici

Svrha ŠPP-a je prevencija i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja kod učenika. Školski preventivni program međutim obuhvaća osim učenika i roditelje te učitelje.

Cilj aktivnosti preventivnog programa jest promicanje zdravog načina života, što uključuje prepoznavanje rizičnih faktora koje treba suzbiti, te povećanje razine zaštitnih faktora potrebnih za prevenciju neprihvatljivih i rizičnih oblika ponašanja.

Osnovna škola, uz obitelj ima najvažniju ulogu u odgoju djece pa tako i u prevenciji, bilo da je riječ o zlostavljanju djece, nasilničkom ponašanju ili ovisnosti, te jedina (na razini lokalne zajednice) okuplja svu djecu, njihove roditelje i mnoge stručnjake drugih ustanova.

Školski preventivni program (ŠPP) dio je Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma OŠ Vodnjan - SE Dignano koji se kontinuirano provodi sa svim učenicima tijekom školske godine.

Ciljevi i zadaci Školskog preventivnog programa:

1. Osigurati školsko okruženje i školsku klimu koja pridonosi životnoj radosti i samopoštovanju svih učenika i koje omogućuju da kroz učenje i druženje poboljšaju kvalitetu života. Stvarati školu koja:
 - pruža kvalitetan odgoj i obrazovanje;
 - mjesto je nulte tolerancije na nasilje;
 - njeguje kvalitetnu komunikaciju;
 - se prilagođava potrebama učenika;
 - poučava učenike općim životnim vještinama;
 - prihvaća različitost – ohrabruje i njeguje samopoštovanje učenika.
2. Poučavanje socijalnih vještina kroz:
 - rješavanje problema,
 - kritičko mišljenje;
 - razvijanje samopoštovanja i odgovorno donošenje odluka;
 - odupiranje pritisku grupe i vršnjaka,
 - kvalitetnu komunikaciju.
3. Razvijanje pozitivne slike o sebi, pozitivnih stavova prema životu i zdravlju, razvijanje kvalitetnih odnosa s drugima, razvijanje odgovornosti, promicanje pozitivnih vrijednosti, suočavanje s postojanjem problema ovisnosti, nasilja te zlostavljanja (obiteljskog, internetskog i sl) te informiranje – osobito o štetnim posljedicama, sprječavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja, učenje životnih vještina, orijentiranje prema pozitivnim životnim vrijednostima.
4. Pomoć u osiguravanju mjesta i sadržaja za kvalitetno korištenje slobodnog vremena učenika i poticanje šire lokalne zajednice na obogaćivanje istog.
5. Osposobljavanje učenika za uzajamnu pomoć i samopomoć.
6. Rana identifikacija visokorizične djece te osiguravanje diskretnog zaštitnog programa od strane školske Razvojno pedagoške službe, te ako je potrebno i djelatnika policije, CZSS, zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka.
7. Rano prepoznavanje početnih konzumenata radi poduzimanja pravovremenih intervencija uz suradnju s roditeljima i zdravstvenim ustanovama.
8. Osnaživanje veze škola – roditelj te afirmiranje vještina uspješnog roditeljstva.

Budući da je glavni cilj ŠPP primarna prevencija rizičnih ponašanja te nasilničkih oblika ponašanja učenika nositelji aktivnosti su svi nastavnici, ravnatelj i stručni suradnici škole.

Aktivnosti su predviđene na dva različita nivoa:

- U primarnoj prevenciji - aktivnosti koje obuhvaćaju sve učenike škole, kao i rad u sadržajima svih nastavnih predmeta u nastavnom procesu, na satu razrednog odjela, u radu izvanastavnih i izvanškolskih aktivnosti te rad u raznim udrugama, klubovima i sl.;
- U sekundarnoj prevenciji – aktivnosti koje obuhvaćaju učenike koji spadaju u skupinu djece nasilničkog ponašanja, djecu žrtve nasilja te drugih oblika rizičnog ponašanja, a provode je stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra zasocijalnu skrb i policije, te drugi stručnjaci po potrebi.

Za učenike

Sadržaji Školskog preventivnog programa za učenike provodit će se tijekom školske godine kroz:

- sadržaje pojedinih nastavnih predmeta;
- satove razrednih zajednica;
- izvanastavne aktivnosti;
- izvanškolske aktivnosti;
- projekte u koje je škola uključena;
- školski sportski klub;
- individualni savjetodavni rad;
- zdravstveni odgoj i zdravstvenu zaštitu učenika.

Program aktivnosti:

1. kroz nastavne teme u različitim predmetima - sadržaji vezani uz prevenciju ovisničkog i nasilničkog ponašanja, te zlostavljanja učenika, kao i sadržaji koji promiču ciljeve i zadatke ŠPP;
2. kroz sadržaje obrađene na satovima razrednika;
3. kroz sadržaje koje učenici obrade samostalno ili grupno te prezentiraju na satovima razrednika, u projektnoj nastavi ili za razredne ili školske panoe;
4. kroz obilježavanje dana borbe protiv zlostavljanja, nasilja i ovisnosti;
5. kroz organizaciju škola u prirodi, izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i sl.;

6. kroz sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima, a prema planu INA koje promiču ciljeve i zadatke ŠPP (razvijanje kreativnosti, darovitosti, jačanje samopoštovanja, kvalitetno korištenje slobodnog vremena);
7. kroz sudjelovanje u aktivnostima i projektima koje organiziraju Grad, razne udruge i drugi čimbenici šire lokalne zajednice;
8. kroz sudjelovanje na natjecanjima, smotrama, izložbama;
9. kroz program profesionalnog informiranja i usmjeravanja;
10. kroz individualni savjetodavni rad s učenicima radi sprječavanja različitih oblika nasilničkog ili ovisničkog ponašanja, te pomoć učenicima koji su bili izloženi zlostavljanju u školi, obitelji ili drugdje.

Za roditelje

Sadržaji Školskog preventivnog programa za roditelje provodit će se kroz:

- roditeljske sastanke;
- radionice, edukacijski rad s roditeljima za interesne grupe;
- individualne savjetodavne razgovore.

Za učitelje

Sadržaji Školskog preventivnog programa za učitelje i stručne suradnike provodit će se kroz:

- stručna predavanja;
- tribine;
- seminare;
- stručne aktivne.

Suradnja s drugim ustanovama i institucijama

U realizaciji ciljeva i zadataka ŠPP škola će kontinuirano surađivati s:

- policijskom upravom, CZSS, zdravstvenim i socijalnim ustanovama;
- drugim institucijama lokalne zajednice;
- vanjskim stručnjacima.

Kontinuirano provoditi evaluaciju Školskog preventivnog programa da bi se utvrdila njegova učinkovitost, uočili nedostaci te poboljšale i unaprijedile daljnje aktivnosti.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Postoji potreba za humanijim međusobnim odnosima među učenicima, učiteljima i roditeljima, te prevencija nasilničkih ponašanja.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj programa je ukazivanje na negativna i neprihvatljiva učenika međusobno, poučavanje životnim vještinama, usvajanje pozitivnih vrijednosti i pozitivnog odnosa s drugima u okruženju, usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti.

AKTIVNOSTI

Razgovori, radionice, predavanja, prezentacije, ankete, suradnja s učiteljima i roditeljima, u učionici i online.

RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Plan. br. susreta
Sigurnost u prometu povećati svijest učenika o pravilnom i odgovornom korištenju e-romobila te time doprinijeti sigurnosti svih sudionika u prometu.	Vanjski suradnici PU Istarska Predstavnici HŽ	1.a,b,t - 7.c - 8.a,b,t	369	voditeljica ŠPP-a – koordinator Sigurnosti u prometu, Razrednici	tijekom školske godine
“Vlak je uvijek brži. Sigurno preko pruge“ HŽ Infrastruktura provodi edukativno-preventivnu akciju u osnovnim		1.a,b,t – 2.a,b,t 6.a	107	predstavica HŽ	3 (listopad 2025)

školama u RH, a kako bi upoznala učenike sa željeznicom i važnosti poštivanja prometnih pravila te rizičnom ponašanju djece u željezničkom okruženju Poštujte naše znakove , program zaštite djece u prometu		1.a,b,t	49	djelatnici PUI	I (rujan 2025.)
Projekt „Zdrav za 5“ , prevencija ovisnosti te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti	Vanjski suradnici ZZJZ, MUP	8.a,b,t	53	djelatnici PU, ZZJZ, voditeljica ŠPP-a	1 uživo ili zoom radionica
“Vršnjačko nasilje” predavanje o oblicima vršnjačkog nasilja i sprječavanje istog u školi	Vanjski suradnici MUP	5.a,b,t – 7.c – 8.a,b,t	203	Djelatnik PU Istarska, stručne suradnice škole, razrednici	5 (listopad 2025)
“Nasilje na internetu” predavanje o štetnim stranama korištenja interneta	Vanjski suradnici MUP	5.a,b,t – 7.c – 8.a,b,t	203	Djelatnik PU Istarska, stručne suradnice škole, razrednici	5 (veljača 2026)
PREVENTIVNI PROJEKTI I PROGRAMI					
“Vještine za adolescenciju” preventivni program Razvoj ključnih socijalno-emocionalnih vještina kod djece za suočavanje s izazovima odrastanja.	LIONS QUEST, ERF	6.a,b, c,t	48	Stručne suradnice škole, razrednici	10 radionica po razredu (listopad 2025 – svibanj 2026)
“Alati za moderno doba” preventivni program Osnaživanje učenika za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda.	ERF	7.a,b,c,t	56	Stručne suradnice škole	12 radionica po razredu (listopad 2025 – svibanj 2026)

OSTALO					
“Tko se to šali s mojim podacima?” edukacija o zaštiti osobnih podataka	Vanjski suradnici MUP	8.a,b,t	41	razrednici i stručna služba	3 edukativni film (siječanj 2026)
“Mir i dobro” , edukacija o opasnostima koje prijete od uporabe pirotehničkih sredstava	PU Istarska	1.a,b,t - 7.c - 8.a,b,t	369	razrednici i stručna služba	web ppt (prosinac 2025)

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Autor/i</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Plan. br. susreta</i>
“Briga o mentalnom zdravlju” školski program					
Pomoć i samopomoć , osvjestiti mogućnosti i potrebe boljih međusobnih odnosa, vrijednost pomaganja, poboljšanje međusobne komunikacije	-----	1.a,b,t - 7.c -8.a,b,t	369	Stručne suradnice, razrednici	Tijekom školske godine
Europski školski sportski dan međunarodna inicijativa posvećena zabavi, zajedničkoj igri i promicanju tjelesne aktivnosti i zdravlja djece i mladih.	Udruga Akademija zdravog življenja kao službeni koordinator projekta European School Sport Day (ESSD)	1.a,b,t – 4.a,b,t	166	Stručna suradnica psihologinja, razrednici	1 (rujan 2025. – Europski školski sportski dan)
“Mentalna higijena” društveno odgovoran projekt Radionica o jačanju mentalnog zdravlja djece i mladih, namjenjena razumijevanju i izražavanju emocija te razvijanju zdravih navika koje će ih pratiti cijeli život.	Hrabri telefon, MZOM, MROSP	6.a,b,t - 7.c -8.a,b,t	145	Stručna suradnica psihologinja	7 (listopad 2025 – Svjetski dan mentalnog zdravlja)

“Košnica vještina (abeceda prevencije)” Osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.	ERF	1.a,b,t - 7.c -8.a,b,t	369	razrednici i stručna služba	10 (tijekom školske godine)
Tribine za učenike na temu ovisnosti (u sklopu mjeseca borbe protiv ovisnosti – alkoholizam, pušenje, droga, kockanje, ovisnost o internet, druge ovisnosti)	ZZJIZ, PU Istarska	8.a,b,t	41	Voditeljice Centra za mentalno zdravlje i PU Istarske, Stručne suradnice, razrednici	1 (prosinac 2025)
“#SVOJA” program osnaživanja djevojčica i djevojaka u odnosu na rodne i druge stereotipe na internetu i društvenim mrežama	Projekt Knjižnice i čitaonice Grada Preloga i Goethe-Instituta Kroatien	4.a,b,t – 7.c -8.a,b,t	10-15	Stručna suradnica psihologinja	6 (listopad 2025. – svibanj 2026.)
Digitalna i emocionalna pismenost, razumijevanje vlastitih i tuđih emocija, njihovo izražavanje i utjecaj na ponašanje u virtualnom svijetu	-----	1.a,b,t - 7.c -8.a,b,t	369	Stručne suradnice, razrednici	siječanj, veljača 2026.
Dan ružičastih majica , kao glas protiv nasilja, iznijeti poruke protiv nasilja i podsjetiti se na negativne strane nasilja po žrtvu i poticanje humanih odnosa	-----	1.a,b,t - 7.c -8.a,b,t	369	Stručne suradnice, razrednici	1 (veljača 2026)
“Učimo različitosti” školski program					
“Od malih nogu” razvijanje empatije i smanjenja predrasuda prema osobama s invaliditetom	Udruga Slijepih Istarske županije	3.a,b,t - 6.a,b,t	185	Djelatnici Udruge, razrednici, stručne suradnice	4 (rujan, studeni 2025)

[illegible]

Promjene vezane uz pubertet: higijena i tjelesne promjene (4.razr/5.razr.) Put do zrelosti (pubertet) (7.razr) Generacija Z (energetski napitci, e cigarete (7. razr) Alkohol i mladi (8.razr) Spolnost i zdravlje (8.razr)					6 (studen 2025) 14 (travanj – svibanj 2026.)
“Tjedan školskog doručka” važnost prvog jutarnjeg obroka – zajuttrak, zdrav početak dana, pravilna prehrana (mini projekti)	HZZJZ			Stručne suradnice, razrednici, učitelji	(od 13. do 17. 10.2025.)
Medni dan (1.razr) educiranje i podizanje svijesti djece o važnosti meda kao sastavnog dijela prehrane kao i pčelarstva za sveukupnu poljoprivrednu proizvodnju i bioraznolikost	Hrvatski pčelarski savez			Stručne suradnice, razrednici	3 (8.12.2025.)

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<i>Individualno savjetovanje</i>			
Poučavanje roditelja o roditeljskim stilovima, savjetovanje vezano uz odgoj, naglašavanje važnosti nadzora nad djecom u svrhu izgradnje pozitivne slike o sebi kod učenika, ali i izgradnje kvalitetnijeg odnosa na relaciji roditelj – dijete	Roditelji	Tijekom školske godine	Stručne suradnice, razrednici
Razgovor o poštivanju i razumijevanju specifičnosti pojedinih učenika i rasprava o netoleranciji prema nasilnom ponašanju	Roditelji	Tijekom školske godine	Stručne suradnice, razrednici

<i>Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja/aktivnosti s roditeljima</i>			
Upoznavanje roditelja s Kućnim redom Škole, kriterijima za izricanje pedagoških mjera i ocjenjivanja vladanja, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	Roditelji	1 (rujan 2025.)	Razrednici
Poštujte naše znakove	Roditelji	1 (rujan 2025.)	MUP, djelatnik PU Istarske
“Košnica vještina (abeceda prevencije)” Osigurati svim roditeljima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja cjelokupne uže i šire obitelji	Roditelji	2 (tijekom školske godine)	Razrednici, stručne suradnice
„Kako potaknuti djecu na veći unos voća i povrća u svakodnevnoj prehrani“	Roditelji, učitelji, stručni suradnici	1 online susret (studen 2025.)	NZZJZIZ
Predavanje za roditelje na temu ovisnosti (u sklopu Mjeseca borbe protiv ovisnosti)	Roditelji, razrednici	1 online susret /uživo (prosinac 2025.)	NZZJZIZ, PU Istarska
“Vršnjačko nasilje” edukativno predavanje s ciljem osvješćivanja roditelja o oblicima vršnjačkog nasilja, posljedicama i sprječavanje istog u školi, kod kuće i u zajednici	Roditelji, razrednici 7.a,b,c,t 8.a,b,t	1 (listopad 2025.)	Djelatnik PU, stručni suradnici
“Nasilje na internetu” , edukativno predavanje s ciljem osvješćivanja roditelja o opasnostima koje se kriju pri upotrebi suvremene tehnologije, te njihovoj ulozi u svrhu preventivne zaštite njihove djece	Roditelji, razrednici 5.a,b,t 6.a,b,t	1 (veljača 2026.)	Djelatnik PU, stručni suradnici

“Alati za moderno doba” , povećati svijest roditelja o njihovoj ulozi u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju.	Roditelji 7.a,b,c,t	1 (listopad, studeni 2025)	Stručne suradnice
Profesionalno usmjeravanje i informiranje – aplikacije i upisi	Roditelji, razrednici	2 (svibanj-lipanj 2026.)	Djelatnik HZZ, stručni suradnici, SŠ, obrtnici

RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<i>Individualno savjetovanje o postupanju</i>			
Preporuke i davanje uputa ovisno o specifičnostima djeteta	Razrednici, učitelji	rujan 2025.	Stručne suradnice
Kako rješavati problemske situacije, rasprava, međusobno osnaživanje i kvalitetnija suradnja	Razrednici, učitelji	Tijekom školske godine	Stručne suradnice
<i>Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju - nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima</i>			
“Osnaživanje učitelja u ulozi razrednika” – (Ja razrednik, Samoregulacija, Suradnja i komunikacija) povećati svijest učitelja i razrednika o njihovoj ulozi u prevenciji, omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima/razrednicima u planiranju, provedbi i realizaciji školskih preventivnih programa kroz edukacije i kontinuiranu podršku	Razrednici, učitelji	3 (studen 2025, siječanj, svibanj 2026)	Stručna suradnica psihologinja
“Teškoće u učenju. Koja je stvarna teškoća?” Razmišljanja, prijedlozi i preporuke interakcije na svim razinama za dobrobit učenika	Učitelji	1 (listopad 2025)	Stručna suradnica psihologinja, vanjska suradnica P.Pitacco, dipl defektolog, viša savjetnica AZOO
<i>Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</i>			

Izrade IK-a i inkluzija učenika s teškoćama (Razredna vijeća)	Svi učitelji	(rujan-listopad 2025) po novim Rješenjima tijekom školske godine	Stručne suradnice
---	--------------	--	-------------------

Psihologinja:
Daniela Bonassin, prof.

8.8. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

- u sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

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

- pridržavanje propisanih postupaka

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvještavanje nadležnih služba
- pridržavanje zakonom propisanih postu
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3.OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

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

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. NADZOR

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

- Inspeksijski nadzor
- Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

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

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

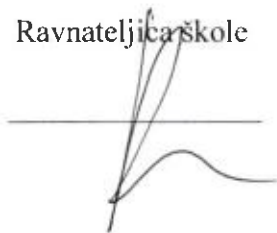
9. *PLAN NABAVE I OPREMANJA*

U tijeku 2025./2026. školske godine bilo bi potrebno:

- opremanje škole suvremenom opremom, nadogradnja za e-školu
- zamjena žaluzina u učionicama predmetne nastave
- Uređenje učionice za informatiku u nižim razredima
- Uređenje učionice za tehnički i fiziku
- Sanacija sanitarnih čvorova u školskoj dvorani
- opremanje školske knjižnice
- Zamjena prozora sportske dvorane
- Obnova parketa
- Obnova krova
- Zamjena pogona za grijanje
- Postavljanje videonadzornog sistema
- Postavljanje vanjske rasvjete ispred novog krila škole
- Uređenje sportskih terena i okoliša

- Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i čl. 60. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole i uz mišljenje Vijeća roditelja donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici školskog odbora koja je održana 06.10.2025.godine.

Ravnateljica škole

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke, positioned over a horizontal line.

Predsjednica školskog odbora



Martina Bursić