



Osnovna škola Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički

Gradski trg 1, 52448 Sveti Lovreč

tel. +385 52 448 104

OIB 81796497726

www.os-jrakovca-svlovrecpazenaticki.skole.hr

Godišnji plan i program
Osnovne škole Joakima Rakovca
Sveti Lovreč Pazenatički
školska godina 2025./2026.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	6
1.1. Podaci o upisnom području.....	6
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	6
1.3. Školski okoliš.....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	8
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
1.5. Recentnija ulaganja i obnova	9
1.6. Plan obnove i adaptacije	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	11
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	11
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	13
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	14
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	15
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	16
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	17
3.1. Organizacija smjena.....	17
3.2. Kalendar školske godine	19
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	21
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	22
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	23
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	23
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	24
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	24
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka katoličkog (islamskog)	24
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	26
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	27

4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	28
5. PLANNOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	30
5.1. Plan rada ravnatelja.....	30
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	34
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	36
5.4. Plan rada knjižničara.....	45
5.5. Plan rada tajništva	47
5.6. Plan rada računovodstva	49
5.7. Poslovi i radni zadaci školskog kućnog majstora	50
5.8. Poslovi i radni zadaci školskih kuharica	52
5.9. Poslovi i radni zadaci na održavanju higijene i čistoće prostora: školske spremačice	53
5.10. Poslovi i radni zadaci vozača školskog kombija.....	54
5.11. Okvirni plan provođenja programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece u osnovnoj školi.....	55
PLAN KONTINUIRANOG USAVRŠAVANJA.....	57
6. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	57
6.1. Plan i program stručnog usavršavanja i osposobljavanja u školi.....	57
6.2. Plan i program stručnog usavršavanja i osposobljavanja na županijskoj razini	57
6.3. Plan i program stručnog usavršavanja i osposobljavanja na državnoj razini.....	57
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	58
7.1. Plan rada Školskog odbora.....	58
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	59
7.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	62
7.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	63
7.5. Plan rada Vijeća učenika.....	64
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	66
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	66
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	68
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	68
8.4. Školski preventivni programi.....	69
Analiza problema	69
Ciljevi preventivne strategije i programa	70
Razine provedbe ŠPP-a	74
Suradnja s partnerima	74
Oblici i metode rada	74
8.5. Plan i program profesionalnog usmjeravanja.....	75
9. PRILOZI	76

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički
Adresa škole:	Gradski trg 1
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052-448-104
Broj telefaksa:	052-448-266
Internetska pošta:	ured@os-jrakovca-svlovrecpazenaticki.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-jrakovca-svlovrecpazenaticki.skole.hr
Šifra škole:	18-490-001
Matični broj škole:	3090523
OIB:	81796497726
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/2007-2 od 27.10.2009.
Ravnatelj škole:	Mladen Majušević, prof.
Broj učenika:	120
Broj učenika u razrednoj nastavi:	64
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	56
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6
Broj učenika putnika:	98
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 14.05 sati
Broj radnika:	34
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj stručnih suradnika:	3 (2,5)
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	0

Broj računala u školi:	75
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	9
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički matična je škola bez područnih škola koju polazi većina učenika s područja općine Sv. Lovreč. Školu polaze učenici iz više od dvadeset sela i zaselaka te iz samog mjesta Sv. Lovreča.

Spomenuta naselja na tom području su: Selina, Krunčići, Čehići, Frnjolići, Heraki, Jakići Donji, Jurcani, Kapovići, Kršuli, Lakovići, Medaki, Medvidići, Orbani, Pajari, Perini, Radići, Rajki, Stranići, Sv. Lovreč, Vošteni, Zgrabljici.

Učenici iz sela Baderna, Katun, Bonaci, Štifanići, Bratovići, Matulini, Kuneli, Rakovci, Rupeni, Šeraje, Šušnjići, Štifanići i Jakići Gorinji pripadaju Gradu Poreču, a polaznici su osnovne škole u Sv. Lovreču.

Učenici su od škole udaljeni 2 do 8 km. Prijevoz učenika organiziran je autobusom i školskim kombijem. Za učenike prvog i drugog razrednog odjela organizirana je dodatna ranija linija školskim kombijem kako bi isti ranije stigli kućama. Škola ima po jedan razredni odjel u osam razreda. U školi djeluje i produženi boravak za učenike od 1. do 4. razreda.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veliči na u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA					2	2
1. razred	1	61	1	23		
2. razred	1	61	0			
3. razred	1	61	0			
4. razred	1	66	0			
PREDMETNA NASTAVA					2	2
Hrvatski jezik, geografija, povijest	1	61	0			
Likovna kultura, vjeronauk	1	61	1	15		
Matematika	1	61	0			
Kemija, biologija, priroda, fizika, tehnička kul.	1	67	2	Fizika=11 Kemija=18		

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Informatika, glazbena kultura, engleski jezik	1	61	0			
UKUPNO	9	560	4	67		
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	325			2	
Svlačionice, WC, spremište, kabinet	6	125	1	18	2	
Knjižnica	1	43			1	
Uredski prostori	4	76			2	
Zbornica, WC	1/2	47/17			2	
Kotlovnica	1	77			2	
Sanitarije sa pretprostorom	2	135			2	
Arhiva	1	24			1	
Blagovaona	1	65			2	
Donji i gornji hodnici	2	401				
Vrtić	1	102				
UKUPNO OSTALO	21	1437	1	18		
UKUPNO:	30	1997	5	85		
UKUPNO m²	2082					

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²
1. Sportsko igralište	1320 m ²
2. Zelene površine	6500 m ²
3. Asfaltirani prilaz	360 m ²
UKUPNO	8180 m²

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Prijenosni bežični zvučnik	2	1
Prijenosni zvučnici – set	12	1
Video - i fotooprema:		
Digitalni fotoapararat	1	2
Digitalna kamera	1	2
Informatička oprema:		
PC računala	40	2
Laptop	35	2
Tablet	80	
Digitalni projektor	12	2
Interaktivni ekran	3	2

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1259	NE
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1723	DA
Književna djela	1554	NE
Stručna literatura za učitelje	764	NE
Ostalo	293	NE
UKUPNO	5593	

1.5. Recentnija ulaganja i obnova

1	Hortikulturno uređenje vanjskog prostora škole	ca 7.000,00
2	Ulaganje u obnovu knjižnog fonda škole	ca 1.100,00
3	Rashladni ormar	1839,38
4	Klima uređaji knjižnica i ured stručne službe	938,88
5	Usisivač	66,45
6	Sanacija unutarnjih zidova u dvorani postavljanjem zaštitnih obloga i klasično uređenje zidova žbukanjem i bojanjem	ca 600,00
7	Pianino	1619,85
8	Škare za živicu	160,00
9	Video nadzor	999,53
10	Printer	254,99
11	Čišćenje kuhinjske ventilacije	381,58
12	Sanacija proboja vodovodnih cijevi	750,0
13	Održavanje protupožarnih aparata	620,25
14	Eletronska brava	535,36
15	Zamjena ventila na sustavu grijanja	446,33
16	Projekt Vrta svoj film	132,73
	Ukupno	EUR17.445,33

1.6. Plan obnove i adaptacije

- Priprema i izrada projektne dokumentacije za uređenje fasade na preostalom dijelu zgrade
- Priprema i izrada projektne dokumentacije za uređenje školske dvorane
- Rješavanje preostalih imovinsko-pravnih pitanja Škole
- Obnova i nadopuna knjižnog fonda školske knjižnice
- Obnova/zamjena dotrajalih parketa u dvorani i učionicama
- Uređenje unutarnjih zidova diljem škole

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Rd. br.	Ime i prezime	Razred	Mentor-savjetnik
1.	Snježana Vujić	1.	/
2.	Sanja Kalčić	2.	/
3.	Mirjana Laković	3.	/
4.	Gracijela Čehić	4.	/
5.	Vedrana Đulabić Cerovac	Učiteljica produženog boravka	/

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Rd. br.	Ime i prezime	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik
1.	Mario Lukin	TZK	/
2.	Ana Dodić	Matematika	/
3.	Leonida Fabris (Iva Mišan)	Hrvatski jezik	/
4.	Mladenka Fabris	Vjeronauk	/
5.	Maša Paić	Geografija	/
6.	Mario Mihaljčić	Kemija	/
7.	Iva Dujmović	Priroda Biologija	Mentor
8.	Lolita Njegovan	Glazbena kultura	/
9.	Maja Zubalić RN	Informatika	/
10.	Kristina Radović Miletić	Njemački jezik	/
11.	Katarina Tomičić Stepančić	Engleski jezik	/

Rd. br.	Ime i prezime	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik
12.	Katerina Zgrablić	Hrvatski jezik i povijest	/
13.	Mirjana Rabar	Fizika i tehnička kultura	/
14.	Eni Blašković	Likovna kultura	Mentor
15.	Karla Božac	Likovna kultura	/
16.	Karla Božac	Informatika PN	/
17.	Ivana Radulović	Talijanski jezik	/

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rd. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Mentor - savjetnik
1.	Mladen Majušević	Ravnatelj	Mentor
2.	Alen Hasikić	Pedagog	Mentor
3.	Ludmila Pauletić	Knjižničar	/
4.	Tina Gregorović Hlušička	Psiholog	Mentor

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Rd. br.	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Ana Stojšić Teskač (Eva Strmotić)	Tajnik
2.	Dražen Čupić	Računovođa
3.	Izabela Janko	Kuharica
4.	Josipa Kljajić	Kuharica
5.	Damir Matika	Ložrač-kućni majstor
6.	Kata Bertović	Spremačica
7.	Marija Švaganović	Spremačica
8.	Elena Mladossich	Spremačica
9.	Bruno Pršurić	Vozač šk. kombija

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Čl. 38. KU	Dopunska	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposrednog rada	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Snježana Vujić	RN – 1	14	2	2	1	1	1	21	19	40	2080
2.	Sanja Kalčić	RN – 2	16	2	/	1	1	1	21	19	40	2080
3.	Mirjana Laković	RN – 3	14	2	2	1	1	1	21	19	40	2080
4.	Gracijela Čehić	RN – 4	15	2	/	1	1	1	20	20	40	2080

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Predmet koji predaje	Razrednik	Redovna nastava	Čl.13. st. 7. Pravilnika	Čl. 38. KU	Izborna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposrednog rada	Posebni poslovi	Ukupno	
														Tjedno	Godišnje
1.	Leonida Fabris (Iva Mišan)	6., 8.	HJ	/	9	/	/	/	0,5	0,5	1	11	/	20	1040
2.	Katerina Zgrablić	5. - 8.	HJ, POV	2	17	/	/	/	2	/	1	22	/	40	2080
3.	Ana Dodić	5. - 8.	MAT	2	16	/	/	/	2	1	1	22	/	40	2080
4.	Lolita Njegovan	4. - 8.	GK	/	7	1	/	/	/	/	1	9	6	27	1404
5.	Mario Mihaljičić	7. - 8.	KEM	/	4	/	/	/	0,5	0,5	/	5	/	8	416
6.	Iva Dujmović	5. - 8.	BIO PRI	/	7,5	/	/	/	/	0,5	0,5	8,5	4	19	988
7.	Maša Paić	5. - 8.	GEO	/	7,5	/	/	/	0,5	0,5	1	9,5	/	15	780
8.	Mario Lukin	5. - 8.	TZK	/	8	2	/	/	/	/	2	12	/	20	1040
9.	Katarina Tomičić Stepančić	1. - 8.	EJ	2	20	/	/	/	0,5	0,5	/	23	/	40	2080
10.	Mladenka Fabris	1. - 8.	VJ	/	/	/	/	16	/	/	/	16	/	27	1404
11.	Maja Zubalić	1. - 4.	INF	/	/	/	/	8	/	/	2	10	2	20	1040
12.	Kristina Radović Miletić	4. - 7.	NJ	/	/	/	/	8	/	1	1	10	/	20	1040
13.	Eni Blašković	5. - 8.	LK	/	4	1	/	/	/	/	1	6	/	11	572
14.	Mirjana Rabar	7. - 8. 5. - 8.	FIZ TK	/	8	/	/	/	0,5	0,5	1	10	/	18	832
15.	Karla Božac	5. - 8.	INF LK	2	6	/	/	4	0,5	0,5	2	15	/	25	1300
16.	Ivana Radulović	4. - 5.	TJ	/	/	/	/	4	/	/	1	5	/	8	416

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Rd. Br.	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati god.
1.	Mladen Majušević	Ravnatelj	7.30 – 15.30	11 – 12	40	2080
2.	Alen Hasikić	Pedagog	8 – 14	10 – 11	40	2080
3.	Ludmila Pauletić	Knjižničarka	8 – 14 (Uto, Sri, Pet/2)	8 – 14 (Pon, Sri, Pet/2)	20	1040
4.	Tina Gregorović Hlušička	Psiholog	8 – 14 (uto, sri, čet/2)	8 – 14 (uto, sri, čet/2)	20	1040

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Ana Stojšić Teskač (Eva Strmotić)	Tajnik	7.00-15.00	40	2080
2.	Dražen Čupić	Računovođa	7.00-15.00	40	2080
3.	Izabela Janko	Kuharica	5.30-13.30	40	2080
4.	Josipa Kljajić	Kuharica	5.30-13.30	40	2080
5.	Damir Matika	Ložrač Kućni majstor	7.00 -15.00	40	2080
6.	Marija Švaganović	Spremačica	12.00 – 20.00	40	2080
7.	Kata Bertović	Spremačica	12.00 – 20.00	40	2080
8.	Elena Mladossich	Spremačica	7.00 – 11.00	20	1040
9.	Bruno Pršurić	Vozač šk. kombija	dvokratno 7 - 8 i 12 - 15	20	1040

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u jednoj smjeni s početkom u 8.00 i završetkom u 14.05 sati. Dežurstvo učitelja započinje u 07.40 sati, a završava odlaskom autobusa u 14.10 minuta. U sklopu Škole postoji školska kuhinja u kojoj se hrani 119 učenika (99%) koji imaju četiri dana u tjednu kuhanu hranu.

Dužnosti dežurnog učitelja definirane su Odlukom o kućnom redu:

- Dežurni učitelji dužni su osigurati prikladno ponašanje za vrijeme odmora, a naročito za vrijeme marende, te dnevno obići sve prostorije škole.
- Dežurni učitelji su odgovorni za zbivanja u školi i oko škole u vrijeme dežurstva, a počinjenu materijalnu štetu dužni su prijaviti u tajništvo škole.
- Za vrijeme marende jedan dežurni učitelj obavezan je biti u blagovaonici i holu škole, s tim da barem jedanput treba proći i hodnicima škole.

Škola ima ukupno 120 učenika. Od ukupnog broja učenika njih 98 su putnici ostvarujući to pravo temeljem Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja. Za sve učenike je organiziran prijevoz autobusom i školskim kombijem. Ova činjenica otežava uvjete rada Škole s obzirom da se teže može organizirati rad izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, međutim, većina takvih aktivnosti provodi se tijekom 6. i 7. sata dok učenici čekaju organizirani prijevoz.

Djeca s teškoćama u razvoju su kategorizirana i radit će po individualiziranom/prilagođenom programu na osnovu preporuke Povjerenstva za utvrđivanje stupnja psihofizičkog razvoja djeteta i rješenja Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu.

Raspored dežurstva učitelja:

Raspored dežurstva moguće je mijenjati tijekom nastavne godine. Isti je objavljen na web stranici i oglasnoj ploči škole.

Dani otvorenih vrata, na kojima roditelji mogu porazgovarati sa svim nastavnicima škole, održavaju se jednom do dva puta godišnje, u pravilu u studenom i travnju, u vremenu od 17.00 do 18.00 ili češće u slučaju potrebe.

Učiteljice razredne nastave, odnosno razrednice V. – VIII. razreda nekoliko puta godišnje informacije održavaju u **popodnevnom terminu** objavljenom na mrežnim stranicama škole.

Termin **tjednih informacija i konzultacija** učitelja razredne i predmetne nastave objavljen je na mrežnim stranicama škole.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA – šk. god. 2025./2026.

U primjeni od PONEĐJELJKA, 15. RUJNA 2025.

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
7.40 – 8.00	ZGRABLIĆ	RABAR	DODIĆ	BLAŠKOVIĆ	ČEHIĆ
1. MARENDA	VUJIĆ STEPANČIĆ	RADULOVIĆ RABAR	PAIĆ DODIĆ	LAKOVIĆ MIHALJČIĆ	ČEHIĆ MILETIĆ
2. MARENDA	STEPANČIĆ ZGRABLIĆ	LUKIN KALČIĆ	PAIĆ MIŠAN	MIHALJČIĆ FABRIS	MILETIĆ DUJMOVIĆ
6. SAT	VUJIĆ	PAULETIĆ	KALČIĆ	LAKOVIĆ	DUJMOVIĆ
7. SAT I BUS	MIŠAN	NJEGOVAN	ZUBALIĆ	FABRIS	BOŽAC

3.2. Kalendar školske godine

Kalendaru školske godine kojeg objavljuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja instrument je pomoću kojeg se formira Godišnji kalendar rada.

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
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

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

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

KOLOVOZ						
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						

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

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:	26.5.- Projektni dan škole		
	17.11.- nenastavni dan (edukacija djelatnika)		
Jesenski odmor učenika:	x	-	x
1. zimski odmor učenika:	24. 12. 2025.	-	9. 1. 2026.
2. zimski odmor učenika:	x	-	x
Proljećni odmor učenika:	30. 3. 2026.	-	6. 4. 2026.
Ljetni odmor učenika:	15. 6. 2026.	-	

Broj nastavnih dana (UK=I+II)		Tumač boja
Ponedjeljak	36 =16 + 20	Odmor
Utorak	36 =15 + 21	Državni praznik/blagdan
Srijeda	36 =15 + 21	Nenastavni dan (GPiP Škole)
Četvrtak	35 =15 + 20	Subota/Nedjelja
Petak	35 =15 + 20	Broj nastavnih dana: 178
UKUPNO	178 = 76+102	

Mjesec	Rujan	Listopad	Studeni	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 (-1)	9	102 (-1)	178 (-2)

3.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8.9. do 23.12.	IX.	22	17	5	Europski tjedan mobilnosti
	X.	23	23	0	Dječji tjedan Dani kruha
	XI.	20	18	2	Edukacija djelatnika škole – nenastavni, radni dan 17. 11.
	XII.	23	17	6	Božićni blagdani
UKUPNO I. polugodište		88	75	13	Zimski odmor učenika od 24.12. do 9.1.
II. polugodište Od 12.1. do 12.6.	I.	22	15	7	
	II.	20	20	0	Valentinovo Maškare
	III.	22	20	2	Proljećni odmor učenika od 30.3. do 6.4.
	IV.	22	18	4	Proljećni odmor učenika od 30.3. do 6.4.
	V.	20	19	11	Projektni Dan škole, 26.5. nenastavni, radni projektni dan
	VI.	20	9	11	Obilježavanje Dana zaštite okoliša Ljetni odmor učenika od 15.6. do 31.8.
UKUPNO II. polugodište		126	101	25	
Ukupno cijela nastavna god.		214	176	38	
Srpanj i kolovoz		44	/	44	
Ukupno školska godina		258	176	82	

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela	djevojčica	ponavljaja	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	5 do 10 km	
I.	14	1	8	1	1	14	9	5	5	Snježana Vujić
II.	19	1	4	/	/	18	6	8	8	Sanja Kalčić
III.	16	1	4	/	/	16	2	7	7	Mirjana Laković
IV.	15	1	8	/	1	15	/	5	7	Gracijela Čehić
UKUPNO O I.–IV.	64	4	24	1	2	63	17	25	27	/
V.	16	1	11	/	1	16	/	7	8	Katerina Zgrablić
VI.	18	1	10	/	1	18	/	9	6	Katarina T. Stepančić
VII.	11	1	4	/	2	11	/	1	7	Karla Božac
VIII.	11	1	7	/	/	11	/	1	7	Ana Dodić
UKUPNO V. - VIII.	56	4	32	1	4	56	/	18	28	/
UKUPNO I. - VIII.	120	8	56	1	6	119	17	43	55	/

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	/	/	1	1	1	2	/	6

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	52,5	2	70	/	/	/	/	3,5	122,5
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	/	/	/	/	/	/	/	/	9	315
Povijest	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Informatika	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	/	/	/	/	4	140
Geografija	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	/	/	/	/	/	/	/	/	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910	1173	6055

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka katoličkog (islamskog)

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	13	1	/	2	70
	II.	19	1	/	2	70
	III.	16	1	/	2	70
	IV.	13	1	/	2	70
UKUPNO I. – IV.		61	4	Mladenka Fabris / Ismet Ibiši	8	280
Vjeronauk	V.	15	1	/	2	70
	VI.	12	1	/	2	70
	VII.	9 (1)	1	/	2	70
	VIII.	10	1	/	2	70
UKUPNO V. – VIII.		46 (1)	4	Mladenka Fabris / Ismet Ibiši	8	280
UKUPNO I. – VIII.		107 (1)	8	/	16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	11	1	/	2	70
	V.	10	1	/	2	70
	VI.	8	1	/	2	70
	VII.	5	1	/	2	70
	VIII.	/	/	/	/	/
UKUPNO IV. – VIII.		34	4	Kristina Radović Miletić	8	280

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	13	1	/	2	70
	II.	19	1	/	2	70
	III.	16	1	/	2	70
	IV.	15	1	/	2	70
	VII.	9	1	/	2	70
	VIII.	10	1	/	2	70
UKUPNO VII. – VIII.		82	6	Maja Zubalić / Karla Božac	12	420

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred/ grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	hrvatski/matematika	1./2	Po potrebi	0,5/0,5	35	Snježana Vujić
2.	hrvatski/matematika	2./2	Po potrebi	0,5/0,5	35	Sanja Kalčić
3.	hrvatski/matematika	3./2	Po potrebi	0,5/0,5	35	Mirjana Laković
4.	hrvatski/matematika	4./2	Po potrebi	0,5/0,5	35	Gracijela Čehić
	UKUPNO I. - IV.	8		4	140	
5.	Hrvatski jezik	5. i 7.	Po potrebi	2	70	Katerina Zgrablić
6.	Hrvatski jezik	6. i 8.	Po potrebi	1	35	Iva Mišan
7.	Matematika	5. – 8.	Po potrebi	2	70	Ana Dodić
8.	Kemija	7. i 8.	Po potrebi	0,5	17,5	Mario Mihaljčić
9.	Fizika	7. i 8.	Po potrebi	0,5	17,5	Mirjana Rabar
10.	Geografija	5.-8.	Po potrebi	0,5	17,5	Maša Paić
11.	Informatika	5. – 8.	Po potrebi	0,5	17,5	Karla Božac
12.	Engleski jezik	5. – 8.	Po potrebi	0,5	17,5	Katarina T. Stepančić
	UKUPNO V. - VIII.	7		5,5	262,5	
	UKUPNO I. - VIII.	15		9,5	402,5	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1./1	Po potrebi	1	35	Snježana Vujić
2.	Matematika	2./1	Po potrebi	1	35	Sanja Kalčić
3.	Matematika	3./1	Po potrebi	1	35	Mirjana Laković
4.	Hrvatski jezik	4./1	Po potrebi	1	35	Gracijela Čehić
	UKUPNO I. - IV.	4		4	140	
5.	Matematika	5. – 6.	Po potrebi	1	35	Ana Dodić
6.	Njemački jezik	4. – 7.	Po potrebi	1	35	Kristina Radović Miletić
7.	Informatika	5. – 8.	Po potrebi	0,5	17,5	Karla Božac
8.	Biologija	7. i 8.	Po potrebi	0,5	17,5	Iva Dujmović
9.	Fizika	7. i 8.	Po potrebi	0,5	17,5	Mirjana Rabar
10.	Kemija	7. i 8.	Po potrebi	0,5	17,5	Mario Mihaljčić
11.	Engleski jezik	7. i 8.	Po potrebi	0,5	17,5	Katarina Tomičić Stepančić
12.	Hrvatski jezik	6. i 8.	Po potrebi	0,5	17,5	Iva Mišan
13.	Geografija	5. – 8.	Po potrebi	0,5	17,5	Maša Paić
	UKUPNO V. - VIII.	10		5,5	192,5	
	UKUPNO I. - VIII.	14		9,5	332,5	

4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti

	Naziv aktivnosti	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Voditelj/ica
1.	MJEŠOVITA GRUPA PRVOG RAZREDA	1.	1	35	Snježana Vujić
2.	MALI IZVIĐAČI ISTRAŽIVAČI	2.	1	35	Sanja Kalčić
3.	SPORTSKA IGRAONICA	3.	1	35	Mirjana Laković
4.	DOMAĆINSTVO	4.	1	35	Gracijela Čehić
5.	ŠKOLSKI BEND	1.-4.	0,5	35	Lolita Njegovan
6.	MALI GEOGRAFI	1.-8.	1	35	Maša Paić
7.	PRIKO KUNFINA	4. – 7.	1	35	Kristina R. Miletić
8.	FOLKLOR	5.-8.	0,5	35	Lolita Njegovan
9.	MIĆI MOZGALIĆI	5.-8.	1	35	Maja Zubalić
10.	AEROBIK S TATOM, NA PENALE S MAMOM	5.-8.	1	35	Mario Lukin
11.	CIAO ITALIA	5.-8.	1	35	Ivana Radulović
12.	LIKOVNA GRUPA	5.-8.	1	35	Eni Blašković
13.	POVIJESNA GRUPA	7.-8.	1	35	Katerina Zgrablić
14.	MLADI TEHNIČARI	5. i 7.	1	35	Mirjana Rabar
15.	UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA	5.-6.	1	35	Mario Lukin
16.	MLADI PRIRODNJACI	5.-6.	1	35	Iva Dujmović
17.	MLADI KNJIŽNIČARI	1.-8.	1	35	Ludmila Pauletić
18.	MATEMATIČARI	8.	1	35	Ana Dodić
19.	MALI INFORMATIČARI – OSNOVE UI	4.	1	35	Karla Božac
20.	DRAMSKO- RECITATORSKA SKUPINA	1.-4.	1	35	Iva Mišan
21.	DJEČJI PJEVAČKI ZBOR	1.-8.	1	35	Lolita Njegovan
22.	SPORTSKA GRUPA	5.-8.	2	70	Mario Lukin
23.	KREATIVNA GRUPA	1 – 3.	1	35	Vedrana Đ. Cerovac

24.	MALI LIKOVNJACI	1 i 3.	1	35	Karla Božac
25.	ŠAH U ŠKOLI	5. – 8.	1	35	Alen Hasikić
26.	GRAĐANSKI ODGOJ	5. – 8.	2	70	Alen Hasikić

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		175
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3. Izrada školskog kurikulumuma	VI – IX	
1.4. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.1. Izrada Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika te upoznavanje kolegijalnih tijela s Izvješćem	IX – VII	
1.2. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.3. Izrada zaduženja učitelja	VI – IX	
1.4. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.5. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		275
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme smjene, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
2.3. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	
2.4. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	
2.5. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Broj sati
2.6. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.7. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.8. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
2.9. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.10. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
2.11. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.12. Organizacija dopunskog rada	VI	
2.13. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
2.16. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		75
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Broj sati
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.5. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VI	
5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	
5.8. Prisustvovanje na nastavi	X – V	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		420
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
6.4. Provođenje raznih natječajâ za potrebe škole	IX – VIII	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		225
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Broj sati
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom IŽ	IX – VIII	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11. Suradnja sa Zavodom za socijalnu skrb Poreč	IX – VIII	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom Poreč	IX – VIII	
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.17. Suradnja s udrugama	IX – VIII	
7.18. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		140
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VIII	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		63
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPNO		1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA							
PODRUČJA RADA – POSLOVI I ZADACI		CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	
UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA		<ul style="list-style-type: none"> analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika/analiza Nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu KREDA I SWOT analiza rada škole (ankete za učitelje, roditelje i učenike) razvojni plan rada škole godišnji plani programa rada pedagoga Sudjelovanje na stručnim aktivima (razredna i predmetna nastava) Analiza potreba za izradu preventivne strategije škole 	<p>Izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Planirati rad tijekom školske godine</p>	<p>Prikupiti godišnje izvedbene kurikulume, analizirati realizaciju prijašnjih planova</p> <p>Istražiti odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje</p>	<p>stručni suradnik, ravnatelj, učitelji</p> <p>Tim za kvalitetu. učitelji, učenici, roditelji</p>	<p>individualni, grupni, timski</p> <p>rasprava, pisanje, rad na tekstu, proučavanje ped. dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje</p>	<p>rujan listopad</p> <p>lipanj kolovoz</p>
ORGANIZACIJSKI POSLOVI - PLANIRANJE		<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja Izrada preventivne školske strategije/Školski preventivni 	<p>Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvojni plan škole.</p> <p>Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.</p>	<p>Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, plan rada učitelja</p>	<p>učitelji, stručni suradnik</p>	<p>rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,</p>	<p>rujan, listopad lipanj, kolovoz</p>

	<p>program</p> <ul style="list-style-type: none">• Planirane plana i programa rada Vijeća učenika					
--	---	--	--	--	--	--

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Područje rada	Aktivnosti	Indikatori	Vrijeme realizacije	Suradnici	Okvirni broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	<ul style="list-style-type: none"> * Sudjelovanje u izradi GPP-a rada Škole * Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma * Izrada GPP-a rada stručnog suradnika psihologa * Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja * Sudjelovanje u izradi plana i programa za rad s darovitim učenicima * Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika 	<ul style="list-style-type: none"> Godišnji plan i Program Školski kurikulum GPP rada psihologa Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja Plan i program za rad s darovitim učenicima Školski kurikulum, plan rada razrednika 	Rujan - listopad	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	80
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA 1. RAZREDA	<ul style="list-style-type: none"> * Predupisi djece za upis u 1. razred * Ispitivanje spremnosti djece za školu grupno i individualno te obrada rezultata * Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova (informacije od odgajatelja, roditelja, stručnih surad.) * Povratne informacije članovima stručnog tima i roditeljima o rezultatima ispitivanja 	<ul style="list-style-type: none"> Tablica s podacima TSS (testovi spremnosti za školu) Bilješke Bilješke, zapisnici 	Siječanj travanj - rujanj	ravnatelj, stručni suradnici, liječnik školske medicine, stručna služba vrtića, učiteljica 1. razreda	20

	<ul style="list-style-type: none"> * Dodatna ispitivanja (utvrđivanje indikacija na teškoća u razvoju, raniji upis) * Rad u Povjerenstvu Škole * Izrada informativnih letaka za roditelje budućih prvašića * Rad na formiranju odjeljenja 1. razreda * Praćenje adaptacije učenika 1. razreda 	<p>Testovi</p> <p>Zapisnici s Povjerenstva</p> <p>Letak za roditelje</p>			
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	<ul style="list-style-type: none"> * Ispitivanje potreba za aktivnosti preventivnog programa kroz ankete, upitnike i povratne informacije * Izrada školskog preventivnog programa Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV * Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRS) * Savjetovalište za učenike i Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole * Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa * Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP * Suradnja s vanjskim suradnicima /pozvanim predavačima na temu 	<p>Ankete, upitnici Zapisnici razgovora s učiteljima i razrednicima</p> <p>Ispunjen obrazac prijave programa, zapisnik s UV</p> <p>Prezentacije</p> <p>Učenički radovi</p> <p>Zapisnici, bilješke</p> <p>Izvješća o realizaciji ŠPP Dosje učinka</p> <p>Zapisnici</p> <p>Objave na web stranicama škole, dopisi, prezentacije</p>	Tijekom godine	Učitelji, razrednici, stručna služba, članovi ŠPP vanjski suradnici	50
4. GENERACIJSKO ISPITIVANJE SPOSOBNOSTI UČENIKA 5. RAZREDA	<ul style="list-style-type: none"> * Generacijsko ispitivanje intelektualnih sposobnosti i karakteristika ličnosti te obrada rezultata 	Testovi	listopad - prosinac	stručna služba i razrednica 5. razreda	30

	<p>* Povratne informacije o rezultatima ispitivanja roditeljima (individualni razgovori), razrednicima i stručnom suradnicom pedagoginjom</p> <p>* Dodatna ispitivanja (utvrđivanje indikacija na teškoća u razvoju)</p>	<p>Bilješke i zapisnici</p> <p>Testovi</p>			
5. RAD S UČENICIMA	<p>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA: Rad s učenicima – individualno na aktualnoj problematici i grupno</p> <p>PSIHODIJAGNOSTIKA: Primjena psihologijskog instrumentarija (utvrđivanje intelektualnog statusa, opservacija, praćenje, liste procjena utvrđivanje emocionalnih teškoća, teškoća u komunikaciji i/ili ponašanju) Psihološka obrada – analiza dobivenih podataka; Izrada nalaza i mišljenja psihologa</p> <p>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA: Prikupljanje i obrada podataka dobivenih ispitivanjem zrelosti za školu, dodatnim ispitivanjima i iz anamneze; Uvid u prethodnu dokumentaciju; Psihologijska obrada učenika s teškoćama u razvoju; Sudjelovanje u izradi prijedloga za posebne oblike pomoći; Individualni rad s djecom s teškoćama; Upućivanje učitelja u metode rada s djecom s teškoćama; Upućivanje</p>	<p>Dosje učenika, testovi, upitnici, ankete, bilješke, dnevnik rada</p> <p>Testovi, dosjei učenika, nalazi i mišljenja psihologa Dosjei učenika, testovi,</p> <p>IOOP, rješenja Upravnog odjela, Dopisi</p> <p>Predavanja za UV</p>	Tijekom godine	učitelji, stručni suradnici učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	140

	<p>roditelja u odgojne postupke i metode rada; Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima (HZSR,...) RAD S DAROVITIM UČENICIMA: Rad s učenicima 1. i 2. razreda: Rad na identifikaciji – ispitivanje sposobnosti učenika 1. razreda, obrada podataka Rad s učenicima od 5. do 8. razreda: 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 RADIONICE S UČENICIMA: Radionica „Škola i ja“ – učenici 1.razreda Radionica: „Za(da!)ća i moje slobodno vrijeme“ za učenike 2.razreda Radionica „Učenje može biti zabavno“ za učenike 3.razreda Radionica: „Korak u više razrede“ za učenike 4.razreda Radionica: „Moje potrebe“ za učenike 5.razreda Radionica: „Kako da upoznam sebe?“ za učenike 8.razreda Radionice prema potrebi</p>	<p>Dopisi, Zapisnici</p> <p>Predavanja za aktiv predmetne nastave</p> <p>Ednevnik evidencija sata razrednika</p> <p>Radovi učenika</p> <p>Izložbe u holu škole</p>			
6. RAD S RODITELJIMA	<p>* Informativni savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima</p> <p>* Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim</p>	<p>Dosje učenika, bilješke, broj anamnestičkih intervjua, dnevnik rada Dopisi, bilješke Ppt prezentacije,</p>	Tijekom godine	<p>stručni suradnici, razrednici, stručnjaci različitih profila razrednici</p>	50

	<p>ustanovama (HZSR, HZJZ...)</p> <p>TEMATSKI RODITELJSKI SASTANCI:</p> <p>„Idemo u školu“ za roditelje budućih prvaka</p> <p>* „Moje dijete kao učenik“ - za roditelje učenika drugih razreda</p> <p>* „Socijalna mreža“ – radionica za roditelje učenika petog razreda</p> <p>* „Jačanje zaštitnih faktora djece“ –radionica preventivnog karaktera za roditelje učenika šestih razreda</p> <p>* Prema potrebi</p>	<p>zapisnici s roditeljskih sastanaka, Školski kurikulum</p>			
6. RAD S UČITELJIMA	<p>* Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja</p> <p>* Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>* Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</p> <p>* Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>*Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</p> <p>*Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>*Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine: „Kako biti dobro usprkos svemu“</p> <p>* Rad s nastavnicima-pripravnicima te</p>	<p>Dosjei učenika, zapisnici s RV</p> <p>Pptx prezentacija Zapisnici i bilješke</p> <p>Zapisnik</p> <p>Zapisnik</p> <p>Zapisnici RV i UV</p> <p>Bilješke, mišljenja učitelja</p> <p>Pptx, zapisnik s UV</p> <p>Zapisnik</p>	Tijekom godine	ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja, učitelji učitelji pripravnici	50

	priprema za stručne ispite (po potrebi)				
7. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	<p>* Sudjelovanje u informiranju učitelja, učenika i roditelja o e-upisima</p> <p>* Pomoć učenicima i učiteljima u sustavu prijave i upisa (e-upisi)</p> <p>* Priprema i izrada informativnih materijala za učenike</p> <p>* Priprema tema za profesionalno informiranje učenika i održavanje predavanja/radionica</p> <p>* Generacijsko ispitivanje sposobnosti učenika 8.razreda i obrada rezultata</p> <p>* Individualno savjetovanje svih učenika 8. razreda o izboru struke</p> <p>* Individualno savjetovanje roditelja (prema potrebi)</p> <p>*Suradnja u organizaciji i provođenje posjeta srednjim školama Rovinja, Poreča i Pazina</p> <p>* Suradnja u održavanju roditeljskih sastanaka u cilju profesionalnog infor.</p> <p>* Suradnja sa službom za PO – HZZZ Pula</p> <p>* Uređenje panoa – PO i kanala Sve o upisima u SŠ (Teams)</p>	<p>Informativni materijali</p> <p>Predavanja/radionice (pptx prezentacije)</p> <p>Testovi</p> <p>Bilješke, dnevnik rada</p>	studeni - srpanj	<p>stručni suradnici škole, razrednici 8. razreda, stručni suradnici i ravnatelji SŠ, psiholog, HZZZ Pula, liječnik školske medicine</p>	40
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	<p>* Koordiniranje suradnje s ostalim</p>	<p>Bilješke, dnevnik rada</p>	tijekom godine veljača	<p>ravnatelj, stručni</p>	120

	<p>stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>* Suradnja s liječnikom školske medicine i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</p> <p>* Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, HZSR, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...)</p> <p>* Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>* Sudjelovanje u 17. tjednu psihologije</p>	<p>Bilješke, zapisnici sa sastanaka Povjerenstva Izvješća,</p> <p>Zapisnici, Dopisi, dnevnik rada</p> <p>Zapisnici</p> <p>Program tjedna psihologije IŽ</p>		<p>suradnik pedagog, učitelji, stručnjaci u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi DPI</p>	
9. RAD NA PROJEKTIMA	<p>„Lipi moj tić“ – održavanje radionica jačanje usredotočene svjesnosti za učenike 3.-8. razreda</p> <p>* Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi</p> <p>*Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata</p>	<p>Prijava programa rada i aktivnosti projekta, Školski Kurikulum Evidencija sati u ednevniku Izvješće projekta</p> <p>Školski kurikulum</p> <p>Izvješće projekta, nabava planiranih materijala za rad</p>	Tijekom godine	Učiteljica Eni Blašković (voditeljica projekta), učitelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnatelj	80

10. PRIPREMA ZA REALIZACIJU POSLOVA I ZADATAKA PSIHologa	* Nabava opreme, sredstava, pomagala i Psihološkog instrumentarija za rad Psihologa * Konstrukcija anketa, upitnika, sociograma	Testovi, ankete, upitnici	tijekom godine		60
11. PRIPREMA I PREZENTACIJA LETAKA I BROŠURA	* Emocionalni toplomjer – za učenike * Prva pomoć za anksioznost * Idemo u školu – za roditelje budućih prvaka	Letci i brošure	tijekom godine	stručna suradnica pedagoginja	30
12. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA	* Analiza realizacije odgojno - obrazovnih rezultata * Sudjelovanje u radu RV i UV i pripreme za Sjednice * Praćenje produžene nastave te popravni, predmetni i razred. ispita	Zapisnici sa sjednica UV i RV, bilješke, dnevnik rada	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	30
13. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	* Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike psihologe (AZOO), ŽSV-a stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije OŠ i SŠ IŽ * Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama *Trajno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, pravilnika * Sudjelovanja na Danima Leona Lojka –Bled 2023. godine	Potvrde	tijekom godine	ravnatelj	40
14. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	* Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika	Dosjei, bilješke	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	20

	<p>* Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja školskog psihologa</p> <p>* Vođenje dnevnika rada, dokumentacije o vlastitom radu te vođenje dokumentacije po programskim područjima rada</p> <p>*Pisanje godišnjeg izvješća psihologa</p> <p>* Izrada dopisa (HZSR, policija)</p>	<p>Nalazi i mišljenja</p> <p>Dnevnik rada, bilješke, zapisnici</p> <p>Izvješće</p> <p>Dopisi</p>			
15. OSTALI POSLOVI	<p>* Rad u Timu za kvalitetu</p> <p>* Rad u stručnim povjerenstvima škole</p> <p>* Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)</p> <p>*Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>*Suradnja sa stručnim suradnicama škole – pedagoginjom i knjižničarkom</p> <p>*Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</p>	<p>Potvrda o imenovanju, tjedno zaduženje, plan rada</p> <p>Zapisnici</p> <p>Školski kurikulum</p> <p>Zapisnici,</p> <p>Izvješće</p>	tijekom godine	<p>Predstavnik ureda UO i članovi povjerenstva, članovi tima članovi povjeren. članovi UV i RV ravnatelj, stručni suradnici, učitelji</p>	44
					884

5.4. Plan rada knjižničara

Mjesec	Sadržaj rada	Suodnos
Rujan	Napisati Plan i program rada knjižničara	svi učitelji, stručni suradnici
	Upis u grupu «Mladi knjižničari»	MK
	Uskladiti program rada školske knjižnice i napisati Kurikulum knjižnice	svi učitelji, stručni suradnici
	Godišnji otpis knjižničkog fonda	povjerenstvo za otpis
	Dan europskih jezika 26.9. - obilježavanje	MK, HJ, EJ, NJE, TJ, SRZ
	ŽSV osnovnih škola Istarske županije	Knjižničari IŽ, ŠK
Listopad	Mjesec Hrvatske knjige 15.10. – 15.11. - izložba	MK, HJ, SRZ
	Književni susreti za niže i više razrede	niži i viši razredi, HJ, RN
	Dan rječnika – 16.10.	4.r., HJ
	Edukacija 4.r.	4.r., HJ
	Dječji tjedan: Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas” 1.r.	MK,HJ, učitelji, 1.
	Međunarodni projekt: „Naša mala knjižnica”	2.,3. i 4.razred, HJ
	Prilog za web stranicu škole	administrator
	Projekt „Čitanjem do zvijezda” za više razrede	5.r., HJ
Međ. dan školskih knjižnica 23.10. - obilježavanje	MK, HJ	
Studeni	Kviz: Život i djelo Paje Kanižaja	HJ, 6. r.
	Mjesec hrvatske knjige - obilježavanje	MK, svi razredi
	Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas” 1.r.	MK,HJ, učitelji, 1. r.
	Međunarodni projekt: „Naša mala knjižnica”	2., 3. i 4. razred, HJ
	Projekt „Čitanjem do zvijezda” za više razrede	5.r., HJ
	Prilog za web stranicu škole	administrator
	Edukacija 6.razr.	6. razr., HJ
Prosinac	Obilježavanje Božića	VJE, MK, SRZ
	Edukacija učenika 5.r.	5. r., HJ
	Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas” 1.r.	MK,HJ, učitelji, 1. r.
	Međunarodni projekt: „Naša mala knjižnica”	2.,3 i 4. razred, HJ
	Projekt „Čitanjem do zvijezda” za više razrede	5.r., HJ
	Božićni sajam	MK, svi učitelji
Siječanj	Inventura knjižnog fonda	računovodstvo
	Edukacija učenika 1. r.	1.r., HJ
	Božićni sajam	MK, svi učitelji
	Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas” 1. r.	MK,HJ, učitelji, 1..r.
	Međunarodni projekt: „Naša mala knjižnica”	2.,3. i 4. razred, HJ
	Prilog za web stranicu škole	administrator
	Projekt „Čitanjem do zvijezda” za više razrede	5.r., HJ
	Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica	Matična služba
Inventarizacija časopisa	knjižničarka	
	Obilježavanje Valentinova	MK, niži i viši r., SRZ
	Svjetski dan čitanja naglas 5.2.	1. r., HJ
	ŽSV školskih knjižničara Istarske županije	knjižničari IŽ, ŠK
	Međunarodni projekt: „Naša mala knjižnica”	2.,3.i 4. razred, HJ

Veljača	Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas” 1.r.	MK,HJ, učitelji, 1. r.
	Edukacija 8. razr.	8. razr., HJ
	Svj. dan žena i djevojaka u znanosti – 11.2.	MK, BIO
	Projekt „Čitanjem do zvijezda” za više razrede	5.r., HJ
	Prilog za web stranicu škole	administrator
	Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice 22.2.	MK, HJ
Ožujak	Svjetski dan pjesništva 21.3. - Kviz: Život i djelo Dragutina Tadijanovića	8.r., HJ
	Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas” 1. r.	MK,HJ, učitelji, 1.r.
	Međunarodni projekt: „Naša mala knjižnica”	2.,3. i 4. razred, HJ
	Projekt „Čitanjem do zvijezda” za više razrede	5.r., HJ
	Proljetna škola školskih knjižničara	školski knjižničari RH
	Svjetski dan pripovijedanja 20.3.	niži razredi, HJ
	Prilog za web stranicu škole	administrator
Travanj	Edukacija 2. i 6. razr.	2., 6. razr., HJ
	Edukacija 7. razr.	7.razr., HJ
	Svjetski dan zaštite autorskih prava 23.4.	7.razr., HJ
	Svjetski dan intelektualnog vlasništva 26.4.	7.razr., HJ
	Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas” 1.r.	MK,HJ, učitelji, 1. r.
	Međunarodni projekt: „Naša mala knjižnica”	2.,3.i 4. razred, HJ
	Projekt „Čitanjem do zvijezda” za više razrede	5.r., HJ
	Međunarodni dan dječje knjige 2.4. - obilježavanje	MK, HJ, SRZ
	Prilog za web stranicu škole	administrator
Svibanj	Svjetski dan knjige 23.4. - projekt Noć knjige	HJ, MK, RN, PN
	Dan hrvatske knjige 22.4.	HJ, MK
	Dan hrvatske leksikografije (enciklopedije) 5.5.	niži razr., MK, HJ
	Edukacija 3.r.	3.r., HJ
	Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas” 1. r.	MK,HJ, učitelji, 1.r.
Lipanj	Međunarodni projekt: „Naša mala knjižnica”	2., 3. i 4.razred, HJ
	Prilog za web stranicu škole	administrator
	Pisanje izvješća o radu knjižnice	knjižničarka
	Jezični kviz za niže razrede	RN, HJ
Lipanj	ŽSV školskih knjižničara IŽ	knjižničari IŽ, ŠK
	Obrada statističkih podataka	knjižničarka

5.5. Plan rada tajništva

Vrijeme	Sadržaj rada	Sati
tijekom godine – kontinuirano	<p>1. Normativno pravni:</p> <ul style="list-style-type: none"> kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje škole, praćenje propisa u postupku eSavjetovanja izrada općih akata škole upis ustanove i promjena u sudski registar, suradnja sa sudom 	134
tijekom godine – po potrebi	<p>2. Personalno kadrovski</p> <ul style="list-style-type: none"> poslove vezani uz zasnivanja i prestanak radnih odnosa u ustanovi: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno izrada odluka o prestanku radnog odnosa, izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru, upis novih djelatnika u Registar zaposlenih, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u školi, ažuriranje e-Matice, administriranje HUSO baze podataka pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa slanje zahtjeva za novim zapošljavanjem nadležnom Ministarstvu; izvješćivanje osnivača Istarske županije prema propisanom postupanju izrada akata temeljem zahtjeva zaposlenika i/ili ostvarenih prava iz Kolektivnih ugovora vođenje evidencije o ostvarivanju prava na jubilarne nagrade, pomoći, darova za djecu, pomoći za dugotrajna bolovanja 	700
lipanj i srpanj te tijekom godine ovisno o potrebi	<p>3. Opći poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama čuvanje dokumentacije u vezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole osiguranje internog sanitarnog nadzora, ispravne funkcionalnosti opreme i uređaja te higijenske uvjete u skladu s obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva postupak jednostavne nabave uredskog materijala i potrepština za čišćenje nadzor nad tehničkim osobljem i praćenje periodičkih atestiranja, pregleda i uzorkovanja, nabave radne odjeće i obuće 	200

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
tijekom godine	<p>4. Administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> • pravodobno i ispravno vođenje uredskog poslovanja, redovito snimanje i pohrana baze podataka • organiziranje obvezatnog provođenja liječničkih i sanitarnih pregleda • poslovi oko godišnjeg plana i programa rada škole • priprema ugovora o zakupu u slučaju davanja u zakup (školske dvorane, prostora za vrtić) i pribava suglasnosti osnivača • osiguranje odvijanja uredskog poslovanja u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima • arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama • čuvanje pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga i pripadajućih registara te spomenice škole • brinuti o pravovremenom dostavljanju statističkih podataka nadležnim službama • izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja • rad na kontinuiranoj digitalizaciji poslovanja i briga o ekološkoj raspodjeli resursa 	300
tijekom godine	<p>5. Poslovi temeljem javnih ovlasti</p> <ul style="list-style-type: none"> • pružanje pravne pomoći učiteljima i stručnim suradnicima za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti (upis i ispis iz škole, izricanje pedagoških mjera), sudjelovanje u postupku pribavljanje dokumentacije za predupis učenika u prvi razred • izdavanje prijepisa svjedodžbi i drugih potvrda • pravodobno slanje prijepisa ocjena za učenike koji prelaze u druge ustanove • zakonito postupanje prilikom ispisivanja javnih isprava, posebno imajući u vidu postupanje sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka (GDPR) 	234
svakodnevno - najmanje dvaput godišnje	<p>6. Poslovi suradnje, komunikacije i edukacije</p> <ul style="list-style-type: none"> • komuniciranje i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama, strankama, roditeljima i učenicima, telefonska komunikacija i kontaktiranje putem e-pošte • trajno osposobljavanje i stručno usavršavanje tajnika školske ustanove, polaganje propisanih stručnih ispita 	200
	UKUPNO RADNIH SATI TIJEKOM ŠK. GOD.	1768

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Izrada prijedloga Financijskog plana i Plana nabave Škole	160
	Financijska izvješća (PR – RAS, SPR – RS, Bilanca, RDG, VRIO, Obveze, Bilješke)	160
	Vođenje glavne knjige	300
	Vođenje pomoćnih knjiga	100
	Financijsko i materijalno poslovanje vezano za rad školske kuhinje	180
	Obračun i isplata plaća i materijalnih prava djelatnika	520
	Evidentiranje troškova financiranih iz ostalih izvora (RVI)	50
	Praćenje i primjenjivanje financijskih propisa	80
	Vođenje blagajničkih poslova	10
	Net bankarstvo-IKB platni promet	150
	Provođenje i izvršavanje odluka Školskog odbora	76
	UKUPNO	

5.7. Poslovi i radni zadaci školskog kućnog majstora

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE
Održavanje inventara škole i instalacija	Elektroinstalacije Vodovodne instalacije Protupožarne instalacije Instalacije grijanja
Sitniji popravci i održavanje školske zgrade	Bojanje stolarije, namještaja i zidova Kontrola objekta i uređaja (namještaja, brave, elektro, vodovodnih i drugih instalacija)
Izrada i kontrola	U okviru osobnih i tehničkih mogućnosti sudjeluje u izradi nastavnih pomagala, polica, namještaja
Nabavka materijala i uskladištenje	Nabavka potrebnog materijala za održavanje Uskladištenje materijala i sredstva koji se ne koriste Prijedlog za otpis Nabavka potrebnog alata i održavanje istih Vođenje evidencije o nabavljenom i utrošenom materijalu za održavanje
Loženje centralnog grijanja	Održavanje sistema centralnog grijanja, rukovanje njime Kontrola količine goriva Otklanjanje sitnih kvarova Vođenje računa o stalnosti temperature unutar škole Konzerviranje peći pri prestanku loženja

Uređenje školskog okoliša	Uređenje okoliša i sportskog igrališta Čišćenje i uređenje okoliša u suradnji sa osobom zaduženom za estetski izgled škole (košenja trave, obrezivanje i uređivanje drveća i cvijeća, briga o masliniku, briga o ostalom bilju)
Provođenje popisa imovine	Kontinuirano provoditi kontrolu školske imovine Tijekom provedbe popisa imovine voditi i nadzirati proces

5.8. Poslovi i radni zadaci školskih kuharica

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE
Nabavka hrane i opreme	Obavijest dobavljačima o potrebnim količinama materijala za obroke prema jelovniku, narudžba hrane – prijem i pregled ispravnosti dostavljene robe Briga o pravilnom uskladištenju hrane Vođenje evidencije o primljenoj i izdanoj robi, kontrola voća i mlijeka dostavljene u sklopu Sheme školskog voća i mlijeka
Priprema obroka	Sastavljanje jelovnika u suradnji s ravnateljem Priprema obroka prema jelovniku za učenike Izdavanje obroka Kod organizacije seminara i savjetovanja, kuha i servira hladne i tople napitke Prigodom prigodnih proslava i susreta priprema, kuha i servira hranu školskom osoblju i uzvanicima
Serviranje obroka	Pranje školskog pribora poslije obroka i poslije proslava blagdana i slično Dezinfekcija pribora Briga o priboru i nabavka novog

5.9. Poslovi i radni zadaci na održavanju higijene i čistoće prostora: školske spremačice

Grupa posla	Poslovi unutar grupe
Čišćenje	Suho i mokro čišćenje poslije nastave svih prostora u školi Premaz svih podnih površina Pranje prozora i stolarije Brisanje prašine u svim prostorima Premaz dezinfekcijskim sredstvom toaletnih prostorija i ključanica Čišćene tipkovnica Vođenje evidencije o potrebnom i utrošenom materijalu za čišćenje i održavanje Uređenje vanjskih površina (čišćenje i briga o okolišu škole) Zalijevanje i dohrana cvijeća u školskoj zgradi te uređivanje školskog vrta
Poslovi dostave	Pomoć kod dostave materijala u kuhinju
Ostali poslovi	Neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja Obavijest domaru i tajniku škole o uočenim oštećenjima na objektu, namještaju i slično Dežurstvo kod iznajmljivanja dvorane

5.10. Poslovi i radni zadaci vozača školskog kombija

Grupa posla	Poslovi unutar grupe
Održavanje školskog kombija	Uoči početka školske godine pripremiti kombi za tehnički pregled U suradnji s tajništvom osigurati preuzimanje police osiguranja i kasko osiguranja Provedba tehničkog pregleda Kontinuirana kontrola ispravnosti vozila Kontinuirana kontrola čistoće vozila Čišćenje i održavanje vozila Nadolijevanje nafte i ad blue tekućine Priprema vozila za servis Priprema vozila na promjenu guma
Prijevoz učenika	Prijevoz učenika sukladno okvirnom planu vožnje Prijevoz učenika na određene aktivnosti i natjecanja

5.11. Okvirni plan provođenja programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece u osnovnoj školi

Okvirni plan provođenja programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece u osnovnoj školi

1. **Sistematski pregledi:** - prije upisa u 1.razred (prijave putem aplikacije „Terminko“)
 - 5. razred
 - 8. razred (u svrhu profesionalne orijentacije, početkom školske godine)

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

3. Probiri:

- praćenje rasta i razvoja : u 3. i 6. razredu
- utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom 7.razredu
- probir mentalnog zdravlja 8.r u sklopu sistematskog pregleda

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

Mole se razrednici da obavijeste roditelje koji smatraju da njihovo dijete ima bolesti ili stanja zbog kojih bi trebalo prilagoditi program TZK, da roditelja upute da se javi telefonom, mailom ili putem aplikacije „Terminko“

5. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju: tijekom cijele godine po potrebi (prijave putem aplikacije „Terminko“)

6. Obavezan program cijepljenja:

- 1. razred MRP obavlja se u ambulanti s roditeljima prilikom sistematskog pregleda (iznimno u školi nakon dogovora s roditeljem)

- 4. razred Uvodi se prema novom kalendaru cijepljenja, obavezno cijepljenje DI-TE-PER, kojega nije bilo u prethodnoj školskoj godini. O tome će roditelji biti obaviješteni putem škole, te će se ponuditi termini u školskoj ambulanti, kroz aplikaciju Terminko ili u prostorima škole

- 8. razred DI-TE-PER (uz sistematski pregled). Molimo podijeliti suglasnosti za cijepljenja

Preporučeno, neobavezno cijepljenje: od 5. - 8. razred protiv HPV infekcije (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9).

Molimo škole za suradnju u obavješćavanju roditelja o ovoj aktivnosti putem roditeljskih sastanaka.

Cijepljenje će se odvijati po prijavi putem aplikacije „Terminko“.

Savjetovani rad - problemi djece i mladih vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima- kontinuirano (prijave putem aplikacije „Terminko“)

Zdravstveni odgoj Teme za učenike:

Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu: 1.razred

Skrivene kalorije, pravilna prehrana: 3.razred

Promjene u pubertetu i higijena spolovila: 5. razred

10. Savjetovanište za spolno zdravlje mladih- Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredima, a pojedinačna savjetovanja prema prethodnom dogovoru.

11. Zaštita i unapređenje školskog okruženja(po potrebi uz pomoć HES službe i socijalne med. našeg Zavoda): - higijenska kontrola škole
nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Naručivanje za pojedine usluge u školskoj ambulanti vršit će se putem aplikacije Terminko
(<https://terminko.hr/lokacija/porec1>) kontrolni pregledi i namjenski pregledi, potrebe prilagodbe ili oslobađanja TZK-e, pregled za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, savjetovanište, cijepljenja)

Erin Kos, dr.med.

Julijana Kostelac Čutura,
prvostupnik sestrinstva

PLAN KONTINUIRANOG USAVRŠAVANJA

6. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

6.1. Plan i program stručnog usavršavanja i osposobljavanja u školi

Sadržaj	Ciljana skupina	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Način rada
Stručno usavršavanje za učitelje i stručne suradnike s temom iz preventivnog područja i rada s učenicima s teškoćama	Učitelji Stručni suradnici Pomoćnici u nastavi	Listopad - studeni	Škola	Predavanje
Stručno usavršavanje za učitelje i stručne suradnike s temom rada s ranjivijim skupinama	Učitelji Stručni suradnici Pomoćnici u nastavi	veljača - ožujak	Škola	Predavanje
Stručno predavanje na temu Prevencije nasilja i zaštite prava učenika	Učitelji Stručni suradnici Pomoćnici u nastavi	Travanj - svibanj	Škola	Predavanje / radionica

6.2. Plan i program stručnog usavršavanja i osposobljavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Ciljana skupina	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Način rada
Županijska stručna vijeća i aktivni	Učitelji Stručni suradnici Administrativna služba	Tijekom školske godine	Prema odluci organizatora	Prema odluci organizatora

6.3. Plan i program stručnog usavršavanja i osposobljavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Ciljana skupina	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Način rada
AZOO, HUROŠ, HZOŠ, UTIRUŠ, CARNet, Pučko otvoreno učilište	Učitelji Stručni suradnici Administrativna služba Pomoćnici u nastavi	Tijekom školske godine	Prema odluci organizatora	Prema odluci organizatora

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor sastajat će se prema potrebama s ciljem rješavanja tekućih poslova, a obavezno poradi sljedećih sadržaja:

MJESEC	SARŽAJ RADA	Realizator
VIII. – X. mj.	1. Donošenje školskog kurikulumu	Članovi
	2. Usvajanje Izvješća o rezultatima rada za proteklu školsku godinu	Školskog odbora
	3. Usvajanje Godišnjeg plana škole	Ravnatelj
	4. Usvajanje Kurikuluma škole	
	5. Razmatranje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	
	6. Tekući poslovi	
	7. Suglasnosti za zapošljavanje	
XII-I mj.	1. Suglasnosti za zapošljavanje	Članovi ŠO
	2. Razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno obrazovnog rada	Ravnatelj
	3. Financijski plan i plan nabave	Računovođa
XII – II mj	1. Razmatranje i usvajanje završnog računa	Članovi
	2. Razmatranje i usvajanje financijskog plana	Školskog odbora
	3. Tekući poslovi	Ravnatelj
	4. Suglasnosti za zapošljavanje	
	5. Nastupi učenika na susretima i natjecanjima	
VI – VII mj	1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada	
	2. Razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima	Članovi
	3. Izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu	Školskog odbora
	4. Analiza ostvarenosti Godišnjeg programa rada školskog odbora	Ravnatelj

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada		Realizator
IX	1.sjed.	<p>Razmatranje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</p> <p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</p> <p>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</p> <p>Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika</p> <p>Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole</p> <p>Kućni red škole</p> <p>Statut Škole</p>	<p>ravnatelj</p> <p>stručna služba</p>
IX	2.sjed.	<p>Utvrđivanje prijedloga školskog Kurikuluma</p> <p>Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>Razmatranje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</p> <p>Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dječji tjedan - Dani kruha i Dani zahvalnosti za plodove zemlje <p>Izvješće o radu škole</p> <p>Izvješće učitelja sa seminara</p>	<p>ravnatelj</p> <p>stručna služba</p>

Mjesec	Sadržaj rada		Realizator
X-XI	3.sjed.	Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole <ul style="list-style-type: none"> - Svi sveti - Dan sjećanja na Vukovar Izvješće učitelja sa seminara	ravnatelj stručna služba voditelji aktiva učitelji knjižničarka
XI-XII	4. sjed.	Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole <ul style="list-style-type: none"> - Sveti Nikola - Božić - Žive jasllice Izvješće učitelja sa seminara	
I-II	5.sjed.	Razmatranje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Analiza rada na kraju prvog polugodišta Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole <ul style="list-style-type: none"> - Valentinovo 14.2. - Izvješće učitelja sa seminara - Maškare 	ravnatelj voditelji aktiva učitelji stručna služba knjižničarka
III-IV	6.sjed.	Izvješće sa smotri i natjecanja Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole <ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan žena - Dan očeva - Svjetski dan osoba s Down sindromom – - Pozdrav proljeću – Svjetski dan voda - Uskrsni blagdani Utvrđivanje prijedloga programa obilježavanja Dana škole Organizacija školskih izleta Mijenjamo uloge – planiranje provedbe Izvješće učitelja sa seminara	ravnatelj voditelji aktiva učitelji stručna služba knjižničarka

Mjesec	Sadržaj rada		Realizator
V	7.sjed.	Analiza uspjeha na natjecanjima učenika Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole - Majčin dan Izvješće učitelja sa seminara	ravnatelj voditelji aktiva učitelji stručna služba knjižničarka
VI	8.sjed.	Imenovanje povjerenstva za polaganje dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita i utvrđivanje ispitnih rokova Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine Plan podjele razrednih svjedodžbi Rješavanje eventualnih molbi, žalbi i zahtjeva roditelja Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole - završna svečanost učenika 4. i 8. razreda Izvješće učitelja sa seminara	ravnatelj voditelji aktiva učitelji stručna služba knjižničarka
VII	9.sjed.	Analiza rezultata rada na kraju nastavne godine Utvrđivanje uspjeha nakon dopuskog rada Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu Godišnji odmori	ravnatelj voditelji aktiva učitelji stručna služba knjižničarka
VIII	10.sjed.	Analiza rezultata rada na kraju školske godine Utvrđivanje uspjeha nakon popravnih/razrednih/predmetnih ispita Imenovanje razrednika i broja razrednih djela Planiranje i programiranje rada za školsku godinu Izvješće učitelja sa seminara	ravnatelj voditelji aktiva učitelji stručna služba knjižničarka

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Prema planu i prema potrebi predsjednice Razrednih vijeća sazivaju sjednice.

Mjesec	Sadržaj rada	Realizator
IX	Plan rada razrednih odjela Stanje na početku školske godine – broj učenika, uključenost u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu, obiteljske i zdravstvene prilike učenika Sjednica (V. razred) prenošenje podataka i upoznavanje razrednog odjela učenika petog razreda Tekuća problematika	Razrednice 1.-8.
XII	Analiza rada učenika na kraju prvog polugodišta Realizacija plana i programa Tekuća problematika	Razrednice 1.-8.
III-IV	Analiza uspjeha učenika u pojedinim predmetima i vladanja te mjere za poboljšanje Tekuća problematika	Razrednice 1.-8.
VI	Uspjeh učenika iz pojedinih predmeta i vladanje Pedagoške mjere Tekuća problematika	Razrednice 1.-8.
Tijekom godine	Razredna vijeća svakog razreda sastajat će se tijekom godine prema potrebi vezano uz donošenje odluka o pedagoškim mjerama ili neke druge problematike	Razrednice 1.-8.

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja raspravljat će o pitanjima značajnim za život i rad Škole te davati mišljenja i prijedloge.

Redni broj	Tema	Realizacija
1.	Rasprava i mišljenje o Školskom kurikulumu Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada za tekuću školsku godinu Razmatranje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Informacije o bitnim promjenama na početku nove školske godine	X. mj.
2.	Razmatranje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Izvješće o kulturnoj i javnoj djelatnosti škole u 1. polugodištu Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za proteklu šk. godinu Uspjeh učenika u prethodnom razdoblju Informacije o natjecanjima Organizacije izleta i ekskurzija Analiza odgojne situacije i primjena pedagoških mjera Poboljšanje uvjeta rada u školi	II. mj
3.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Izvješće o kulturnoj i javnoj djelatnosti škole u 2. polugodištu	V.-VI mj.

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada		Realizator
IX	1.sjed.	Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara. Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa Vijeća učenika. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Razno	stručna služba ravnatelj
IX	2.sjed.	Upoznavanje sa Godišnjim planom i programom rada škole za školsku godinu. Upoznavanje sadijelovima Školskog kurikulumuma za školsku godinu (školski i razredni projekti – plan, sadržaj, organizacija provedbe). KJD škole – pripreme za obilježavanje značajnih datuma tijekom I. polugodišta (zaduženja učenika). Razno	stručna služba ravnatelj
I	3.sjed.	Analiza postignuća učenika u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i predlaganje mjera za povećanje kvalitete rada u nastavi Razno	ravnatelj voditelji aktiva stručna služba
II	4.sje.	Upoznavanje sa konkretnim planom i sadržajima provedbe školskog i razrednih projekata – zaduženja i aktivnosti učenika. Pripreme za obilježavanje značajnih datuma tijekom veljače i ožujka. Informacija o natjecanjima i smotrama Razno	ravnatelj stručna služba
III-IV	5.sjed.	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskog i razrednih projekata. Izvešće o tijeku i procjena uspješnosti kvalitete. Aktualna problematika (školska natjecanja, smotre, humanitarne aktivnosti) Razno	ravnatelj stručna služba

Mjesec	Sadržaj rada		Realizator
VI	6.sjed.	Izvešće o radu Vijeća učenika u prethodnoj školskoj godini. Razno	ravnatelj stručna služba

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji	Razredi	Nositelji
Rujan	Doček učenika I. razreda Europski tjedan mobilnosti 16. – 22. 9. Europski dan jezika - 26. 9. Europski školski sportski dan	I.-VIII. IV. II., III., VI VII. I- VIII.	učiteljica I. razreda, pedagog, ravnatelj, učitelj TZK učiteljica IV. razreda učiteljice GK, LK, HJ, EJ, Inf., VJ, knjižničarka, NJJ, TZK, RN svi učitelji
Listopad	Dan učitelja Dječji tjedan Zahvalnost za plodove zemlje Dani kruha Solidarnost na djelu Svjetski dan štednje Mjesec knjige Svjetski dan animiranog filma	I.-VIII. V.-VIII.	RN, razrednice V.-VIII. učitelji, LK, HJ, Pr.-bio. vjeroučiteljica ravnatelj Snježana Vujić Knjižničarka, HJ
Studeni	Književni susreti Dan sjećanja na Vukovar Mjesec borbe protiv ovisnosti	I.-VIII.	razrednice, pedagog , učitelji HJ, POV, knjižničarka
Prosinac	Sveti Nikola Predbožićna priredba i podjela paketa Realizacija školskog projekta - Mijenjamo uloge Božićni sajam – Žive jaslice	I.-IV: I.-VIII.	Razrednice, pedagog voditelji INA, HJ Knjižničarka, voditeljice likovne grupe
Siječanj	Dan sjećanja na holokaust	I.-VIII.	razrednice
Veljača	Valentinovo	I.-VIII. I.-VIII. I.-VIII.	razrednice, učt. LK voditelji liter. grupa, uč HJ

Mjesec	Sadržaji	Razredi	Nositelji
Ožujak	Dan očeva Književni susreti	I. - VIII. I.-VIII. V. -VIII	Razrednice RN, Učitelji/učiteljice, knjižničarka, pedagog Razrednici, pedagog
Travanj	Uskrsni blagdani Svjetski dan knjiga i autorskog prava – Noć knjige Dan planeta Zemlje	I.-IV. I. - VIII.	Knjižničarka, HJ RN ,Pr.-Bio
Svibanj	Majčin dan Međunarodni dan obitelji Dan škole	I. – VIII.	Knjižničarka ravnatelj i svi zaposleni uč. glazbene kul.
Lipanj	Smotra čakavskog pjesništva Fažanski tanac Završna svečanost VIII. razreda Obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša –	I. - VIII. I.-VIII.	učitelji HJ uč. glazbene kulture razrednici HJ, knjižničarka

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika odvijat će se prema planu školske liječnice.

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

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole odvijat će se tijekom školske godine prema naknadno dogovorenim terminima s nadležnim zdravstvenim ustanovama.

8.4. Školski preventivni programi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Kako bi se sustavno unaprijedila sigurnost i dobrobit svih učenika te pozitivna školska klima, škola izrađuje preventivnu strategiju i školski preventivni program. Dokumenti se temelje na sveobuhvatnoj procjeni stanja i potreba, koja uključuje prikupljanje kvalitativnih i kvantitativnih podataka. Podaci su prikupljeni putem:

- obrasca za planiranje preventivnih aktivnosti u sklopu sata razrednika,
- opažanja učitelja i stručnih suradnika,
- uvida u pedagošku dokumentaciju,
- provedbe samovrednovanja škole,
- analize izvješća o uspjehu i postignućima učenika u prethodnoj školskoj godini.

Na temelju opažanja i analize utvrđeni su sljedeći ključni rizični čimbenici:

Analiza problema

- Visok broj izostanaka: pojedini učenici često izostaju s nastave, što negativno utječe na njihov obrazovni uspjeh, kontinuitet učenja i osjećaj pripadnosti školskom okruženju.
- Nizak stupanj zadovoljstva školom: kod dijela učenika primjećuje se manjak motivacije, osjećaj anksioznosti ili dosade te općenito negativan stav prema školskim aktivnostima.
- Problemi s disciplinom: u pojedinim razrednim odjelima učenici se teško usredotočuju na nastavu, povremeno dolazi do sukoba, ometanja i nepoštivanja pravila, što narušava radnu i sigurnosnu atmosferu.
- Slaba povezanost unutar razrednih odjela: nedostatna suradnja i osjećaj pripadnosti među učenicima rezultira smanjenom tolerancijom, narušenim međuljudskim odnosima te slabijom spremnošću na pružanje međusobne pomoći.

Ciljevi preventivne strategije i programa

1. Smanjiti broj izostanaka učenika kroz kontinuirano praćenje, pravodobnu intervenciju i suradnju s roditeljima te uključivanje relevantnih stručnih službi kada je potrebno.
2. Unaprijediti motivaciju i stav učenika prema školi primjenom aktivnih i interaktivnih nastavnih metoda, jačanjem učeničke participacije i suradnjom s roditeljima.
3. Podići razinu discipline i odgovornosti u razrednim odjelima kontinuiranim usmjeravanjem na suradničko ponašanje, poštivanje dogovorenih pravila i jačanje socijalnih vještina.
4. Povećati povezanost i koheziju među učenicima kroz razredne i školske projekte, radionice timskog rada i aktivnosti usmjerene na razvoj tolerancije, empatije i solidarnosti.

RAD S UČENICIMA

PROGRAM							
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	CILJ	Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje/preporuku** Ništa od navedenoga	Razina intervencije Univerzalna Selektivna Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Vještine za adolescenciju Program prevencije	Cilj programa je razvoj ključnih socijalno-emocionalnih vještina koje pomažu djeci u suočavanju s izazovima odrastanja	Evaluiran	univerzalna	5.6.. i .7.	60	Po potrebi	Psihologinja, Razrednica 5., 6. i 7. razreda

AKTIVNOSTI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM

PROGRAM							
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	CILJ	Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje/preporuku** Ništa od navedenoga	Razina intervencije Univerzalna Selektivna Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
„Zdrav za pet “ Predavanje na temu „Ovisnosti – zloupotreba alkohola“; „Nasilje putem interneta“	Cilj je podizanje razine znanja o ovisnosti i zloupotrebi alkohola	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	5. – 8.	50	2	Djelatnik policijske uprave istarske – odjel za prevenciju (Alica Rosić Jakupović, Robert Pavleković)
„Vrtim zdravi film “ Predavanja i radionice o važnosti pravilne prehrane i bavljenja tjelesnom aktivnošću	Cilj je stjecanje zdravih životnih navika kod djece i mladih	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	5. – 8.	50	4 po razredu	Ravnatelj školske ustanove, stručni suradnici
Abeceda prevencije	Cilj je usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1. – 8.	125	15 po razredu	Razrednici i stručni suradnici

	otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih						
				1. – 8.			Stručni suradnici, razrednici, vanjski stručnjaci
„Sigurno u prometu“	Cilj je senzibilizirati i upozoriti učenike, roditelje a osobito vozače, na povećani oprez u prometu te poštivanje pravila ponašanja u prometu	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1. – 8.	125	Kontinuirano tijekom školske godine	Predstavnik Policijske uprave istarske, pedagog
Individualno savjetovanje i rad s učenicima	Cilj je osnažiti pojedinca, pružiti pomoć i podršku u savladavanju životnih poteškoća, školskih obveza i kroz učenje vještina prevenirati neprihvatljive oblike ponašanja	Ništa od navedenog	Univerzalna	1. – 8.	125	Kontinuirano tijekom školske godine	Razrednici i pedagog i psihologinja

RAD S RODITELJIMA

INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE			
Savjetovanje roditelja sukladno procjeni i potrebama	Roditelji učenika	Kontinuirano tijekom školske godine	Stručni suradnici: pedagog Alen Hasikić i psihologinja
EDUKACIJE RODITELJA: predavanja, radionice i sl.			
Prilagodba djeteta na školu	Roditelji 1. razreda	1	Psihologinja i pedagog
Sigurno korištenje interneta	Roditelji 3., 4. i 5. razreda	1	Stručni suradnik pedagog
Moje buduće zanimanje – profesionalno usmjeravanje	Roditelji učenika 8. razreda	1	Stručni suradnik pedagog
Mentalno zdravlje i prevencija ovisnosti kod djece školske dobi	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda, Vijeće roditelja	1	Spec. psihijatrije Stručni suradnik psiholog Stručni suradnik pedagog
Imam stav	Roditelji učenika 6. razreda	3	Stručni suradnik pedagog
Moj doprinos školskoj klimi	Roditelji učenika 6. razreda	2	Ravnatelj, pedagog, psihologinja, razrednica
Kinoforum – roditelji, učenici, zaposlenici škole	Roditelji učenika od 1. do 8.	1 do 4 susreta	Ravnatelj, stručni suradnici
ŠKOLSKA TIJELA			
Vijeće roditelja	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Kontinuirano tijekom školske godine	Ravnatelj školske ustanove
Učiteljsko vijeće	Učitelji od 1. do 8. i stručni suradnici	Kontinuirano tijekom školske godine	Ravnatelj, stručni suradnici, vanjski predavači
Supervizija za provedbu Abecede prevencije	Razrednici od 1. do 8. razreda	Kontinuirano tijekom školske godine	Stručni suradnici: psihologinja i pedagog
UČENICI S TEŠKOĆAMA			
Razredna vijeća	Učitelji u 5. 6., 7. razredu	Kontinuirano tijekom školske godine	Stručni suradnici, razrednici, vanjski stručnjaci iz područja odgoja i obrazovanja, školska liječnica

Izrada individualiziranih kurikuluma i strategije podrške učenicima s teškoćama u razvoju			
Individualno savjetovanje prema dogovoru vezano uz konkretne probleme u radu s učenicima i roditeljima	Roditelji učenika, razrednici u 5., 6. i 7. razredu	Kontinuirano tijekom školske godine	Stručni suradnici: psihologinja i pedagog, vanjski stručnjaci

PROVEDBA ŠKOLSKIH PREVENTIVNIH PROGRAMA

Sadržaji školskog preventivnog programa sustavno su integrirani u redovitu nastavu, sate razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, kao i u stručno usavršavanje učitelja te dodatno osmišljene preventivne projekte i programe. Na taj način preventivne aktivnosti postaju dio svakodnevnog odgojno-obrazovnog procesa, a ne izdvojene i jednokratne intervencije.

Razine provedbe ŠPP-a

Preventivne aktivnosti provode se na tri razine:

1. Aktivnosti usmjerene na učenike – razvoj socijalnih i emocionalnih vještina, jačanje motivacije, prevencija rizičnih ponašanja, promicanje zdravih životnih stilova te poticanje suradnje i međusobne tolerancije.
2. Aktivnosti usmjerene na roditelje – informiranje i edukacija o izazovima odrastanja, partnerska suradnja u odgoju i obrazovanju te uključivanje roditelja u preventivne projekte škole.
3. Aktivnosti usmjerene na učitelje i stručne suradnike – stručno usavršavanje, međusobna razmjena iskustava i osnaživanje kompetencija za rad s učenicima u riziku.

Suradnja s partnerima

Za kvalitetnu provedbu planiranih aktivnosti škola ostvaruje međuresornu suradnju s vanjskim dionicima: drugim školama, Zavodom za javno zdravstvo, Policijskom upravom, Obiteljskim centrom, općinom, županijom, udrugama civilnog društva te stručnjacima različitih profila (psiholozi, socijalni pedagozi, zdravstveni djelatnici i dr.).

Oblici i metode rada

Preventivne aktivnosti provodit će se kroz:

- radionice i interaktivne aktivnosti (jačanje socijalnih vještina, razvoj samopouzdanja, prevencija nasilja i ovisnosti),
- predavanja i tribine za učenike, roditelje i učitelje,
- ankete i evaluacije radi praćenja stanja i potreba,
- partnersku suradnju s roditeljima i učiteljima kroz zajedničke projekte, akcije i inicijative.

8.5. Plan i program profesionalnog usmjeravanja

Plan i program profesionalnog usmjeravanja detaljno je razrađen unutar Školskog kurikulumu Osnovne škole Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički.

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
3. Raspored sati

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14,7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članka 60. Statuta Osnovne škole Joakima Rakovca Sveti Lovreč, na prijedlog ravnatelja škole a uz prethodnu raspravu na sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na 7. sjednici održanoj 7. listopada 2025. donosi

Godišnji plan i program rada
Osnovne škole Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički
za školsku godinu 2025./2026.

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2167-22-06-25-2

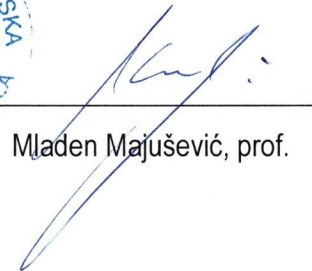
Sveti Lovreč, 7. listopada 2025.

Predsjednica Školskog odbora



Mirjana Laković

Ravnatelj



Mladen Majušević, prof.