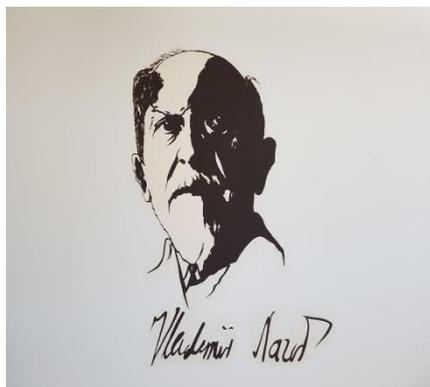


---

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.



listopad, 2023.

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 5. listopada 2023. donosi:

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	6
UČITELJA U PRODUŽENOM BORAVKU	5
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	22
STRUČNIH SURADNIKA	3
OSTALIH DJELATNIKA	8
POMOĆNIKA U NASTAVI	2
RAVNATELJICA	1
<b>UKUPNO</b>	<b>47</b>

BROJ UČENIKA RN	98	BROJ ODJELA RN	6
BROJ UČENIKA PN	124	BROJ ODJELA PN	7
<b>UKUPNO</b>	<b>222</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>13</b>

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 2023./2024. ....	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.....	59
6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	69
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	75
6.5. Plan rada vanjskog suradnika - edukacijsko rehabilitacijskog profila - edukator rehabilitator .....	78
6.6. Plan rada tajništva .....	79
6.7. Plan rada računovodstva .....	82
6.8. Plan rada školskog liječnika .....	84
6.9. Poslovni i radni zadaci radnika - domara .....	86
6.10. Poslovi i radni zadaci kuharica.....	87
6.11. Poslovi na održavanju higijene i čistoće - poslovi spremačica.....	88
7. Plan permanentnog usavršavanja.....	89
8. Plan i program profesionalne orijentacije.....	91
9. Preventivni program.....	94
10. Kulturna i javna djelatnost škole .....	102
11. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA.....	108
11.1. Plan rada školskog odbora .....	108
11.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	110
11.3. Plan rada razrednog vijeća .....	112
11. 4. Plan rada Vijeća roditelja .....	113
11.5. Plan rada Vijeća učenika.....	114
12. Plan rada Eko škole .....	117
13. Plan rada stručnih aktiva na razini škole.....	119
13.1. Plan rada aktiva razredne nastave.....	119

---

13.2. Plan rada STEM aktiva.....	120
13.3. Plan i program stručnog aktiva društvene grupe predmeta, hrvatskog jezika i stranih jezika .....	122
13.4. Plan i program rada stručnog aktiva odgojnih znanosti.....	125
14. GRAĐANSKI ODGOJ i obrazovanje .....	129
15. UČENIČKA ZADRUGA „URSARIA“ .....	130
STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE .....	134
Nacionalni ispiti.....	135

<b>Naziv škole:</b>	OŠ Vladimir Nazor
<b>Adresa škole:</b>	Rade Končara 72 Vrsar
<b>Županija:</b>	Istarska
<b>Telefonski broj:</b>	052/441 – 306 ; 052/ 441 - 425
<b>Broj telefaksa:</b>	052/ 428 - 046
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-vnazora-vrsar.skole.hr">ured@os-vnazora-vrsar.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-vnazora-vrsar.skole.hr">www.os-vnazora-vrsar.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	18 - 505 - 001
<b>Matični broj škole:</b>	3061787
<b>OIB:</b>	42561610611
<b>Ravnateljica škole:</b>	Debora Cukola Zeneral
<b>Broj učenika:</b>	222
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	98
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	124
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	12
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	81
<b>Broj učenika putnika:</b>	106
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	13
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	13
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	6
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	7
<b>Broj smjena:</b>	jedna
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8,00 – 14,05
<b>Broj radnika:</b>	47
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	22
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	6
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	5
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	8
<b>Broj pomoćnika u nastavi :</b>	2
<b>Broj pripravnika:</b>	0
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	5 mentora, 1 savjetnik
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	nema
<b>Broj općih učionica:</b>	14
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	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 <sup>2</sup>	52,00 m <sup>2</sup>	Engleski jezik
2.	Specijalizirana	1	57,00 m <sup>2</sup>	57,00 m <sup>2</sup>	Matematika
3.	Specijalizirana	1	68,00 m <sup>2</sup>	68,00 m <sup>2</sup>	Priroda, biologija, kemija
4.	Specijalizirana	1	67,00 m <sup>2</sup>	67,00 m <sup>2</sup>	Povijest, zemljopis
5.	Specijalizirana	1	63,00 m <sup>2</sup>	63,00 m <sup>2</sup>	LK, GK, vjeronauk
6.	Specijalizirana	1	57,00 m <sup>2</sup>	57,00 m <sup>2</sup>	Hrvatski jezik
7.	Specijalizirana	1	55,00 m <sup>2</sup>	55,00 m <sup>2</sup>	Informatika
8.	Specijalizirana	1	57,00 m <sup>2</sup>	57,00 m <sup>2</sup>	Fizika, tehnička kultura
9.	Klasična	1	55,00 m <sup>2</sup>	55,00 m <sup>2</sup>	Razredna nastava
10.	Klasična	1	54,50 m <sup>2</sup>	54,50 m <sup>2</sup>	Razredna nastava
11.	Klasična	4	46,00 m <sup>2</sup>	184,00 m <sup>2</sup>	Razredna nastava
<b>Ukupno (učionice)</b>		14		769,50 m <sup>2</sup>	

#### Ostali prostori u funkciji nastave

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

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

### Sportska dvorana

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

### Kuhinja i blagovaonica

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

### Administrativne prostorije

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

### Sanitarne i ostale slične prostorije

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

## Tehnički prostori

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

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)	1392	NE
Lektirni naslovi (V. - VIII. razred)	1992	DA
Književna djela	2134	DA
Stručna literatura za učitelje	969	NE
Ostalo	962	DA
<b>U K U P N O</b>	<b>7449</b>	

---

### 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 m<sup>2</sup>. Površina nije jedinstvena već se u njoj razabiru određene cjeline: atrij površine 200 m<sup>2</sup> unutar pojedinih sastavnica zgrade, s južne strane velika površina od oko 1000 m<sup>2</sup> 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 2023./2024.

### 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	34
2.	Sanja Oplanić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	33
3.	Sanja Sabatti	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Učitelj mentor	31
4.	Dijana Rabar	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	39
5.	Elena Morellato Djapjaš	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	23
6.	Ivana Vlahović Cvitko	Magistra primarne edukacije	VSS	-	11
Produženi boravak					
7.	Simona Beraković	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	8
8.	Marina Trogrlić	Dipl. učitelj s pojačanim predmetom informatika	VSS	-	12
9.	Korina Fabris Bertoša	Magistra prim. Obrazovanja , mag paed	VSS	-	8
10.	Darinka Šincek Lovrić	Dipl. učitelj s pojačanim predmetom engleski jezik	VSS	-	17
11.	Anamarija Nikolić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	2

### 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.	<b>Marijana Pavičić Nenadović</b>	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	38
2.	<b>Stjepana Čumigaš Krivačić - porođiljni</b>	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	9
3.	<b>Olja Fazlović</b>	Magistra hrvatskog jezika i povijesti	VSS	Hrvatski jezik	-	6
4.	<b>Ivana Premuž</b>	Učitelj likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	20
5.	<b>Srđana Đokić - porođiljni</b>	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	-	5
6.	<b>Tena Andrijević</b>	Magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-	2
7.	<b>Veronika Keil</b>	Prof. engleskog i Njemačkog jezika	VSS	Engleski jezik	-	36
8.	<b>Andrea Ožanić</b>	Prof. engleskog i Talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik	-	11
9.	<b>Olivera Ilić</b>	Prof. matematike i Fizike	VSS	Matematika	-	28
10.	<b>Vera Grizelj</b>	Prof. biologije i kemije	VSS	Biologija, Kemija, Priroda	Učitelj mentor	21
11.	<b>Sabina Papić</b>	Prof. fizike i politehnike	VSS	Tehnička kultura, Fizika i Informatika	Učitelj mentor	29
12.	<b>Igor Bertoša</b>	Dipl. ing. matematike	VSS	Matematika i Informatika	-	14
13.	<b>Bojana Klobas</b>	Prof. talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezik	-	27

14.	<b>Luka Skender</b>	Prof. geografije i povijesti	VSS	Povijest i Geografija	-	12
15.	<b>Nada Grgić</b>	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk katolički	-	13
16.	<b>Erik Kuhar</b>	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk - katolički	-	31
17.	<b>Kristina Lijović</b>	Prof. njemačkog jezika i Informatike	VSS	Njemački jezik i Informatika	-	8
18.	<b>Nikola Vukelić</b>	Magistar povijesti	VSS	Povijest	-	7
19.	<b>Elena Juretić - porođiljni</b>	Mag. educ. talijanskog jezika i informatike	VSS	Talijanski jezik i Informatika	-	4
20.	<b>Ingrid Hrga</b>	Magistra poslovne ekonomije	VSS	Informatika	-	10
21.	<b>Ismet Ibiši</b>	Prof. islamskog vjeronauka	VSS	Islamski Vjeronauk	-	17
22.	<b>Sanja Matukina</b>	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tzk	-	12

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	<b>Debora Cukola Zeneral</b>	Profesor glazbene kulture	VSS	ravnateljica	26
2.	<b>Nataša Venier Brajković</b>	Profesor psihologije	VSS	Psiholog, mentor	35
3.	<b>Janja Matuš</b>	Profesor pedagogije i fonetike	VSS	pedagog	10
4.	<b>Ludmila Pauletić</b>	Profesor informatologije – smjer bibliotekarstvo	VSS	knjižničar	21

### 2.2. Podaci o administrativnom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	<b>Marina Ivančev Grubor</b>	Dipl. pravnik	VSS	tajnik	13
3.	<b>Vesna Prekalj</b>	Dipl. ekonomist	VSS	računovođa	25

### 2.3. Podaci o pomoćnom-tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Stipe Liović	bravar	SSS	domar	39
2.	Marija Majdiš	kuharica	SSS	kuharica	11
3.	Dubravka Bernobić	kanditor	SSS	kuharica	11
4.	Sandra Rajko		NKV	spremačica	24
5.	Senka Laktašić	kuhar	SSS	spremačica	19
6.	Draženka Tribuljak		SSS	spremačica	10

### 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	22
2.	Sanja Poropat	ekonomist	SSS	Pomoćnik u nastavi	11

## 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
	<b>Sanja Oplanić</b>	1.a	16		2			1	1	1	21	19	40
	<b>Elena Morellato Djapjaš</b>	2.a	16		2			1	1	1	21	19	40
	<b>Sanja Sabatti</b>	2.b	16		2			1	1	1	21	19	40
	<b>Dijana Rabar</b>	3.a	16		2			1	1	1	21	19	40
	<b>Mirela Radoš</b>	4.a	15		2			1	1	1	20	20	40
	<b>Ivana Vlahović Cvitko</b>	4.b	15		2	1		1	1	1	21	19	40
	<b>Marina Trogrlić</b>	Produženi boravak 1.a											
	<b>Darinka Šincek Lovrić</b>	Produženi boravak 2.a. i 2.b	25									15	40
	<b>Korina Fabris Bertoša</b>	Produženi boravak 3.a	25									15	40
	<b>Anamarija Nikolić</b>	Produženi boravak - 4.a i 4.b	25									15	40

## Stručne suradnice

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

## Vanjski suradnici

Redni broj	Ime i prezime	Stručni suradnik - vanjski	Ukupno sati
1.	<b>Loretta Morosin</b>	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.	<b>Marijana Pavičić Nenadović</b>	Hrvatski jezik	18	0	0	0	0	<b>18</b>	0	2	2	0	<b>22</b>	18	<b>40</b>	-
2.	<b>Olja Fazlović</b>	Hrvatski jezik	13	0	2 (8.a)	0	2	<b>17</b>	0	2	1	2	<b>22</b>	18	<b>40</b>	-
3.	<b>Ivana Premuž</b>	Likovna kultura	7	0	0	0	3 (vizualni identitet)	<b>10</b>		0	0	2	<b>12</b>	8	<b>20</b>	-
4.	<b>Tena Andrijević</b>	Glazbena kultura	9	0	0	0	0	<b>9</b>	0	0	0	1 + 1	<b>10</b>	10	<b>20</b>	O.Š v. Nazora - Rovinj
5.	<b>Veronika Keil</b>	Engleski jezik	21	0	0	0	0	<b>21</b>	0	2	0	0	<b>23</b>	17	<b>40</b>	-
6.	<b>Andrea Ožanić</b>	Engleski i Talijanski jezik	12	8	0	0	0	<b>20</b>	0	1	1	1	<b>23</b>	17	<b>40</b>	-
7.	<b>Olivera Ilić</b>	Matematika	20	0	0	0	0	<b>20</b>	0	1	1	0	<b>22</b>	18	<b>40</b>	-
8.	<b>Igor Bertoša</b>	Matematika i Informatika	8 + 4	2	0	0	3(sindikalni povjerenik)	<b>17</b>	1 (satničar)	2	1	1	<b>22</b>	18	<b>40</b>	-
9.	<b>Vera Grizelj</b>	Priroda, Biologija i Kemija	19	0	2 (7.b)	0	0	<b>21</b>	0	1	2	0	<b>24</b>	16	<b>40</b>	-
11.	<b>Luka Skender</b>	Povijest i Geografija	17	0	2 (7.a)	0	0	<b>19</b>	0	0	2+1	1+1	<b>24</b>	16	<b>40</b>	
12.	<b>Nikola Vukelić</b>	Povijest	10	0	0	0	2	<b>12</b>	0	0	2	2	<b>16</b>	9	<b>25</b>	O.Š. Kaštanjer - Pula
13.	<b>Sabina Papić</b>	Tehnička kultura, Fizika	15	0	2 (5.a)	0	0	<b>17</b>	1	2	1	1	<b>22</b>	18	<b>40</b>	-

14.	<b>Sanja Matukina</b>	Tjelesna i zdravstvena kultura	14	0	2 (6.a)	0	2 +1 (voditelj ŠSD)	19	0	0	0	2+2 +1	24	16	40	-
15.	<b>Nada Grgić</b>	Vjeronauk ( kat.)	0	20	0	0	0	20	0	0	2	2	24	16	40	-
16.	<b>Erik Kuhar</b>	Vjeronauk ( kat.)	0	6	0	0	0	6	0	0	0	0	6	4	10	O.Š. Poreč, OŠ V. Nazora „Pazin
17.	<b>Ismet Ibiši</b>	Vjeronauk ( isl.)	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	2	2	4	Više škola
18.	<b>Bojana Klobas</b>	Talijanski jezik	0	16	2 (8.b)	0		18	0	0	4	1	23	17	40	-
19.	<b>Ingrid Hrga</b>	Informatika	0	18	0	0	0	20	0	0	2	2 + 2	24	16	40	-
20.	<b>Kristina Lijović</b>	Njemački jezik i Informatika	4	10	2 ( 5.b)	0	2 ( IKT )	18	2 (admin)	0	2	1	23	17	40	-

### 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	22	12	-	22	6	20	Sanja Oplanić
II .a	15	9	-	15	10	15	Elena Morelatto Djapjaš
II.b	14	8	-	13	5	12	Sanja Sabatti
III. a	16	6	-	16	10	9	Dijana Rabar
IV. a	15	8	-	15	7	13	Mirela Radoš
IV. b	16	7	-	16	11	12	Ivana Vlahović Cvitko
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>98</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>97</b>	<b>49</b>	<b>81</b>	
V.a	17	9	-	17	10	-	Sabina Papić
V.b	15	8	-	14	4	-	Kristina Lijović
VI.a	26	8	-	25	12	-	Sanja Matukina
VII. a	16	7	-	14	6	-	Luka Skender
VII. b	15	3	-	13	8	-	Vera Grizelj
VIII. a	19	8	-	15	8	-	Olja Fazlović
VIII. b	16	8	-	12	10	-	Bojana Klobas
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>124</b>	<b>51</b>	<b>-</b>	<b>110</b>	<b>58</b>		
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>222</b>	<b>101</b>		<b>207</b>	<b>107</b>		

### 3.2. Organizacija smjena

U školskoj 2023./2024. 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	29			

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		Kalendar školske godine			
1.11.	Svi sveti	Nastavna godina:	5. 9. 2023.	-	21. 6.2024.
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	I. polugodište:	5. 9. 2023.	-	22. 12. 2023.
25.12.	Božić	II. polugodište:	8. 1. 2024.	-	21. 6.2024.
26.12.	Sveti Stjepan	Nenastavni dani-GPiP Škole:	6.10.2023.		
1.1.	Nova Godina		29.5.2024.		
6.1.	Sveta tri kralja	Jesenski odmor učenika:	30. 10. 2023.	-	1. 11. 2023.
31.3.	Uskrs	1. zimski odmor učenika:	27. 12. 2023.	-	5. 1. 2024.
1.4.	Uskrsni ponedjeljak	2. zimski odmor učenika:	19. 2. 2024.	-	23. 2. 2024.
1.5.	Praznik rada	Proljetni odmor učenika:	28. 3. 2024.	-	5. 4. 2024.
30.5.	Dan državnosti	Ljetni odmor učenika:	24. 6. 2024.	-	
30.5.	Tijelovo				
22.6.	Dan antifašističke borbe				
5.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti				
15.8.	Velika Gospa				

Broj nastavnih dana (UK=I+II)		Tumač boja
Ponedjeljak	37 =15 + 22	Odmor jesenski/ zimski/ proljetni/ ljetni
Utorak	37 =15 + 22	Državni praznik/blagdan
Srijeda	36 =15 + 21	Nenastavni dan (GPiP škole)
Četvrtak	36 =16 + 20	Subota/Nedjelja
Petak	37 =16 + 21	<b>Broj nastavnih dana: 183</b>
UKUPNO	<b>183 = 77+106</b>	

Mjesec listopad	<b>Dan kruha</b>
Mjesec travanj	<b>Eko dan</b>
29.5. 2024.	<b>Dan škole - nenastavni dan</b>
Svibanj ili lipanj	<b>Susret Nazorovaca ( Nazorov Mikrofon )</b>
Od 11. do 27. ožujka 2024.	<b>Nacionalni ispiti</b>

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. 28.2.	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 Dogovor	Međunarodni dan obitelji Međunarodni dan muzeja Međunarodni dan biološke raznolikosti  Međunarodni dan sporta Dan državnosti Dan škole Susret Nazorovaca Nazorov mikrofon	Svi učitelji Učiteljica LK Učiteljice prirode, biologije Svi Svi  Svi Svi Nosioci aktivnosti
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		2.b		3.a		4.a		4.b		Ukupno planirano
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	30 / 1050
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	6 / 210
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	6 / 210
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	12 / 420
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	24 / 840
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	14 / 490
TZK	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	16 / 560
<b>Ukupno</b>													<b>108 / 3780</b>

Nastavni predmet	5.a		5.b		6.a		7.a		7.b		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	4	140	4	140	4	140	4	140	31	1085
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									5	175
Biologija							2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Kemija							2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Fizika							2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
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	4	140									8	280
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	14	490
UKUPNO															179	6265

## 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	Sanja Oplanić	1.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Elena Morellato Djapjaš	2.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Sanja Sabatti	2.b	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Dijana Rabar	3.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Mirela Radoš	4.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Ivana Vlahović Cvitko	4.b	1	35
Dopunska nastava iz Engleskog jezika	Andrea Ožanić	4.a i b razred	1	35
<b>Ukupno</b>			<b>7</b>	<b>245</b>

Naziv dodatne nastave	Voditelj dodatne nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dodatna nastava iz hrvatskog jezika	Sanja Oplanić	1.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Elena Morellato Djapjaš	2.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Sanja Sabatti	2.b	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Dijana Rabar	3.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Mirela Radoš	4.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Ivana Vlahović Cvitko	4.b	1	35
Dodatna nastava iz informatike	Ingrid Hrga	Od 1. do 4. raz.	2	70
Dodatna nastava iz engleskog jezika	Andrea Ožanić	4.a,4.b	1	35
Dodatna nastava iz talijanskog jezika	Bojana Klobas	4.a	2	70
<b>Ukupno</b>			<b>8</b>	<b>385</b>

#### 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	5.a,5.b,7.a i 7.b	2	70
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika	Olja Fazlović	6.a, 8.a i 8.b	2	70
Dopunska nastava iz Matematike	Olivera Ilić	Sedmi i osmi razredi	1	35
Dopunska nastava iz Matematike	Igor Bertoša	5.a, 8.a i 8.b	1	35
Dopunska nastava iz Engleskog jezika	Veronika Keil	5.a,5.b i 6.a	2	70
Dopunska nastava iz Kemije	Vera Grizelj	7.a,7.b,,8.a,8.b	1	35
Dopunska nastava iz Fizike	Sabina Papić	7.a,7.b,8.a i 8.b	2	70
<b>Ukupno</b>			<b>11</b>	<b>385</b>

Naziv dodatne nastave	Voditelj dodatne nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dodatna nastava Hrvatskog jezika	Marijana Pavičić Nenadović	Sedmi i osmi razredi	2	70
Dodatna nastava Hrvatskog jezika	Olja Fazlović	6.a, 8.a i 8.b	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Olivera Ilić	6.a razred	1	35
Dodatna nastava iz matematike	Igor Bertoša	5 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.b,8.a i 8.b	2	70
Dodatna Nastava iz Geografije	Luka Skender	Kombinirana grupa	2	70
Dodatna nastava iz Talijanskog jezika	Bojana Klobas	8.a razred	2	70
Dodatna nastava iz Njemačkog jezika	Kristina Lijović	8-mi razredi	2	70
Dodatna nastava iz vjeronauka	Nada Grgić	Sedmi i osmi razredi	2	70
<b>Ukupno</b>			<b>18</b>	<b>630</b>

### 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	13	1	Erik Kuhar	2	70
	2.a	8	2	Erik Kuhar	2	70
	2.b	10			2	70
	3.a	13	1	Nada Grgić	2	70
	4.a	12	2	Nada Grgić	2	70
	4.b	8		Nada Grgić	2	70
UKUPNO I. - IV.		64	6		12	420
Vjeronauk	5.a	15	2	Nada Grgić	2	70
	5.b	8		Nada Grgić	2	70
	6.a	17	1	Nada Grgić	2	70
	7.a	12		Nada Grgić		
	7.b	12	2		2	70
				Nada Grgić	2	70
	8.a	13		Nada Grgić	2	70
	8.b	7	2	Nada Grgić	2	70
UKUPNO V. - VIII.		84	7		14	490
UKUPNO I. - VIII.		148	13		26	910

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	18	1	Andrea Ožanić	2	70
	2.a	14	2	Andrea Ožanić	2	70
	2.b	11		Andra Ožanić	2	70
	3.a	9	1	Andra Ožanić	2	70
	4.a	11	2	Bojana Klobas	2	70
	4.b	12		Bojana Klobas	2	70
UKUPNO I. - IV.		75	6		12	420
Talijanski jezik	5.a	11	2	Bojana Klobas	2	70
	5.b	9	2	Bojana Klobas	2	70
	6.a	10	1	Bojana Klobas	2	70
	7.a	7	1 kombinirana	Bojana Klobas	2	70
	7.b	8				
	8.a	13	2	Bojana Klobas	2	70
8.b	14			2	70	
UKUPNO V. - VIII.		72	6		12	420
UKUPNO I. - VIII.		147	12		24	840

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
<b>Njemački jezik</b>	IV.	8 5	1 kombinirana	Kristina Lijović	2	70
	V.	6 6	1 kombinirana	Kristina Lijović	2	70
	VI.	10	1 grupa	Kristina Lijović	2	70
	VII.	3 8	1 kombinirana	Kristina Lijović	2	70
	VIII.	7 8	1 kombinirana	Kristina Lijović	2	70
	<b>UKUPNO IV. - VIII.</b>	<b>61</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>350</b>

#### 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	11	1	Ingrid Hrga	2	70
	7.b	14	1	Ingrid Hrga	2	70
	8.a	18	1	Ingrid Hrga	2	70
	8.b	11	1	Igor Bertoša	2	70
<b>Ukupno</b>		<b>54</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
	1.a	19	1	Ingrid Hrga	2	70
	2.a	15	1	Ingrid Hrga	2	70
	2.b	14	1	Ingrid Hrga	2	70
	3.a	15	1	Ingrid Hrga	2	70
	4.a	14	1	Ingrid Hrga	2	70
	4.b	16	1	Ingrid Hrga	2	70
<b>Ukupno</b>		<b>93</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	<b>420</b>

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 niži razredi	6	Kombinirana grupa	Ismet Ibiši	2	70
Kombinirana grupa viši razredi	5	Kombinirana grupa	Ismet Ibiši	2	70
<b>Ukupno</b>	<b>11</b>			<b>4</b>	<b>140</b>

#### 4.4. Plan rada izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Učitelj	Satnica
HBMC ( Heart Brain Mystery Club )	Andrea Ožanić	1/35
Modeliranje i tehnologija 3D printera	Igor Bertoša	1/35
Dramska grupa	Olja Fazlović	2/70
Pjevački zbor	Tena Andrijević	1/35
Nazorov mikrofon	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
Vjeronaučna skupina	Nada Grgić	2/70
Programiranje - Robotika	Ingrid Hrga	2/70
Uvod u umjetnu inteligenciju	Ingrid Hrga	2/70
Zavičajna nastava	Nikola Vukelić	2/70
Paese meraviglioso	Bojana Klobas	1/35
Spas mit Deutsch	Kristina Lijović	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
Kreativna grupa	Ivana Vlahović Cvitko	1/35
<b>Ukupno sati</b>		<b>1155</b>

#### 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 2022./2023. 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	20	Marina Trogljić
2.a i 2.b razred	28	Darinka Šincek - Lovrić
3.a razred	11	Korina Fabris Bertoša
4.a i 4.b razred	27	Anamarija Nikolić
<b>Ukupno učenika</b>	<b>86 učenika</b>	

## 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	0	1	0	1	2	5
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	0	1	1	2	1	1	6
Poseban program uz individualizirane postupke	0	0	0	1	0	0	0	0	1
			1	2	2	2	2	3	12

Rješenje o primjerenom obliku školovanja ima ukupno 12 učenika, od toga dvoje učenika radi s pomoćnikom nastavi. Pomoćnik u nastavi uključen je u 3.a i 4.a razredu.

### 4.7.2. Nastava u kući

Ove godine nemamo potrebu za organiziranje nastave u kući.

## 5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

### 1. Uočavanje i utvrđivanje darovitih učenika

Uočavanje i utvrđivanje darovitih učenika provodi se kontinuirano i obuhvaća sve učenike te prema planu generacijski:

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.
drugi i treći a razred	Ispitivanje brzine čitanja Prikupljanje zapažanja učitelja	psihologinja	9. i 5. 10.
5. razred	Ispitivanje općih intelektualnih sposobnosti KI-4 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

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 MAT-ligi
- Sudjelovanje u međunarodnom natjecanju iz informatike - Dabar
- Sudjelovanje u međunarodnom natjecanju Klokak bez granica
- Sudjelovanje učenika u Pokretu Znanost mladima i LiDraNo

- 
- Radionice za poticanje kreativnosti
  - Kontakti sa stručnjacima iz područja interesa
  - Sudjelovanje na likovnim i literarnim natjecajima
  - Projekt Energija i klimatske promjene
  - Uključivanje u projekt Škola budućnosti

### 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
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>348</b>
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		

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Potreban broj sati</b>
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>352</b>
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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>192</b>
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>116</b>
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>128</b>
5.1.Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima 5.2.Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu 5.3.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika 5.4.Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole 5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika 5.6.Savjetodavni rad s roditeljima / individualno i skupno / 5.7.Izvjешće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole 5.8.Ostali poslovi	IX – VIII IX – VI IX – VI IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII	40 16 16 16 16 16 8
<b>6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>232</b>
6.1.Rad i suradnja s tajnikom škole 6.2.Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a 6.3.Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole 6.4.Provođenje raznih natječaja za potrebe škole 6.5.Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora / 6.6.Poslovi zastupanja škole 6.7.Rad i suradnja s računovođom škole 6.8.Izrada financijskog plana škole 6.9.Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja 6.10. Ostali poslovi	IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII VIII –IX IX – VIII IX – VIII	40 20 20 24 24 16 40 16 24 8
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>152</b>
7.1.Predstavljanje škole 7.2.Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja 7.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 7.4.Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja 7.5.Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU 7.6.Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini 7.7.Suradnja s Uredom državne uprave 7.8.Suradnja s osnivačem 7.9.Suradnja s Zavodom za zapošljavanje 7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII 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	
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>			<b>184</b>
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	
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>			<b>48</b>
9.1.	Vođenje evidencije i dokumentacije	IX - VI	
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	
<b>UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>			<b>1752</b>

Poslovi ravnatelja ostvarivati će se tijekom godine kako slijedi:

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Početak škole i nastavne godine – priprema i kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (prostor, oprema, raspored....)</li> <li>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,...)</li> <li>3. Analiza potreba i nabavke potrebne didaktičke opreme učiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>4. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikulumuma</li> <li>5. Usuglašavanje s učiteljima o donošenju školskog kurikulumuma</li> <li>6. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa i programa rada</li> <li>7. Dogovori, upute oko priprema sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima</li> <li>8. Pripremanje i održavanje sjednica tima za kvalitetu</li> <li>9. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine, početak rada produženog boravka</li> <li>10. Razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaća, uputa,...</li> <li>11. Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja</li> <li>12. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>13. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika</li> <li>14. Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem Računovodstva</li> <li>15. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora</li> <li>16. Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja</li> <li>17. Koordinacija svih poslova</li> </ol>	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>		
<b>Listopad</b>	<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>	<b>176</b>	
<b>Studeni</b>	<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>	<b>168</b>	

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

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

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

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Rješavanje kadrovskih pitanja ( višak, manjak,...)</li> <li>6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima</li> <li>7. Kontrola i koordinacija rada</li> <li>8. Podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru</li> <li>9. Suradnja s ustanovama van škole</li> <li>10. Administrativni i upravni poslovi</li> <li>11. Stručno usavršavanje</li> <li>12. Ostali poslovi</li> </ul>		
UKUPNO		<b>1752</b>	

## 6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

### 1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA, UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
1.1.Organizacijski poslovi i planiranje: Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskoga kurikuluma, godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga, izrada izvješća o realizaciji Gpip-a stručne suradnice pedagoga za prethodnu školsku godinu Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnu suradnicu pedagoginju za školsku godinu 2023./2024.	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	90
1.2.Izvedbeno planiranje i programiranje: sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i nadarenim učenicima, planiranje praćenja napredovanja učenika, praćenje i organizacija popravni, predmetnih ili razlikovnih ispita, planiranje i programiranje suradnje s roditeljima, planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja, praćenje i unapređivanje nastave, sređivanje pedagoške dokumentacije	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika.  Povezivanje škole s lokalnom zajednicom.	88
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa: praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno obrazovnog- procesa.	30

	Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u radu škole	
--	---	--

*2.RAD I SURADNJA S UČENICIMA - poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu*

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
2.1. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika koji dolaze iz rizičnog obiteljskog okruženja	Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća	tijekom godine
2.2.Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa s učenicima 2.3.Vođenje izvannastavne aktivnosti –Školski radio	Poticanje i razvijanje suradnje te rješavanje sukoba medijacijom  Medijska pismenost i kultura govornog izražavanja	40 35 tijekom godine
2. 4.Vođenje i priprema tematskih pedagoških radionica na satu razrednika i roditeljskih sastanaka 2.5. Priprema i provođenje interakcijskih i socijalizacijskih radionica Radionice za 5.razrede „Kako uspješnije učiti“	U skladu s odgojnim i obrazovnim ciljevima Priprema i realizacija	tijekom godine
2.6. Savjetodavni i individualni rad i suradnja s učenicima Planiranje rada s učenicima s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju, učenju i ponašanju, teškoće uvjetovane odgojnim, socijalnim i ekonomskim čimbenicima)	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške	tijekom godine
2.7. Koordinacija u Vijeću učenika škole Formiranje i rad Vijeća učenika	Promicati prava i obveze učenika, uvažavati argumentirani stav svakog predstavnika razreda	tijekom godine
2.8.Upis učenika i formiranje razrednih odjela – utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred Predupisi za 1.razred	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece te stvaranja uvjeta za uspješan početak školovanja	10

Praćenje upisa u 1.razred, praćenje upisa osmaša u srednju školu Rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje PFS djece		
2. 9. Suradnja u projektima u sklopu školskog preventivnog programa	Poticanje vrijednosti u razredu, poštivanje pravila	20
Rad s novopridošlim učenicima	Pomoć učenicima u uspješnom završetku školske godine	20
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju	Pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja	20

### 3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROJEKTI

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
3.1.Vrednovanje u odnosu na ciljeve u suradnji s Timom za kvalitetu rada škole	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	30
3.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta Vođenje evidencije o uspjehu učenika, pedagoškim mjerama, realizaciji plana i programa	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	13
3.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	40
3.4. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja rada škole Projekt Samovrednovanje škole	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg	76

	unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	
--	---	--

#### 4. SURADNJA S UČITELJIMA

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
4.1. Stručno-konzultativni i savjetodavni rad s učiteljima 4.2. Odgojna djelatnost (analiza, primjena restitucije u radu s učenicima, primjena Protokola, prevencija rizičnih ponašanja, unaprjeđivanje kulture škole - razvoj suradničkih odnosa i pozitivnog ozračja, primjena Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera)	Razvoj stručnih kompetencija učitelja, savjetovanje, pružanje pomoći i podrške	60
4.3. Savjetodavni rad	Prevenirati socijalno neprihvatljivo ponašanje	60
4.4. Rad u stručnim timovima - Tim za kvalitetu	Podizanje kvalitete nastavnog procesa	30
4.5. Suradnja u radu Razrednih vijeća i Učiteljskih vijeća-priprema za rad razrednih vijeća	Preventivno djelovanje	25
4.6. Suradnja s Vijećem roditelja-priprema materijala	Osvremenjivanje nastavnog procesa i osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti	24
4.7. Suradnja s razrednicima u obavljanju razrednih poslova -suradnja s voditeljima stručnih aktiva - poticanje učitelja na stručno usavršavanje 4.8. Praćenje realizacije i unaprjeđivanje odgojno - obrazovnog procesa Vođenje pedagoške dokumentacije i kontrola pedagoške dokumentacije 4.9. Pregled e-dnevnika	Razvoj stručnih kompetencija učitelja, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške	85
4.10. Suradnja s učiteljima i razrednicima vezano za učenike s poremećajima u ponašanju, priprema	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama	20

i izrada materijala za planiranje prilagođenih programa te dokumentacije vezane za pokretanje primjernog oblika školovanja-izrada mišljenja o učenicima	odgojno- obrazovnog procesa	
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa Posjet nastavnim satovima učitelja s ciljem uvida u rad u nastavi Rad s učiteljima pripravnicima, evidencija ostvarivanja pripravničkog staža Prisustvovanje oglednim satima pripravnika. Izrada izvješća SI-2 za pripravnike	Osvremenjivanje nastavnog procesa i osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti	60

## 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
5.1. Praćenje stručne literature i periodike	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	70
5.2. Stručno usavršavanje u školi – UV, Aktivi RN – nazočnost	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	15
5.3. Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	tijekom godine
5.5. Stručno-konzultativni rad sa su stručnjacima u školi	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi,	40

	smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	
5.6. Stručno usavršavanje u organizaciji MZOŠ i AZOO – sudjelovanje	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	50

6. NEPOSREDNI RAD – SURADNJA S RAVNATELJICOM, STRUČNOM SURADNICOM PSIHOLOGINJOM, EDUKATOROM-RAHABILITATOROM I OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
<p>6.1. Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom škole Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada škole i sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu Podaci o učenicima Sudjelovanje u projektima Priprema sjednica Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja Unaprjeđivanje kvalitete rada škole Sudjelovanje u radu Povjerenstava za upis učenika u prvi razred</p>	<p>Unapređenje odgojno-obrazovne stvarnosti. Koordinacija aktivnosti. Informiranje. Postizanje kvalitete nastavnog procesa.</p>	260
<p>6.2. Suradnja s ostalim zaposlenicima 6.3. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti -sudjelovanje u školskim projektima s ciljem promocije kulturne i javne djelatnosti Škole - sudjelovanje na školskim priredbama</p>	<p>Unapređenje odgojno-obrazovne stvarnosti. Koordinacija aktivnosti.</p>	tijekom godine

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
<p>7.1.Savjetodavni rad s roditeljima: individualni i grupni</p>	<p>Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.</p>	50

7.2. Organizacija i provođenje tematskih roditeljskih sastanaka i radionica	Prezentiranje aktualnih tema: 1. Vrednovanje 2. Granice u odgoju 3. Partnerski odnosi škole i obitelji	10
---	---	----

## 8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
8.1. Suradnja s učiteljima	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika, razrednika i roditelja.	32
8.1. Suradnja s razrednicima i učiteljima (upoznavanje s Programom profesionalne orijentacije, načinom upisa, pomoć u provođenju programa) 8.2. Rad s učenicima (predavanja, radionice, učenici sa zdravstvenim teškoćama, informiranje i savjetovanje) 8.3. Suradnja s roditeljima (organizacija predavanja, informiranje i savjetodavna pomoć i podrška)	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika, razrednika i roditelja.	16

## 9. BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
9.1. Statističko dokumentacijska i informacijska djelatnost te poslovi planiranja i pripreve za neposredni odgojno-obrazovni rad	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	35
9.2. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	10
9.3. Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	25
9.4. Pregled učiteljske dokumentacije	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	20
9.5. Vođenje pedagoške dokumentacije o učenicima i roditeljima	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	60
9.6. Vođenje dokumentacije o radu -evidentiranje pedagoške dokumentacije za rad s učiteljima, učenicima i roditeljima -tjedno planiranje i praćenje realizacije -samovrednovanje rada	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	30
9.7. Izvješće na kraju školske godine te statistički podatci		

## 10. OSTALI POSLOVI

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
10.1. Suradnja s institucijama te ostali poslovi koji mogu proizići iz specifičnosti školske događajnice	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama	10
<p>10.2. Dokumentacijska djelatnost            Odgojna problematika,            neposredni rad s učenicima,            zdravstvena zaštita učenika,            kulturna djelatnost</p> <p>10.3. suradnja s drugim ustanovama            Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva,            Rad sa stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola            Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa            Pružanje pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima u kriznim situacijama</p>	<p>Sistematiziranje i bilježenje podataka,            briga o školskoj dokumentaciji.            Provođenje propisa.</p>	76

### 6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

VRIJEME		INDIKATORI
	<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>	
Rujan-listopad	1.1.Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god 2023./2024. 1.2.Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma 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 i Građanski odgoj i obrazovanje 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, među predmetnih tema 1.8.Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje	GPP Školski kurikulum  Plan i program psihologa ŠPP Plan izvannastavne aktivnosti  IOOP Planovi rada razrednika
	<b>2. POSLOVI VEZANI UZ UPIS U I .RAZRED</b>	
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		
	<b>3. Školski preventivni program</b>	
Rujan	3.1.Izrada školskog preventivnog programa 3.2.Prezentacija i prihvaćanje na UV	ŠPP Zapisnici UV Prezentacije

Tijekom godine	<p>3.3.Koordinacija i vođenje preventivnih aktivnosti u sklopu ŠPP</p> <p>3.4.Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima</p> <p>3.5.Vođenje tima za preventivne aktivnosti</p> <p>3.6.Koordinator aktivnosti na podupiranju i uvažavanju različitosti, uključivanje učenika s teškoćama kroz projekt MOZAIK</p> <p>3.7. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi</p> <p>3.8. Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>3.9.Istraživanja i praćenja</p> <p>3.10. 9.4.Evaluacija učinkovitosti programa kao voditelj Tima za prevenciju</p>	<p>Učenički radovi, Evaluacije Dosjei Dnevnici Zapisnici Bilješke Plan ŠPP</p> <p>Dopisi Izvešće</p>
	<b>4.RAD S UČENICIMA</b>	
Tijekom godine	<p>4.1 SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA: Rad s učenicima – individualno (aktualna problematika – poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalni problemi, obiteljske teškoće...) i grupno(rad s učenicima u grupi ili razredu)</p> <p>4.2. PSIHODIJAGNOSTIKA: 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: Prikupljanje i obrada podataka dobivenih ispitivanjem zrelosti za školu,dodatnim ispitivanjima i iz anamneze; Uvid u prethodnu dokumentaciju; Psihologijska obrada učenika s teškoćama u razvoju; Sudjelovanje u izradi prijedloga za posebne oblike pomoći; Individualni rad s djecom s teškoćama; Upućivanje učitelja u metode rada s djecom s teškoćama; Upućivanje roditelja u odgojne postupke i metode rada; Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima na konkretnim problemima (CZSS,...)</p> <p>4.4.RAD S DAROVITIM UČENICIMA: Generacijsko ispitivanje sposobnosti i ličnosti učenika 5-tih razreda, KI -4, 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</p>	<p>Dosje učenika, Bilješke, e- dnevnik</p> <p>Testovi, upitnici Bilješke, dosjei učenika</p> <p>Nalazi i mišljenja</p> <p>Rješenja Ureda</p> <p>Dosjei učenika IOOP</p> <p>Bilješke</p> <p>Dopisi</p> <p>Testovi, Upitnici</p>
Studeni-siječanj		



	<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.Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine (planirane teme)</p> <p>7.8. suradnja s nastavnicima-pripravnicima</p>	<p>Zapisnici i bilješke</p> <p>Zapisnici RV i UV Bilješke</p> <p>Ppt prezentacije Bilješke</p>
	<b>8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>	
Tijekom godine	<p>8.1. Rad na odgojnoj problematici, analiza odgojne situacije, primjena instrumentarija ,analiza</p> <p>8.2.Suradnja sa Centrom 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>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>Bilješke Izvešća</p> <p>Bilješke, dnevnik rada</p> <p>Izviješća, bilješke, dopisi</p> <p>Bilješke ŠPP</p>
	<b>9. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA</b>	
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.Provođenje aktivnosti i koordinacija projekta Naše snage</p> <p>9.1.3. Provođenje aktivnosti i koordinacija projekta Čitamo iz zabave</p> <p>9.1.4. koordinacija projekta Mozaik</p> <p>9.2 .Koordiniranje rada vanjskih suradnika</p> <p>9.3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata</p>	<p>Kurikulum GPP Obavijesti</p> <p>Izvešća Prezentacije Zapisnici</p> <p>Bilješke Potvrde</p>

	<b>10.VOĐENJE GRUPE IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</b>	
Tijekom godine	10.1. vođenje novinarske grupe za uređenje školskog lista	Školski list e-dnevnik
	<b>11.PRAĆENJE REALIZACIJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVNOG PROCESA</b>	
Tijekom godine	11.1.Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima s ciljem praćenja rada pojedinih učenika ili učitelja 11.2.Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća 11.3.Analiza uspjeha učenika 11.4.Praćenje pedagoške dokumentacije prema potrebi 11.5.Priprema i realizacija predavanja za učitelje 11.6. Praćenje dopunskog rada,popravnih, predmetnih i razrednih ispita	e-dnevnik Zapisnici sa sjednica UV i RV, bilješke, dnevnik rada
	<b>12. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
Tijekom godine	12.1.Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima za stručne suradnike i psihologe 12.2.Stručno usavršavanje na razini škole 12.3.Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju 12.4.Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika ,webinara Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	Potvrde
	<b>13.VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE</b>	
Tijekom godine	13.1.Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika. 13.2.Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava) 13.3.Vođenje dnevnika rada, dokumentacije o vlastitom radu te vođenje dokumentacije po programskim područjima rada 13.4. Pisanje dopisa (CZSS,policija,druge instirucije) 13.5.Pisanje godišnjeg izvješća psihologa	Dosjei, bilješke  Nalazi i mišljenje psihologa  Dnevnik rada, bilješke, zapisnici  Izvješće
	<b>14.OSTALI POSLOVI</b>	
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administracija e-dnevnika</li> <li>• Nabava opreme, sredstava, pomagala i psihološkog instrumentarija za rad psihologa</li> </ul>	Tjedno zaduženje

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad u stručnim povjerenstvima škole</li> <li>• Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV)</li> <li>• Tim za samovrednovanje</li> <li>• Sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole</li> <li>• Suradnja s vanjskim institucijama</li> <li>• Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta-Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo upravnog odjela(predsjednik)</li> <li>• Suradnja sa stručnom službom škole</li> <li>• Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</li> <li>• Koordinacija Nacionalnih ispita u školskoj 2023./2024. godini</li> </ul>	<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  ŽSV osnovnih škola Istarske županije	svi učitelji, pedagog MK svi učitelji i stručni suradnici MK, HJ, EJ, NJEM, SRZ  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 Dječji tjedan 2. – 6.10.: Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas“ ( prvi i drugi razred ) Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“ Međunarodni dan školskih knjižnica – 26.10 - obilježavanje	MK, HJ, SRZ Niži i viši razredi, HJ, RN Četvrti razredi, HJ Četvrti razredi, HJ MK, HJ, učitelji, prvi i drugi razred 2.a,2.b,3.a,4.b, HJ MK, HJ
Studeni	Mjesec hrvatske knjige – obilježavanje Posjeta Interliberu 11.11.2023 u Zagrebu Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas“ ( prvi i drugi razred ) Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“ Edukacija – šesti razred	HJ, osmi razredi Knjižničarka, HJ, svi učitelji MK, HJ, učitelji, prvi i drugi razred 2.a,2.b,3.a,4.b, HJ HJ, šesti razred
Prosinac	Obilježavanje Božića Edukacija – peti razred Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas“ ( prvi i drugi razred ) Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“ Inventura knjižnog fonda	VJE, MK, SRZ HJ, Peti razredi MK, HJ, učitelji, prvi i drugi razred 2.a,2.b,3.a,4.b, HJ računovodstvo

Siječanj	Edukacija učenika 1. razred Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas“ ( prvi i drugi razred ) Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“ Inventarizacija časopisa	1.r., HJ MK, HJ, učitelji, prvi i drugi razred 2.a,2.b,3.a,4.b, HJ knjižničarka
Veljača	Obilježavanje Valentinova ŽSV školskih knjižničara Istarske županije Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas“ ( prvi i drugi razred ) Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“ Edukacija 8. razred Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice – 22.2.	MK, niži i viši razredi, SRZ knjižničari IŽ, ŠK MK, HJ, učitelji, prvi i drugi razred 2.a,2.b,3.a,4.b, HJ HJ, SRZ, 8.razred MK, HJ
Ožujak	Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas“ ( prvi i drugi razred ) Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“ Proljetna škola školskih knjižničara Edukacija 2. i 6. razred	MK, HJ, učitelji, prvi i drugi razred 2.a,2.b,3.a,4.b, HJ školski knjižničari RH drugi i šesti razredi, HJ
Travanj	Edukacija 7. razr. Svjetski dan zaštite autorskih prava – 23.4. Svjetski dan intelektualnog vlasništva Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas“ ( prvi i drugi razred ) Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“ Međunarodni dan dječje knjige – 2.4. - obilježavanje Projekt Noć knjige: Svjetski dan knjige – 23.4. – Susret sa istarskom pjesnikinjom Marijom Maretić i HAIKU radionica	7.razred, HJ 7. razred, HJ 7. razred, HJ MK, HJ, učitelji, prvi i drugi razred 2.a,2.b,3.a,4.b, HJ MK, HJ, SRZ viši razredi, HJ, MK, dramska grupa
Svibanj	Dan hrvatske leksikografije (enciklopedije) - 5.5. Edukacija 3.razred	niži razr., MK, HJ 3.r., HJ

	<p>Čitanje priča u knjižnici – projekt „Čitaj mi naglas“ ( prvi i drugi razred )</p> <p>Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“</p> <p>Međunarodni dan biološke raznolikosti – 22.5. - obilježavanje</p>	<p>MK, HJ, učitelji, prvi i drugi razred</p> <p>2.a,2.b,3.a,4.b, HJ</p> <p>MK, BIO, PRI, SRZ</p>
Lipanj	<p>Pisanje izvješća o radu knjižnice</p> <p>ŽSV školskih knjižničara</p> <p>Obrada statističkih podataka</p>	<p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, IŽ, ŠK</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 pročitanog, 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 2023./2024. 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 2023./2024. 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 2023./2024.

#### 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 2023./2024. dostavljen je od nadležnog tima školske i adolescentne medicine dr. Daniele Beaković, spec. školske medicine.

### SISTEMATSKI PREGLEDI

1. Za upis u prvi razred 2024./2025. (od siječnja do lipnja 2024.) 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

Od 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"> <li>✓ Elektroinstalacije</li> <li>✓ Vodovodne instalacije</li> <li>✓ Protupožarne instalacije</li> <li>✓ Instalacije grijanja</li> </ul>
Sitniji popravci i održavanje školske zgrade	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bojanje stolarije, namještaja i zidova</li> <li>✓ Kontrola objekta i uređaja ( namještaja, brave, elektro, vodo i drugih instalacija)</li> </ul>
Izrada i kontrola	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ U okviru osobnih i tehničkih mogućnosti sudjeluje u izradi nastavnih pomagala, polica, namještaj</li> </ul>
Nabavka materijala i uskladištenje	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nabavka potrebnog materijala za održavanje</li> <li>✓ Uskladištenje materijala i sredstva koji se ne koriste</li> <li>✓ Prijedlog za otpis</li> <li>✓ Nabavka potrebnog alata i održavanje istih</li> <li>✓ Vođenje evidencije o nabavljenom i utrošenom materijalu za održavanje</li> </ul>
Loženje centralnog grijanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Održavanje sistema centralnog grijanja, rukovanje njime</li> <li>✓ Kontrola količine goriva</li> <li>✓ Otklanjanje sitnih kvarova</li> <li>✓ Vođenje računa o stalnosti temperature unutar škole</li> <li>✓ Konzerviranje peći pri prestanku loženja</li> </ul>
Uređenje školskog okoliša	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uređenje okoliša i sportskog igrališta</li> <li>✓ 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 )</li> </ul>
Poslovi po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Poslovi koji se ne mogu predvidjeti a javljaju se uslijed oštećenja namještaja, instalacijama, školskog objekta</li> </ul>

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

### 6.10. Poslovi i radni zadaci kuharica

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE
Nabavka hrane i opreme	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obavijest dobavljačima o potrebnim količinama materijala za obroke prema jelovniku, narudžba hrane – prijem i pregled ispravnosti dostavljene robe</li> <li>✓ Briga o pravilnom uskladištenju hrane</li> <li>✓ Vođenje evidencije o primljenoj i izdanoj robi, kontrola voća dostavljene u sklopu Sheme školskog voća</li> </ul>
Priprema obroka	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sastavljanje jelovnika u suradnji s tajnicom</li> <li>✓ Priprema obroka prema jelovniku za učenike</li> <li>✓ Izdavanje obroka</li> <li>✓ Kod organizacije seminara i savjetovanja, kuha i servira hladne i tople napitke</li> <li>✓ Prigodom prigodnih proslava i susreta priprema, kuha i servira hranu školskom osoblju i uzvanicima</li> </ul>
Serviranje obroka	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pranje školskog pribora poslije obroka i poslije proslava blagdana i slično</li> <li>✓ Dezinfekcija pribora</li> <li>✓ Briga o priboru i nabavka novog</li> </ul>

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

### 6.11. Poslovi na održavanju higijene i čistoće – poslovi spremačica

Grupa posla	Poslovi unutar grupe
Čišćenje	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suho i mokro čišćenje poslije nastave svih prostora u školi</li> <li>✓ Premaz svih podnih površina</li> <li>✓ Pranje prozora i stolarije</li> <li>✓ Brisanje prašine u svim prostorima</li> <li>✓ Premaz dezinfekcijskim sredstvom toaletnih prostorija i ključanica</li> <li>✓ Čišćene tipkovnica</li> <li>✓ Vođenje evidencije o potrebnom i utrošenom materijalu za čišćenje i održavanje</li> <li>✓ Uređenje vanjskih površina ( čišćenje i briga o okolišu škole)</li> <li>✓ Zalijevanje i dohrana cvijeća u školskoj zgradi te uređivanje školskog vrta</li> </ul>
Poslovi dostave	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pomoć kod dostave materijala u kuhinju</li> </ul>
Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja</li> <li>✓ Obavijest domaru i tajniku škole o uočenim oštećenjima na objektu, namještaju i slično</li> <li>✓ Dežurstvo kod iznajmljivanja dvorane</li> </ul>

## 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 radionica
1. Upravljanje emocijama i stresom kod nastavnika - Mečpoint
2. Smisao i uloga nastavnika - Mečpoint
3. Nove smjernice za rad s učenicima s posebnim potrebama, Vanja Marković, stručni suradnik defektolog (Škola za odgoj i obrazovanje)

### Udruga Mečpoint

Na početku ove školske godine, u suradnji sa Udrugom Mečpoint realizirane su u našoj školi dvije radionice za učitelje:

1. Komunikacija i percepcija – kako „bolje vidjeti, čuti, osjećati“
2. Ponašanje i poruka ponašanja

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

škola WorldSkills Croatia 2023 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 financiraju ovaj hvalevrijedni projekt, od ove školske godine ponuditi ćemo učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima Meraklis proces karijernog usmjerenja.

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

1. Testiranje neuroznanstvenim Brain Ressources upitnikom
2. Pisani izvještaj, interpretacija rezultata i usmjerenje
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

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.

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.

**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
<b><u>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</u></b>		
<p><b>Učenje socioemocionalnih vještina-</b> radionice prema planu razrednika</p> <p><b>Međupredmetne teme</b> međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta</p> <p><b>Tematske radionice - direktna edukacija</b> Tematske radionice-direktna edukacija učenika s ciljem prevencije ovisnosti(Kako reći ne, Alkohol i mladi, Pušenje)</p> <p><b>Predavanja :</b> Ovisnosti</p> <p><b>Kroz nastavne predmetne</b> edukacija o poštivanju različitosti, zdravim izborima, odgovornosti, stvaranju radnih navika, savjesnosti i odgovornosti, pubertetu ,spolnosti, štetnosti pušenja, alkohola, droge</p>	Svi učenici	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
<b>PROJEKTI</b>		
<p><b>Projekt Naše snage</b> - niz aktivnosti i radionica s ciljem promocije metalnog</p>	Svi učenici	Koordinatori projekta, nastavnici,

<p>zdravlja i povećanje otpornosti na stres i utjecaj tjeskobe</p>		<p>razrednici, stručna služba</p>
<p><b>Projekt Čitamo iz zabave-</b> niz razrednih projekata i aktivnosti na razini škole u cilju promicanja zdravih izbora</p>		
<p><b>Projekt Jabuka</b> - preventivni program koji ima za cilj promociju zdravih i prevenciju nezdravih ponašanja s naglaskom na pušenju</p>	<p>Učenici 3.a razreda</p>	<p>Razrednice, psihologinja</p>
<p><b>Projekt Vrtim Zdravi film-</b> edukacija učenika o zdravim prehrabnim navikama i tjelesnoj aktivnosti</p>	<p>učenici sedmih razreda</p>	<p>Nastavnica, razrednici, stručna služba, TZK,</p>
<p><b>Projekt Zdrav za 5-</b> predavanje u okviru projekta MUP i ZZJZ</p>	<p>učenici osmih razreda</p>	<p>vanjski suradnici: službenici MUP</p>
<p><b>Projekt Učiti kako učiti</b> - radionice u cilju podučavanja strategija učenja</p>	<p>učenici petog razreda</p>	<p>pedagoginja</p>
<p><b>Projekt Mijenjamo uloge-</b> jačanje povezanosti sa školom, demokratizacija odnosa i stvaranje odgovornosti i pozitivnog odnosa prema nastavi poticanje kreativnosti, suradnje</p>	<p>Učenici predmetne nastave</p>	<p>Koordinatori projekta, nastavnici, razrednici, stručna služba, Vijeće učenika</p>
<p><b>Projekt Rasplesani razredi:</b> usvajanje novih životnih vještina(plesa) s ciljem povećanja socijalnih vještina i osnaživanje učenika u izboru poželjnih oblika ponašanja</p>	<p>Učenici sedmih razreda</p>	<p>Vanjski suradnici, razrednici, stručna služba</p>

<p><b>Projekt Mozaik-</b> integracija učenika s teškoćama, projekcija filma Kristijan u cilju stvaranja pozitivnog stava i prihvaćanja djece s teškoćama</p>	<p>Svi učenici</p>	<p>Koordinatori projekta, nastavnici, razrednici, stručna služba</p>
<p><b>DRUGE AKTIVNOSTI:</b></p>		
<p><b>Projekt Škole za Afriku-</b> 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 <b>sigurnosti na internetu</b> (predavanja, plakati, obilježavanje Dana sigurnijeg interneta)</p>		<p>Nastavnici informatike, razrednici, vanjski suradnici</p>
<p><b>Provođenje preventivnih akcija na razini škole</b></p>		
<p>- zidne novine letci, plakati</p>		
<p>- organizacija školskog natječaja za promociju nenasilja</p>		<p>Tim za prevenciju, nastavnici, razrednici, stručna služba</p>
<p>- obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti</p>	<p>Svi učenici</p>	
<p>(akcije, parlanice, okrugli stol, anketiranje, tribine )</p>		
<p>- Obilježavanje važnih datuma</p>		
<p>- Uključivanje učenika u zajedničke aktivnosti u cilju povezivanja s razredom i školom te zadovoljavanja potreba učenika, (Valentino, Maskenbal, izleti, uređenje okoliša, međurazredno sportsko i eko natjecanje, kazališne predstave</p>		
<p>- <b>Predavanje za roditelje</b>  <b>„Odgovorno roditeljstvo“, „Problemi djece zbog pritiska roditelja na uspjeh“</b></p>		

<p><b>Večer društvenih igara-</b> jačanje povezanosti sa školom, afirmacija kvalitetno organiziranog slobodnog vremena</p>	<p>Svi učenici</p>	<p>Igor Bertoša, vanjski suradnici Udruga Mordele</p>
<p><b>Sudjelovanje na natjecajima</b> – Literarna i vizualna rješenja Tolerancije, Borbe protiv ovisnosti,</p>	<p>Svi učenici</p>	<p>Predmetni nastavnici, stručna služba, vanjski suradnici</p>
<p><b>Prevenција neuspjeha</b> – osigurati učenicima pomoć u učenju i pisanju zadaća</p>	<p>Peti razredi</p>	<p>Stručna služba, razrednici</p>
<p><b>Pravilno pristupanje s osobama oštećena sluha</b>-edukativno predavanje</p>	<p>4.-6. razredi</p>	<p>Udruga gluhih i nagluhih Istarske županije</p>
<p><b>Nasilje na internetu</b>- predavanje</p>	<p>Učenici i roditelji sedmih razreda</p>	<p>vanjski suradnici: službenici MUP</p>
<p><b>Vršnjačko nasilje</b>-predavanje za učenike, roditelje</p>	<p>Učenici i roditelji četvrtih razreda</p>	<p>Stručna služba</p>
<p><b>Poštujte naše znakove</b>- preventivna akcija usmjerena na zaštitu djece u prometu i sprječavanje ugrožavanja njihovih života u prvim danima samostalnog sudjelovanja u prometu</p>	<p>1. Razred</p>	<p>vanjski suradnici: službenici MUP-a</p>
<p><b>Sigurnost u prometu</b> – predavanja na roditeljskim sastancima</p>	<p>Roditelji učenika od prvog do osmog razreda</p>	<p>službenici MUP-a</p>
<p><b>Mir i dobro</b>- preventivna akcija, predavanje u cilju prevencije opasnosti od pirotehničkih sredstava</p>	<p>5.-8. Razreda</p>	

<p><b>15. festival prava djece</b> – gledanje filmova koji su snimali djeca i mladi</p> <p>Obilježavanje nacionalnog Tjedna školskog doručka od 16. do 20. listopada 2023. godine s istraživačko – edukativnom temom „Zagonetni jelovnik“- u sklopu projekta Živjeti zdravo</p> <p><b>Sociometrijska ispitivanja učenika</b></p> <p>- analiza, rad na odgojnoj problematici i socijalnoj prihvaćenost učenika</p> <p><b>Istraživanja i praćenja</b></p> <p>ispitivanje pojavnosti ovisnosti</p> <p>prezentacija rezultata (UV, roditeljima, Vijeću učenika)</p> <p>ispitivanje mentalnog zdravlja</p> <p><b>Izrada brošura i letaka</b> kojima se mladi i roditelji informiraju</p>	<p>Svi učenici</p> <p>Svi učenici</p> <p>3.,4. razredi</p>	<p>Festival prava djece, razrednici, učitelji HJ, grupa GOO, stručna služba</p> <p>ZZJZ, Tim živjeti zdravo, razrednici, stručna služba</p> <p>Stručna služba</p>
<p><b>INDICIRANA PREVENCIJA</b></p> <p><b>Rad s roditeljima</b></p> <p>- Individualna i obiteljska savjetovanja – rad s roditeljima učenika rizičnog ponašanja</p> <p><b>Rad s učenicima</b></p> <p>- Identifikacija djece rizičnog ponašanja</p> <p><b>Individualni</b> savjetodavni rad s učenicima</p> <p>- <b>Grupni rad</b> s učenicima rizičnih ponašanja u školi,</p>	<p>Roditelji učenika rizična ponašanja</p> <p>10-20 učenika</p>	<p>Stručna služba, Vanjski suradnici</p>

<p><b>OSPOSOBLJAVANJE UČITELJA i stručnih suradnika</b></p> <p>Tematska predavanja za učitelje</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Upravljanje emocijama i stresom</li> <li>7. Smisao i uloga nastavnika</li> <li>8. Nove smjernice za rad s učenicima s poteškoćama</li> </ol> <p>NOSIOCI: vanjski suradnici i predavači</p> <p>Prezentacija rezultata ispitivanja učenika</p> <p>Individualna savjetovanja</p> <p>Individualna stručna usavršavanja</p>		<p>Vanjski suradnici, stručna služba, Vanja Marković, Silvia Juratevac</p>
<p><b>SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA</b></p> <p>ZZJZ, Dom zdravlja, Centar za socijalnu skrb, Društvo «Naša djeca», Otvoreno pučko učilište, MUP, Zdravi grad Poreč, Vrtić „Tići“, Plesni centar Studio – Pula, udruge SF&amp;F Moredele, Udruga „Ti si ok“, Festival prava djece</p> <p><b><u>Plan upoznavanja stanovništva s opasnostima od požara</u></b> – provođenje informiranja i obrazovanja djece u pogledu zaštite od požara u suradnji sa JVP CZP Poreč i DVD Vrsar</p>		<p>Ravnateljica, Stručni suradnici Svi učitelji</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"> <li>➤ Pozdrav učenicima na početku nove školske godine (školski atrij)</li> <li>➤ Pozdrav prvoškolcima ( atrij škole)</li> <li>➤ Dan Istarske županije</li> <li>➤ Dan europskih jezika</li> <li>➤ Olimpijski dan</li> </ul>	<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"> <li>➤ Dječji tjedan : čitanje, pisanje i izložba literarnih radova, te ostale aktivnosti</li> <li>➤ Kazališna predstava</li> <li>➤ Dani kruha - Dan zahvalnosti za plodove zemlje</li> <li>➤ Mjesec hrvatske knjige - susret s književnikom</li> <li>➤ Dan jabuka</li> </ul>	<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>

	➤ <b>Solidarnost na djelu</b>	Voditelji CK, volonteri CK, učenici
--	-------------------------------	-------------------------------------

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
<b>Studeni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mjesec hrvatske knjige</li> <li>➤ Dani tjelesne kulture</li> <li>➤ Sv. Martin-sudjelovanje u program Općine povodom sv. Martina, zaštitnika grada, Humanitarna akcija Škole za Afriku</li> <li>➤ Zamjena uloga</li> </ul>	<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>
<b>Prosinac</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mjesec borbe protiv ovisnosti</li> <li>➤ Kazališna predstava</li> <li>➤ Sveti Nikola</li> <li>➤ Božićna priredba - kulturno umjetnički program za učenike i roditelje; prigodna prodaja proizvoda Učeničke zadruge „Ursaria“</li> <li>➤ Božićni darovi</li> <li>➤ Božićne poruke</li> <li>➤ Zimovanje</li> </ul>	<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>
<b>Siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zimovanje</li> </ul>	Učitelj Tzk, Općina Vrsar

	➤ Školska natjecanja	Predmetni učitelji, učenici, povjerenstvo
--	----------------------	---

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Školska natjecanja - „Znanost mladima“</li> <li>➤ Maskirana zabava</li>   <li>➤ Kazališna predstava</li> <li>➤ Obilježavanje Valentinova</li>   <li>➤ Lidrano - školski susret</li> <li>➤ Dan nacionalne sveučilišne knjižnice</li> <li>➤ Dan ružičastih majica</li> </ul>	<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"> <li>➤ Županijska natjecanja - „Znanost mladima“</li> <li>➤ Kazališna predstava</li> <li>➤ Dan darovitih</li> </ul>	<p>Predmetni učitelji, stručna služba</p> <p>Učiteljice razredne nastave</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Književni susreti i prigodna radionica</b></li>   <li>➤ <b>Nacionalni ispiti</b></li> </ul>	<p>Predmetni učitelji, psihologinja, učenici</p> <p>Knjižničarka, učiteljice razredne nastave, učenici, vanjski suradnici</p> <p>Učenici osmih razreda, učitelji, koordinator</p>
--	---	---

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ "Znanost mladima" - državna natjecanja</li> <li>➤ Daroviti učenici - Novigradsko proljeće</li>   <li>➤ Svjetski dan knjige i autorskih prava</li>   <li>➤ Dan planeta zemlje</li>   <li>➤ Sportska natjecanja</li>   <li>➤ Obilježavanje Eko dana</li> </ul>	<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>ŠSD, učitelj TZK</p> <p>Učitelji, stručna služba, koordinator Eko škole, učenici, ravnateljica, Dječji vrtić „Tići“</p>
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kazališna predstava</li> <li>➤ Sportska natjecanja</li>   <li>➤ Dan škole i susret Nazorovaca</li>   <li>➤ Završna priredba</li> </ul>	<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>	
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj aktivnosti</b>	<b>Nositelji aktivnosti</b>
<b>Lipanj</b>	<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 2023./2024.	Ravnateljica
	Donošenje Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2023./2024.	
	Prihvaćanje izvješća za proteklu školsku godinu	
	Donošenje prijedloga financijskog plana za 2023.	
	Prihvaćanje prijedloga tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika	
	Prihvaćanje prijedloga Rebalansa na Financijski plan za 2023.	
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 2024. godinu	Računovotkinja
	Donošenje Plana nabave za 2024. 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 2023./2024.	
	Tekuća problematika	
II.	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje temeljem natječaja	
	Prihvaćanje Financijskog izvješća za 2023. 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.	Izvešća o izvanučioničkoj nastavi Izvešća o realizaciji kulturne i javne djelatnosti u Školi Analiza odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2023./2024. Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za školsku godinu 2023./2024. Prihvatanje polugodišnjeg financijskog izvješća	
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
IX.	Analiza uspjeha na kraju školske 2022./2023.	Ravnateljica Pedagoginja
	Opseg djelatnosti za školsku godinu 2023./2024. 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 2023./2024. Školski kurikulum za školsku godinu 2023./2024. 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 2023./2024.	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 2023./2024.	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 2023./2024 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 2023./2024.</p> <p>Razmatranje Školskog kurikulumuma za 2023./2024.</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 Vijeća učenika -radionica 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	<p>1. Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi</p> <p>2. Upoznavanje s Pravilnicima i protokolima: Godišnji plan i program, Školski kurikulum i Etički kodeks i Pravilnik o Kućnom redu škole-novo</p> <p>3. Organizacija planiranih aktivnosti u 1. polugodištu</p> <p>Dječji tjedan</p> <p>Posjet načelnicima općina Vrsar i Funtana</p>	<p><i>Predsjednik/ca Vijeća učenika</i></p> <p><i>J. Matuš</i></p> <p>pedagoginja</p>
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>	<p><i>J. Matuš</i></p> <p>pedagoginja</p>
prosinač	<p>1. organizacija humanitarnih akcija</p> <p>2. Projekt Škole za Afriku</p> <p>3. Razno</p>	<p>Vijeće učenika</p>
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>- problemi i izazovi u nastavi</p> <p><b><i>Aktualna tema: Što i kako možemo poboljšati i promijeniti u radu škole-aktualna tema</i></b></p> <p>Radionica, prijedlozi i razmišljanja učenika rasprava, radionica, izrada audio-materijala u suradnji sa učenicima uključenim u izvannastavnu aktivnost Školski radio</p>	<p><i>J. Matuš</i></p> <p>pedagoginja</p>

	<p>3. Organizacija dogovorenih aktivnosti za drugo polugodište</p> <p>3. Razno</p>	
veljača	<p>Prevenција vršnjačkog nasilja:</p> <p>Obilježavanje Dana Ružičastih majica</p> <p>stručna služba škole, ravnateljica i razrednici</p> <p>diskusija</p>	
ožujak	<p>Debata na odabranu temu učenika</p> <p>2. <i>Noć knjige</i>-suradnja sa knjižničarkom i učenicima i učiteljicama Hrvatskog jezika</p> <p>3. Razno</p> <p><i>Međunarodni Dan sreće</i></p> <p>Obilježavanje prigodnim porukama ,plakatima</p>	
travanj	<p>1. Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje</p> <p>2. Obilježavamo važne datume</p> <p>3. Ponašanje učenika u školi</p>	Predstavnici Vijeća učenika
svibanj	<p>1. Dogovor i prijedlozi za Dan škole</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

PRIJEDLOG PROGRAMA RADA EKO ŠKOLE 2023./2024.		
VRIJEME	TEMA	AKTIVNOSTI
rujan - studeni	<p><b>Očuvanje bioraznolikosti u našem lokalnom zavičaju</b></p> <p><b>Eko odbor tijekom listopada sastaje se te donosi Godišnji program rada eko škole</b></p> <p><b>Izrada spremnika za odvajanje papira u učionicama</b></p> <p><b>EKO PATROLA UČENIKA TIJEKOM NASTAVNE GODINE TJEDNO PRATI I BILJEŽI PRAVILNO ODVAJANJE KOMUNALNOG OTPADA SPREMNIKA ZA PAPIR I PLASTIKU U UČIONICAMA TE PRAZNE LI REDARI NAKON NASTAVE U ODGOVARAJUĆE SPREMNIKE U ŠKOLSKOME DVORIŠTU</b></p>	<p>Učenici uče, istražuju lokalni ekosustav, biljni i životinjski svijet.</p> <p>Naučeno izlažu u razrednom eko kutku - promjenjivom panou.</p> <p>Učenici izrađuju spremnike za svoje razredne odjele.</p>
studeni	<p><b>Obilježavanje dana mjesnoga zaštitnika sv. Martina</b></p>	<p>Učenici sudjeluju na gradskome trgu u prezentaciji školskih eko proizvoda.</p>

prosinac	Eko torbe	Učenici i roditelji sudjeluju u izradi eko torba - recikliranje.
veljača - travanj	Održivi vrt	Stvaranje malenog školskog vrta koji će služiti kao primjer održivog uzgoja hrane. Učenje o ekološki prihvatljivim načinima uzgoja voća i povrća.
22. 04.	Eko - dan	<b>TERENSKA NASTAVA:</b> Obilježavanje Dana planeta Zemlje u suradnji s ZEC Kontija
svibanj - srpanj	Od cvijeta lavande do ulja	Berba, destilacija i odvajanje lavandina ulja, macerata smilja.

Koordinator Eko škole

Sanja Sabatti

### 13. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA NA RAZINI ŠKOLE

#### 13.1. Plan rada aktiva razredne nastave

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	Prijedlog i usvajanje plana rada Aktiva razredne nastave Unošenje i ažuriranje podataka u e-Dnevniku Dogovor i planiranje školskih projekata, terenske nastave, učeničkih izleta iekskurzija, proslava, sportskih i književnih susreta Dogovor o planiranju i izradi školskog kurikula
LISTOPAD	Dogovor o obilježavanju Dječjeg tjedna i Dana zahvalnosti za plodove zemlje 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 Dogovor o obilježavanju važnijih datuma u drugom polugodištu (izdvajanjevažnijih koje odraditi kroz radionice)
VELJAČA	Izvešća sa stručnih skupova Dogovor o obilježavanju Valentinova, maskara
OŽUJAK	Dogovor o eko-danu i terenskoj nastavi/školi u prirodi

<b>TRAVANJ</b>	Realizacija planirane terenske nastave/škole u prirodi (Kontija, Učka, Brijuni, Barban...)
<b>SVIBANJ</b>	Odabir udžbenika i dogovor o nabavi nastavnih sredstava i pomagala Dogovor o obilježavanju Dana škole
<b>LIPANJ</b>	Program završne školske svečanosti Analiza realizacije nastavnog plana i programa te uspjeha učenika i vladanja

Voditeljica aktiva razredne nastave: Ivana Vlahović Cvitko

### 13.2. Plan rada STEM aktiva

Članovi aktiva:

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

1. Upoznavanje sa novom opremom dobivenom kroz projekt E- škole.
2. Planirane aktivnosti:
  - Popularizacija znanosti kroz kurikulume redovne, izborne, dodatne nastave i izvannastavne aktivnosti
  - Provođenje školskih projekta
  - Posjet Memorijalnom centru Nikola Tesla učenika 7. i 8. razreda
  - Sudjelovanje u radu školske zadruge „Ursaria“
  - Provedba i organizacija Večeri matematike
  - Aktivno sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma
  - Provedba i organizacija predmetnih natjecanja
  - Uključivanje učenika u natjecanje Dabar
3. Usuglašavanje metoda i oblika rada, korištenje nastavnih sredstava, održavanje opreme e-škole, osposobljavanje tableta, stalni kontakt sa e-tehničarom
  - Dogovor o nabavi potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
  - Koordinacija i korelacija među srodnim nastavnim predmetima

- 
- Proučavanje i implementacija DOS-ova u nastavi
  - Istraživanje, odabir i primjena digitalnih alata u nastavi i drugim procesima koji se odvijaju u školi.
  - Poticanje individualnog usavršavanja
  - Poduzimanje mjera za pružanje pomoći učenicima koji zaostaju u radu
  - Stimuliranje učenika koji brže napreduju
  - Diskutiranje i raspravljanje o pitanjima i problemima iz područja uže struke, suvremene didaktike i metodike
  - Razmjena i prenošenje iskustva
  - Vremensko planiranje školskih pismenih zadaća
  - Organizacija i realizacija dopunske, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti
  - Suradnja sa stručnim suradnicama u školi

Aktivnosti će se kontinuirano ostvarivati tijekom nastavne godine. Moguća su odstupanja i prilagodbe.

Voditelj STEM aktiva : Sabina Papić

### 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

Kristina Lijović, njemački jezik

Marijana Pavičić Nenadović, hrvatski jezik

Olja Fazlović, hrvatski jezik

Bojana Klobas, talijanski jezik

Luka Skender, povijest i geografija

Nikola Vukelić, povijest

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripreme za početak nove školske godine</li><li>- izrada operativnih planova i programa</li><li>- upoznavanje članova aktiva s projektom zavičajne nastave za šk. godinu 2023./2024.</li><li>- 26.9. Europski dan jezika</li><li>- Dan Istarske županije</li><li>- Obilježavanje svih nadolazećih blagdana tijekom godine</li></ul>
listopad	<ul style="list-style-type: none"><li>- organiziranje dodatne i dopunske nastave</li><li>- obilježavanje Dana kruha kroz radionice u suradnji s ostalim aktivima</li><li>- obilježavanje svjetskog Dana učitelja</li><li>- 24.10. Dan Ujedinjenih naroda</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- početak provedbe projekta zavičajne nastave „ Jure Grando – prvi istarski štrigun“</li> <li>- izrada teksta za školsku himnu</li> <li>- posjet Geološkom parku Fantazija u Rovinju</li> <li>- Posjet zvjezdarnice u Višnjanu</li> </ul>
<b>studeni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada u prvom tromjesečju</li> <li>- uspjeh učenika i realizacija planova</li> <li>- Posjet “Interliber-u” – međunarodnom sajmu knjiga i učila (u suradnji sa školskom knjižnicom)</li> <li>- 18.11. Dan sjećanja na Vukovar</li> <li>-</li> </ul>
<b>prosinac</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja</li> <li>- organiziranje rada i pojačan rad s naprednijim učenicima uoči početka školskih natjecanja</li> <li>- završetak prvog dijela (terenskog dijela) projekta zavičajne nastave</li> </ul>
<b>siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija planova i programa rada</li> <li>- stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>- 15.1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske</li> <li>- Početak književne smotre “Lidrano”</li> <li>- Početak drugog dijela projekta zavičajne nastave</li> </ul>
<b>veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje školskih natjecanja učenika i dodatni rad s njima</li> <li>- obilježavanje Valentinova</li> <li>- Dan ružičastih majica</li> <li>- Analiza školskih natjecanja</li> </ul>
<b>ožujak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme učenika za izvanškolska natjecanja (općinska, županijska)</li> <li>- početak HIPPO natjecanja iz engleskog jezika</li> </ul>
<b>travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha i rezultata rada nakon trećeg tromjesečja</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Završetak projekta zavičajne nastave i pripreme za županijsku smotru</li> <li>- realizacija planova i programa rada</li> <li>- stručne ekskurzije i posjeti učenika znanstvenim institucijama</li> <li>- u suradnji s knjižničarkom obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige i Svjetskog dana zaštite autorskih prava</li> <li>- polaganje ispita za certifikat „Goethe“ iz njemačkog jezika</li> <li>- jednodnevni izlet u Trst sa učenicima sedmih i osmih razreda</li> </ul>
<b>svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na Županijskoj smotri zavičajne nastave</li> <li>- međunarodni Dan pobjede nad fašizmom u Europi</li> <li>- izlet u Klagenfurt i Minimundus za učenike njemačkog jezika osmih razreda</li> </ul>
<b>lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjet učenika osmih razreda Vukovaru</li> <li>- analiza cjelokupnog rada na kraju školske godine 2023./2024.</li> <li>- realizacija broja nastavnih sati i plana i programa</li> <li>- uočavanje problema koji su se javili u odgojno-obrazovnom procesu u protekloj školskoj godini</li> <li>- Svjetski dan zaštite okoliša</li> <li>- stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>- izbor voditelja za sljedeću školsku godinu</li> </ul>

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
<b>Rujan</b>	1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog aktiva	svi članovi aktiva
	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	PN-RN
	Dan europskih jezika - 26.9. 1. Naša mala knjižnica- Međunarodni projekt 2. Projekt „Čitamo iz zabave“ 3. ŠSD-Natjecanja 9. Izrada loga škole - realizacija	Drugi, treći i četvrti b razred, Svi članovi aktiva
<b>Listopad</b>	1. Dani zahvalnosti za plodove zemlje 2. Čitaj ti priču - projekt čitanja priča prvi i drugi razredi 3. ŠSD-Natjecanja 5. „Čitamo iz zabave“	Svi članovi aktiva ,RN,PN TZK Drugi, treći i četvrti b razred, Svi članovi aktiva

	<p>6. Naša mala knjižnica- Međunarodni projekt</p> <p>7. "Književni susret za niže razrede"</p> <p>8. "Književni susret za više razrede"</p> <p>9. "Odbojka u školama"</p>	
<b>Studeni</b>	<p><u>1.</u> Obilježavanje dana zaštitnika Vrsara- Sv. Martin 11.11.2021. Estetsko uređenje škole Sudjelovanje na Sv. Misi Dječji zbor u liturgijskom slavlju Svetoga Martina</p> <p>2. Projekt Škole za Afriku: izrada prigodnih predmeta u svrhu dobrovoljnog priloga</p> <p>3. Dan tolerancije</p> <p>4. ŠSD-Natjecanja</p> <p>5. Vrtim zdravi film</p> <p>6. Čitamo iz zabave</p> <p>7. Naša mala knjižnica- Međunarodni projekt</p> <p>8. "Književni susret za niže razrede"</p> <p>9. "Književni susret za više razrede"</p> <p>10."Odbojka u školama"</p>	<p>Svi članovi aktiva, razrednici, učiteljice razredne nastave i produženog boravka</p>
<b>Prosinac</b>	<p><u>1.</u> Dogovor oko obilježavanja Božića u školi Estetsko uređenje škole Božićna priredba Videoprojekcija, izrada panoa</p> <p>2. Izvješća iz stručnih skupova i aktiva</p> <p>3. Sveti Nikola-obilježavanje- podjela slatkiša</p> <p>4. Čitamo iz zabave</p> <p>5. Naša mala knjižnica- Međunarodni projekt</p>	<p>Svi članovi aktiva, razrednici, učiteljice razredne nastave i produženog boravka</p>

	6. "Odbojka u školama"	
<b>Veljača</b>	<p>1. Obilježavanje Valentinova 14.2.2024. Radovi na temu Estetsko uređenje Hvalospjev ljubavi Izložba</p> <p>2. ŠSD-Natjecanja</p> <p>3. Vrtim zdravi film</p> <p>4. Čitamo iz zabave</p> <p>5. Naša mala knjižnica- Međunarodni projekt</p> <p>6."Odbojka u školama"</p>	<p>Svi članovi aktiva, razrednici, učiteljice razredne nastave i produženog boravka</p> <p>Svi članovi aktiva, razrednici, učiteljice razredne nastave i produženog boravka</p>
<b><u>Ožujak</u></b>	<p>1. ŠSD-Natjecanja</p> <p>2. Vrtim zdravi film</p> <p>3. Čitamo iz zabave</p> <p>4. Naša mala knjižnica- Međunarodni projekt</p> <p>5."Odbojka u školama"</p>	<p>Svi članovi aktiva, razrednici, učiteljice razredne nastave i produženog boravka</p>
<b>Travanj</b>	<p>1. Projekt: Noć knjige</p> <p>2. ŠSD-Natjecanja</p> <p>3. Vrtim zdravi film</p> <p>4. Međunarodni dan dječje knjige</p> <p>5. Čitamo iz zabave</p> <p>6. Naša mala knjižnica- Međunarodni projekt</p> <p>7. "Odbojka u školama"</p> <p>8. Posjet kazalištu</p> <p>9. Projekt „Aktivna staza“</p>	<p>Svi članovi aktiva, razrednici, učiteljice razredne nastave i produženog boravka</p> <p>TZ Općina Vrsar, učitelji, učenici, roditelji</p>

<b>Svibanj/Lipanj</b>	1. Dan škole: susret Nazorovaca - prigodan program i druženje 2. Kraj nastavne godine- završna priredba Estetsko uređenje 3. Obilježavanje Međunarodnog dana sporta 4. Osvrt na proteklu školsku godinu 5. ŠSD-Natjecanja 6. Vrtim zdravi film 7. Čitamo iz zabave 8. Naša mala knjižnica- Međunarodni projekt 10. "Odbojka u školama" 11. Objavljivanje himne škole - mural	Svi članovi aktiva, razrednici, učiteljice razredne nastave i produženog boravka
<b>Srpanj</b>	Završna priredba za osmaše ( dvije skladbe ) i podjela nagrada nagrađenim učenicima  Estetsko uređenje	<b>Članovi aktiva</b>
<b>Kolovoz</b>	Sastanak aktiva Izvešća o realizaciji programa u školskoj 2023./2024. godini	

Voditelj aktiva: Ludmila Paučetić, 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. 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 2023./2024.

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

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

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

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

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 2023./2024. 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.

<b>HRVATSKI JEZIK</b>	<b>PRVI STRANI JEZIK ( ENGLISKI JEZIK )</b>	<b>MATEMATIKA</b>
<b>Ponedjeljak</b> <b>11. ožujka 2024.</b> 9:00 - 10:30 ( ispit ) 11:00 - 12:30 ( esej )	<b>Srijeda</b> <b>13. ožujka 2024.</b> 9:00 - 10:30	<b>Petak</b> <b>15. ožujka 2024.</b> 9:00 - 10:30
<b>BIOLOGIJA</b>		<b>FIZIKA</b>
<b>Utorak</b> <b>19. ožujka 2024.</b> 9:00 - 10:30		<b>Četvrtak</b> <b>21. ožujka 2024.</b> 9:00 - 10:30
<b>POVIJEST</b>	<b>KEMIJA</b>	<b>GEOGRAFIJA</b>
<b>Ponedjeljak</b> <b>25. ožujka 2024.</b> 9:00 - 10:30	<b>Utorak</b> <b>26. ožujka 2024.</b> 9:00 - 10:30	<b>Srijeda</b> <b>27. ožujka 2024.</b> 9:00 - 10:30

---

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje provesti će u školskoj godini 2023./2024. 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.

<b>HRVATSKI JEZIK</b>	<b>MATEMATIKA</b>
<b>Ponedjeljak</b> <b>4. ožujka 2024.</b> <b>9:00</b>	<b>Srijeda</b> <b>6. ožujka 2024.</b> <b>9:00</b>
<b>PRIRODA I DRUŠTVO</b>	
<b>Petak</b> <b>8. ožujka 2024.</b> <b>9:00</b>	

---

## 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: 602-11/23-01/1

URBROJ: 2167-1-23-1

U Vrsaru, 5. listopada 2023.

**Predsjednik Školskog odbora:**

**Tomislav Popović**

**Ravnateljica škole:**

**Debora Cukola Zeneral, prof.**