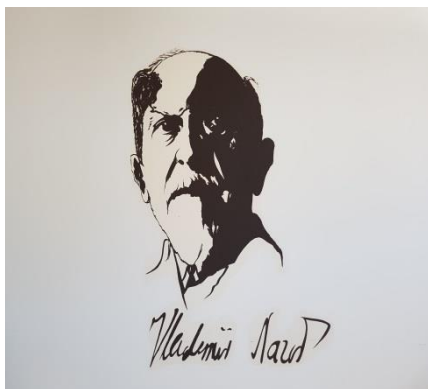

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.



listopad, 2024.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 62. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora u Vrsaru Školski odbor je na prijedlog ravnateljice, a nakon prethodne rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, na sjednici održanoj dana 3. listopada 2024. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	6
UČITELJA U PRODUŽENOM BORAVKU	5
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	21
STRUČNIH SURADNIKA	3
OSTALIH DJELATNIKA	8
POMOĆNIKA U NASTAVI	2
RAVNATELJICA	1
UKUPNO	46

BROJ UČENIKA RN	93	BROJ ODJELA RN	5
BROJ UČENIKA PN	120	BROJ ODJELA PN	7
UKUPNO	213	UKUPNO	12

Ravnateljica škole: Debora Cukola Zeneral, prof.

SADRŽAJ

Osnovni podaci o školi	7
1. UVJETI RADA	7
1.1. Školsko područje	7
1.2. Prostorni uvjeti	8
1.1.1. Prikaz unutrašnjeg prostora Škole i njegova namjena	8
1.1.2. Prikaz vanjskih prostora	12
2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	13
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	13
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	13
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	14
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	16
2.2. Podaci o administrativnom osoblju	16
2.3. Podaci o pomoćnom-tehničkom osoblju	17
2.4. Pomoćnici u nastavi	17
2.5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno - obrazovnih radnika škole	18
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	22
3.1. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima	22
3.2. Organizacija smjena	23
3.3. Prijevoz učenika	23
3.4. Dežurstvo učitelja	24
3.5. Godišnji kalendar rada	25
3.6. Raspored sati	30
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	31
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	31
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave	33
4.2.1. Razredna nastava	33
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	35
4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	35

4.4. Plan rada izvannastavnih aktivnosti.....	40
4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti	42
4.6. Plan rada produženog boravka	43
4.7. Rad s učenicima s posebnim potrebama	44
4.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	44
4.7.2. Nastava u kući	44
5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA.....	45
6. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	47
6.1. Plan rada ravnatelja.....	47
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	58
6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	61
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	67
6.5. Plan rada vanjskog suradnika - edukacijsko rehabilitacijskog profila - edukator rehabilitator	71
6.6. Plan rada tajništva	72
6.7. Plan rada računovodstva	75
6.8. Plan rada školskog liječnika	77
6.9. Poslovni i radni zadaci radnika - domara	79
6.10. Poslovi i radni zadaci kuharica	80
6.11. Poslovi na održavanju higijene i čistoće - poslovi spremačica	81
7. Plan permanentnog usavršavanja	82
8. Plan i program profesionalne orijentacije.....	84
9. Preventivni program	87
10. Kulturna i javna djelatnost škole.....	96
11. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA	102
11.1. Plan rada školskog odbora	102
11.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	104
11.3. Plan rada razrednog vijeća	106
11. 4. Plan rada Vijeća roditelja	107
11.5. Plan rada Vijeća učenika	108
12. Plan rada Eko škole	111
13. Plan rada stručnih aktiva na razini škole.....	112
13.1. Plan rada aktiva razredne nastave	112

13.2. Plan rada STEM aktiva.....	114
Plan rada STEM aktiva za školsku godinu 2024./2025.	114
Planirane aktivnosti:	114
2. Provođenje školskih i STEM projekata	114
3. Uključivanje u natjecanja	115
4. Sudjelovanje u radu školske zadruge „Ursaria“	115
5. Obilježavanje značajnih datuma	115
6. Ostale aktivnosti STEM učitelja:	115
13.3. Plan i program stručnog aktiva društvene grupe predmeta, hrvatskog jezika i stranih jezika	116
13.4. Plan i program rada stručnog aktiva odgojnih znanosti	121
14. GRAĐANSKI ODGOJ i obrazovanje.....	125
15. UČENIČKA ZADRUGA „URSARIA“	126
STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE.....	130
Nacionalni ispiti.....	131

Naziv škole:	OŠ Vladimir Nazor
Adresa škole:	Rade Končara 72 Vrsar
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052/441 – 306 ; 052/ 441 - 425
Broj telefaksa:	052/ 428 - 046
Internetska pošta:	ured@os-vnazora-vrsar.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-vnazora-vrsar.skole.hr
Šifra škole:	18 - 505 - 001
Matični broj škole:	3061787
OIB:	42561610611
Ravnateljica škole:	Debora Cukola Zeneral
Broj učenika:	213
Broj učenika u razrednoj nastavi:	93
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	120
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18
Broj učenika u produženom boravku:	83
Broj učenika putnika:	98
Ukupan broj razrednih odjela:	12
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	jedna
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,05
Broj radnika:	46
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	8
Broj pomoćnika u nastavi :	2 (4)
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	5 mentora, 2 savjetnika
Broj voditelja ŽSV-a:	nema
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1. UVJETI RADA

1.1. Školsko područje

Školsko područje Osnovne škole Vladimira Nazora Vrsar u Vrsaru zauzima prostor od mjesta Funtane na sjeveru, Kloštra na istoku te nenaseljeni prostor uz obale Linskog kanala na jugoistoku. Pripadaju mu naselja Vrsar s obilježjima primorskog gradića te općina Funtana i sela Marasi, Gradina, Kontešići, Kloštar, Begi, Delići, Bralići i Flengi. Područje zauzima općinu Vrsar i općinu Funtana.

Sva ova mjesta s Vrsarom su povezana relativno solidnim asfaltiranim saobraćajnicama i nalaze se na potezu Poreč-Pula, a udaljena su od Vrsara 5-10 km. Međutim, zbog neprimjerene organizacije javnog prometa školski autobus, koji služi za prijevoz djece u školu, jedina je veza sela Marasi, Kontešići, Begi, Delići i Bralići s Vrsarom, a time i Porečom kao gradskim središtem sa svim funkcijama upravnog središta nekadašnje općine.

Pošta djeluje u Vrsaru i Funtani. Vrsar, Funtana i Gradina sjedišta su župa. Vrsar i Funtana su samostalne župe s vlastitim župnikom, dok u Gradini službu obnaša župnik iz Vrsara.

Na području Vrsara i Funtane snažno je razvijen turizam i ugostiteljstvo s dobro razvijenom kućnom radinošću i komplementarnim ribarstvom, dok se stanovništvo seoskih naselja intenzivno bavi poljodjelstvom. Ovo govori da će mjesta Vrsar i Funtana te Vrsaru najbliži Flengi, posebno zbog razvijenog poljodjelstva i ugostiteljstva, imati visok dohodak po stanovniku, dok će kod izvornog stanovništva u istočnom djelu školskog područja biti znatno manji. Unatoč svemu, općina Vrsar s oko 2.800 stanovnika po nacionalnom dohotku spada među najbogatije općine na teritoriju Hrvatske.

U Vrsaru kao manjem gradskom središtu ne postoji javna knjižnica ni drugi kulturni sadržaji bilo kazališno-scenski, likovni ili filmski. Iznimku čine ljetni programi: koncertna i likovna sezona te kiparska studentska kolonija Montraker. Ove programe organiziraju Turističke zajednice Vrsara odnosno Funtane a namijenjeni su, s izuzetkom kolonije Montraker, prvenstveno turističkoj klijenteli Vrsara, odnosno Funtane, ali i otvoreni i pristupačni domaćem žiteljstvu. Radovi nastali djelovanjem likovne kolonije Montraker stalno su prisutni kao uporabni predmeti u gradskoj luci.

Tijekom 2015. godine dovršili smo nabavku Interaktivnih ploča. Na taj način postali smo jedna od rijetkih škola u Hrvatskoj koja u svim učionicama ima instalirane interaktivne „pametne“ ploče.

Tijekom 2017. godine uključili smo se u projekt e-Škole, i dodatno opremili učionice STEM opremom.

1.2. Prostorni uvjeti

1.1.1. Prikaz unutrašnjeg prostora Škole i njegova namjena

Škola raspolaže sa 8 specijaliziranih učionica za predmetnu nastavu (vidi tabelu), sa 6 klasičnih učionica, sa 9 kabineta, knjižnicom, sa polivalentnim prostorom čitaonice, opremljene na način da treba poslužiti i kao prostor za scenske i glazbene programe, ali i kao prostor za rad s učenicima neuključenim u izborne sadržaje. Radionički i skladišni prostor zbog imovinsko-pravnih problema još uvijek nije doveden u punu funkciju.

Učionički prostori

rb	učionica	broj	površina	ukupna površina	namjena
1.	Specijalizirana	1	52,00 m ²	52,00 m ²	Engleski jezik
2.	Specijalizirana	1	57,00 m ²	57,00 m ²	Matematika
3.	Specijalizirana	1	68,00 m ²	68,00 m ²	Priroda, biologija, kemija
4.	Specijalizirana	1	67,00 m ²	67,00 m ²	Povijest, zemljopis
5.	Specijalizirana	1	63,00 m ²	63,00 m ²	LK, GK, vjeronauk
6.	Specijalizirana	1	57,00 m ²	57,00 m ²	Hrvatski jezik
7.	Specijalizirana	1	55,00 m ²	55,00 m ²	Informatika
8.	Specijalizirana	1	57,00 m ²	57,00 m ²	Fizika, tehnička kultura
9.	Klasična	1	55,00 m ²	55,00 m ²	Razredna nastava
10.	Klasična	1	54,50 m ²	54,50 m ²	Razredna nastava
11.	Klasična	4	46,00 m ²	184,00 m ²	Razredna nastava
Ukupno (učionice)		14		769,50 m ²	

Ostali prostori u funkciji nastave

rb	prostorija	broj	površina	ukupna površina	namjena
12.	Matematički kabinet	1	9,50 m ²	9,50 m ²	Matematika
13.	Kabinet stranih jezika	1	10,75 m ²	10,75 m ²	Engleski i talijanski jezik
14.	Prirodoslovni kabinet	1	7,90 m ²	7,90 m ²	Priroda, Biologija, Kemija
15.	Kabinet za hrvatski jezik	1	7,90 m ²	7,90 m ²	Hrvatski jezik

16.	Kabinet društvenih znanosti	1	8,30 m ²	8,30 m ²	Povijest i zemljopis
17.	Kabinet kultura	1	8,30 m ²	8,30 m ²	Glazbena kultura, vjeronauk
18.	Kabinet lik. kulture	1	11,00 m ²	11,00 m ²	Likovna kultura
19.	Kabinet fizike i TK	2	11,00 m ²	22,00 m ²	Fizika, TK
20.	Kabinet RN	1	9,65 m ²	9,65 m ²	Razredna nastava I.- IV.
21.	Knjižnica s čitaonicom	1	96,00 m ²	96,00 m ²	Polivalentna
22.	Zbornica	1	35,20 m ²	35,20 m ²	Zbornica
23.	Boravak za učenike	1	32,70 m ²	32,70 m ²	Koristi se u slobodne sate
Ukupno (12 - 23)		13		261,20 m ²	

Sportska dvorana

rb	prostorija	broj	površina	ukupna površina	namjena
24.	Sportska dvorana	1	385,00 m ²	385,00 m ²	Sportska dvorana
25.	Školska ambulanta	1	22,00 m ²	22,00 m ²	Ambulanta
26.	Kabinet TZK	1	13,00 m ²	13,00 m ²	TZK
27.	Spremište sport. opreme	2	17,65 m ²	35,30 m ²	TZK, oprema
28.	Etaža dvorane 1	2	15,75 m ²	31,50 m ²	Učenička zadruga, Keramičari
29.	Etaža dvorane 2	1	34,50 m ²	34,50 m ²	Školsko sportsko društvo
30.	Svlačionice	2	23,55 m ²	47,10 m ²	Svlačionice muške i ženske
31.	Predvorje	2	16,15 m ²	32,30 m ²	Predvorje i svlačionica
Ukupno (24 - 31)		12		600,70 m ²	

Kuhinja i blagovaonica

rb	prostorija	broj	površina	ukupna površina	namjena
32.	Kuhinja	1	38,10 m ²	38,10 m ²	Kuhinja
33.	Blagovaonica	1	92,00 m ²	92,00 m ²	Blagovaonica sistema samousluge
34.	Garderobni prostor	3	11,20 m ²	33,60 m ²	Garderobni prostor teh. i kuh. osoblja
35.	Kuhinjsko skladište	1	11,75 m ²	11,75 m ²	Skladište
Ukupno (32 - 35)		6		153,05 m ²	

Administrativne prostorije

rb	prostorija	broj	površina	ukupna površina	namjena
36.	Uredske prostorije	5	18,82 m ²	94,10 m ²	Ravnatelj, psiholog, tajnik, računovođa, pedagog
37.	Pismohrana	1	15,25 m ²	15,25 m ²	Pismohrana
Ukupno (36 - 37)		6		109,35 m ²	

Sanitarne i ostale slične prostorije

rb	prostorija	broj	površina	namjena
38.	Sanitarni čvorovi	11	105,68 m ²	Učenici M,Ž; personal M,Ž
39.	Sanitarni čvorovi	2	8,25 m ²	Za invalidnu djecu
40.	Hodnici	2	357,57 m ²	
41.	Predvorje	3	71,20 m ²	
42.	Predvorje	3	7,01 m ²	
Ukupno (38 - 42)		21	550,71 m ²	

Tehnički prostori

rb	prostorija	broj	površina
43.	Kotlovnica	1	96,60 m ²
44.	Plinska stanica	1	3,25 m ²
45.	Tel-TV-ICT centrala	1	6,35 m ²
46.	Radionica	5	100,00 m ²
Ukupno (43 - 46)		8	206,20 m ²

Radionica se sastoji od 4 manje prostorije te velikog natkrivenog prostora. Na cijelom se objektu mora urediti krovšte koje godinama nije održavano.

Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. - IV. razred)	1411	NE
Lektirni naslovi (V. - VIII. razred)	2038	DA
Književna djela	2225	DA
Stručna literatura za učitelje	1002	NE
Ostalo	1000	DA
U K U P N O	7676	

1.1.2. Prikaz vanjskih prostora

Zgrada škole je smještena na prevlaci poluotoka Montraker okružena s jedne strane gradskom plažom, koja se neposredno nadovezuje na školsko dvorište, odnosno privatnim poslovnim prostorom u neposrednoj blizini gradske marine. Površina školskog nazovimo ga dvorišta, jer standardno dvorište nije, iznosi 5.400 m². Površina nije jedinstvena već se u njoj razabiru određene cjeline: atrij površine 200 m² unutar pojedinih sastavnica zgrade, s južne strane velika površina od oko 1000 m² već pretvorena u maslinik, s istočne strane lijepo oblikovan prostor uz samu istočnu fasadu, sa sjeverne strane velika površina namijenjena mediteranskom šumarkumakiji te sa zapadne strane velik parkirni prostor za potrebe zaposlenika a iznad njega velika zelena površina namijenjena meteorološkoj postavi. Prostor između sportske dvorane objekta B (zgrada razredne nastave) namijenjen je učenicima razredne nastave za potrebe njihovih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti. Svi prostori uključujući i atrij u kojem je smještena nova fontana sa zelenom površinom te istočne fasade uređuje se tijekom školske godine što je zadatak Eko grupe i svih učenika i učitelja budući da se na cijelom prostoru sadi mediteransko začinsko i aromatično bilje a sve u okviru trajne brige za okoliš škole.

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mirela Radoš	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Učitelj savjetnik	35
2.	Sanja Oplanić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	34
3.	Sanja Sabatti	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Učitelj mentor	32
4.	Dijana Rabar	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	40
5.	Elena Morellato Djapjaš	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	24
Produženi boravak					
6.	Simona Beraković	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	9
7.	Marina Trogrlić	Dipl. učitelj s pojačanim predmetom informatika	VSS	-	13
8.	Korina Fabris Bertoša	Magistra prim. Obrazovanja , mag paed	VSS	-	9
9.	Darinka Šincek Lovrić	Dipl. učitelj s pojačanim predmetom engleski jezik	VSS	-	18
10.	Anamarija Nikolić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	3

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Marijana Pavičić Nenadović	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	39
2.	Stjepana Čumigaš Krivačić - porodiljni	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	10
3.	Olja Fazlović	Magistra hrvatskog jezika i povijesti	VSS	Hrvatski jezik	-	7
4.	Ivana Premuž	Učitelj likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	21
5.	Tena Andrijević	Magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-	3
6.	Veronika Keil	Prof. engleskog i Njemačkog jezika	VSS	Engleski jezik	-	37
7.	Andrea Ožanić	Prof. engleskog i Talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik	-	12
8.	Olivera Ilić	Prof. matematike i fizike	VSS	Matematika	-	29
9.	Vera Grizelj	Prof. biologije i kemije	VSS	Biologija, Kemija, Priroda	Učitelj mentor	22
10.	Sabina Papić	Prof. fizike i politehnike	VSS	Tehnička kultura, Fizika i Informatika	Učitelj mentor	30
11.	Igor Bertoša	Dipl. ing. matematike	VSS	Matematika i Informatika	-	15
12.	Bojana Klobas	Prof. talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezik	-	28
13.	Luka Skender	Prof. geografije i povijesti	VSS	Povijest i Geografija	-	13
14.	Nada Grgić	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk katolički	-	14

15.	Kristina Lijović-porodiljni	Prof. njemačkog jezika i informatike	VSS	Njemački jezik i Informatika	-	9
16.	Andrea Melnik	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik		
17.	Nikola Vukelić	Magistar povijesti	VSS	Povijest	-	8
18.	Elena Juretić -porodiljni	Mag. educ. talijanskog jezika i informatike	VSS	Talijanski jezik i Informatika	-	5
19.	Ingrid Hrga	Magistra poslovne ekonomije	VSS	Informatika	-	11
20.	Ivana Hrvatin	Magistar likovne kulture	VSS	Informatika	-	
21.	Ismet Ibiši	Prof. islamskog vjeronauka	VSS	Islamski Vjeronauk	-	18
22.	Sanja Matukina	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tzk	-	13

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Debora Cukola Zeneral	Profesor glazbene kulture	VSS	ravnateljica	27
2.	Nataša Venier Brajković	Profesor psihologije	VSS	Psiholog, savjetnik	36
3.	Janja Matuš	Profesor pedagogije i fonetike	VSS	pedagog	11
4.	Ludmila Pauletić	Profesor informatologije – smjer bibliotekarstvo	VSS	knjižničar	22

2.2. Podaci o administrativnom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Marina Ivančev Grubor	Dipl. pravnik	VSS	tajnik	14
3.	Vesna Prekalj	Dipl. ekonomist	VSS	računovođa	26

2.3. Podaci o pomoćnom-tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Lučano Radovan	strojarski tehničar	SSS	domar	22
2.	Marija Majdiš	kuharica	SSS	kuharica	12
3.	Dubravka Bernobić	kuharica	SSS	kuharica	12
4.	Sandra Rajko		NKV	spremačica	25
5.	Senka Laktašić	kuharica	SSS	spremačica	20
6.	Draženka Tribuljak	ratar	SSS	spremačica	11

2.4. Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Kristina Pisak	ekonomist	SSS	Pomoćnik u nastavi	24
2.	Ines Grgić	Učitelj razredne nastave	VSS	Pomoćnik u nastavi	0

2.5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole

R. B	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednik	Posebni poslovi	Bonus	DOP	DOD	INA	UKUPNO NEPOSRE DNI RAD	Ostali poslovi	TJEDNO
	Mirela Radoš	1.a	16		2			1	1	1	21	19	40
	Sanja Oplanić	2.a	16		2			1	1	1	21	19	40
	Elena Morellato Djapjaš	3.a	16		2			1	1	1	21	19	40
	Sanja Sabatti	3.b	16		2			1	1	1	21	19	40
	Dijana Rabar	4.a	15		2	1		1	1	1	21	19	40
	Anamarija Nikolić	Produženi boravak 1.a	25									15	40
	Marina Trogrlić	Produženi boravak 2.a	25									15	40
	Darinka Šincek Lovrić	Produženi boravak 3a. i 3.b	25									15	40
	Korina Fabris Bertoša	Produženi boravak 4.a	25									15	40

Stručne suradnice

Redni broj	Ime i prezime	Stručni suradnik	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Tjedno	Rad u drugoj školi
1.	Nataša Venier Brajković	Psihologinja	25	15	40	-
2.	Janja Matuš	Pedagoginja	25	15	40	-
3.	Ludmila Pauletić	Knjižničarka	15	5	20	O.Š. J. Rakovca, Lovreč

Vanjski suradnici

Redni broj	Ime i prezime	Stručni suradnik - vanjski	Ukupno sati
1.	Loretta Morosin	Edukacijski rehabilitator	4 (jednom mjesečno)

R.B	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednik	BONUS	Ostali oblici NOOR-a	UKUPNO NOOR	Posebni poslovi	DOP	DOD	INA	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	Ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme	RAD U DRUGOJ ŠKOLI
1.	Marijana Pavičić Nenadović	Hrvatski jezik	18	0	2 (6.b)	0	0	20	0	1	1	0	22	18	40	-
2.	Olja Fazlović	Hrvatski jezik	14	0	2 (5.b)	0	2	18	0	1	1	2	22	18	40	-
3.	Ivana Premuž	Likovna kultura	7	0	0	0	3	10		0	0	2	12	8	20	-
4.	Tena Andrijević	Glazbena kultura	8	0	0	0	1	9	0	0	0	1	10	10	20	Glazbena škola
5.	Veronika Keil	Engleski jezik	21	0	0	0	0	21	0	2	0	0	23	17	40	-
6.	Andrea Ožanić	Engleski i Talijanski jezik	12	4	0	0	1	17	0	1	2	1+2	23	17	40	-
7.	Olivera Ilić	Matematika	20	0	0	0	0	20	0	1	1	0	22	18	40	-
8.	Igor Bertoša	Matematika i Informatika	8 + 4	2	0	0	3	17	1 (satničar)	2	1	1	22	18	40	-
9.	Vera Grizelj	Priroda, Biologija i Kemija	19	0	2 (8.b)	0	0	21	0	1	1	1	24	16	40	-
10.	Luka Skender	Povijest i Geografija	17	0	2 (8.a)	0	0	19	0	0	2+2	1	24	16	40	
11.	Nikola Vukelić	Povijest	10	0	0	0	2	12	0	0	1	2	15	9	24	O.Š. Kaštanjer - Pula
12.	Sabina Papić	Tehnička kultura, Fizika	13	0	2 (6.a)	0	2	17	1	2	1	1	22	18	40	-

13.	Sanja Matukina	Tjelesna i zdravstvena kultura	14	0	2 (7.a)	0	2	18	1	0	0	2+2+1	24	16	40	-
14.	Nada Grgić	Vjeronauk (kat.)	0	22	0	0	0	20	0	0	1	1	24	16	40	-
15.	Ismet Ibiši	Vjeronauk (isl.)	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	2	2	4	Više škola
16.	Bojana Klobas	Talijanski jezik	0	18	2 (5.a prek)	0		18	0	0	2+2	1	23	17	40	-
17.	Ingrid Hrga	Informatika	4	4	0	0	1	9	0	0	0	0	9	11	20	SŠ M. Balote, Poreč
18.	Andrea Melnik	Njemački jezik	0	10	0	0	0	10	0	0	1	2	13	9	22	-
19.	Ivana Hrvatinić	Informatika	0	10	0	0	0	10	0	0	0	2	12	10	22	-

3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima

Razred	učenika	djevoj- čica	ponav- ljača	Prehrana	Putnika	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
I.a	23	12	-	23	9	22	Mirela Radoš
II.a	22	11	-	22	6	19	Sanja Oplanić
III .a	15	9	-	15	10	15	Elena Morelatto Djapjaš
III.b	15	9	-	15	5	15	Sanja Sabatti
IV. a	18	6	-	18	11	12	Dijana Rabar
UKUPNO I.-IV.	93	47		93	41	83	
V.a	15	8	-	15	7	13	Bojana Klobas (Elena Juretić)
V. b	16	7	-	16	11	12	Olja Fazlović (Stjepana Čumigaš Krivačić)
VI.a	17	9	-	17	10	-	Sabina Papić
VI.b	15	8	-	14	4	-	Marijana Pavičić Nenadović
VII.a	26	8	-	25	12	-	Sanja Matukina
VIII. a	16	7	-	14	6	-	Luka Skender
VIII. b	15	4	-	13	8	-	Vera Grizelj
UKUPNO V. - VIII.	120	51		114	57		
UKUPNO I. - VIII.	213	98		207	98	83	

3.2. Organizacija smjena

U školskoj 2024./2025. godini nastavni proces je organiziran u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8,00 sati, a završava u 14,05. Radi se u petodnevnom nastavnom tjednu. Za sve učenike organiziran je topli obrok. Učenici nižih razreda (1-4) marendaju nakon drugog sata u 9,35 kada imaju veliki odmor od 15 minuta, a učenici viših razreda (5-8) marendaju nakon trećeg sata u 10,35 (drugi veliki odmor od 15 minuta).

RASPORED ZVONJENJA		
1. SAT	8:00	8:45
2. SAT	8:50	9:35
ODMOR MARENDA - RN	9:35	9:50
3. SAT	9:50	10:35
ODMOR MARENDA - PN	10:35	10:50
4. SAT	10:50	11:35
5. SAT	11:40	12:25
6. SAT	12:30	13:15
7. SAT	13:20	14:05

3.3. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika organiziran je autobusima Loritransa prema voznom redu :

ŠKOLSKI AUTOBUS		
DOLAZAK U ŠKOLU	PRVI ODLAZAK IZ ŠKOLE	DRUGI ODLAZAK IZ ŠKOLE
FUNTANA – VRSAR 7:35 – 7:40	VRSAR- FUNTANA 12:40 – 12:50	VRSAR – FUNTANA 14:20 – 14:30
BEGI – MARASI – GRADINA – KLOŠTAR – DELIĆI – BRALIĆI – FLENGI- FUNTANA – VRSAR 7:20 – 7 :23 – 7:25 – 7 : 26 – 7:28 – 7 :29 – 7 :30 – 7:40 – 7:45	VRSAR – FUNTANA – FLENGI – BRALIĆI – DELIĆI – GRADINA – KLOŠTAR – MARASI – BEGI 12:35 – 12:40 – 12:45 – 12:47 – 12:48 – 12:52 : 12:54 _ 12:56 – 13:00	VRSAR – FUNTANA – FLENGI9 – BRALIĆI – DELIĆI – GRADINA – KLOŠTAR – MARASI – BEGI 14:15 – 14:20 – 14:30 – 14:33 – 14:34 – 14:36 – 14:38 – 14:40 – 14 :44

3.4. Dežurstvo učitelja

Dežurstvo učitelja organizirano je na godišnjoj razini. Ujutro je dežurstvo na ulazu u školu i školskom hodniku do prvog zvona, tijekom nastavnog procesa dežurstvo se odvija za vrijeme velikih odmora. Prvi veliki odmor od 9,35 - 9,50, a drugi 10,35 - 10,50, tijekom kojih se odvija dežurstvo i u školskoj kuhinji.

U gornjem djelu zgrade dežuraju tri nastavnika prema tjednom rasporedu dežurstava.

U razrednoj nastavi dežurstvo je organizirano tako da su razrednice i predmetni nastavnici sa svojim razredom.

Dežurstvom su pokrivena sve prostorije Škole i dvorišta od 7:25 do odlaska zadnjeg autobusa.

3.5. 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
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
19.4.	Uskrs
20.4.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.	Praznik rada
30.5.	Dan državnosti
19.6.	Tijelovo
22.6.	Dan antifašističke borbe
5.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.	Velika Gospa

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	9. 9. 2024.	-	18. 6.2025.
I. polugodište:	9. 9. 2024.	-	20. 12. 2024.
II. polugodište:	7. 1. 2025.	-	13. 6.2025.
Jesenski odmor učenika:	x	-	x
1. zimski odmor učenika:	21. 12. 2024.	-	6. 1. 2025.
2. zimski odmor učenika:	24. 2. 2025.	-	28. 2. 2025.
Proljetni odmor učenika:	17. 4. 2025.	-	21. 4. 2025.
Ljetni odmor učenika:	16. 6. 2025.	-	
Neradni dan	2.5.2025.		

Mjesec	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Ukupno I.	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Ukupno II.	UKUPNO
Broj nastavnih dana	16	23	19	15	73	19	15	21	19	20	10	104	177

U ovoj ćemo školskoj godini obilježiti:

Dane zahvalnosti za plodove zemlje - listopad 2024.

Eko projektni dan - travanj 2025.

Dan škole - svibanj 2025.

Susret Nazorovaca - svibanj 2025.

U Godišnjem kalendaru rada škole planira se različitim prigodnim aktivnostima i obilježavanjem slijedećih datuma:

MJESEC	DATUM	OBILJEŽAVANJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI
Rujan	8.9. 10.9. 25.9 26.9 29.9	Međunarodni dan pismenosti Dan Hrvatskog olimpijskog odbora Dan Istarske županije Europski dan jezika Europski školski sportski dan	Učitelji HJ, knjižničarka Učitelj TZK Učiteljice razredne nastave Učitelji stranih jezika Učitelj TZK
Listopad	1.-7.10. 5.10. Dogovor 20.10 22.10 15.10.- 15.11 16.10. 24.10. 31.10.	Dječji tjedan Svjetski dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan jabuka Međunarodni dan školskih knjižnica Mjesec knjige Dan rječnika Dan Ujedinjenih naroda Međunarodni dan štednje	Svi učitelji Svi učitelji Vjeroučiteljica, svi učitelji Učiteljice RN Knjižničarka Knjižničarka HJ, niži razredi Aktiv stranih jezika Razrednici
Studeni	11.11. 13.11. 16.11. 18.11. 20.11. Dogovor	Blagdan sv. Martina Svjetski dan ljubaznosti Međunarodni dan tolerancije Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata Međunarodni dan djeteta Dan zamjene uloga	Vjeroučiteljica, svi učitelj Svi radnici škole Svi učitelji Svi učitelji Razrednici Učenici, predmetni učitelji, stručna služba i ostali djelatnici
Prosinac	1.12 3.12. 6.12. 10.12. 20.12.	Svjetski dan AIDS-a Međunarodni dan invalida Dan sv. Nikole Dan ljudskih prava Međunarodni dan solidarnosti – Škole za Afriku Božić i božićna priredba, prigodna prodaja proizvoda Učeničke zadruge „Ursaria“ Humanitarne akcije	Voditeljica ŠPP ŠPP Svi Razrednici Svi Svi učitelji, učenici, voditelj zadruge, roditelji
Siječanj	15.1. 27.1.	Dan međunarodnog priznanja RH Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti	Svi učitelji Učitelji povijesti, GEO i ostali učitelji

Veljača	13.2. 14.2. 21.2. 26.2. (od 17.2. - 21.2.)	Dan sigurnijeg interneta Obilježavanje Valentinova Međunarodni dan materinskog jezika „Dan ružičastih majica“ protiv nasilja u školama	Učiteljice informatike, psihologinja Učiteljice HJ, RN, knjižničarka Voditeljica ŠPP
Ožujak	8.3. 11.-17.3. 21.3 21.3 22.3 27.3.	Međunarodni dan žena Dani hrvatskog jezika Svjetski dan Down sindroma i Svjetski dan pjesništva i Dan darovitih Svjetski dan voda Svjetski dan kazališta	Svi Učiteljice RN, HJ, knjižničarka Voditeljica ŠPP Učiteljice RN, učitelj GEO Svi učitelji Knjižničarka
Travanj	2.4. 2.4. 7.4. 22.4 22.4. 23.4 26.4. 29.4	Međunarodni dan dječje knjige Dan svjesnosti o autizmu Svjetski dan zdravlja Dan planeta zemlje Dan hrvatske knjige Svjetski dan knjige i autorskih prava Svjetski dan intelektualnog vlasništva i Svjetski dan obnovljivih izvora energije Svjetski dan plesa	Knjižničarka Voditeljica ŠPP Voditeljica ŠPP Učitelj GEO Knjižničarka Knjižničarka, pedagog, učiteljice HJ Knjižničarka, voditelji Eko škole Učiteljica TZK
Svibanj	15.5. 18.5. 22.5. 25.5. 30.5. Dogovor Dogovor	Međunarodni dan obitelji Međunarodni dan muzeja Međunarodni dan biološke raznolikosti Međunarodni dan sporta Dan državnosti Dan škole Susret Nazorovaca	Svi učitelji Učiteljica LK Učiteljice prirode, biologije Svi Svi Svi Svi
Lipanj	5.6. 21.6.	Svjetski dan zaštite okoliša Svjetski dan glazbe	Svi Svi

3.6. Raspored sati

Raspored sati je sastavni dio GPP-a, a donosi se na početku školske godine. Nastava Likovne kulture kombinira se s nastavom Tehničke kulture pa se oni izvode svaka dva tjedna u blok satu u pojedinom razredu. Ostala se nastava organizira u blok satima ovisno o potrebama nastave, učitelja i razrednog odjela. Raspored sati je objavljen na oglasnoj ploči u zbornici, hodniku škole i na mrežnoj stranici škole.

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	1.a		2.a		3.a		3.b		4.a		Ukupno planirano
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	25/875
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	5/175
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	5/175
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	10/350
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	20/700
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	11/385
TZK	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	14/490
Ukupno tjedno i godišnje											90/3150

Nastavni predmet	5.a		5.b		6.a		6.b		7.a		8.a		8.b		Ukupno planirano	
	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	4	140	4	140	4	140	32	1120
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7	245
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7	245
Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	21	735
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	28	980
Priroda	1,5	52,5	1,5	52,5	2	70	2	70							7	245
Biologija									2	70	2	70	2	70	6	210
Kemija									2	70	2	70	2	70	6	210
Fizika									2	70	2	70	2	70	6	210
Povijest	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	14	490
Geografija	1,5	52,5	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	13	455
Tehnička kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7	245
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	70							8	280
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	14	490
UKUPNO															176	6160

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave

4.2.1. Razredna nastava

Naziv dopunske nastave	Voditelj dopunske nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Mirela Radoš	1.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Sanja Oplanić	2.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Elena Morellato Djapjaš	3.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Sanja Sabatti	3.b	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Dijana Rabar	4.a	1	35
Dopunska nastava iz Engleskog jezika	Andrea Ožanić	4.a	1	35
Ukupno			6	210

Naziv dodatne nastave	Voditelj dodatne nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dodatna nastava iz hrvatskog jezika	Mirela Radoš	1.a	1	35
Dodatna nastava iz hrvatskog jezika	Sanja Oplanić	2.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Elena Morellato Djapjaš	3.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Sanja Sabatti	3.b	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Dijana Rabar	4.a	1	35
Dodatna nastava iz engleskog jezika	Andrea Ožanić	4.a	2	70
Dodatna nastava iz talijanskog jezika	Bojana Klobas	4.a	2	70
Ukupno			9	315

4.2.2. Predmetna nastava

Naziv dopunske nastave	Voditelj dopunske nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika	Marijana Pavičić Nenadović	6.a,6.b,8.a,8.b	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika	Olja Fazlović	5.a,5.b,7.a	1	35
Dopunska nastava iz Matematike	Olivera Ilić	Peti i osmi razredi	1	35
Dopunska nastava iz Matematike	Igor Bertoša	6.a,7.a	2	70
Dopunska nastava iz Engleskog jezika	Veronika Keil	5.a,5.b, 6.a,6.b	2	70
Dopunska nastava iz Kemije	Vera Grizelj	7.a,8.a,8.b	1	35
Dopunska nastava iz Fizike	Sabina Papić	7.a, 8.a i 8.b	2	70
Ukupno			11	350

Naziv dodatne nastave	Voditelj dodatne nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dodatna nastava Hrvatskog jezika	Marijana Pavičić Nenadović	Šesti i osmi razredi	1	35
Dodatna nastava Hrvatskog jezika	Olja Fazlović	7.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Olivera Ilić	7.a razred	1	35
Dodatna nastava iz matematike	Igor Bertoša	6 razred	1	35
Dodatna nastava iz kemije	Vera Grizelj	8 razredi	1	35
Dodatna nastava iz biologije	Vera Grizelj	8-mi razredi	1	35
Dodatna nastava iz fizike	Sabina Papić	7-mi i 8-mi razredi	1	35
Dodatna nastava iz Povijesti	Nikola Vukelić	7.a,8.b	1	35
Dodatna Nastava iz Geografije	Luka Skender	Kombinirana grupa	2	70
Dodatna Nastava iz Povijesti	Luka Skender	Kombinirana grupa	2	70
Dodatna nastava iz Talijanskog jezika	Bojana Klobas	Osmi razredi	2	70
Dodatna nastava iz njemačkog jezika	Andrea Melnik	8-mi razredi	2	70
Dodatna nastava iz vjeronauka	Nada Grgić	osmi razredi	1	35
Ukupno			17	595

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.a	15	1	Nada Grgić	2	70
	2.a	14	1	Nada Grgić	2	70
	3.a	9	2	Nada Grgić	2	70
	3.b	9		Nada Grgić	2	70
	4.a	15	1	Nada Grgić	2	70
	UKUPNO I. - IV.		62	5		10
Vjeronauk	5.a	12	2	Nada Grgić	2	70
	5.b	8		Nada Grgić	2	70
	6.a	15	2	Nada Grgić	2	70
	6.b	9		Nada Grgić	2	70
	7.a	16	1	Nada Grgić	1	70
	8.a	12	2	Nada Grgić	2	70
	8.b	13		Nada Grgić	2	70
	UKUPNO V. - VIII.		85	7		13
UKUPNO I. - VIII.		147	12		23	840

4.3.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika - talijanski jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	1.a	17	1	Bojana Klobas	2	70
	2.a	18	1	Bojana Klobas	2	70
	3.a	12	2	Andrea Ožanić	2	70
	3.b	8		Andrea Ožanić	2	70
	4.a	8	1	Bojana Klobas	2	70
	UKUPNO I. - IV.	63	5		10	350
Talijanski jezik	5.a	9	2	Bojana Klobas	2	70
	5.b	11		Bojana Klobas	2	70
	6.a	11	2	Bojana Klobas	2	70
	6.b	9		Bojana Klobas	2	70
	7.a	10	1	Bojana Klobas	2	70
	8.a	15	1 kombinirana grupa	Bojana Klobas	2	70
	8.b					
	UKUPNO V. - VIII.	65	6		12	420
UKUPNO I. - VIII.	128	11		22	770	

4.3.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – njemački jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Njemački jezik	IV.	6	1 grupa	Andrea Melnik	2	70
	V.	13	1 kombinirana	Andrea Melnik	2	70
	VI.	12	1 kombinirana grupa	Andrea Melnik	2	70
	VII.	7	1 grupa	Andrea Melnik	2	70
	VIII.	10	1 kombinirana	Andrea Melnik	2	70
	UKUPNO IV. - VIII.	48	5			10

4.3.1.4. Tjedni godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
	7.a	14	1	Igor Bertoša	2	70
	8.a	12	1	Ingrid Hrga	2	70
	8.b	13	1	Ingrid Hrga	2	70
Ukupno		39	3		6	210

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
	1.a	19	1	Ivana Hrvatin	2	70
	2.a	19	1	Ivana Hrvatin	2	70
	3.a	15	1	Ivana Hrvatin	2	70
	3.b	15	1	Ivana Hrvatin	2	70
	4.a	17	1	Ivana Hrvatin	2	70
Ukupno		85	5		10	350

4.3.1.5. Tjedni godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Vjeronauka (islamskog)

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
Kombinirana grupa	12	Kombinirana grupa	Ismet Ibiši	2	70
Ukupno	12				70

4.4. Plan rada izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Učitelj	Satnica
HBMC (Heart Brain Mystery Club)	Andrea Ožanić	1/35
Mali zbor	Andrea Ožanić	2/70
Modeliranje i tehnologija 3D printera	Igor Bertoša	1/35
Dramska grupa	Olja Fazlović	2/70
Pjevački zbor	Tena Andrijević	1/35
Univerzalna sportska škola	Sanja Matukina	2/70
Folklor	Sanja Matukina	1/35
Sportska grupa	Sanja Matukina	2/70
Tehnička grupa	Sabina Papić	1/35
Radijska skupina	Janja Matuš	1/35
Građanski odgoj	Luka Skender	2/70
Zavičajna nastava i Eko škola	Luka Skender	1/35
Vjeronaučna skupina	Nada Grgić	2/70
Programiranje - Robotika	Ivana Hrvatin	2/70
Zavičajna nastava	Nikola Vukelić	2/70
Paese meraviglioso	Bojana Klobas	1/35
Spas mit Deutsch	Andrea Melnik	1/35
Grupa za uređenje školskog lista	Nataša Venier Brajković	1/35
Likovna grupa	Ivana Premuž	2/70
Kreativni knjižničari	Ludmila Pauletić	1/35
Eko škola	Sanja Sabatti	1/35
Humane vrednote	Dijana Rabar	1/35
Crveni križ	Sanja Oplanić	1/35

Čakavčiči	Elena Morellato Djapjaš	1/35
Kreativna grupa	Mirela Radoš	1/35
STEM istraživači	Sabina Papić	1/35
Laboratorij prirode	Vera Grizelj	1/35
Ukupno sati		1260

4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti

R.b	Naziv aktivnosti	Mjesto ostvarenja
1.	Nogomet	NK Vrsar
2.		NK Funtana
3.		NK Jadran - Poreč
		NK Istra 1961
4.	Teniski klub	Sportski tereni Petalon
5.		Poreč
6.	Stolni tenis	Školska dvorana i dvorana Seline u Vrsaru
7.	Ritmička gimnastika	RSG Poreč
8.		KREG Galatea
9.	Rukomet	RK Poreč
		ŽRK Poreč
10.	Judo	Judo klub "Istra" - Poreč
11.	Vaterpolo	Vaterpolo klub "Vrsar"
12.	Odbojka	Nova dvorana u Vrsaru
		OK Sveti Lovreč
13.	Mažoretkinje	Prostor stare škole u Vrsaru
14.	Umjetnička škola Poreč - područni odjel Vrsar	Prostor stare škole u Vrsaru
15.	Plivanje	Plivački klub - Poreč
16.	Kick boxing	Kick boxing klub Vrsar
17.	Ples	UNIQUE - plesni studio
		Studio za izvedbene umjetnosti MOT08
18.	Jedrenje	Jedriličarski klub Horizont - Poreč
19.	Brass band zajednice Talijana VIŽinada	Vižinada
20.	Košarka	Košarkaški klub Poreč - dvorana

4.6. Plan rada produženog boravka

Naša škola ima četiri grupe produženog boravka u koje su uključeni učenici od prvog do četvrtog razreda. Produženi boravak u školskoj 2024./2025. godini pohađa ukupno 91 učenik. Organizacija rada u boravku je od 11.30 do 16.30 sati tijekom koje se izmjenjuju aktivnosti učenja, slobodnih aktivnosti i ručka.

RAZRED	BROJ UČENIKA	VODITELJ
1.a razred	22	Anamarija Nikolić
2.a razred	19	Marina Trogrlić
3.a i 3.b razred	30	Darinka Šincek - Lovrić
4.a razred	12	Korina Fabris Bertoša
Ukupno učenika	83	

4.7. Rad s učenicima s posebnim potrebama

4.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovni program uz individualizirane postupke	0	0	1	1	2	3	0	0	7
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	0	0	1	2	1	2	3	10
Poseban program uz individualizirane postupke	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	1	0	1	2	5	4	2	3	18

Rješenje o primjerenom obliku školovanja ima ukupno 18 učenika, od toga četvero učenika radi s pomoćnikom u nastavi. Pomoćnik u nastavi uključen je u 1.a, 4.a,5.a i 6.b razredu.

4.7.2. Nastava u kući

Ove godine nemamo potrebu za organiziranje nastave u kući.

5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Plan rada s darovitima učenicima

1. Uočavanje i utvrđivanje darovitih učenika

Uočavanje i utvrđivanje darovitosti učenika provodi se kontinuirano, a provoditi će ga Tim za darovite i obuhvaća sve učenike tijekom cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa.

Prema planu rada psihologa provodi se i generacijska ispitivanja sposobnosti:

Predškolska dob 1. razred	Ispitivanje zrelosti za školu- TŠŠ prikupljanje zapažanja od odgajatelja, roditelja, stručnih suradnika - individualna ispitivanja kod upisa Ispitivanje predznanja pismenosti	psihologinja	5. 9.-10.
2. i 3. razred	Ispitivanje brzine čitanja Prikupljanje zapažanja učitelja	psihologinja	9. i 5. 10.
5. razred	Ispitivanje općih intelektualnih sposobnosti Ispitivanje ličnosti CUPS zapažanja učitelja i roditelja	psihologinja	11.-12.
8. razred	Ispitivanje sposobnosti MFBT anketiranje učenika savjetovanje učenika u cilju izbora srednje škole	psihologinja	4.-5.

2. Poticanje

Tim za darovite priprema mišljenje i predlaže primjerene oblike odgojno-obrazovne potpore za identificirano darovito dijete/učenika.

U cilju poticanja potencijalno nadarenih učenika škola planira , potiče i omogućava :

- ✓ Prijevremeni upis
- ✓ Dodatnu nastavu
- ✓ Izbornu nastavu
- ✓ Izvannastavne aktivnosti
- ✓ Izvanškolske aktivnosti
- ✓ individualni i savjetodavni rad s učenicima i roditeljima
- ✓ Individualizacija u nastavi

-
- ✓ Upućivanje učenika na Novigradsko proljeće, Malu glagoljsku akademiju, Zvezdarnicu Višnjan
 - ✓ Sudjelovanje na Festivalu matematike
 - ✓ Organiziranje Večeri matematike
 - ✓ Sudjelovanje u međunarodnom natjecanju Klokan bez granica
 - ✓ Sudjelovanje učenika u Pokretu Znanost mladima i LiDraNo
 - ✓ Radionice za poticanje kreativnosti, razvijanje logičkog mišljenja
 - ✓ Kontakti sa stručnjacima iz područja interesa
 - Sudjelovanje na likovnim i literarnim natjecanjima
 - Obilježavanje Dana darovitih

3. Praćenje

Vođenje evidencije i dokumentacije

Profesionalno usmjeravanje darovitih učenika.

4. Suradnja i educiranje nastavnika za rad s darovitim učenicima

- ✓ poticanje i savjetovanje za rad s darovitim učenicima
- ✓ interpretacija rezultata generacijskih ispitivanja
- ✓ sudjelovanje na stručnim usavršavanjima iz područja nadarenosti

6. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA

Ravnatelj će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja slijedeće poslove:

- Poslovi planiranja i programiranja
- Poslovi organizacije i koordinacije rada
- Praćenje realizacije planiranog rada škole
- Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole
- Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima
- Administrativno - upravni i računovodstveni poslovi
- Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama
- Stručno usavršavanje
- Ostali poslovi ravnatelja iz domene rada

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		348
1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2.Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	20
1.3.Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	24
1.4.Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	40
1.5.Izrada razvojnog plana i programa škole	VI - IX	24
1.6.Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI VI - VIII	40 24
1.7.Prijedlog plana i zaduženja učitelja	IX - VI	24
1.8.Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	40
1.9.Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	16
1.11. Planiranje nabave	IX - VI	8
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša	IX - VIII	8
1.13. Ostali poslovi		

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		352
2.1.Izrada prijedloga organizacije rada Škole u slijedećoj šk. godini	VI - VIII	40
2.2.Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	16
2.3.Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	40
2.4.Organizacija i koordinacija e Škole	IX - VI	24
2.5.Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	24
2.6.Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	24
2.7.Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	16
2.8.Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	40
2.9.Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa u 1. razred OŠ	IV - VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	16
2.12. Ostali poslovi	IX - VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		192
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	40
3.2.Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII I VI	32
3.3.Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI	40
3.4.Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI	24
3.5.Praćenje i koordinacija rada administrativno - tehničke službe	IX - VIII	20
3.6.Praćenje i koordinacija rada e-Matice i e-Dnevnika	IX - VIII	12
3.7.Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX - VIII	16
3.8.Ostali poslovi	IX - VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		116
4.1.Paniranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX - VIII	80
4.2.Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	IX - VIII	16
4.3.Izješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole	IX - VIII	20
4.4.Ostali poslovi		

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		128
5.1.Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII IX – VI	40 16
5.2.Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VIII	16
5.4.Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII IX – VIII	16 16
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	8
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima / individualno i skupno /		
5.7.Izvjješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole		
5.8.Ostali poslovi		
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		232
6.1.Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2.Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII IX – VIII	20 20
6.3.Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	24
6.4.Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	24
6.5.Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora /	IX – VIII	16
6.6.Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	40
6.7.Rad i suradnja s računovođom škole	VIII -IX	16
6.8.Izrada financijskog plana škole	IX – VIII	24
6.9.Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	8
6.10. Ostali poslovi		
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		152
7.1.Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2.Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja		
7.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4.Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5.Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6.Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII IX – VIII	
7.7.Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.8.Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9.Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	

7.12.	Suradnja s Crvenim križem	IX - VIII	
7.13.	Suradnja s Policijskom upravom	IX - VIII	
7.14.	Suradnja s Župnim uredom	IX - VIII	
7.15.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX - VIII	
7.16.	Suradnja s turističkim agencijama	IX - VIII	
7.17.	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX - VIII	
7.18.	Suradnja s udrugama	IX - VIII	
7.19.	Ostali poslovi	IX - VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE			184
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 drugih udruga	IX - VI	
8.4.	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX - VI	
8.5.	Ostala stručna usavršavanja	IX - VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA			48
9.1.	Vođenje evidencije i dokumentacije	IX - VI	
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE			1752

Poslovi ravnatelja ostvarivati će se tijekom godine kako slijedi:

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Početak škole i nastavne godine – priprema i kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (prostor, oprema, raspored....) 2. Analiza sa stručnim suradnicima i učiteljima odgojne situacije u školi na početku školske godine (učenici: brojno stanje, izborna nastava, prehrana, učenici s posebnim potrebama, socioekonomski status učenika,...) 3. Analiza potreba i nabavke potrebne didaktičke opreme učiteljima i stručnim suradnicima 4. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikulumu 5. Usuglašavanje s učiteljima o donošenju školskog kurikulumu 6. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa i programa rada 7. Dogovori, upute oko priprema sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima 8. Pripremanje i održavanje sjednica tima za kvalitetu 9. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremanju za početak nastavne godine, početak rada produženog boravka 10. Razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaća, uputa,... 11. Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja 12. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 13. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika 14. Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem Računovodstva 15. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora 16. Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja 17. Koordinacija svih poslova 	160	

	<p>18. Suradnja sa ustanovama izvan škole</p> <p>19. Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e - matica, matična knjiga, planiranje,...)</p> <p>20. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>21. Ostali poslovi</p>		
Listopad	<p>1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma</p> <p>2. Sagledavanje stanja nastave (prisustvovanje na nastavi, rad s učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza, inovacija,...)</p> <p>3. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja ciljeva i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika, ...)</p> <p>4. Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća</p> <p>5. Uvid u rad produženog boravka, razgovori s voditeljicama, kako se ostvaruje prehrana učenika u produženom boravku,...)</p> <p>6. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva</p> <p>7. Praćenje pravnih propisa</p> <p>8. Rad na provođenju odluka, zaključaka,...)</p> <p>9. Koordinacija rada i nadzor</p> <p>10. Rad s roditeljima i učenicima – Vijeće roditelja i Vijeće učenika</p> <p>11. Sudjelovanje u radu stručnih organa i organa upravljanja</p> <p>12. Praćenje propisa i zakonitosti rada</p> <p>13. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>14. Ostali poslovi</p>	176	
Studeni	<p>1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...)</p> <p>2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rada učenika s posebnim potrebama,...</p>	168	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju 4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika 5. Rad na poboljšanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa 6. Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela,... 7. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu 8. Rad na provođenju odluka, zaključaka,... 9. Koordinacija rada i nadzor 10. Suradnja s roditeljima učenika 11. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje 12. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije 13. Rad s učenicima 14. Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Osobno stručno usavršavanje 17. Ostali poslovi 		
Prosinac	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta 2. Analiza godišnjeg plana i programa, kako se ostvaruje školski kurikulum, smjernice za daljnji rad 3. Praćenje rada i nadzor 4. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada 5. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma 6. Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 8. Ocjena stanja materijalnih uvjeta 9. Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovom radu 10. Administrativni i stručni poslovi 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 	152	

	<ul style="list-style-type: none"> 12. Koordinacija rada i nadzor 13. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa 14. Suradnja 15. Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu 16. Osobno stručno usavršavanje 17. Ostali poslovi 		
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> 1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Koordinacija rada Tima za kvalitetu 2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima 3. Nadzor svih poslova značajnih za rad 4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju 5. Rad na provođenju zaključaka, odluka,... 6. Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu 8. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika 9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 10. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora 11. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole 12. Suradnja s ustanovama izvan škole 13. Osobno stručno usavršavanje 14. Praćenje propisa 15. Ostali poslovi 	176	
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> 1. Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu 2. Snimanje rada i organizacija s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada 3. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija,... 4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju Tjedna izvannastavnih aktivnosti 5. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad 6. Suradnja s pedagoginjom i psihologinjom s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa 	160	

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka 9. Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi 10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Suradnja sa stručnim radnicima 13. Kontrola i nadzor 14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Stručno usavršavanje 17. Ostali poslovi 		
Ožujak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 2. Praćenje napredovanja učenika 3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima 4. Ostvarivanje programa razrednika 5. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu 6. Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća 7. Uvid u stanje nastave 8. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 9. Savjetodavni rad s učiteljima 10. Kontrola i nadzor rada 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole 13. Suradnja s ustanovama izvan škole 14. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka 15. Stručno usavršavanje 16. Praćenje propisa 17. Ostali poslovi 	168	
Travanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada 2. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikulumu 3. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 	168	

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata 5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 6. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema 7. Suradnja sa stručnim suradnicima 8. Kontrola i koordinacija rada 9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine 10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Ostali poslovi 		
Svibanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni i upravni poslovi 2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa 3. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma 4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera uza otklanjanje uočenih propusta i postizanja očekivanih rezultata 5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 6. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema 7. Suradnja sa stručnim suradnicima 8. Kontrola i koordinacija rada 9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine 10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Osobno stručno usavršavanje 13. Ostali poslovi 	176	
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripreman je različitih materijala,...) 2. Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u slijedećoj školskog godini 3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća 4. Organizacija dopunskog rada 5. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduženja učitelja u neposredno odgojno- 	144	

	<p>obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Organizacija i provođenje upisa djece u prvi razred 7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama 8. Administrativni i upravni poslovi 9. Razgovori s učenicima 10. Kontrola točnosti podataka u e-Matici, e-Dnevniku 11. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikulumuma i prijedlog za daljnji rad 12. Organizacija poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine - nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava 13. Analiza postignuća i nove zadaće i smjernice 14. Suradnja sa stručnim suradnicima - knjižničar 15. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole 16. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom srpnja i kolovoza 17. Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumuma za slijedeću godinu 18. Suradnja s ustanovama izvan škole 19. Osobno stručno usavršavanje 20. Ostali poslovi 		
Srpanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema izvješća u o radu škole, ocjene rada, smjernice za daljnji rad 2. Suradnja sa stručnim suradnicima 3. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta 4. Nabava materijalnih sredstava i dr. 5. Ostali poslovi 	56	
Kolovoz	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni i upravni poslovi 2. Organizacija polaganja popravnih ispita 3. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine 4. Priprema sjednica i njihovo održavanje : Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća 	48	

	5. Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, manjak,...) 6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima 7. Kontrola i koordinacija rada 8. Podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru 9. Suradnja s ustanovama van škole 10. Administrativni i upravni poslovi 11. Stručno usavršavanje 12. Ostali poslovi		
UKUPNO		1752	

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

R. br	Područja rada	Ishodi	Nositelji	Vrijeme realizacije
1.	Pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa i njihova realizacija			
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Utvrđiti ostvarivanje nastavnih planova i programa	pedagoginja, ravnateljica, učitelji	rujan 2024.
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole.	pedagoginja, ravnateljica, učitelji	rujan 2024.
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Praćenje i uvođenje novih spoznaja i inovacija u svim sastavnicama odgojno – obrazovnog rada	pedagoginja, ravnateljica, učitelji	tijekom školske godine
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu			
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Utvrđivanje pripremljenosti i psihofizičke zrelosti djece za školu	Stručno povjerenstvo škole	veljača travanj/svibanj/lipanj 2025.
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada	Osvremenjivanje nastavnog procesa. Osiguravanje primjene dokimoloških zakonitosti	pedagoginja	tijekom školske godine

2.3.	Rad s učenicima s teškoćama Rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju Individualni i savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	Inkluzija učenika s teškoćama. Razvijanje sustava vrijednosti i pozitivne sliku o sebi. Savjetovanje,	pedagoginja, učitelji, učenici, roditelji	tijekom školske godine
2.4.	Razvojni i savjetodavni rad stručnog suradnika pedagoga	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške učenicima, roditeljima i učiteljima.	pedagoginja, učitelji, učenici, roditelji	tijekom školske godine
2.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	Pružanje pomoći učenicima pri donošenju odluke o izboru budućeg zanimanja pri upisu u srednju školu	pedagoginja, psihologinja HZZ-a srednje škole	ožujak/ travanj/ svibanj 2025.
2.6	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Skrb o zdravlju učenika	Pedagoginja, liječnica školske medicine, razrednici	tijekom školske godine
3.	Vrednovanje ostvarenih rezultata			
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi.	pedagoginja	na kraju školske godine
3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	Unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole.	pedagoginja	tijekom školske godine
4.	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika			
4.1	Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga	Unapređivanje rada stručne službe	pedagoginja	tijekom školske godine
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	Obogaćivanje i prenošenje znanja	Pedagoginja, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine

5.	Bibliotečno-informacijska djelatnost			
5.1.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature	Ostvarivanje optimalnih uvjeta za stručno usavršavanje i poticanje cjeloživotnog učenja	pedagoginja, šk. knjižničarka	tijekom školske godine
6.	Dokumentacijska djelatnost			
6.1.	Vođenje pedagoške dokumentacije	Skrb o svim oblicima pedagoške dokumentacije, ažuriranje svih relevantnih podataka	Pedagoginja Ravnateljica	tijekom školske godine
6.2.	Pregled učiteljske dokumentacije		Ravnateljica pedagoginja,	tijekom školske godine
6.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima i učiteljima Rad s pripravnicima		pedagoginja	tijekom školske godine
7.	Ostali poslovi			
7.1.	Ostali poslovi prema nalogu ravnateljice	Omogućiti normalno funkcioniranje odgojno obrazovnog procesa	pedagoginja	tijekom školske godine

6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

VRIJEME		INDIKATORI
	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	
Rujan-listopad	1.1.Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. God 2024./25. 1.2.Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikululuma 1.3.Izrada Školskog preventivnog programa 1.4.Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika-psihologa 1.5.Izrada plana i programa izvannastavne aktivnosti- Uređivanje školskog lista 1.6.Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju Sudjelovanje u izradi IOOP za učenike s teškoćama 1.7.Pomoć učiteljima u izvedbenom planiranju satova razrednika, međupredmetnih tema 1.8.Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje 1.9.1.9.Izrad programa rada pomoćnika u nastavi	GPP Školski kurikulum Plan i program psihologa ŠPP Plan izvannastavne aktivnosti IOOP Planovi rada razrednika
	2. POSLOVI VEZANI UZ UPIS U I .RAZRED	
Travanj-rujan	2.1.Ispitivanje zrelosti (TŠŠ)grupno i individualno 2.2.Analiza i obrada rezultata ispitivanja 2.3.Prikupljanje podataka o djeci iz predškolske ustanove 2.4.Povratne informacije članovima stručnog tima i roditeljima 2.5.Dodatna ispitivanja (raniji upis, indikacije na teškoće) 2.6.Suradnja s liječnikom školske medicine 2.7.Rad u Stručnom povjerenstvu škole 2.8.Povratne informacije učiteljici 2.9.Pomoć u izvedbi roditeljskog sastanka, izrada letka za roditelje 1. Razreda 2.10. Rad na formiranju odjeljenja 2.11. Ispitivanje predznanja matematike i pismenosti 2.12.Praćenje adaptacije i planiranje pomoći	Testovi spremnosti za školu Upitnici Bilješke Sastanci povjerenstva, zapisnici Testovi Izvješća Formirani odjeli Bilješke Zapisnici
Tijekom godine		
listopad		
	3. Školski preventivni program	
Rujan	3.1.Prezentacija ŠPP i prihvaćanje na UV 3.2.Koordinacija i vođenje preventivnih aktivnosti u sklopu ŠPP 3.3.Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima 3.4.Vođenje tima za preventivne aktivnosti	ŠPP Zapisnici UV Presentacije Učnički radovi,

Tijekom godine	<p>3.5. Koordinator aktivnosti na podupiranju i uvažavanju različitosti, uključivanje učenika s teškoćama kroz projekt MOZAIK</p> <p>3.6. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi</p> <p>3.7. Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>3.8. Istraživanja i praćenja</p> <p>3.9. Evaluacija učinkovitosti programa kao voditelj Tima za prevenciju</p>	<p>Evaluacije</p> <p>Dosjei</p> <p>Dnevnici</p> <p>Zapisnici</p> <p>Bilješke</p> <p>Plan ŠPP</p> <p>Dopisi</p> <p>Izvjешće</p>
	4. RAD S UČENICIMA	
Tijekom godine	<p>4.1 SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA:</p> <p>Rad s učenicima - na individualnoj (aktualna problematika - poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalni problemi, obiteljske teškoće...) i grupnoj razini (rad s učenicima u grupi ili razredu) od pripreme, realizacije do evaluacije rada</p> <p>Individualni i grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje učenja i postignuća te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</p> <p>Primjena i provođenje različitih intervencija usmjerenih na poboljšanje ponašanja i učenja</p> <p>Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (učenje, ponašanje, izostajanje s nastave, emocionalno sazrijevanje, socijalizacija...)</p> <p>Predavanja/ radionice za učenike: 8.- Profesionalna orijentacija, Ovisnosti, Obrazovanje i osobni razvoj, 7- Stres, Asertivna komunikacija, 6. Socijalne vještine, 5.- Tjeskoba, Donošenje odluka, 4. - Samopoštovanje, 3. Emocije, Strah</p> <p>4.2. PSIHODIJAGNOSTIKA:</p> <p>Primjena psihologijskog instrumentarija (opservacija, utvrđivanje intelektualnog statusa, utvrđivanje emocionalnih teškoća, teškoće u komunikaciji, ponašanju...); Psihološka obrada - analiza dobivenih podataka; Izrada nalaza i mišljenja psihologa</p> <p>4.3. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA:</p> <p>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; Sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva za određivanje primjerenog oblika</p>	<p>Dosje učenika, Bilješke, e-dnevnik</p> <p>Testovi, upitnici</p> <p>Bilješke, dosjei učenika</p> <p>Nalazi i mišljenja</p> <p>Rješenja Ureda</p> <p>Dosjei učenika IOOP</p> <p>Bilješke</p> <p>Dopisi</p>
Studenisiječan		

Tijekom godine	školovanja(predsjednik). Individualni rad s djecom s teškoćama; 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 (CZSS,...) 4.4.RAD S DAROVITIM UČENICIMA: Generacijsko ispitivanje sposobnosti i ličnosti učenika 5-tih razreda, NNAT, CUPS obrada podataka, interpretacija rezultata Prijenos rezultata roditeljima, savjetodavni rad Identifikacija nadarenih, praćenje, poticanje(uključivanje u dodatne, izborne programe, upućivanje na natjecanja) Kandidiranje kandidata za Novigradsko proljeće Upoznavanje UV sa Smjericama i Pravilnikom o radu s nadarenim Sudjelovanje u formiranju Tima za darovite Radionice za poticanje kreativnosti Ispitivanje brzine čitanja u 3-im razredima Savjetodavni rad s nastavnicima Sudjelovanje u organizaciji i koordinaciji natjecanja PZM, Večeri matematike, obilježavanja Dana daroviti(projektnim danom Mijenjamo uloge),terenskim nastavama	Testovi, Upitnici Bilješke Mišljenja Zapisnici RV,UV Izvješća
5.PROFESIONALNA ORIJENTACIJA		
Siječanj-lipanj prosinac	5.1.Generacijsko ispitivanje sposobnosti MFBT, profesionalnih interesa i osobina ličnosti 5.2.Radionice i predavanje o subjektivnim čimbenicima izbora zanimanja 5.3.Informiranje i pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima u sustavu e-upisa 5.4.predavanje za roditelje na roditeljskim sastancima o profesionalnoj orijentaciji, sustavu upisa 5.5.Individualno savjetovanje svih učenika 5.6.Individualno savjetovanje roditelja 5.7.Savjetovanje učenika i roditelja učenika s zdravstvenim i teškoćama u razvoju 5.8.Suradnja sa liječnikom školske medicine, službom za profesionalnu orijentaciju 5.9.Suradnja u organizaciji posjeta srednjim školama, sajmovima zanimanja i natjecanjima, prijenosu informacija učenika	Testovi Upitnici Dosjei Informativni materijali Upisi.hr Prezentacije Bilješke Zapisnici Dopisi Rješenja Izvješća
6. RAD S RODITELJIMA		

Tijekom godine	<p>6.1. Utvrđivanje stanja i statusa učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</p> <p>6.2. Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</p> <p>6.3. Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZJZ...)</p> <p>6.4. Savjetovanja roditelja u sklopu generacijskih ispitivanja u 1., 5. i 8. razredu</p> <p>6.4. Edukacija roditelja :tematski roditeljski sastanci , letci, brošure (1. ,3.,8.)o vještinama roditeljstva, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, profesionalnoj orijentaciji</p>	<p>Dosje učenika Bilješke</p> <p>Dopisi</p> <p>Prezentacije Letci, brošure</p>
7. RAD S UČITELJIMA		
Tijekom godine	<p>7.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>7.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>7.3. Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</p> <p>7.4. Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>7.5. Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</p> <p>7.6. Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>7.7. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja, tehnikama vođenja razreda i upravljanja, pristupa učenicima tijekom školske godine, Predavanja na UV</p> <p>7.8. suradnja s nastavnicima-pripravnicima</p>	<p>Dosje učenika, zapisnici RV</p> <p>Zapisnici i bilješke</p> <p>Zapisnici RV i UV Bilješke</p> <p>Ppt prezentacije Bilješke</p>
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
Tijekom godine	<p>8.1. Rad na odgojnoj problematici ,analiza odgojne situacije, primjena instrumentarija ,analiza</p> <p>8.2. Suradnja sa Zavodom za socijalnu skrb, timski rad</p> <p>8.3. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p>	<p>Bilješke Izvešća</p> <p>Bilješke, dnevnik rada</p>

	<p>8.4. Suradnja s liječnikom školske medicine i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</p> <p>8.5.Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje</p> <p>8.6. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>8.7. Istraživanja i praćenja</p> <p>8.8.Koordinacija i vođenje preventivnih aktivnosti prema ŠPP</p>	<p>Izviješća, bilješke, dopisi</p> <p>Bilješke ŠPP</p>
	9. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA	
Tijekom godine	<p>9.1. Provođenje preventivno zdravstvenih programa kojima je nosilac psihologinja , planirane školskim kurikulumom</p> <p>9.1.1.Koordiniranje ŠPP</p> <p>9.1.2.Koordiniranje projekta Abeceda pismenosti</p> <p>9.1.3. Provođenje aktivnosti i koordinacija projekta Čitamo iz zabave</p> <p>9.1.4. koordinacija projekta Mozaik</p> <p>9.1.6. Suradnja na projektu Rasplesani razredi</p> <p>9.1.7. Koordiniranje provedbe Nacionalnih ispita</p> <p>9.2 .Koordiniranje rada vanjskih suradnika</p> <p>9.3. Pružanje pomoći učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave</p> <p>9.4. Sudjelovanje u vanjskom vrednovanju i samovrednovanju</p>	<p>Kurikulum GPP Obavijesti</p> <p>Izviješća Prezentacije Zapisnici</p> <p>Bilješke Potvrde</p>
	10.VOĐENJE GRUPE IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	
Tijekom godine	10.1. vođenje novinarske grupe za uređenje školskog lista	Školski list e-dnevnik
	11.PRAĆENJE REALIZACIJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVNOG PROCESA	
Tijekom godine	<p>11.1. Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima s ciljem praćenja rada pojedinih učenika ili učitelja</p> <p>11.2. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća</p> <p>11.3.Analiza uspjeha učenika</p> <p>11.4.Praćenje pedagoške dokumentacije prema potrebi</p> <p>11.5.Priprema i realizacija predavanja za učitelje</p> <p>11.6. Praćenje dopunskog rada,popravnih, predmetnih i razrednih ispita</p>	e-dnevnik Zapisnici sa sjednica UV i RV, bilješke, dnevnik rada

	12. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Tijekom godine	<p>12.1.Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima za stručne suradnike i psihologe (u organizaciji i/ ili s preporukom AZOO, MZOM, DPH, Komore)</p> <p>12.2.Stručno usavršavanje na razini škole</p> <p>12.4.Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika ,webinara</p> <p>12.5.Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p>	Potvrde
	13.VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	
Tijekom godine	<p>13.1.Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.</p> <p>13.2.Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava)</p> <p>13.3.Vođenje dnevnika rada, dokumentacije o vlastitom radu te vođenje dokumentacije po programskim područjima rada</p> <p>13.4. Pisanje dopisa (CZSS,policija,druge instirucije)</p> <p>13.5.Pisanje godišnjeg izvješća psihologa</p>	<p>Dosjei, bilješke</p> <p>Nalazi i mišljenje psihologa</p> <p>Dnevnik rada, bilješke, zapisnici</p> <p>Izvješće Dopisi</p>
	14.OSTALI POSLOVI	
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> • Administracija e-dnevnika • Nabava opreme, sredstava, pomagala i psihološkog instrumentarija za rad psihologa • Rad u stručnim povjerenstvima škole • Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV) • Tim za samovrednovanje • Sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole • Suradnja s vanjskim institucijama • Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta-Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo upravnog odjela(predsjednik) • Suradnja sa stručnom službom škole • Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja 	<p>Tjedno zaduženje</p> <p>Bilješke o radu, dnevnik Izvješće</p> <p>Pozivi, zapisnici Bilješke</p>

6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	Sadržaj rada	Suodnos
Rujan	Napisati Plan i program rada knjižničara Upis u grupu „Kreativni knjižničari“ Uskladiti program rada školske knjižnice i napisati Kurikulum knjižnice Dan europskih jezika – 26.9. - obilježavanje Dan Istarski županije ŽSV osnovnih škola Istarske županije	svi učitelji, pedagog KK svi učitelji i stručni suradnici KK, HJ, EJ, NJEM, SRZ Učitelji RN, POV IŽ, ŠK
Listopad	Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15.11. – izložba Književni susreti za niže i više razrede Dan rječnika, 16.10. Edukacija četvrti razred Rad na sadržaju mrežne stranice knjižnice na web stranici škole Rad na online katalogu knjižnice Dječji tjedan: Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas“ (prvi razred) Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“ Međunarodni dan školskih knjižnica – 28.10 – obilježavanje	KK, HJ, SRZ Niži i viši razredi, HJ, RN Četvrti razredi, HJ Četvrti razredi, HJ Knjižničarka, administrator Knjižničarka, KK KK, HJ, učitelji, prvi i drugi razred 2.a,3.a,3.b HJ KK, HJ
Studeni	Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“ Mjesec hrvatske knjige – obilježavanje Posjeta Interliberu 2024 u Zagrebu Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas“ (prvi razred)	2.a,3.a,3.b HJ KK, svi razredi Knjižničarka, HJ, viši razredi KK, HJ, učitelji, prvi razred

	<p>Rad na sadržaju mrežne stranice knjižnice na web stranici škole</p> <p>Rad na online katalogu knjižnice</p> <p>Svjetski dan znanosti - 10.11 ; Svjetski dan izumitelja - 9.11</p> <p>Edukacija - peti razredi</p>	<p>Knjižničarka, administrator</p> <p>Knjižničarka, KK</p> <p>Peti razredi , HJ</p> <p>Peti razredi , HJ</p>
Prosinac	<p>Obilježavanje Božića</p> <p>Edukacija - šesti razredi</p> <p>Čitanje priča u knjižnici - projekt „Čitaj mi naglas“ (prvi razred)</p> <p>Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“</p> <p>Rad na sadržaju mrežne stranice knjižnice na web stranici škole</p> <p>Rad na online katalogu knjižnice</p> <p>Projekt „Škole za Afriku“</p> <p>Inventura knjižnog fonda</p>	<p>VJE, KK, SRZ</p> <p>HJ, šesti razredi</p> <p>KK, HJ, roditelji 1 razred</p> <p>2.a,,3.a,3.b, HJ</p> <p>Knjižničarka, administrator</p> <p>Knjižničarka, KK</p> <p>KK, niži razredi</p> <p>računovodstvo</p>
Siječanj	<p>Edukacija učenika 1. razred</p> <p>Čitanje priča u knjižnici - projekt „Čitaj mi naglas“ (prvi razred)</p> <p>Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“</p> <p>Rad na sadržaju mrežne stranice knjižnice na web stranici škole</p> <p>Rad na online katalogu knjižnice</p> <p>Inventarizacija časopisa</p>	<p>1.r., HJ</p> <p>KK, HJ, učitelji, prvi razred</p> <p>2.a,,3.a,3.b, HJ</p> <p>Knjižničarka, administrator</p> <p>Knjižničarka, KK</p> <p>knjižničarka</p>
Veljača	<p>Obilježavanje Valentinova i Međunarodnog dana darivanja knjiga - 14.2.</p> <p>Svjetski dan čitanja naglas - 5.2</p> <p>ŽSV školskih knjižničara Istarske županije</p> <p>Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“</p>	<p>KK, niži i viši razredi, SRZ</p> <p>1 razred, HJ, roditelji</p> <p>knjižničari IŽ, ŠK</p> <p>2. i 3. razred, HJ</p>

	<p>Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas“ (prvi razred)</p> <p>Svjetski dan pričanja bajki – 26.2</p> <p>Rad na sadržaju mrežne stranice knjižnice na web stranici škole</p> <p>Rad na online katalogu knjižnice</p> <p>Edukacija osmi razredi</p> <p>Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice – 22.2.</p>	<p>KK, HJ, roditelji, prvi razred</p> <p>Prvi i drugi razred, HJ</p> <p>Knjižničarka, administrator</p> <p>Knjižničarka, KK</p> <p>8 razredi, HJ</p> <p>KK, HJ</p>
Ožujak	<p>Svjetski dan pjesništva – 21.3.</p> <p>Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas“ (prvi i drugi razred)</p> <p>Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“</p> <p>Proljetna škola školskih knjižničara</p> <p>Rad na sadržaju mrežne stranice knjižnice na web stranici škole</p> <p>Rad na online katalogu knjižnice</p> <p>Svjetski dan pripovijedanja 20.3.</p> <p>Edukacija 2. razred</p>	<p>KK, HJ</p> <p>KK, HJ, roditelji, prvi razred</p> <p>2.a,3.a i 3.b, HJ</p> <p>školski knjižničari RH</p> <p>Knjižničarka, administrator</p> <p>Knjižničarka, KK</p> <p>Niži razredi, HJ</p> <p>2 razred, HJ</p>
Travanj	<p>Edukacija 7. razr.</p> <p>Svjetski dan zaštite autorskih prava – 23.4.</p> <p>Svjetski dan intelektualnog vlasništva – 26.4.</p> <p>Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas“ (prvi razred)</p> <p>Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“</p>	<p>7.razred, HJ</p> <p>7. razred, HJ</p> <p>7. razred, HJ</p> <p>KK, HJ, roditelji, prvi razred</p> <p>2.a,3.a i 3.b, HJ</p>

	<p>Međunarodni dan dječje knjige - 2.4. - obilježavanje</p> <p>Rad na sadržaju mrežne stranice knjižnice na web stranici škole</p> <p>Rad na online katalogu knjižnice</p> <p>Svjetski dan knjige - 23.4. - Projekt Noć knjige</p> <p>Dan hrvatske knjige</p>	<p>KK, HJ, SRZ</p> <p>Knjižničarka, administrator</p> <p>Knjižničarka, KK</p> <p>Viši razredi, EJ, HJ, KK</p> <p>HJ</p>
Svibanj	<p>Dan hrvatske leksikografije (enciklopedije) - 5.5.</p> <p>Edukacija 3. a i 3.b razred</p> <p>Čitanje priča u knjižnici - projekt „Čitaj mi naglas“ (prvi i drugi razred)</p> <p>Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“</p> <p>Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva - 17.5. - radionica</p> <p>Međunarodni dan biološke raznolikosti - 22.5. - obilježavanje</p> <p>Rad na sadržaju mrežne stranice knjižnice na web stranici škole</p> <p>Rad na online katalogu knjižnice</p>	<p>niži razr., MK, HJ</p> <p>3.r., HJ</p> <p>KK, HJ, roditelji, prvi razred</p> <p>2.a,3.a,3.b, HJ</p> <p>Viši razredi, HJ, INF, SRZ</p> <p>KK, BIO, PRI, SRZ</p> <p>Knjižničarka, administrator</p> <p>Knjižničarka, KK</p>
Lipanj	<p>Pisanje izvješća o radu knjižnice</p> <p>Jezični kviz za niže razrede</p> <p>Rad na online katalogu knjižnice</p> <p>ŽSV školskih knjižničara</p> <p>Godišnji otpis knjiga</p> <p>Obrada statističkih podataka</p>	<p>Knjižničarka</p> <p>RN, HJ</p> <p>Knjižničarka, KK</p> <p>Knjižničarka, IŽ, ŠK</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka</p>

6.5. Plan rada vanjskog suradnika – edukacijsko rehabilitacijskog profila – edukator rehabilitator

Cilj 1: Podrška učenicima u odgojno obrazovnom procesu -različitim metodama poboljšati učenje i ublažiti probleme kod djece s teškoćama u razvoju

Aktivnost: - vježbe okulomotorne koordinacije,
- vježbe za razvoj vizualne, auditivne percepcije,
- vježbe za razvoj pamćenja,
- razvoj vještina čitanja i pisanja – pisanje slova, riječi, rečenica, pisanje brojki, rečenični znakovi, usvajanje tehnike čitanja,
- razumijevanje pročitano, samostalno služenje udžbenikom, pronalaženje bitnog u tekstu, poticaj na aktivno čitanje knjiga...
- razvoj komunikacije, vještina stvaranja pojmova, gramatički ispravan govor, bogaćenje rječnika, dramatizacija kraćih tekstova, razvijanje interesa za priču, filmska djela, foto-strip...
- razvoj spoznaje - razlikovanje odnosa među predmetima, pojam količine, razumijevanje apstraktnih pojmova...matematički pojmovi,
- razvoj vještina potrebnih za korištenje računalne tehnologije,
- razvoj emocionalnog i socijalnog ponašanja

Cilj 2: Podrška nastavnom kadru – osnaživanje i poticaj u radu s djecom s teškoćama u razvoju

Aktivnost: savjetodavni rad i tematske radionice (prema potrebama i željama) 2-4 X godišnje

Cilj 3: Podrška roditeljima - partnerski odnosi u radu s njihovom djecom

Aktivnost: tematske radionice (prema potrebama i željama) 2-4 X godišnje

Cilj 4: Suradnja sa stručnim djelatnicima škole

Aktivnost: Zajedničke sinteze i evaluacija rada - 1 X mjesečno

Aktivnosti bi se odvijale tijekom 2024./2025. školske godine

Loretta Morosin, mag.rehab.educ.

6.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine:

- ✓ sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- ✓ izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise
- ✓ 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,
- ✓ radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- ✓ vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, upućuje i prati njihov rad,
- ✓ rukuje i čuva pečate škole,
- ✓ arhivski poslovi i vođenje urudžbenog zapisnika,
- ✓ kontrolira održavanje čistoće škole i okoliša te provedbe HACCAP sustava,
- ✓ prikuplja ponude za nabavu opreme, naručuje uredski materijal, prikuplja ponude i organizira prijevoz za terenske nastave,
- ✓ obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Mjesec IX.

- sudjelovanje u izradi GPiP-a za školsku 2024./2025. godinu
- prijava i odjava radnika te promjena podataka na HZMO-u i HZZO-u, upisivanje u Registar djelatnika javnih službi, e-maticu.
- tiskanje i uručivanje Rješenja o tjednim i godišnjim obvezama učitelja i stručnih suradnika
- izrada plana rada tajništva
- poslovi oko raspisivanja natječaja za zapošljavanje učitelja i drugih radnika, raspisivanje Javnog poziva za pomoćnike u nastavi, Školska shema
- vođenje poslova oko osiguranja učenika i školskog prijevoza, izrada ugovora vezano za prehranu i produženi boravak učenika, nabave nastavnih pomagala (prikupljanje ponuda, izrada ugovora)

Mjesec X.

- praćenje provedbe HACCAP-a
- izrada i dostava poziva, vođenje zapisnika za sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora
- stručno usavršavanje
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec XI.

- priprema provođenja obuke Zaštite na radu novih radnika
- priprema i organizacija godišnjih sistematskih pregleda radnika
- razlučivanje građe iz školske arhive
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec XII.

- izrada Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca pismena
- sudjelovanje u izradi financijskog plana za 2024. godinu
- pripremanje materijala, izrada i dostava poziva te vođenje zapisnika za sjednice Školskog odbora
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec I.

- pripremanje i provođenje Javnih poziva za provođenje terenske i izvanučioničke nastave
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec II.

- sudjelovanje u pripremi i organizaciji školskih natjecanja
- sudjelovanje u izradi Izjave o fiskalnoj odgovornosti
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec III.

- sudjelovanje u pripremi i organizaciji obilježavanja školskih manifestacija i događaja
- provođenje pred upisa učenika u prvi razred
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec IV.

- sudjelovanje u izradi Izvješća o provedenim programima u školi
- poslovi oko organizacije Dana škole
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec V.

- priprema upisa učenika u 1. razred
- pripremni poslovi za naručivanje udžbenika za sljedeću školsku godinu
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec VI.

- izrada plana godišnjih odmora, ispis i uručivanje Rješenja radnicima
- narudžba pedagoške dokumentacije za sljedeću školsku godinu
- provođenje Javnog poziva za naručivanje udžbenika

6.7. Plan rada računovodstva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

Obavlja sljedeće poslove:

- ✓ organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
- ✓ u suradnji s ravnateljicom, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- ✓ vodi poslovne knjige u skladu s propisima, obračune i isplate putnih naloga,
- ✓ sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- ✓ priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnateljicu 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,
- ✓ 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; priprema naloge za plaćanje i obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima, obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, evidentira i izrađuje ulazne i izlazne račune, radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Od IX Do VI	<p>Ispis ulaznih računa iz aplikacije E-račun, unos u poslovne knjige i likvidacija istih; štampanje bankovnih izvoda i knjiženje istih;</p> <p>Do 15-og u mjesecu unos podataka za prošli mjesec u DEC;</p> <p>Obračun i isplata plaće do 10 mjesecu za prethodni mjesec u aplikaciji COP i posebno za djelatnice produženog boravka i pomoćnika u nastavi te na dan isplate slanje JOPPD obrasca putem aplikacije e-porezna;</p> <p>Jedanput mjesečno se donosi u Finu nalog za kvotu invalida;</p> <p>Slanje zahtjeva općinama Funtana i Vrsar za doznaku sredstava po pojedinim vrstama programa sukcesivno ovisno o visini troškova;</p> <p>Do 5-tog u mjesecu obračun i podjela računa za marendu i produženi boravak svakom razredniku zasebno;</p> <p>Do 05-og u mjesecu obračun i slanje u Istarsku županiju e-mailom, a putem pošte do 15.u mjesecu, zahtjev sa obračunima za plaću i putne troškove za pomoćnike u nastavi putem EU projekta MOZAIK</p> <p>Najkasnije do 30.u mjesecu slanje Izvoda i JOPPD u IŽ za pomoćnike u nastavi putem EU projekta MOZAIK 6</p> <p>Po primitku računa za struju, lož ulje, sistematskog pregleda i najma, slanje u IŽ za refundaciju troškova;</p> <p>Voditi brigu oko naplate potraživanja i podmirivanje obveza</p> <p>Kvartalno je sastavljanje financijskih izvještaja i odnose u FINU te šalju u Ministarstvo, Revizoru i u Istarsku županiju.</p> <p>Financijski planovi se sastavljaju posebno za općine i posebno za IŽ te po dva rebalansa godišnje.</p> <p>Dodatan unos podataka po računima za vodu, struju i lož ulje u posebnu aplikaciju ISGE</p> <p>Svakodnevno izdavanje i naplata bonova za ručak i doručak zaposlenicima škole i vođenje blagajničkog poslovanja</p> <p>Jednom mjesečno odlazak u HZZO radi dostave zahtjeva za refundaciju naknada za bolovanje</p>	1728

6.8. Plan rada školskog liječnika

Okvirni plan provođenja programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece u osnovnoj školi Vladimira Nazora u Vrsaru za školsku godinu 2024./2025. dostavljen je od nadležnog tima školske i adolescentne medicine dr. Daniele Beaković, spec. školske medicine.

SISTEMATSKI PREGLEDI

1. Za upis u prvi razred 2025./2026. (od siječnja do lipnja 2025.) uz cijepljenje
2. U petom razredu
3. U osmom razredu u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za upis u srednje škole (tijekom prvog polugodišta)
4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih odvijat će se kontinuirano

PROBIRI , CIJEPLJENJE I NAMJENSKI PREGLEDI

1. Praćenje rasta i razvoja, vid na boje i oštrinu vida u trećim razredima
2. Praćenje rasta i razvoja, pregled kralježnice i mjerenje težine u šestim razredima
3. Ispitivanje sluha u sedmim razredima provoditi će se pojedinačno samo kada je neophodno (teškoće sluha koje utječu na praćenje nastave i izbor zanimanja)
4. Obavezno cijepljenja i docjepljivanja prema godišnjem Programu cijepljenja u RH provodi se uz sistematski pri upisu u prvi razred- MRP i POLIO (obavlja se u ambulanti s roditeljima, iznimno u školi nakon dogovora s roditeljem) i u osmom razredu- DI-TE+POLIO
5. Probir mentalnog zdravlja 5. razred i 8. razred su sklopu sistematskog pregleda
6. Pregled za utvrđivanje psiho fizičkog stanja djeteta radi prilagodbe nastave TZK u ambulanti u pratnji roditelja uz medicinsku dokumentaciju. Odnosi se na prilagodbe duže od mjesec dana.

Preporučeno, neobavezno cijepljenje za sve učenike i učenice osmih razreda za koje roditelji potpišu da to žele:

- 8. razred HPV (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9)

SAVJETOVALIŠNI RAD I ZDRAVSTVENI ODGOJ

Razni problemi djece i mladih vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima- kontinuirano

Zdravstveni odgoj teme za učenike:

- Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu-- 1.razr.
- Skrivene kalorije, pravilna prehrana -- 3.razred
- Promjene u pubertetu i higijena spolovila-- 5. razr.

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

I ove školske godine **Služba za školsku i adolescentnu medicinu u svom radu koristi aplikaciju "Terminko"** za naručivanje pacijenata na usluge koje pruža u ambulanti: kontrolni namjenski pregledi, pregledi za potrebe prilagodbe ili oslobađanja nastave TZK-e, pregled za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, pregledi za upis u 1. razred Osnovne škole, savjetovanište, cijepljenja.

RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLA

Rad u povjerenstvu za utvrđivanje potrebe prilagodbe ili oslobađanja nastave TZK

Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju: tijekom cijele godine po potrebi

Sistematski pregledi obavljat će se u školama.

6.9. Poslovni i radni zadaci radnika - domara

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE
Održavanje inventara škole i instalacija	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elektroinstalacije ✓ Vodovodne instalacije ✓ Protupožarne instalacije ✓ Instalacije grijanja
Sitniji popravci i održavanje školske zgrade	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bojanje stolarije, namještaja i zidova ✓ Kontrola objekta i uređaja (namještaja, brave, elektro, vodo i drugih instalacija)
Izrada i kontrola	<ul style="list-style-type: none"> ✓ U okviru osobnih i tehničkih mogućnosti sudjeluje u izradi nastavnih pomagala, polica, namještaj
Nabavka materijala i uskladištenje	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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)
Poslovi po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Poslovi koji se ne mogu predvidjeti a javljaju se uslijed oštećenja namještaja, instalacijama, školskog objekta

Poslovi čuvanja i održavanja škole	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne imovine škole
Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Stalno obavještanje tajnika o nastalim štetama i kvarovima te stanju objekata i opreme ✓ Neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja ✓ Dežurstvo na ulazu u školu prema potrebi

6.10. Poslovi i radni zadaci kuharica

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE
Nabavka hrane i opreme	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 dostavljene u sklopu Sheme školskog voća
Priprema obroka	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sastavljanje jelovnika u suradnji s tajnicom ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pranje školskog pribora poslije obroka i poslije proslava blagdana i slično ✓ Dezinfekcija pribora ✓ Briga o priboru i nabavka novog

Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Čišćenje prostora kuhinje i blagovaone ✓ Održavanje uređaja u kuhinji ✓ Kontakt s tajnikom i voditeljem računovodstva oko dokumentacije ✓ Neplanirani poslovi po nalogu tajnice i ravnatelja ✓ Poslovi dežurnog radnika ✓ Za vrijeme raspusta obavlja i druge poslove uređenja, čišćenja i održavanja u okviru osobnih i tehničkih mogućnosti po nalogu ravnatelja
----------------	---

6.11. Poslovi na održavanju higijene i čistoće – poslovi spremačica

Grupa posla	Poslovi unutar grupe
Čišćenje	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pomoć kod dostave materijala u kuhinju
Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja ✓ Obavijest domaru i tajniku škole o uočenim oštećenjima na objektu, namještaju i slično ✓ Dežurstvo kod iznajmljivanja dvorane

7. PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

Oblici stručnog usavršavanja u školi

Stručna vijeća		
Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
Stručne teme prema potrebi i prijedlogu stručnih suradnika škole	Stručna vijeća učitelj RN i PN	Tijekom školske godine
Učitelji mentori/savjetnici	Stručna vijeća učitelj RN i PN	Tijekom školske godine
Stručne teme prema prijedlogu ravnateljice	Stručna vijeća učitelj RN i PN	Tijekom školske godine

Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj razini		
Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Voditelji županijskih stručnih vijeća	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelji	Tijekom školske godine (2 do 3 puta)
Savjetnici u Agenciji za odgoj i obrazovanje	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom školske godine

Edukacije za učitelje

Teme
1. Vrednovanje, praćenje učenika te prava djece – savjetodavni posjet, Mirjana Kazija (Agencija za odgoj i obrazovanje)
2. Smjernice u radu za učenike po posebnom programu – Robert Cimperman (Agencija za odgoj i obrazovanje)
3. Nove smjernice za rad s učenicima s posebnim potrebama – Loretta Morosin (Dnevni centar Veruda)

Udruga Mečpoint

Sa ovom udrugom surađujemo već treću godinu.

Naknadno će biti izabrane teme koje će se održati kao radionice za učitelje.

8. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE

Osnovni cilj programa profesionalne orijentacije je razvijanje sposobnosti mladih da donesu i sprovedu promišljenu, valjanu i samostalnu odluku o izboru škole i zanimanja, kao i da planiraju karijeru i uključe se u svet rada. Provodi se od 1. do 8. razreda kroz odgojno-obrazovne sadržaje pojedinih predmeta, satove razrednika te terenske nastave.

Plan rada s učenicima , roditeljima i učiteljima osmih razreda u cilju profesionalne orijentacije

Aktivnost	voditelji	vrijeme
1. Planiranje aktivnosti	Stručna služba, razrednici	
2. Predavanja i radionice za učenike <ul style="list-style-type: none"> - Subjektivni čimbenici izbora zanimanja - Sustav srednjih škola - Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole - Postupak upisa - Teme iz profesionalne orijentacije na satovima razrednika 	Stručna služba Razrednici razrednici	2.-5. Tijekom godine
3. Psihološko ispitivanje <ul style="list-style-type: none"> - MFBT-ispitivanje, obrada i interpretacija - Test profesionalnih interesa - ispitivanje ličnosti (po potrebi) 	psihologinja	4.-5.
4. Posjet učenika srednjim školama <ul style="list-style-type: none"> - Posjet srednjim školama A. Štifanića i Mate Balota u Poreču - Informiranje učenika o otvorenim vratima drugih srednjih škola - Predstavljanje srednjih škola iz okruženja - Posjet sajmu obrtničkih zanimanja u Istarskoj županiji 	Razrednici, stručna služba, srednje škole Obrtnička komora Istarske županije	5.

- Posjet učenika Državnom natjecanju učenika strukovnih škola WorldSkills Croatia 2025 u Zagrebu		
5. Zdravstveni pregledi - Sistematski pregled učenika - Pregled i savjetovanje učenika s teškoćama i zdravstvenim teškoćama	Školski liječnik	Rujan Tijekom godine
6. Suradnja sa službom za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje Pula - Prikupljanje dokumentacije za učenike sa zdravstvenim i teškoćama u razvoju, upućivanje	Stručna služba Zavod za PO Liječnik školske medicine	Tijekom godine
7. Uređivanje kutića za profesionalnu orijentaciju - Poster, oglasni prostor s informacijama, plakati	Razrednici Stručna služba	Tijekom godine
8. Savjetovanje učenika - Individualno savjetovanje učenika nakon testiranja - Individualno savjetovanje učenika s primjerenim oblikom školovanja	psiholog stručna služba	5.
9. Pomoć u postupku e-upisa	Razrednici, povjerenstvo za upis	6.-8.
10. Rad s roditeljima - Predavanje za roditelje u cilju PO - Predstavljanje škola i programa - Individualna savjetovanja	Stručni suradnici Ravnatelji srednjih škola Stručni suradnici, razrednici	
11. Koordinacija postupka prijave i upisa učenika, e-matica	Povjerenstvo za upis, razrednici	

MERAKLIS PROCES KARIJERNOG USMJERAVANJA MLADIH

U suradnji sa Turističkom zajednicom Vrsar i komunalnim poduzećem Montraker koji financiranju ovaj hvalevrijedni projekt, od ove školske godine ponuditi ćemo učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima Meraklis proces karijernog usmjeravanja.

Cijeli proces karijernog usmjeravanja je opušten, interaktivan i prilagođen pojedincu te podrazumijeva:

1. Testiranje neuroznanstvenim Brain Ressources upitnikom
2. Pisani izvještaj, interpretacija rezultata i usmjeravanje
3. Primjerak priučnika Meraklis
4. Aktivnosti/zadaci između susreta
5. Follow up – ponovni kraći kontakt s djetetom (po potrebi i roditeljem) kao podrška, motivacija/ ili razrješavanje eventualnih dilema

Teme koje su u fokusu ovih koraka:

- prepoznavanje stila/obrasca razmišljanja te refleksija na iste
- prepoznavanje vlastitog sustava vrijednosti, interesa, vještina i razvijanje samosvjesnosti
- definiranje najboljeg stila učenja - na temelju dva modela prepoznavanje preferencija oko rada u grupi/individualno, preuzimanje rizika
- detektiranje ponašanja u stresu
- vrste zanimanja i pozicioniranje u njima
- individualizirani plan razvoja karijere

Ovaj jedinstveni proces samospoznaje i karijernog profiliranja provodi doc.dr.sc. Marinela Dropulić Ružić.

9. PREVENTIVNI PROGRAM

NOSIOCI PROGRAMA: Debora Cukola Zeneral, ravnateljica
Nataša Venier Brajković , psihologinja koordinator
Janja Matuš, pedagoginja
Dijana Rabar, učitelj razredne nastave
Stjepana Čumigaš Krivačić, nastavnik hrvatskog jezika
Andrea Ožanić, nastavnik engleskog i talijanskog jezika
Sanja Sabatti, učitelj razredne nastave
Ludmila Pauletić , knjižničarka

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Samoanalizom na timu za prevenciju kao prioritetno područje i dalje se naglašava promocija zdravih izbora jačanjem zaštitnih čimbenika, odnosno ulaganje u kvalitetno slobodno vrijeme učenika u prostorima škole, čime potičemo povezanost sa školom, druženje s vršnjacima, razvijanje stvaralačkih aktivnosti te smanjenje ovisničkih ponašanja o novim medijima. Kod naših učenika uočava se manjak zdravih izbora u provođenju slobodnog vremena, (gotovo 40% učenika ne bavi se sportskim aktivnosti, u slobodne aktivnosti uključeno je 39% učenika, knjige čita samo 21% učenika, a porazni su rezultati odlaska u kino i kazalište, s druge strane kod učenika su izraženi ovisnički oblici korištenja IKT tehnologije ,a više od 50% učenika koristi pametne telefone više od 3 sata dnevno što je daleko iznad prosjeka u IŽ).

Rezultati provedenog anketiranja učenika, roditelja i nastavnika u lipnju 2022. također pokazuju pad privrženosti školi u odnosu na dob. Na pitanje da li vole školu 6,4% učenika razredne nastave odgovara da ne voli ili uglavnom ne voli dok je to u petim razredima 48,2% odnosno u sedmim i osmim 47,8% učenika koji iskazuju da ne vole školu. Roditelji u najvećem postotku iskazuju da učenici ne sudjeluju u donošenju odluka, a učenici da nastavnici ne uvažavaju njihovo mišljenje (8,5% u RN 69,6 u 5.i6. razredima te 39,1% u 7. I 8.). Značajan je postotak učenika koji smatra da je u školi prisutno verbalno nasilje (34% učenika RN, 37,5% 5. I 6. Razreda te 30,4% učenika 7. I 8. Razreda). Rezultati anketiranja učenika predmetne nastave na kraju školske 2022./23. Godine pokazuju da 69,4% učenika 5.i6. razreda i 50% učenika 7.i 8. razreda ne voli ili uglavnom ne voli školu. Veliki postotak učenika misli da ima previše nastave (66,7 % i 50%). Niti jedan učenik u 7.i8. razredima ne misli da su domaće zadaće korisne. Također 11% učenika smatra da je u školi prisutno fizičko nasilje, dok četvrtina učenika smatra da je prisutno verbalno nasilje.

Uvažavajući dobivene rezultate Tim za samovrednovanje izradio je SWOT analizu te utvrdio kao slabosti škole nedostatan/ neadekvatan prostor u školi, potrebu za logopedom, nedovoljno sudjelovanje učenika u donošenju odluka, verbalno nasilje u školi te izostanke učenika. Naši učenici nakon pandemije pokazuju učestalije teškoće u području mentalnog zdravlja što je vidljivo i kroz izostanke učenika čime pokazuju

da se ne mogu nositi s izazovima i stresovima u životu, ne mogu zadovoljiti zahtjeve okoline i vlastite ambicije.

Temeljem Zakona o sigurnosti prometa na cestama koji propisuje obvezu odgojno obrazovnih ustanova da implementiraju edukativne sadržaje u svakodnevni rad, osposobljavat će se učenici za sigurno sudjelovanje u prometu i promicanje i podizanje razine prometne kulture sukladno mjerama Nacionalnog plana sigurnosti na cestama.

Preventivne aktivnosti usmjerit će se na rano detektiranje teškoća te podršku razvoju osobnih kapaciteta i zdravih stilova života kroz edukaciju, promotivne materijale, akcije i savjetovanja . Kontinuirano će se kroz senzibiliziranje , educiranje i provođenje aktivnosti isticati važnost mentalnog zdravlja. Provođen će se aktivnosti s ciljem poticanja i jačanja razredne kohezije te prijateljskih odnosa. Također na poticanje izražavanja misli i osjećaja te jačanje otpornosti na svakodnevne stresne situacije kod učenika. S ciljem povećanja interesa učenika za kvalitetnije osmišljeno slobodno vrijeme nastaviti će se provoditi aktivnosti/projekte u cilju poticanja čitanja iz zabave kao zaštitnog čimbenika, zatim otvaranje prostora škole za kreativne aktivnosti, poticanje pomaganja i zabave.

Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima i učiteljima. Određene preventivne sadržaje ostvarujemo u suradnji s vanjskim suradnicima.

CILJEVI PROGRAMA: Opći je cilj promocija zdravih izbora učenika , unaprjeđenje cjelokupnog razvoja učenika odnosno unapređivanje zaštitnih čimbenika u školskom okruženju.

Promicanje čitanja iz zabave kao zaštitnog čimbenika kroz razredne projekte čitanja, otvaranje škole za provođenje zabavnih i edukativnih sadržaja te jačanje socioemocionalnih vještina .

Promocija mentalnog zdravlja svih dionika kroz aktivnosti na razumijevanju mentalnog zdravlja i podizanju svjesnosti o važnosti mentalnog zdravlja kao dijela općega zdravlja, na promociji dobrog mentalnog zdravlja i blagostanja, borbi protiv stigme i diskriminacije; jačanje zaštitnih čimbenika , povećanjem otpornosti na stres i utjecaj tjeskobe te sigurnost učenika.

AKTIVNOSTI: Školski preventivni program je koncipiran kao integralni dio odgojno-obrazovnog procesa koji se provodi u sklopu redovite nastave, satova razrednika, školskih projekata, predavanja, natjecanja, savjetodavnog rada i drugih aktivnosti. Na taj način je

cjelokupni školski rad u funkciji preventivnog djelovanja. Opći i strateški ciljevi su u potpunosti usklađeni s Nacionalnim programom prevencije. Sadržaj rada usmjeren je na edukaciju učitelja, učenika i roditelja.

Stvaranje uvjeta koji će umanjiti problem nasilja i povećati privrženost školi

Mjere na razini škole:

Nadziranje (dežurstva nastavnika)

Opremljenost i privlačnost okruženja

Protokoli o postupanju u slučaju nasilja

Kućni red škole

Mjere na razini razreda:

Izrada razrednih pravila

Aktivnosti okupljanja razreda na zajedničkim aktivnostima

Realizacija programa	korisnici	voditelji
<p><u>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</u></p> <p>Učenje socioemocionalnih vještina- radionice prema planu razrednika</p> <p>Program Abeceda prevencije kroz sate razrednika (15 aktivnosti kroz godinu u svakom razredu)</p> <p>Međupredmetne teme međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta</p> <p>Tematske radionice-direktna edukacija učenika s ciljem prevencije ovisnosti(Kako reći ne, Alkohol i mladi, Pušenje, Ovisnosti)</p> <p>Kroz nastavne predmetne edukacija o poštivanju različitosti, zdravim izborima, odgovornosti, stvaranju radnih navika, savjesnosti i odgovornosti, pubertetu, spolnosti, štetnosti pušenja, alkohola, droge, sigurnost u prometu</p>	Svi učenici	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici

<p>PROJEKTI</p> <p>Projekt Čitamo iz zabave- niz razrednih projekata i aktivnosti na razini škole u cilju promicanja zdravih izbora</p> <p>Projekt Jabuka – preventivni program koji ima za cilj promociju zdravih i prevenciju nezdravih ponašanja s naglaskom na pušenju</p> <p>Projekt Vrtim Zdravi film- edukacija učenika o zdravim prehrambenim navikama i tjelesnoj aktivnosti</p> <p>Projekt Zdrav za 5- predavanje u okviru projekta MUP i ZZJZ</p> <p>Projekt Mijenjamo uloge- jačanje povezanosti sa školom, demokratizacija odnosa i stvaranje odgovornosti i pozitivnog odnosa prema nastavi poticanje kreativnosti, suradnje</p> <p>Projekt Rasplesani razredi: usvajanje novih životnih vještina(plesa) s ciljem povećanja socijalnih vještina i osnaživanje učenika u izboru poželjnih oblika ponašanja</p>	<p>Svi učenici</p> <p>Učenici 3.a razreda</p> <p>učenici sedmih razreda</p> <p>učenici osmih razreda</p> <p>Učenici predmetne nastave</p> <p>Učenici sedmih razreda</p>	<p>Knjižničarka koordinator programa,, nastavnici, razrednici, stručna služba</p> <p>Razrednice, psihologinja</p> <p>Nastavnica TZK, razrednici, stručna služba</p> <p>vanjski suradnici: službenici MUP</p> <p>Koordinatori projekta, nastavnici, razrednici, stručna služba, Vijeće učenika</p> <p>Vanjsku suradnici (plesni studio), razrednici, stručna služba, Zdravi grad Poreč</p>

<p>Projekt Mozaik- integracija učenika s teškoćama, stvaranja pozitivnog stava i prihvaćanja djece s teškoćama</p>	<p>Svi učenici</p>	<p>Koordinatori projekta, nastavnici, razrednici, stručna služba</p>
<p>DRUGE AKTIVNOSTI:</p>		
<p>Projekt Škole za Afriku- humanitarno edukativne aktivnosti usmjerene na razvijanje empatije za one koji žive u siromaštvu</p>	<p>svi učenici</p>	<p>Koordinator projekta , razrednici, nastavnici, stručna služba</p>
<p>Aktivnosti na prevenciji sigurnosti na internetu (predavanja, plakati, obilježavanje Dana sigurnijeg interneta)</p>	<p>svi učenici</p>	<p>Koordinator projekta , razrednici, nastavnici, stručna služba</p>
<p>Provođenje preventivnih akcija na razini škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - zidne novine letci, plakati - organizacija školskog natječaja za promociju nenasilja - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti 	<p>svi učenici</p>	<p>Nastavnici informatike, razrednici, vanjski suradnici</p>
<p>(akcije, parlanice, okrugli stol, anketiranje, tribine)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje važnih datuma - Uključivanje učenika u zajedničke aktivnosti u cilju povezivanja s razredom i školom te zadovoljavanja potreba učenika, (Valentinovo, Maskenbal, izleti, uređenje okoliša, međurazredno sportsko i eko natjecanje, kazališne predstave- - Predavanje za roditelje-Sigurnost djece na Internetu, 	<p>Svi učenici</p>	<p>Tim za prevenciju, nastavnici, razrednici, stručna služba, vanjski suradnici</p>

<p>Večer društvenih igara- jačanje povezanosti sa školom, afirmacija kvalitetno organiziranog slobodnog vremena</p> <p>Sudjelovanje na natjecajima – Literarna i vizualna rješenja Tolerancije, Borbe protiv ovisnosti,</p> <p>Prevenција neuspjeha – osigurati učenicima pomoć u učenju i pisanju zadaća</p> <p>Pravilno pristupanje s osobama oštećena sluha-edukativno predavanje</p> <p>Nasilje na Internetu- predavanje za učenike, roditelje</p> <p>Vršnjačko nasilje-predavanje za učenike, roditelje</p> <p>Poštujte naše znakove- preventivna akcija usmjerena na zaštitu djece u prometu i sprječavanje ugrožavanja njihovih života u prvim danima samostalnog sudjelovanja u prometu</p> <p>Sigurnost u prometu- Sudjelovanje učenika na natjecanju u poznavanju prometnih propisa i sigurnosti u prometu, predavanja na roditeljskim sastancima o sigurnosti u prometu, anketiranje o ponašanju u prometu i predstavljanje rezultata</p> <p>Osobna prijevozna sredstva-romobili-predavanje</p>	<p>Svi učenici</p> <p>Peti razredi</p> <p>4.-6. razredi</p> <p>Učenici i roditelji 6-tih razreda</p> <p>Učenici i roditelji 4-og razreda</p> <p>1. razred</p> <p>učenici i roditelji</p>	<p>Igor Bertoša, vanjski suradnici Udruge Mordele</p> <p>Predmetni nastavnici, stručna služba, vanjski suradnici</p> <p>Stručna služba, razrednici</p> <p>Udruga gluhih i nagluhih Istarske županije</p> <p>vanjski suradnici: službenici MUP</p> <p>Stručna služba</p> <p>vanjski suradnici: službenici MUP</p> <p>vanjski suradnici: službenici MUP, HAK</p> <p>stručna služba, razrednici</p>
---	--	--

<p>Obilježavanje Globalnog tjedna cestovne sigurnosti</p> <p>- letci, plakati, školska natjecanja , ankete</p>	<p>5.-8. razreda</p>	<p>službenici MUP</p>
<p>Mir i dobro- preventivna akcija, predavanje u cilju prevencije opasnosti od pirotehničkih sredstava</p>	<p>Učenici razreda</p>	<p>7.</p> <p>Vanjski suradnici, razrednici, stručna služba, koordinator za sigurnost prometa u školi</p>
<p>15. festival prava djece- gledanje filmova koje su snimali djeca i mladi</p>	<p>Svi učenici</p>	<p>Službenici MUP</p>
<p>Obilježavanje nacionalnog Tjedna školskog doručka od 16. do 20. listopada 202. s istraživačko - edukativnom temom „Zagonetni jelovnik“. U sklopu projekta Živjeti zdravo</p>	<p>5.-8.</p> <p>Svi učenici</p>	<p>Festival prava djece</p> <p>Razrednici, nastavnici HJ, grupa GOO, stručna služba</p> <p>ZZJZ Tim živjeti zdravo, razrednici, stručna služba</p>
<p>Sociometrijska ispitivanja učenika</p> <p>- analiza, rad na odgojnoj problematici i socijalnoj prihvaćenost učenika</p>	<p>Svi učenici</p>	
<p>Istraživanja i praćenja</p> <p>ispitivanje pojavnosti ovisnosti i ponašanju u prometu</p> <p>prezentacija rezultata (UV, roditeljima, Vijeću učenika)</p> <p>ispitivanje mentalnog zdravlja</p>	<p>Svi učenici</p>	<p>Stručna služba</p>

<p>Izrada brošura i letaka kojima se mladi i roditelji informiraju</p>	<p>4.,5. Razredi</p> <p>Svi učenici</p>	<p>Stručna služba</p>
<p>INDICIRANA PREVENCIJA</p> <p>Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualna i obiteljska savjetovanja – rad s roditeljima učenika rizičnog ponašanja <p>Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifikacija djece rizičnog ponašanja - Individualni savjetodavni rad s učenicima - Grupni rad s učenicima rizičnih ponašanja u školi, 	<p>Roditelji učenika rizična ponašanja</p> <p>10-20 učenika</p>	<p>Stručna služba, Vanjski suradnici</p>
<p>OSPOSOBLJAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA</p> <p>Tematska predavanja/radionice za učitelje</p> <p>Nosioци: vanjski suradnici predavači</p> <p>Prezentacija rezultata ispitivanja učenika</p> <p>Individualna savjetovanja</p> <p>Individualna stručna usavršavanja</p>		

<p>SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA</p> <p>ZZJZ, Dom zdravlja, Centar za socijalnu skrb, Društvo «Naša djeca», Otvoreno pučko učilište, MUP, Zdravi grad Poreč, Dječji vrtić Tići, Plesni centar Studio, udruga SF&F Mordele, Udruga „Ti si OK“, Festival prava djece</p>		<p>Ravnateljica, Stručni suradnici Svi učitelji</p>
<p><u>Vježba evakuacije i spašavanja</u></p>	<p>Svi učenici, svi djelatnici škole</p>	<p>Ravnateljica, povjerenik zaštite na radu, JVP Poreč, DVD Vrsar, Crveni križ Poreč</p>

VREDNOVANJE

U sklopu ŠPP kontinuirano će se vršiti evaluacija rada. Ona je potrebna kako bi voditelji grupnih i individualnih aktivnosti znali koliko je bio djelotvoran provedbeni program. Evaluacija pomaže da se na vrijeme uoče nedostaci te poboljšaju i unaprijede daljnje aktivnosti.

10. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pozdrav učenicima na početku nove školske godine (školski atrij) ➤ Pozdrav prvoškolcima (atrij škole) ➤ Dan Istarske županije ➤ Dan europskih jezika ➤ Olimpijski dan 	<p>Učenici, Ravnateljica, predmetni učitelji, stručni suradnici</p> <p>Učiteljice prvog razreda, ravnateljica, psihologinja, pedagoginja, učenici</p> <p>Ravnateljica, koordinator eko škole, razrednici</p> <p>Razrednici, ravnateljica, učiteljice, knjižničarka, učitelji povijesti</p> <p>Svi učitelji, učitelji engleskog, njemačkog, talijanskog jezika</p> <p>Učitelj Tzk, učenici, učitelji</p>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dječji tjedan : čitanje, pisanje i izložba literarnih radova, te ostale aktivnosti ➤ Kazališna predstava ➤ Dani kruha - Dan zahvalnosti za plodove zemlje ➤ Mjesec hrvatske knjige - susret s književnikom ➤ Dan jabuka ➤ Solidarnost na djelu 	<p>Učenici, razrednici, vjeroučitelji, Općine Vrsar i Funtana</p> <p>Knjižničarka, učenici, razrednici</p> <p>Vjeroučiteljica, razrednici, učenici, vanjski suradnici</p> <p>Knjižničarka, učenici, razrednici</p> <p>Razrednici, učenici</p> <p>Voditelji CK, volonteri CK, učenici</p>

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mjesec hrvatske knjige ➤ Dani tjelesne kulture ➤ Sv. Martin-sudjelovanje u program Općine povodom sv. Martina, zaštitnika grada, Humanitarna akcija Škole za Afriku ➤ Zamjena uloga 	<p>Knjižničarka</p> <p>Sportska grupa</p> <p>Učitelji, razrednici, učenici, koordinator Eko škole, voditelji slobodnih aktivnosti</p> <p>Predmetni nastavnici, učenici, stručna služba i drugi djelatnici</p>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mjesec borbe protiv ovisnosti ➤ Kazališna predstava ➤ Sveti Nikola ➤ Božićna priredba - kulturno umjetnički program za učenike i roditelje; prigodna prodaja proizvoda Učeničke zadruge „Ursaria“ ➤ Božićni darovi ➤ Božićne poruke ➤ Zimovanje 	<p>Stručna služba, razrednici, učenici, vanjski suradnici</p> <p>Razrednici, učenici</p> <p>Razrednici, ravnateljica, vanjski suradnici, stručna služba</p> <p>Pjevački zbor, recitatori, razrednici, učenici, plesna skupina, folklorna skupina, učiteljica Likovne kulture, stručna služba, tehničko osoblje</p> <p>Učitelji, Općina Vrsar i Funtana, Cijela škola</p> <p>Učitelj Tzk, Općina Vrsar</p>
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zimovanje ➤ Školska natjecanja 	<p>Učitelj Tzk, Općina Vrsar</p> <p>Predmetni učitelji, učenici, povjerenstvo</p>

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Školska natjecanja - „Znanost mladima“ ➤ Maskirana zabava ➤ Kazališna predstava ➤ Obilježavanje Valentinova ➤ Lidrano - školski susret ➤ Dan nacionalne sveučilišne knjižnice ➤ Dan ružičastih majica 	<p>Predmetni učitelji, učenici, povjerenstvo</p> <p>Učenici, razrednici, učitelji Likovne i Glazbene kulture</p> <p>Razrednici, učenici</p> <p>Stručna služba, razrednici, učenici</p> <p>Učitelji RN, učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učenici, stručna služba</p> <p>Svi</p>
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Županijska natjecanja - „Znanost mladima“ ➤ Kazališna predstava ➤ Dan darovitih ➤ Književni susreti i prigodna radionica 	<p>Predmetni učitelji, ravnateljica, stručna služba</p> <p>Učiteljice razredne nastave</p> <p>Predmetni učitelji, psihologinja, učenici</p> <p>Knjižničarka, učiteljice razredne nastave, učenici, vanjski suradnici</p>

	➤ Nacionalni ispiti	Učenici osmih razreda, učitelji, koordinator
--	----------------------------	---

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ "Znanost mladima" - državna natjecanja ➤ Daroviti učenici - Novigradsko proljeće ➤ Svjetski dan knjige i autorskih prava ➤ Dan planeta zemlje ➤ Sportska natjecanja ➤ Obilježavanje Eko dana 	<p>Predmetni učitelji, stručna služba, ravnateljica</p> <p>Stručna služba, učenici</p> <p>Knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika i razredne nastave</p> <p>Razrednici, koordinator Eko škole, eko grupa, učenici</p> <p>ŠŠD, učitelj TZK</p> <p>Učitelji, stručna služba, koordinator Eko škole, učenici, ravnateljica, Dječji vrtić „Tići“</p>
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kazališna predstava ➤ Sportska natjecanja ➤ Dan škole i susret Nazorovaca ➤ Završna priredba 	<p>Stručna služba, učitelji, učenici</p> <p>ŠSD, učitelj TZK</p> <p>Učenici, učitelji, razrednici, stručna služba, učitelj TZK,</p> <p>Učitelji i učenici</p>

	<p>➤ Izložba učeničkih i likovnih radova</p>	
Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Lipanj /srpanj	<p>Tiskanje školskog lista - Svjetlost</p> <p>Podjela zlatnih pera te podjela nagrada nagrađenim učenicima</p>	<p>Psihologinja, učitelji, razrednici, učenici</p> <p>Učenici osmih razreda, razrednici, učitelji, nagrađeni učenici i mentori</p>

11. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

11.1. Plan rada školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2024./2025.	Ravnateljica
	Donošenje Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2024./2025.	
	Prihvaćanje izvješća za proteklu školsku godinu	
	Donošenje prijedloga financijskog plana za 2024.	
	Prihvaćanje prijedloga tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika	
	Prihvaćanje prijedloga Rebalansa na Financijski plan za 2024.	
X.	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje radnika temeljem natječaja	
	Izmjene i dopune Statuta, usklađivanje s izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju	
XII.	Donošenje Financijskog plana za 2025. godinu	Računovotkinja
	Donošenje Plana nabave za 2025. godinu	
	Realizacija GPP tijekom prvog polugodišta	Ravnateljica
	Tekuća problematika	
I.	Analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu	
	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za prvo polugodište školske 2024./2025.	
	Tekuća problematika	
II.	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje temeljem natječaja	
	Prihvaćanje Financijskog izvješća za 2024. godinu	
IV. I V.	Razmatranje podnesaka radnika Škole, učenika i roditelja u nadležnosti Školskog odbora, aktualna problematika u Školi	

	Poslovi oko završetka nastavne godine	
	Organizacija Dana Škole	
	Izvešće o rezultatima natjecanja učenika	
VII.	<p>Izvešća o izvanučioničkoj nastavi</p> <p>Izvešća o realizaciji kulturne i javne djelatnosti u Školi</p> <p>Analiza odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2024./2025.</p> <p>Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>Prihvaćanje polugodišnjeg financijskog izvješća</p>	
Napomena	Izvanredne sjednice Školskog odbora mogu se održavati po ukazanoj potrebi, a sukladno odredbama Statuta škole i važnost tekuće problematike	
Očekivani učinci	Djelotvoran rad Škole kao organa upravljanja školom, djelotvornost i uspješnost rada škole i prepoznatljivost učenika škole kao uspješne škole koja obrazuje učenike za daljnje obrazovanje i usavršavanje	

11.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII.	Analiza uspjeha na kraju školske 2023./2024.	Ravnateljica Pedagoginja
IX.	Opseg djelatnosti za školsku godinu 2024./2025. Prijedlog tjednih zaduženja Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju zaštite prava učenika Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Kriteriji za ocjenu iz vladanja (Tim za kvalitetu) Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./2025. Školski kurikulum za školsku godinu 2024./2025. Etički kodeks	Ravnateljica
X.-XI.	Tematske sjednice Stručne teme	Stručne suradnice, vanjski suradnici
XII.	Donošenje pedagoških mjera Analiza obrazovnih postignuća učenika u prvom polugodištu (od 1. do 8. razreda) Uspjeh i vladanje učenika u prvom obrazovnom razdoblju (od 1. do 8. razreda)	Ravnateljica
I.-II.	Analiza obrazovnih postignuća Organizacija školskih natjecanja Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za školsku godinu 2024./2025.	Ravnateljica Stručna služba Ravnateljica
III.-IV.	Stručne teme	Stručna služba

V.	Organizacija Dana škole i ostalih aktivnosti	Ravnateljica
VI.	Analiza rezultata na kraju drugog polugodišta Organizacija dopunske nastave Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za školsku godinu 2024./2025.	Ravnateljica
VII.	Zaključivanje nastavne godine Organizacija popravnih ispita	
VIII.	Analiza uspjeha na kraju školske godine Priprema za početak slijedeće školske godine Planiranje opsega djelatnosti za slijedeću školsku godinu	

11.3. Plan rada razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Peti razred – kako smo napredovali do 4 razreda	Učiteljice četvrtih razreda
X.	Tekuća problematika	Razrednici
XII.	Analiza obrazovnih postignuća na kraju prvog polugodišta Realizacija plana i programa u prvom polugodištu	Razrednici
IV.	Analiza obrazovnih postignuća učenika tijekom školske godine (od 1. do 8. razreda)	Razrednici
VI.	Uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine (od 1. do 8. Razreda)	Razrednici
<u>Napomena</u> Tijekom godine	Razredna vijeća svakog razreda sastajati će se tijekom godine prema potrebi vezano za donošenje odluka o pedagoškim mjerama ili neke druge problematike	

Individualne informacije održavati će se u jutarnjem terminu (jedan školski sat) kod predmetnih učitelja i učiteljica. Razrednici imaju jednom mjesečno i poslijepodnevne informacije (razrednik definira dan i dolazi po najavi roditelja). Raspored individualnih informacija objavljen je na web stranici škole.

OTVORENI SAT ZA RODITELJE

Otvoreni sat za roditelje predstavlja dan kada roditelji mogu u poslijepodnevnim satima porazgovarati sa svim predmetnim učiteljima, stručnom službom i ravnateljicom.

U školskoj 2024./2025. godini održati će se tri otvorena sata. Jedan (1) otvoreni sat u prvom obrazovnom razdoblju, a dva (2) otvorena sata u drugom obrazovnom razdoblju.

11. 4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-XII.	<p>Verifikacija mandata roditelja iz 1.a u Vijeću roditelja</p> <p>Razmatranje pristiglih ponuda za osiguranje učenika</p> <p>Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za 2024./2025.</p> <p>Razmatranje Školskog kurikulumuma za 2024./2025.</p> <p>Prijedlozi i rasprava o kriterijima za ocjenjivanje vladanja učenika</p>	Ravnateljica
I.-IV.	<p>Analiza obrazovnih postignuća na kraju prvog polugodišta</p> <p>Realizacija plana i programa u prvom polugodištu</p> <p>Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za prvo polugodište</p> <p>Izvešća o javnoj i kulturnoj djelatnosti škole u prvom polugodištu</p> <p>Izvešće o realizaciji aktivnosti iz školskog kurikulumuma za prvo polugodište</p>	Ravnateljica
VI.	<p>Analiza uspjeha na kraju školske godine</p> <p>Izvešće o realizaciji aktivnosti iz školskog kurikulumuma za drugo polugodište</p> <p>Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za drugo polugodište</p> <p>Izvešća o javnoj i kulturnoj djelatnosti škole u drugom polugodištu</p>	Ravnateljica

11.5. Plan rada Vijeća učenika

Koordinatorica Vijeća učenika:

Stručna suradnica pedagoginja Janja Matuš

Zadaća Vijeća učenika je:

- predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi
- predlaganje mjera za pomoć učenicima u ispunjenju školskih i drugih obveza
- poticanje i njegovanje dijaloga i tolerancije među učenicima s obzirom na nacionalnu, rasnu i vjersku različitost
- razvijanje suradnje učenika osnovne škole i lokalne zajednice
- sudjelovanje u radu Vijeća učenika Istarske županije
- izrada i prezentacija projekata
- sudjelovanje u poboljšanju školske discipline i provođenju restitucije
- sudjelovanje u provođenju projekata prevencija ovisnosti
- edukacija iz područja ljudskih prava i prava djeteta

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	1. Formiranje Vijeća učenika 2. Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća učenika 3. Donošenje Plana rada Vijeća za tekuću godinu 4. Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (izbor predsjednika Vijeća učenika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika) 5. Razno	<i>Vijeće učenika</i> Ravnateljica i pedagoginja
listopad	1. Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi 2. Upoznavanje s Pravilnicima i protokolima: Godišnji plan i program, Školski kurikulum, Etički kodeks i Kućni red škole	<i>Predsjednik/ca Vijeća učenika</i> <i>J. Matuš</i>

	<p>3. organizacija dogovorenih aktivnosti u 1. polugodištu</p> <p>Dječji tjedan</p> <p>Posjet načelnicima općina Vrsar i Funtana</p>	pedagoginja
studeni	<p>1. Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada</p> <p>2. Upoznavanje i sudjelovanje u projektima škole</p> <p>3. Izrada kutka Vijeće učenika na web stranici škole</p> <p>4. Razno</p>	<i>J. Matuš</i>
prosinač	<p>1. organizacija humanitarnih akcija</p> <p>2. Projekt Škole za Afriku</p>	pedagoginja Vijeće učenika
siječanj	<p>1. Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada</p> <p>2. izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta</p> <p>- analiza izostanaka s nastave</p> <p>Bilješke o neprihvatljivom ponašanju na nastavi</p> <p>- problemi i izazovi u nastavi</p> <p>Aktualna tema: Nasilje među djecom i mladima</p> <p>prezentacija koju izrađuju učenici u suradnji sa pedagoginjom i izrada audio-materijala u suradnji sa učenicima uključenim u izvannastavnu aktivnost Školski radio</p> <p>3. organizacija dogovorenih aktivnosti za drugo polugodište</p> <p>3. Razno</p>	<i>J. Matuš</i> pedagoginja

veljača	<p>1. dogovor oko organizacije obilježavanja <i>Valentinova</i></p> <p>2. Razno</p> <p><i>Što i kako možemo poboljšati i promijeniti u radu škole-aktualna tema</i></p> <p><i>Parlaonica</i></p> <p>diskusija</p>	
ožujak	<p>2. <i>Noć knjige</i>-suradnja sa knjižničarkom i učenicima i učiteljicama Hrvatskog jezika</p> <p>3. Razno</p> <p><i>Dan Ružičastih majica</i> –stručna služba škole, ravnateljica i razrednici-Izvješće na stranici škole Vijeća učenika</p> <p>Obilježavanje prigodnim porukama ,plakatima i radionicama</p>	
travanj	<p>1. Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje</p> <p>2. Obilježavamo važne datume</p> <p>3. Upisi u srdnju školu i odabir moga zanimanja</p> <p>3. Različito</p>	Predstavnici Vijeća učenika
svibanj	<p>Dogovor i prijedlozi za Dan škole-suradnja(sastanak) s ravnateljicom</p> <p>2. Različito</p>	
lipanj	<p>Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini</p>	

12. PLAN RADA EKO ŠKOLE

<i>Program rada eko škole za školsku godinu 2024/2025.</i> <i>Otpad</i>		
VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NAPOMENA
RUJAN	Orezivanje i oblikovanje grmova lavande	UČENIČKI RAD
LISTOPAD	Cvjetanje mora	PREDAVANJE ZA UČENIKE
STUDENI	Onečišćenje mora opasnosti plastike u moru Sudjelovanje - izlaganje eko proizvoda na štandu na na mjesnom trgu povodom svetca zaštitnika	PREDAVANJE ZA UČENIKE SUDJELOVANJE U PROMOTIVNIM I IZLAGAČKIM AKTIVNOSTIMA
PROSINAC	Izrada eko božićnih ukrasa	RADIONICA ZA UČENIKE
SIJEČANJ	Izrada vrećica za kupovinu voća i povrća	RADIONICA ZA UČENIKE I RODITELJE
VELJAČA	Recikliranje odjeće	PREDAVANJE RADIONICA
OŽUJAK	Obilježavanje Dana voda i Svjetskog dana šuma Sijemo i sadimo - Školski vrt	RADIONICA
TRAVANJ	Eko projektni dan Eko akcije čišćenja okoliša	RADIONICA
SVIBANJ	Što smo naučili ove školske godine - eko kviz	KVIZ
LIPANJ	Realizacija izleta nagrađenog razrednog odjela	

*Prema raspoloživosti vremena Udruge Biom i "Reconnecting Science with the Blue Society - Blue-connect 2.0" (Stem - mobilni laboratorij) - prilagoditi će se suradnja.

Koordinator Eko škole

Sanja Sabatti

13. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA NA RAZINI ŠKOLE

13.1. Plan rada aktiva razredne nastave

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NAPOMENA
RUJAN	Prijedlog i usvajanje plana rada Aktiva razredne nastave Raspored sati Unošenje i ažuriranje podataka u e-Dnevniku Dogovor i planiranje školskih projekata, terenske nastave, učeničkih izleta i ekskurzija, proslava, sportskih i književnih susreta Dogovor o planiranju i izradi školskog kurikula	
LISTOPAD	Dogovor o obilježavanju Dječjeg tjedna i Dana zahvalnosti za plodove zemlje Kriteriji vrednovanja učenika Suradnja sa stručnjacima kompetentnim za integraciju djece s posebnim potrebama u redovan nastavni proces	
STUDENI	Individualno permanentno usavršavanje učiteljica Rad s učenicima koji nailaze na poteškoće u usvajanju nastavnih sadržaja i probleme u ponašanju - suradnja sa stručnom službom škole	
PROSINAC	Realizacija nastavnog plana i programa, fond sati Prosinačke aktivnosti - obilježavanje blagdana, darivanje djece, priredba, kazališna predstava	
SIJEČANJ	Individualno permanentno usavršavanje učiteljica	
VELJAČA	Izvešća sa stručnih skupova Dogovor o obilježavanju Dana sigurnijeg interneta, Valentinova te maškara	
OŽUJAK	Dogovor o eko-danu i terenskoj nastavi/školi u prirodi	

TRAVANJ	Realizacija planirane terenske nastave/škole u prirodi (Kontija)	
SVIBANJ	Dogovor o nabavi nastavnih sredstava i pomagala Dogovor o obilježavanju Dana škole	
LIPANJ	Program završne školske svečanosti Analiza realizacije nastavnog plana i programa te uspjeha učenika i vladanja	
KOLOVOZ	Osvrt na školsku godinu i izvještaj o radu Aktiva razredne nastave	

Voditeljica aktiva razredne nastave: Dijana Rabar

13.2. Plan rada STEM aktiva

Plan rada STEM aktiva za školsku godinu 2024./2025.

Članovi aktiva:

- Sabina Papić (fizika, tehnička kultura)
- Olivera Ilić (matematika)
- Vera Grizelj (priroda, biologija, kemija)
- Kristina Lijović (informatika)
- Igor Bertoša (matematika, informatika)
- Ingrid Hrga (informatika)

Planirane aktivnosti:

1. Popularizacija znanosti i tehnologije

- Organizacija i realizacija dodatne nastave iz matematike, kemije, fizike i informatike.
- Organizacija i realizacija dopunske nastave iz matematike, kemije i fizike.
- Organizacija i realizacija izvannastavnih aktivnosti, uključujući:
 - Robotiku
 - Modeliranje i tehnologiju 3D printanja
 - Tehničku grupu
 - STEM istraživače
 - Laboratorij prirode
- Organizacija i realizacija izborne nastave iz informatike.

2. Provođenje školskih i STEM projekata

- Sudjelovanje u projektima kao što su:

-
- Eko škola
 - Večer matematike
 - Mijenjamo uloge
 - Večer društvenih igara
 - Energija i klimatske promjene

3. Uključivanje u natjecanja

- Organizacija i provedba školskih natjecanja.
- Uključivanje učenika u međunarodna natjecanja kao što su:
 - „Klokan bez granica“
 - „Dabar“
 - Festival matematike
 - Mat liga

4. Sudjelovanje u radu školske zadruge „Ursaria“

- Aktivno uključivanje u projekte i aktivnosti zadruge.

5. Obilježavanje značajnih datuma

- Organizacija i sudjelovanje u aktivnostima vezanim za značajne datume tijekom školske godine.

6. Ostale aktivnosti STEM učitelja:

- Pružanje pomoći učenicima koji zaostaju u radu.
- Poticanje i dodatna podrška učenicima koji brže napreduju.
- Diskusije i rasprave o pitanjima i problemima iz područja struke.
- Razmjena i prenošenje iskustva među učiteljima.
- Suradnja sa stručnim suradnicama u školi.

Napomena: Aktivnosti će se kontinuirano ostvarivati tijekom nastavne godine, uz moguća odstupanja i prilagodbe prema potrebi.

13.3. Plan i program stručnog aktiva društvene grupe predmeta, hrvatskog jezika i stranih jezika

Članovi aktiva:

Andrea Ožanić, engleski jezik

Veronika Keil, engleski jezik

Andrea Melnik, njemački jezik

Marijana Pavičić Nenadović, hrvatski jezik

Olja Fazlović, hrvatski jezik

Bojana Klobas, talijanski jezik

Luka Skender, povijest i geografija

Nikola Vukelić, povijest

<p style="text-align: center;">rujan</p>	<ul style="list-style-type: none">- pripreme za početak nove školske godine- izrada operativnih planova i programa- upoznavanje članova aktiva s projektom zavičajne nastave za šk. godinu 2024./2025.- 26.9. Europski dan jezika- Dan Istarske županije- Obilježavanje svih nadolazećih blagdana tijekom godine- Posjet osmih razreda Vukovaru
	<ul style="list-style-type: none">- organiziranje dodatne i dopunske nastave, te izvannastavnih aktivnosti

<p style="text-align: center;">listopad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana kruha kroz radionice u suradnji s ostalim aktivima - obilježavanje svjetskog Dana učitelja - 24.10. Dan Ujedinjenih naroda - početak provedbe projekta zavičajne nastave "Put Svetog Martina" - posjet Geološkom parku Fantazija u Rovinju - Posjet Zvezdarnice u Višnjanu
<p style="text-align: center;">studeni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada u prvom tromjesečju - uspjeh učenika i realizacija planova - Posjet "Interliber-u" - međunarodnom sajmu knjiga i učila (u suradnji sa Školskom knjižnicom)
<p style="text-align: center;">prosinac</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja - organiziranje rada i pojačan rad s naprednijim učenicima uoči početka školskih natjecanja - završetak prvog dijela (terenskog dijela) projekta zavičajne nastave

siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija planova i programa rada - stručno usavršavanje nastavnika - 15.1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske - Početak književne smotre "Lidrano" - Početak drugog dijela projekta zavičajne nastave
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje školskih natjecanja učenika i dodatni rad s njima - obilježavanje Valentinova - Dan ružičastih majica
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme učenika za izvanškolska natjecanja (općinska, županijska) - početak HIPPO natjecanja iz engleskog jezika
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha i rezultata rada nakon trećeg tromjesečja - Završetak projekta zavičajne nastave I pripreme za županijsku smotru - realizacija planova i programa rada

	<ul style="list-style-type: none"> - stručne ekskurzije i posjeti učenika znanstvenim institucijama - u suradnji s knjižničarkom obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige i Svjetskog dana zaštite autorskih prava - polaganje ispita za certifikat "Goethe" iz njemačkog jezika - jednodnevni izlet u Trst s učenicima 7. i 8.r
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na Županijskoj smotri zavičajne nastave - izlet u Veneciju za učenike talijanskog jezika 6. i 7.razreda - međunarodni Dan pobjede nad fašizmom u Europi - izlet u Klagenfurt i Minimundus za učenike njemačkog jezika osmih razreda - izlet u Zagreb, Krapinu i Trakošćan za učenike 5. r s razrednicama
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza cjelokupnog rada na kraju školske godine 2024./2025. - realizacija broja nastavnih sati i plana i programa - uočavanje problema koji su se javili u odgojno-obrazovnom

	<p>procesu u protekloj školskoj godini</p> <ul style="list-style-type: none">- Svjetski dan zaštite okoliša- stručno usavršavanje nastavnika- izbor voditelja za sljedeću školsku godinu
--	--

Voditelj aktiva: Andrea Ožanić, prof.

13.4. Plan i program rada stručnog aktiva odgojnih znanosti

Članovi stručnog aktiva odgojnih znanosti:

LIKOVNA KULTURA – Ivana Premuž

GLAZBENA KULTURA – Tena Andrijević

VJERONAUK KATOLIČKI – Nada Grgić i Erik Kuhar

VJERONAUK ISLAMSKI -Ismet Ibiši

KNJIŽNIČARKA – Ludmila Pauletić

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – Sanja Matukina

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	ZADUŽENI ZA REALIZACIJU
Rujan	<p><u>1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog aktiva</u></p> <p><u>2. Dan europskih jezika – 26.9.</u> Likovni radovi *L. van Beethoven: Simfonija br. 9 (Oda radosti – himna EU) *Molitve na europskim jezicima</p> <p><u>3. ŠSD-Natjecanja</u></p> <p><u>4. Hrvatski olimpijski dan 10.9.:</u> obilježavanje kroz sportske aktivnosti i predavanja</p> <p><u>5. Rad na muralu</u></p>	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Koordinator: TZK Koordinator: TZK</p> <p>Koordinator: LIK</p>
Listopad	<p><u>1. Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje</u></p> <p><u>2. Čitaj mi naglas – projekt čitanja priča 1. r.</u></p> <p><u>3. ŠSD - natjecanja</u></p> <p><u>4. „Čitamo iz zabave – „Čitaj mi naglas“</u></p> <p><u>5. „Naša mala knjižnica” – Međunarodni projekt - 2.a, 2.b i 3. razred</u></p> <p><u>6. „Književni susret za niže razrede”</u></p> <p><u>7. „Književni susret za više razrede”</u></p>	<p>Koordinator: VJE</p> <p>Koordinator: knjižničarka, RN</p> <p>Koordinator: TZK</p> <p>Koordinator: knjižničarka, Mirela Radoš</p> <p>Koordinator: knjižničarka, učiteljice RN: Sanja Oplanić, Elena Morellato Djapjaš, Dijana Rabar učiteljice produženog boravka: Marina Trogrlić, Darinka Šincek</p> <p>Koordinator: knjižničarka</p> <p>Koordinator: knjižničarka</p>

	<u>8. Rad na muralu</u> <u>9. Rad na himni škole.</u>	Koordinator: LIK Koordinator: GK
Studeni	<u>1. Obilježavanje dana zaštitnika Vrsara - Sv. Martin 11.11.2024.</u> Estetsko uređenje škole Sudjelovanje na Sv. Misi Dječji zbor u liturgijskom slavlju Svetoga Martina <u>2. Projekt Škole za Afriku: izrada prigodnih predmeta u svrhu dobrovoljnog priloga</u> <u>3. ŠSD - natjecanja</u> <u>4. Vrtim zdravi film</u> <u>5. Čitamo iz zabave – „Čitaj mi naglas“</u> <u>6. „Naša mala knjižnica“ - Međunarodni projekt - 2.a, 2.b i 3. razred</u> <u>7. „Književni susret za niže razrede“</u> <u>8. „Književni susret za više razrede“</u> <u>9. Rad na muralu</u> <u>10. Rad na himni škole</u>	LIK VJE i svi članovi aktiva VJE, GK - svi članova RN,PN,LIK, KNJI, VJE i svi članovi aktiva Koordinator: TZK PN,RN, svi članovi aktiva Koordinator: knjižničarka, Mirela Radoš Koordinator: knjižničarka, učiteljice RN: Sanja Oplanić, Elena Morellato Djapjaš, Dijana Rabar učiteljice produženog boravka: Marina Trogrlić, Darinka Šincek Koordinator: knjižničarka Koordinator: knjižničarka Koordinator: LIK Koordinator: GK
Prosinac	<u>1. Dogovor oko obilježavanja Božića u školi</u> Estetsko uređenje škole Božićna priredba Videoprojeksija, izrada panoa <u>2. Izvješća iz stručnih skupova i aktiva</u> <u>3. Nikola- obilježavanje - podjela slatkiša</u> <u>4. Čitamo iz zabave – „Čitaj mi naglas“</u> <u>5. „Naša mala knjižnica“ - Međunarodni projekt - 2.a, 2.b i 3. razred</u> <u>6. Rad na muralu</u>	LIK GK,LIK, TZK VJE,KNJIŽ, svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva VJE, RN, produženi boravak Koordinator: knjižničarka, Mirela Radoš Koordinator: knjižničarka, učiteljice RN: Sanja Oplanić, Elena Morellato Djapjaš, Dijana Rabar učiteljice produženog boravka: Marina Trogrlić,

		Koordinator: LIK
Veljača	<p><u>1. Obilježavanje Valentinova 14.2.2025.</u> Radovi na temu Estetsko uređenje Hvalospjev ljubavi Izložba</p> <p><u>2. ŠSD - Natjecanja - Vrtim zdravi film</u></p> <p><u>3. Čitamo iz zabave – „Čitaj mi naglas“</u> <u>4 . „Naša mala knjižnica“ -</u> <u>Međunarodni projekt - 2.a, 2.b i 3.</u> <u>razred</u></p> <p><u>5. Rad na muralu</u> <u>6. Rad na himni škole.</u></p>	<p>LIK LIK VJE, zbor - GK KNJIŽ Koordinator: TZK, svi članovi aktiva</p> <p>Koordinator: Knjižničarka, Mirela Radoš Koordinator: knjižničarka, učiteljice RN: Sanja Oplanić, Elena Morellato Djapjaš, Dijana Rabar učiteljice produženog boravka: Marina Trogrlić, Darinka Šincek Koordinator: LIK, Koordinator: GK</p>
Ožujak	<p><u>1. ŠSD - Natjecanja - Vrtim zdravi film</u></p> <p><u>2. Čitamo iz zabave – „Čitaj mi naglas“</u> <u>3 . „Naša mala knjižnica“ -</u> <u>Međunarodni projekt - 2.a, 2.b i 3.</u> <u>razred</u></p> <p><u>4. Rad na muralu</u> <u>5. Rad na himni škole</u></p>	<p>Koordinator: TZK, Svi članovi aktiva</p> <p>Koordinator: knjižničarka, Mirela Radoš Koordinator: knjižničarka, učiteljice RN: Sanja Oplanić, Elena Morellato Djapjaš, Dijana Rabar učiteljice produženog boravka: Marina Trogrlić, Darinka Šincek</p> <p>Koordinator: LIK Koordinator: GK</p>

<p>Travanj</p>	<p><u>1. ŠSD - Natjecanja - Vrtim zdravi film</u> <u>2. Čitamo iz zabave – „Čitaj mi naglas“</u> <u>3. „Naša mala knjižnica“ - Međunarodni projekt - 2.a, 2.b i 3. razred</u></p> <p><u>4. Rad na muralu</u> <u>5. Noć knjige – Sovjetski dan knjige 23.4.2025.</u></p>	<p>Koordinator: TZK, aktiva Koordinator: knjižničarka, Mirela Radoš Koordinator: knjižničarka, učiteljice RN: Sanja Oplanić, Elena Morellato Djapjaš, Dijana Rabar učiteljice produženog boravka: Marina Trogrlić, Darinka Šincek</p> <p>Koordinator: LIK Kordinator: knjižničarka, svi članovi aktiva</p>
<p>Svibanj/Lipanj</p>	<p><u>1. Dan škole: susret Nazorovaca – prigodan program i druženje</u> <u>2. Kraj nastavne godine – završna priredba</u> Estetsko uređenje <u>3. Međunarodnog dan sporta - realizirano kroz nastavu tzk</u> <u>4. Osvrt na proteklu školsku godinu</u> <u>5. ŠSD - Natjecanja - Vrtim zdravi film</u> <u>6. „Naša mala knjižnica“ - Međunarodni projekt - 2.a, 2.b i 3. razred</u></p> <p><u>7. Objavljivanje murala</u> <u>8. Objavljivanje himne škole</u></p>	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>LIK</p> <p>Koordinator: TZK Svi članovi aktiva Koordinator: TZK</p> <p>Koordinator: knjižničarka, učiteljice RN: Sanja Oplanić, Elena Morellato Djapjaš, Dijana Rabar učiteljice produženog boravka: Marina Trogrlić, Darinka Šincek Koordinator: LIK Kordinator: GK</p>
<p>Srpanj</p>	<p><u>1. Završna priredba osmaša</u></p> <p>Estetsko uređenje priredbe Podjela nagrada nagrađenim učenicima</p>	<p>Svi članovi aktiva</p>
<p>Kolovoz</p>	<p><u>Sastanak aktiva</u></p> <p>Izvješća o realizaciji plana i programa u šk.god 2024.-2025.</p>	<p>Svi članovi aktiva</p>

Voditelj aktiva: Ludmila Pauletić, knjižničarka

14. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Nastavlja se s provođenjem izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje. Program se uvodi uz potporu Istarske županija koja provodi projekt uvođenja Građanskog odgoja i obrazovanja u sve osnovne škole županije, a prema modelu grada Rijeke. GOO kao izvannastavna aktivnost uvodi se kako bi se promicalo nenasilje, tolerancija i solidarnost te razvijale ljudske vrijednosti koje se temelje na prihvaćanju i uključivanju različitosti te poštivanju ljudskih prava te odgajalo aktivne i odgovorne građane. Područja GOO-a jesu društvena, ljudsko-pravna , politička, kulturalna, gospodarska i ekološka dimenzija.

Izvannastavna aktivnost provodit će se u petim i šestim razredima dva sata tjedno kao i u sedmom razredu po dva sata tjedno. Građanski odgoj i obrazovanje provode učitelj Luka Skender i psihologinja Nataša Venier Brajković.

15. UČENIČKA ZADRUGA „URSARIA“

Sekcije:

Naziv sekcije	Područje djelovanja	Voditelji
Kreativna grupa	Ukrasni i uporabni materijali (suveniri)	Mirela Radoš
Bio-sekcija	Ukrasni i uporabni predmeti (sapuni, melemi, kreme, eterična ulja..)	Vera Grizelj
Eko-sekcija	Ukrasni i uporabni materijali od recikliranog materijala (teglice, vaze, slike...)	Sanja Sabatti
Likovna i kreativna sekcija	Ukrasni i uporabni predmeti, dekoracija, dizajn, grafička sredstva	Ivana Premuž
Izrada dekorativnih predmeta	Ukrasni i uporabni predmeti (jastuci, vaze, držači za ključeve...)	Učiteljice produženog boravka

Plan i program aktivnosti učeničke zadruge tijekom školske godine 2024./2025.

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sastanak s voditeljima sekcije učeničke zadruge, donošenje programa rada sekcija ✓ Podjela zaduženja voditeljima sekcija ✓ Donošenje financijskog plana Zadruge ✓ Dogovor o programu rada učeničke zadruge; izrada Godišnjeg plana i programa učeničke zadruge Ursaria

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prikupljanje plodova prirode i izrada soka ili marmelade (Bio-sekcija) ✓ Motiviranje učenika za članstvo u Zadruzi ✓ Prikupljanje materijala za izradu dekorativnih predmeta (Izrada dekorativnih predmeta) ✓ Inventura ambalaže i lavandina ulja, hidrolata lavande, smilja te ružmarina, kao i macerata smilja (Eko-sekcija) ✓ Osmišljavanje logotipa, tipografije, fotografija, dizajna pakiranja proizvoda i promotivnih materijala (Likovna i kreativna sekcija)
listopad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge ✓ Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (integrirani dan); Izrada masti i tinktura od kestena i čuvarkuće (Bio-sekcija); ✓ Teglice i kutijice za plodove zemlje (Izrada dekorativnih predmeta) ✓ Izrada i ukrašavanje teglica od recikliranog materijala za sadnju i prezentaciju začinskog bilja (Eko-sekcija) ✓ Društveno-koristan rad (sudjelovanje u projektu Crvenog križa <i>Solidarnost na djelu</i> – prodaja bonova) ✓ Izrada prigodnih ukrasnih predmeta (Kreativna grupa: izrada magneti s fotografijom Vrsara ili kulturno-povijesnog spomenika) ✓ Svjetski dan štednje-izrada kasica prasica (Izrada dekorativnih predmeta) ✓ Izrada ukrasnih jastuka: šivanje i slikanje, dekupaž (Izrada dekorativnih predmeta)

studeni	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sjetva pšenice za Božićni sajam ✓ Berba maslina i prerada maslina u maslinovo ulje ✓ Izrada prigodnih poklona za Advent i Božić ✓ Branje i pripremanje likera od mirte, flaširanje i priprema etiketa; izrada cjenika proizvoda i deklaracija (Eko-sekcija, Bio-sekcija) ✓ Izrada ambalaže od recikliranog materijala (papir, špaga, juta, rafija) Izrada dekorativnih predmeta/ zidni ukras/ slike/ ambijentalne lampe/ mini svijećnjaci za lučice-(Likovna i kreativna sekcija) ✓ Prodaja povodom obilježavanja blagdana Sv. Martina
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Božićni sajam (organizacija Božićnog sajma u školi, uređenje prostora, prodaja prigodnih umjetničkih predmeta) ✓ Izrada proizvoda od eteričnih ulja- bath bomb (Bio-sekcija) ✓ Izrada novogodišnjih čestitki, adventski vijenac, ukrasni svijećnjaci, božićne kugle (Izrada dekorativnih predmeta) ✓ Uređivanje školskog prostora (Likovna i kreativna sekcija)
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uspjeh i rezultati Zadruga u prvom polugodištu (izvještaj na sjednici Učiteljskog vijeća) ✓ Analiza rada te prijedlozi učenika za daljnje aktivnosti
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obilježavanje Dana zaljubljenih: izrada jastuka s prigodnim slikama (Izrada dekorativnih predmeta) ✓ Izrada ambalaže, oslikavanje iste, pakiranje proizvoda te dekoracija (Likovna i kreativna sekcija)
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obilježavanja Dana žena: izrada vaza za cvijeće od terakote te oslikanih akrilnim bojama ✓ Izrada soli sa začinima, nabava vreća i visokih gredica za daljnje zasijavanje začinskog bilja (Bio-sekcija)
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Svjetski dan zdravlja: hodamo u potrazi za morskim naplavinama (sve sekcije)

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Izrada suvenira od naplavina (Eko-sekcija) ✓ Ukrasni predmeti-izrada držača za ključeve te podložaka za čaše (tehnika dekupaža)-(Izrada prigodnih ukrasnih predmeta) ✓ Obilježavanje Dana planeta Zemlje (Eko-sekcija) ✓ Priprema za Susret zadruga (Smotra zadruga)
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uređenje prostora za Dan škole ✓ Dan škole - organizacija Dana škole ✓ Posjet Festivalu samoniklog bilje u Kršan (Eko-sekcija) ✓ Sudjelovanje na Smotri Zadruga
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Branje i destiliranje lavande (sve sekcije) ✓ Izrada ulja od lavande i ostalih proizvoda od lavande i smilja ✓ Analiza rad u protekloj školskoj godini

Voditeljica učeničke zadruge:

Olja Fazlović

STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE

Samovrednovanje škole

Samovrednovanje škole je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Koristi se kao bitan instrument za jačanje kapaciteta škole te za napredak, razvoj i uspjeh svih dionika odgojno-obrazovnog procesa. To je proces profesionalne refleksije kroz koji škole dobro upoznaju same sebe i pronalaze najbolje načine za unapređenje svoga rada. Samovrednovanje omogućava djelatnicima škola da procijene kvalitetu svoga poučavanja i razrednog ozračja uvažavajući kontekst užeg – školskog i šire-društvenog, socijalnog i kulturalnog okruženja.

U projektu Samovrednovanja u Osnovnim školama, odabrane su tri kategorije kvalitete koje zajedno daju cjelovitu sliku funkcioniranja škole: obrazovna postignuća učenika, procesi unutar škole i organizacija rada škole. Svaka od tih kategorija kvalitete sastavljena je od nekoliko područja unapređenja rada škole.

Nakon detaljnog uvida u rezultate, njihove interpretacije i određivanja prioriternih područja definiran je školski razvojni plan koji pruža jasan i lako razumljiv sažetak ciljeva i aktivnosti koje se planiraju poduzimati te predstavlja jednogodišnju strategiju za unapređivanje kvalitete. Služi kao vodič za ostvarivanje željenih ciljeva, kao sredstvo za planiranje razvoja te kao mjera dinamike razvoja. Pruža jasan i lako razumljiv pregled ciljeva i aktivnosti koje valja poduzeti u određenom vremenskom razdoblju.

NACIONALNI ISPITI

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provesti će u školskoj 2024./2025. godini nacionalne ispite za učenike osmog razreda u svim osnovnim školama. Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike, prvog stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema Kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

HRVATSKI JEZIK	PRVI STRANI JEZIK (ENGLISKI JEZIK)	MATEMATIKA
Ponedjeljak 17. ožujka 2025. 9:00 – 10:30 (ispit) 11:00 – 12:30 (esej)	Srijeda 19. ožujka 2025. 9:00 – 10:30	Petak 21. ožujka 2025. 9:00 – 10:30
BIOLOGIJA		FIZIKA
Utorak 24. ožujka 2025. 9:00 – 10:30		Srijeda 26. ožujka 2025. 9:00 – 10:30
POVIJEST	KEMIJA	GEOGRAFIJA
Četvrtak 2. travnja 2025. 9:00 – 10:30	Petak 28. ožujka 2025. 9:00 – 10:30	Utorak 1. travnja 2025. 9:00 – 10:30

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje provesti će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtog razreda u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj.

Učenici četvrtog razreda pisati će nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva.

HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
Ponedjeljak 10. ožujka 2025. 9:00	Srijeda 12. ožujka 2025. 9:00
PRIRODA I DRUŠTVO	
Petak 14. ožujka 2025. 9:00	

RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

Obrazovna postignuća

1. Područje unapređenja: Radno ozračje

Ciljevi:

- Povećati motivaciju učitelja za rad
- Povećati kvalitetu radnog ozračja
- Osvijestiti utjecaj radnog ozračja na rad učitelja
- Osvijestiti i podignuti razinu profesionalne etike kod učitelja

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

Predavanje vanjskog predavača na teme: " Kako poboljšati komunikaciju u kolektivu", „Kako osobno zadovoljstvo utječe na kvalitetu nastave“. Predavanje o stresu.

2. Područje unapređenja: Poučavanje i učenje

Ciljevi:

Omogućiti bolju komunikaciju između učitelja i učenika

Pomoć učenicima u svladavanju gradiva

Podizanje motivacije učenika

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- Na satu razrednog odjela svaki razrednik učenicima predstavlja različite teme pri čemu su neke dogovorene na razini škole (Učiteljsko vijeće)
- Učitelji u posebnom terminu pomažu učenicima kojima je potrebna pomoć u svladavanju gradiva
- Poticati samostalno pretraživanje raznih izvora znanja

3. Područje unapređenja: Planiranje nastavnog procesa

Ciljevi:

- Povećati komunikaciju među učiteljima, te između učitelja i stručne službe u svrhu razmjene iskustava, savjetovanja, planiranja nastavnog procesa i podizanja kvalitete rada
- Olakšati učiteljima i učenicima prijelaz iz četvrtih u peti razred
- Educirati učitelje u korištenju IKT-a i novih strategija poučavanja
- Održavanje tehnologije koja je potrebna učiteljima za rad (pametne ploče)

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- Stručna pomoć i podrška učiteljima i stručnim suradnicima s manje radnog iskustva

- Stručna pomoć i podrška te razmjena iskustava među učiteljima
 - Stručna pomoć i podrška stručne službe kroz kolegijalni posjet
 - Razgovor, savjetovanje, zajednička priprema nastavne cjeline
 - Savjetovanje sa tehničarima zaduženim za održavanje tehnologije
- 4. Područje unapređenja: Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća**

Ciljevi:

- Podizanje razine znanja učitelja na temu vrjednovanja

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- Individualno usavršavanje učitelja kroz stručnu literaturu na temu vrednovanja
- Stručni aktivni po predmetima uključuju temu praćenja i ocjenjivanja učenika

Razvijanje odnosa i suradnje

5. Odnos učenika prema drugim učenicima u školi

Ciljevi:

- Povećati razinu tolerancije među djecom
- Razvoj pozitivnog ozračja u školi

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- Provođenje radionica radi razvoja poticajnog okruženja u školi na satovima RO
- Provođenje projekata na nivou škole
- Provođenje školskog preventivnog programa

6. Odnos učenika i učitelja

Ciljevi:

- Održati dobru komunikaciju između učitelja i učenika te težiti poboljšanju iste
- Edukacija učitelja za stvaranje pozitivne razredne klime u cilju bolje suradnje s učenicima i poticanja osobnog napredovanja učitelja i učenika
- Omogućiti druženje učenika i učitelja u opuštenijoj atmosferi

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva :

- Konzultacije učitelja za učenike viših razreda dva puta u mjesecu (putem e-maila)
- Predavanja i radionice – vanjski predavač

7. Odnos učitelja, roditelja i škole

Ciljevi:

- Educirati učitelje o provedbi jednog tematskog roditeljskog sastanka

- Omogućiti veći angažman roditelja u rješavanju problemskih situacija u školi
- Omogućiti bolju komunikaciju između učitelja i roditelja

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- Priprema učitelja za provedbu edukacijskih radionica na roditeljskim sastancima
- Konzultacije učitelja za roditelje
- Zajedničko provođenje pojedinih projekata, obilježavanja značajnih datuma
- Organiziranje zajedničkih izleta na nivou jednog ili više odjeljenja
- Oplemenjivanje školskog okoliša, školskog dvorišta

Samovrednovanje naše škole temeljiti će se na pitanjima sastavljenim od strane Tima za kvalitetu. Upitnik će ispunjavati na kraju nastavne godine: učitelji, predstavnici Vijeća učenika, Vijeće roditelja, Školski odbor.

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2167-1-24-1

U Vrsaru, 3. listopada 2024.

Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Popović

Ravnateljica škole:

Debora Cukola Zeneral, prof.