



**Osnovna škola Petra Studenca**

Dvigradska 3, 52 352 Kanfanar

Tel. 052/825-022

E – mail: [ured@os-pstudenca-kanfanar.skole.hr](mailto:ured@os-pstudenca-kanfanar.skole.hr)

## **Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026.**



Na temelju članka 118. st. 2., al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 58. Statuta Osnovne škole Petra Studenca, Kanfanar, na prijedlog ravnatelja škole a uz prethodnu raspravu na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 1. listopada 2024. godine donosi;

**KLASA:** 602-11/25-01/03

**URBROJ:** 2171-3-02-25-1

# **Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026.**

Kanfanar, 1. listopad 2025.

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|                                                 |                                                                                              |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Naziv škole:</b>                             | Osnovna škola Petra Studenca                                                                 |
| <b>Adresa škole:</b>                            | Dvigradska 3                                                                                 |
| <b>Županija:</b>                                | Istarska                                                                                     |
| <b>Telefonski broj:</b>                         | 052/825-022                                                                                  |
| <b>Internetska pošta:</b>                       | <a href="mailto:ured@os-pstudenca-kanfanar.skole.hr">ured@os-pstudenca-kanfanar.skole.hr</a> |
| <b>Internetska adresa:</b>                      | <a href="http://os-pstudenca-kanfanar.skole.hr/">http://os-pstudenca-kanfanar.skole.hr/</a>  |
| <b>Šifra škole:</b>                             | 18-484-001                                                                                   |
| <b>Matični broj škole:</b>                      | 03075354                                                                                     |
| <b>OIB:</b>                                     | 42305886737                                                                                  |
| <b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>   | 01-297/73, 27.12.1973.                                                                       |
| <b>Ravnatelj škole:</b>                         | dr.sc. Marko Jelenić                                                                         |
| <b>Broj učenika:</b>                            | 131                                                                                          |
| <b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>        | 66                                                                                           |
| <b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>       | 65                                                                                           |
| <b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>      | -                                                                                            |
| <b>Broj učenika u produženom boravku:</b>       | 43 MŠ Kanfanar<br>12 PŠ Sošići                                                               |
| <b>Broj učenika putnika:</b>                    | 82 Matična škola / 12 Područni odjel                                                         |
| <b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>            | 10                                                                                           |
| <b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>  | 8                                                                                            |
| <b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b> | 2                                                                                            |
| <b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>              | 4 u matičnoj školi + 2 kombinirana u PO Sošići                                               |
| <b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>              | 4                                                                                            |
| <b>Broj smjena:</b>                             | jedna smjena - jutarnja                                                                      |
| <b>Početak i završetak smjene:</b>              | 8:00 – 14:00                                                                                 |
| <b>Broj radnika:</b>                            | 40                                                                                           |
| <b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>         | 20                                                                                           |
| <b>Broj učitelja razredne nastave:</b>          | 10                                                                                           |
| <b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>      | 3                                                                                            |
| <b>Broj stručnih suradnika:</b>                 | 4                                                                                            |
| <b>Broj ostalih radnika:</b>                    | 9                                                                                            |
| <b>Broj nestručnih učitelja:</b>                | 2                                                                                            |
| <b>Broj pripravnika:</b>                        | 4                                                                                            |
| <b>Broj mentora i savjetnika:</b>               | 2 mentora                                                                                    |
| <b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>                    | 0                                                                                            |

|                                        |                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Broj računala u školi:</b>          | 49                                  |
| <b>Broj specijaliziranih učionica:</b> | 2                                   |
| <b>Broj općih učionica:</b>            | 10 u matičnoj školi + 2 u PO Sošići |
| <b>Broj sportskih dvorana:</b>         | 1 u matičnoj školi + 1 u PO Sošići  |
| <b>Broj sportskih igrališta:</b>       | 1 u matičnoj školi + 1 u PO Sošići  |
| <b>Školska knjižnica:</b>              | 1                                   |
| <b>Školska kuhinja:</b>                | 1 u matičnoj školi + 1 u PO Sošići  |

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1.Podaci o upisnom području

Osnovna škola Petra Studenca Kanfanar s Područnim razrednim odjelom Sošići pokriva područje općine Kanfanar te sela Dončići, Črnji, Karlovići, Šivati, Otočani, Modrušani, Sandari, Humjani, Dončići, Fradelani, Debeljuhi, Vlašići, Kršanci, Maraškini, Guzini koji pripadaju Općini Žminj no prema mreži škola pripadaju OŠ Petra Studenca.

Najveća udaljenost učenika od škole je 12 km, a prijevoz učenika organiziran je autobusom od strane prijevoznika „Robi“, (Pilkovići, Kanfanar), na tri relacije:

- prva relacija: prijevoz kombijem (Korenići - Dobravci- Ladići - Barat - Draguzeti – Mrgani - Kanfanar),
- druga relacija: prijevoz autobus (Putini - Šorići- Sošići - Okreti - Kanfanar),
- treća relacija: autobusom (Maružini - Marići - Karlovići- Kranjčevići- Modrušani – Debeljuhi - Kanfanar)

Spomenutim relacijama putuje 102 učenika Matične škole i 12 učenika Područnog odjela.

### 1.2. Unutarnji školski prostori

Prostor zgrade Matične škole u Kanfanaru, kao i zgrade PO Sošići funkcionalno je iskorišten. Zgrada matične škole sagrađena je 1949., dok je ona u PO Sošići još i starija; sagrađena 1903. Za pojedine nastavne predmete (vjeronauk, engleski jezik, talijanski jezik) ne postoje posebne didaktički opremljene učionice već se nastava održava u učionicama koje su prema dnevnom rasporedu sati slobodne. O kontinuiranom uređenju i opremanju učionica i drugih prostorijskih škola kontinuirano se vodi briga. Prošle je godine obnovljena knjižnica, pretpošle multifunkcionalna učionica te ured za stručne suradnike pedagoge / psihologa. Blagovaonica je premještena u hol škole, za što je dobivena suglasnost ZZJIZ te osnivača Istarske županije. Obnovljeni su zidovi na dvorani PO Sošići i saniran sanitarni čvor u PO Sošići.

# MATIČNA ŠKOLA

| NAZIV PROSTORA<br>(klasična učionica, kabinet,<br>knjižnica, dvorana) | Učionice/Ostale<br>prostorije |                              | Kabineti |                              | Oznaka stanja opremljenosti |                            |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
|                                                                       | Broj                          | Veličina<br>u m <sup>2</sup> | Broj     | Veličina<br>u m <sup>2</sup> | Opća<br>opremljenost        | Didaktička<br>Opremljenost |
| <b>RAZREDNA NASTAVA</b>                                               |                               |                              |          |                              |                             |                            |
| Učionica 4. razreda                                                   | 1                             | 29                           | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| Učionica 1. razreda                                                   | 1                             | 70                           | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| Učionica 3. razreda                                                   | 1                             | 63                           | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| Učionica 2. razreda                                                   | 1                             | 36                           | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| <b>UKUPNO – RN</b>                                                    | <b>4</b>                      | <b>198</b>                   | <b>-</b> | <b>-</b>                     | <b>3</b>                    | <b>2</b>                   |
| <b>PREDMETNA NASTAVA</b>                                              |                               |                              |          |                              |                             |                            |
| Glazbena kultura,<br>Engleski jezik,<br>Povijest,<br>Geografija       | 1                             | 72,5                         | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| Hrvatski jezik,<br>Likovna kultura                                    | 1                             | 45,2                         | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| Matematika, Fizika                                                    | 1                             | 44,3                         | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| Priroda,<br>Biologija,<br>Kemija                                      | 1                             | 44,4                         | 1        | 9                            | 3                           | 2                          |
| Tehnička kultura                                                      | 1                             | 72,3                         | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| Informatika                                                           | 1                             | 28,9                         | 1        | 14                           | 3                           | 2                          |
| <b>UKUPNO – PN</b>                                                    | <b>6</b>                      | <b>307,6</b>                 | <b>2</b> | <b>23</b>                    | <b>3</b>                    | <b>2</b>                   |
| <b>OSTALE PROSTORIJE U ŠKOLI</b>                                      |                               |                              |          |                              |                             |                            |
| Dvorana za TZK                                                        | 1                             | 278,9                        | 1        | 4,38                         | 3                           | 3                          |
| Knjižnica                                                             | 1                             | 14,9                         | -        | -                            | 1                           | 2                          |
| Zbornica                                                              | 1                             | 35,5                         | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| Uredi                                                                 | 3                             | 33                           | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| Kuhinja                                                               | 1                             | 22                           | -        | -                            | 2                           | -                          |

|                            |           |               |          |           |          |          |
|----------------------------|-----------|---------------|----------|-----------|----------|----------|
| Blagovaona                 | 1         | 70            | -        | -         | 2        | -        |
| Multifunkcionalna učionica | 1         | 44,9          |          |           | 3        | -        |
| <b>UKUPNO - OSTALO</b>     | <b>8</b>  | <b>499,2</b>  | -        | -         | -        | -        |
| <b>U K U P N O:</b>        | <b>18</b> | <b>1004,8</b> | <b>3</b> | <b>23</b> | <b>3</b> | <b>2</b> |

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

Dislocirano od Škole nalazi se školska kuhinja u kojoj se ove godine hrani 129 učenika, što je 99,23% od ukupnog broja učenika, a za njih se priprema kuhani topli obrok. Vlada Republike Hrvatske financira troškove prehrane u školskoj kuhinji učenicima. I ove godine blagovaona se nalazi u holu škole, za što je dobivena suglasnost ZJZIZ te osnivača Istarske županije.

## PO SOŠIĆI

| NAZIV PROSTORA<br>(klasična učionica, kabinet,<br>knjižnica, dvorana) | Učionice/ostale<br>prostorije |                              | Kabineti |                              | Oznaka stanja opremljenosti |                            |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
|                                                                       | Broj                          | Veličina<br>u m <sup>2</sup> | Broj     | Veličina<br>u m <sup>2</sup> | Opća<br>opremljenost        | Didaktička<br>Opremljenost |
| <b>RAZREDNA NASTAVA – PO SOŠIĆI</b>                                   |                               |                              |          |                              |                             |                            |
| Učionica 3. i 4. razreda                                              | 1                             | 19                           | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| Učionica 1. i 2. razreda                                              | 1                             | 51                           | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| <b>UKUPNO - RN</b>                                                    | <b>2</b>                      | <b>70</b>                    | -        | -                            | <b>3</b>                    | <b>2</b>                   |
| <b>OSTALO</b>                                                         |                               |                              |          |                              |                             |                            |
| Dvorana za TZK PRO Sošići                                             | 1                             | 77                           | -        | -                            | 1                           | 2                          |
| Kuhinja                                                               | 1                             | 10                           | -        | -                            | 2                           | -                          |
| Blagovaona                                                            | 1                             | 15                           | -        | -                            | 2                           | -                          |
| Zajedničke prostorije                                                 | 9                             | 128                          | -        | -                            | -                           | -                          |
| <b>UKUPNO - OSTALO</b>                                                | <b>3</b>                      | <b>230</b>                   | -        | -                            | <b>2</b>                    | <b>2</b>                   |
| <b>U K U P N O:</b>                                                   | <b>5</b>                      | <b>300</b>                   | -        | -                            | <b>2</b>                    | <b>2</b>                   |

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

### 1.3. Školski okoliš

Školska zgrada u Kanfanaru smještena je uz glavnu prometnicu od koje je odijeljena visokom zelenom ogradom u dužini od oko 200 m. Ispred zgrade se nalazi travnjak, cvjetnjak sa sezonskim cvijećem i lavandom, dva reda zasađenih maslina, a iza školske zgrade je livada, školski park, kamenjar, maslinik i voćnjak te sportsko igralište. Škola ima 11.302 m<sup>2</sup> vanjskog okoliša kojeg redovito održavamo.

Zgrada PO Sošići okružena je zidanim kamenim zidom, a kojemu je, na najopasnijem dijelu zavoja, postavljena i panel žičana ograda. Škola ima 300 m<sup>2</sup> unutarnjeg te 1.500 m<sup>2</sup> vanjskog prostora.

| Naziv površine                                                                        | Veličina u m <sup>2</sup> | Ocjena stanja |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|
| Sportsko igralište                                                                    | 1.765                     | 3             |
| Zelene i kolno pješačke površine: livada, školski park, kamenjar, cvjetnjak, maslinik | 6.397                     | 3             |
| <b>MŠ ukupno</b>                                                                      | <b>9.717</b>              |               |
| Zelena površina – PO Sošići                                                           | 1.265                     | 3             |
| Površina zgrade i bližeg okoliša – PO Sošići                                          | 320                       |               |
| <b>U K U P N O</b>                                                                    | <b>11.302</b>             | <b>3</b>      |

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA                                                                                    | STANJE OPREMLJ. | STANDARD    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| <b>Audiooprema:</b>                                                                                             |                 |             |
| Televizor (3 kom)                                                                                               | 3               | zadovoljava |
| Razglas 1, mikrofoni 4 i zvučnici 2 na stalcima, 8 kompleta zvučnika po razredima<br>Mikser s pojačalom 1 komad | 3               | zadovoljava |
| <b>Video i fotooprema:</b>                                                                                      |                 |             |
| CD player (3 kom)                                                                                               | 2               | zadovoljava |
| Digitalni fotoaparat (2 kom)                                                                                    | 3               | zadovoljava |
| Video kamera (1 kom)                                                                                            | 3               | zadovoljava |
| <b>Informatička oprema:</b>                                                                                     |                 |             |

|                                                                    |   |             |
|--------------------------------------------------------------------|---|-------------|
| PC računala (30 kom)                                               | 3 | zadovoljava |
| Laptop (45 kom)                                                    | 3 | zadovoljava |
| <b>Ostala oprema:</b>                                              |   |             |
| Projektor (10 kom)                                                 | 3 | zadovoljava |
| Pianino (1 kom) Sintisajzer (2 kom)                                | 3 | zadovoljava |
| ORFF – instrumentariji 1                                           | 2 | zadovoljava |
| Fotokopirni aparat<br>3 kom u Matičnoj školi<br>1 kom u PRO Sošići | 3 | zadovoljava |
| Pametna ploča 2 komada                                             | 3 | zadovoljava |
| Meteo stanica                                                      | 3 | zadovoljava |
| Grafički tablet 1 komad                                            | 3 | zadovoljava |
| 3d printer                                                         | 3 | zadovoljava |
| Set za robotiku                                                    | 3 | zadovoljava |
| Heksapod                                                           | 3 | zadovoljava |
| Peć za keramiku                                                    | 3 | zadovoljava |

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

## 1.5. Knjižni fond škole

| KNJIŽNI FOND                          | STANJE | STANDARD |
|---------------------------------------|--------|----------|
| Lektirni naslovi (1.- 4. r. )<br>+4   | 1284   | DA       |
| Lektirni naslovi (5.- 8. r. )<br>+11  | 748    | DA       |
| Stručna literatura za učitelje<br>+42 | 779    | DA       |
| Ostalo +86                            | 2555   | DA       |
| Ukupno                                | 5787   |          |

## 1.6. Plan obnove i adaptacije

U planu je nadogradnja matične zgrade. Dobivene su sve suglasnosti na glavni projekt, a 18. prosinca 2018. izdana je građevinska dozvola. Ukupan iznos projekta iznosi više od 3,5 milijuna eur. Izrađena je projektna dokumentacija za rekonstrukciju sportske dvorane te je dobivena građevinska dozvola. Početak radova na rekonstrukciji škole planira se za siječanj 2026. Nadogradnja škole zahtijevati će dogradnju nove zgrade te adaptaciju postojećih prostora.

Plan potrebnih radova za investicijsko održavanje matične zgrade i Područnog odjela dan je u tablici:

|         | Što se preuređuje ili obnavlja                    | Za koju namjenu                        |
|---------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|
| MŠ i PO | Postavljanje klima uređaja u učionici tehničkog   | Radi boljeg uvjeta rada.               |
|         | Nabavka novih računala                            | Radi boljeg odvijanja nastave          |
|         | Nastavak zamjene sprava u školskom dvorištu       | Povećanje sigurnosti                   |
|         | Nastavak ograde u PO Sošići (postavljanje vrata). | Povećanje sigurnosti.                  |
|         | Postavljanje ograde oko dijela škole              | Povećanje sigurnosti                   |
|         | Uređenje ograde igrališta matične škole           | Povećanje sigurnosti                   |
|         | Nadogradnja škole                                 | Izgradnja školske kuhinje i blagovaone |

Tekuće održavanje unutrašnjeg i vanjskog prostora odnosi se na:

- ličenje i uređenje unutrašnjosti škole
- uređenje prilaza i ulaza u školu
- stolarske, staklarske i bravarske poslove - vodoinstalaterske poslove
- održavanje ograda i okoliša (kamenjar, maslinik)
- vođenje brige o protupožarnim aparatima i drugim uređajima sa kojima se rukuje - nadzor nad elektroinstalacijama

Napomena: Svi drugi kvarovi u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole do kojih dođe tijekom školske godine bit će sanirani. Ukoliko se ukaže mogućnost ili potreba investicijsko održavanje može biti prošireno.

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

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Od 30 odgojno obrazovnih djelatnika, 24 radi na neodređeno radno vrijeme, a 6 učitelja/ice na određeno (učiteljica prirode/biologije, kemije, učiteljica engleskog jezika, dvije učiteljice produženog boravka i učiteljica vjeronauka). Nastava je stručno zastupljena iz najvećeg broja predmeta.

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave i produženog boravka

| Red. broj | Prezime i ime                   | Godina rođenja | Zvanje                         | Stupanj stručne spreme | Mentor-savjetnik | God. staža |
|-----------|---------------------------------|----------------|--------------------------------|------------------------|------------------|------------|
| 1.        | Ban Bastijančić Tatjana         |                | mag. prim. educ.               | VSS                    | -                |            |
| 2.        | Banovac Brečević Vilma          |                | nastavnik razredne nastave     | VŠS                    | -                |            |
| 3.        | Božac Katja                     |                | mag. prim. educ.               | VSS                    | -                |            |
| 4.        | Brezak Larisa                   |                | nastavnik razredne nastave     | VŠS                    | -                |            |
| 5.        | Paola Turčinović (zamjena)      |                | magistra primarnog obrazovanja | VŠŠ                    | -                |            |
| 6.        | Damijanić Melita                |                | nastavnik razredne nastave     | VŠS                    | -                |            |
| 7.        | Poropat Lorena                  |                | nastavnik razredne nastave     | VŠS                    | -                |            |
| 8.        | Sošić Denis                     |                | mag. prim. educ.               | VSS                    | -                |            |
| 9.        | Katerina Pehar Buršić (zamjena) |                | mag. prim. edu.                | VSS                    | -                |            |
| 10.       | Ivor Kuček                      |                | dipl. uč.                      | VSS                    | -                |            |
| 11.       | Karla Roša                      |                | Magistra talijanskog jezika    | VSS                    | -                |            |

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime          | Godina rođenja | Zvanje                                                 | Stupanj stručne spreme | Predmet(i) koji(e) predaje | Mentor-savjetnik | God. staža |
|-----------|------------------------|----------------|--------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|------------------|------------|
| 1.        | Božac Katja            |                | mag. prim. educ.                                       | VSS                    | engleski jezik             | -                |            |
| 2.        | Denis Nemeš            |                | Učitelj razredne nastave s modulom pojačana geografija | VSS                    | geografija                 | -                |            |
| 3.        | Lara Juršić            |                | mag. biol. oecol.                                      | VSS                    | priroda i biologija        | -                |            |
| 4.        | Cvek Maja              |                | prof. talijanskog jezika                               | VSS                    | talijanski jezik           | -                |            |
| 5.        | Hekić Kristina         |                | prof. hrvatskog i talijanskog jezika                   | VSS                    | hrvatski jezik             | -                |            |
| 6.        | Ivanić Marin           |                | profesor TZK                                           | VSS                    | TZK                        | mentor           |            |
| 7.        | Nina Brenčić Ban       |                | magistrica edukacije povijesti                         | VSS                    | povijest                   | -                |            |
| 8.        | Tessa Dumančić         |                | magistra kemije                                        | VSS                    | kemija                     | -                |            |
| 9.        | Knezović Tomišić Sanja |                | profesor glazbene kulture                              | VSS                    | glazbena kultura           | -                |            |
| 10.       | Vanesa Antolović       |                | Mag. prim educ s pojačanom informatikom                | VSS                    | informatika                | -                |            |
| 11.       | Mazzi Gordana          |                | dipl. ing. grafičke tehnologije                        | VSS                    | tehnička kultura           | -                |            |
| 12.       | Ružić Boodhun Kristina |                | mr. sc.<br>prof. filozofije i religijskih znanosti     | VSS                    | vjeronauk                  | -                |            |
| 13.       | Sošić Kristina         |                | prof. engleskog i hrvatskog jezika                     | VSS                    | engleski jezik             | -                |            |
| 14.       | Šaina Šaponja Barbara  |                | prof. matematike i fizike                              | VSS                    | matematika i fizika        | -                |            |

|     |                         |  |                          |     |                          |        |  |
|-----|-------------------------|--|--------------------------|-----|--------------------------|--------|--|
| 15. | Elena Vitasović         |  | profesor likovne kulture | VSS | likovna kultura          | -      |  |
| 16. | Ivor Kuček              |  | dipl. uč.                | VSS | informatika              | mentor |  |
| 17. | Andrea Melnik (zamjena) |  | mag njemačkog jezika     | VSS | kemija/priroda/biologija | -      |  |
| 18. | Karla Roša (zamjena)    |  | mag talijanskog jezika   | vss | engleski jezik           | -      |  |

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

| Red. broj | Ime i prezime         | Godina rođenja | Zvanje                 | Stupanj stručne spreme | Radno mjesto | Mentor-savjetnik | God. staža |
|-----------|-----------------------|----------------|------------------------|------------------------|--------------|------------------|------------|
| 1.        | Marko Jelenić         |                | dr.sc.                 | VSS                    | ravnatelj    | -                |            |
| 2.        | Matijaš Ljiljana      |                | dipl. pedagog profesor | VSS                    | pedagoginja  | -                |            |
| 3.        | Vesna kozina          |                | mag.paed.              | VSS                    | pedagoginja  | -                |            |
| 4.        | Šušnica Relić Tatjana |                | dipl. knjižničar       | VSS                    | knjižničarka | -                |            |
| 5.        | Neda Nefat Vrbanić    |                | Profesor psihologije   | VŠS                    | psihologinja | -                |            |

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

| Red. broj | Ime i prezime pripravnika | Godina rođenja | Zvanje                                  | Radno mjesto                    | Pripravnički staž otpočeo | Ime i prezime mentora  |
|-----------|---------------------------|----------------|-----------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------------------|
| 1.        | Vanessa Antolović         |                | Mag. prim educ s pojačanom informatikom | učiteljica informatike          |                           | Melita Damijanić       |
| 2.        | Tessa Dumančić            |                | magistra kemije                         | učiteljica Kemije               |                           | Jelena Bakač           |
| 3.        | Paola Turčinović          |                | Mag. prim educ                          | Učiteljica u produženom boravku |                           | Vilma Banovac Brečević |

|    |                          |  |               |                                   |  |                           |
|----|--------------------------|--|---------------|-----------------------------------|--|---------------------------|
| 4. | Katerina Pehar<br>Buršić |  | Mag.prim.educ | Učiteljica<br>razredne<br>nastave |  | Vilma Banovac<br>Brečević |
|----|--------------------------|--|---------------|-----------------------------------|--|---------------------------|

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

| Red. broj | Ime i prezime          | Godina rođenja | Zvanje                            | Stupanj stru. spreme | Radno mjesto              | Godine staža |
|-----------|------------------------|----------------|-----------------------------------|----------------------|---------------------------|--------------|
| 1.        | Ingrid Cerin           |                | mag. iur.                         | VSS                  | tajnica                   |              |
| 2.        | Burić Dorijana         |                | obučarski tehničar                | SSS                  | spremačica                |              |
| 3.        | Frketić Žuvela Anita   |                | kuharica                          | SSS                  | kuharica                  |              |
| 4.        | Košara Gordana         |                | hotelijsko turistički<br>tehničar | SSS                  | spremačica                |              |
| 5.        | Neda Nefat Vrbanić     |                | Profesorica<br>psihologije        | VSS                  | pomoćnik u<br>nastavi     |              |
| 6.        | Edina Palavra          |                | kuharica                          | SSS                  | kuharica                  |              |
| 7.        | Privileggio Tamara Ema |                | mag. oec.                         | VSS                  | voditelj<br>računovodstva |              |
| 8.        | Radoslović Klaudio     |                | lik. radnik grafičkih<br>tehnika  | SSS                  | domar - ložač             |              |
| 9.        | Ujčić Laura            |                | kuharica                          | SSS                  | kuharica                  |              |

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

| Red. broj | Ime i prezime učitelja                 | Raz.           | Redovna nastava | Rad razrednika | Dop. nastava | Dod. nastava | INA | Umanjenje radne obveze | Rad u produ. boravku | Ukupno neposr. rad | Ostali poslovi | UKUPNO |          |
|-----------|----------------------------------------|----------------|-----------------|----------------|--------------|--------------|-----|------------------------|----------------------|--------------------|----------------|--------|----------|
|           |                                        |                |                 |                |              |              |     |                        |                      |                    |                | Tjedno | Godišnje |
| 1.        | Denis Sošić<br>(Katerina Pehar Buršić) | III.           | 16              | 2              | 1            | 1            | 1   | ■                      | -                    | 21                 | 19             | 40     | 1400     |
| 2.        | Melita Damijanić                       | IV.            | 15              | 2              | 1            | 1            | 1   | ■                      | -                    | 20                 | 20             | 40     | 1400     |
| 3.        | Lorena Poropat                         | I.             | 13              | 2              | 1            | 0            | -   | ■                      | -                    | 21                 | 19             | 40     | 1400     |
| 4.        | Banovac Brečević<br>Vilma              | II.            | 15              | 2              | 1            | 1            | -   | ■                      | -                    | 21                 | 19             | 40     | 1400     |
| 5.        | Larisa Brezak                          | III. i IV.     | 16              | 2              | 1            | 1            | 1   | ■                      | -                    | 21                 | 19             | 40     | 1400     |
| 6.        | Ban Bastijančić<br>Tatjana             | I. i II.       | 16              | 2              | 1            | 1            | 1   | ■                      | -                    | 21                 | 19             | 40     | 1400     |
| 7.        | Ivor Kuček                             | III. i IV.     | -               | -              | -            | -            | -   | ■                      | 12,5                 | 12,5               | 7,5            | 20     | 700      |
| 8.        | Božac Katja /<br>Paola Turčinović      | I. i II.       | -               | -              | -            | -            | -   | ■                      | 13                   | 13                 | 8              | 21     | 735      |
| 9.        | Karla Roša                             | I. – IV.<br>PO | -               | -              | -            | -            | -   | ■                      | 12,5                 | 12,5               | 7,5            | 20     | 700      |

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime učitelja   | Predmet koji predaje          | Razrednik | Predaje u razredima |    |    |    | Redovna nastava | Izborna nastava | Dop. | Dod. | INA | Ukupno nepo. rad | Umanjen | Posebni poslovi | Ostali poslovi | UKUPNO |          |
|-----------|--------------------------|-------------------------------|-----------|---------------------|----|----|----|-----------------|-----------------|------|------|-----|------------------|---------|-----------------|----------------|--------|----------|
|           |                          |                               |           | 5.                  | 6. | 7. | 8. |                 |                 |      |      |     |                  |         |                 |                | Tjedno | Godišnje |
| 1.        | Hekić Kristina           | Hrvatski jezik                | 2         | 5                   | 5  | 4  | 4  | 18              | -               | 1    | 1    | -   | 22               | -       | -               | 18             | 40     | 1400     |
| 2.        | Sošić Kristina           | Engleski jezik                | -         | 3                   | 3  | 3  | 3  | 18 + 1          | -               | 2    | 1    | 1   | 23               | -       | -               | 17             | 40     | 1400     |
|           |                          |                               |           | 4. MŠ i 1.-4. PO    |    |    |    |                 |                 |      |      |     |                  |         |                 |                |        |          |
| 3.        | Božac Katja / Karla Roša | Engleski jezik                | -         | 1., 2. i 3. MŠ      |    |    |    | 6               | -               | 1    | 1    | -   | 11               | -       | 3               | 8              | 19     | 665      |
| 4.        | Šaina Šaponja Barbara    | Matematika<br>Fizika          | -         | 4                   | 4  | 4  | 4  | 16              | -               | 2    | -    | -   | 22               | -       | -               | 18             | 40     | 1400     |
|           |                          |                               |           |                     |    | 2  | 2  | 4               |                 |      |      |     |                  |         |                 |                |        |          |
| 5.        | Nina Brenčić Ban         | Povijest                      | 2         | 2                   | 2  | 2  | 2  | 8               | -               | -    | -    | 2   | 12               | -       | -               | 8              | 20     | 700      |
| 6.        | Denis Nemeš              | Geografija                    | -         | 1,5                 | 2  | 2  | 2  | 7,5             | -               | -    | -    | 1,5 | 9                | -       | -               | 6              | 15     | 525      |
| 7.        | Lara Juršić              | Priroda<br>Biologija          | -         | 1,5                 | 2  | -  | -  | 3,5             | -               | -    | -    | 1,5 | 9                | -       | -               | 6              | 15     | 525      |
|           |                          |                               |           | -                   | -  | 2  | 2  | 4               |                 |      |      |     |                  |         |                 |                |        |          |
| 8.        | Tessa Dumančić           | Kemija                        | -         | -                   |    | 2  | 2  | 4               | -               | 1    | -    | -   | 5                | -       | 4               | 3              | 12     | 420      |
| 9.        | Andrea Melnik            | Kemija i Priroda<br>Biologija | -         | 1,5                 | 2  | 2  | 2  | 9,5             | -               | 1    | -    | 1   | 11,5             | -       | -               | 6,5            | 18     | 630      |
| 10.       | Mazzi Gordana            | Tehnička kultuta              | -         | 1                   | 1  | 1  | 1  | 4 + 1           | -               | -    | -    | 1   | 6                | -       | -               | 5              | 11     | 385      |

|     |                        |                  |   |               |   |   |   |       |        |   |   |   |        |   |   |    |    |             |
|-----|------------------------|------------------|---|---------------|---|---|---|-------|--------|---|---|---|--------|---|---|----|----|-------------|
| 11. | Ivanić Marin           | TZK              | - | 2             | 2 | 2 | 2 | 8 + 2 | -      | - | - | 2 | 12     | - | - | 8  | 20 | <b>700</b>  |
| 12. | Knezović Tomišić Sanja | Glazbena kultura | - | 1             | 1 | 1 | 1 | 5     | -      | - | - | 1 | 6      | - | - | 5  | 11 | <b>385</b>  |
|     |                        |                  |   | 4. MŠ         |   |   |   |       |        |   |   |   |        |   |   |    |    |             |
| 13. | Ružić Boodhun Kristina | Vjeronauk        | 2 | 2             | 2 | 2 | 2 | -     | 20     | - | - | 2 | 24     |   | - | 16 | 40 | <b>1400</b> |
|     |                        |                  |   | 1.-4. MŠ i PO |   |   |   |       |        |   |   |   |        |   |   |    |    |             |
| 14. | Vanesa Antolović       | Informatika      | 2 | 2             | 2 | 2 |   | 2     | 18+2+2 | - | 1 | 1 | 24     |   |   | 16 | 40 | <b>1400</b> |
|     |                        |                  |   | 1.-4. MŠ i PO |   |   |   |       |        |   |   |   |        |   |   |    |    |             |
| 15. | Elena Vitasović        | Likovna kultura  | - | 1             | 1 | 1 | 1 | 4     | -      | - | - | 1 | 5 (+1) |   | - | 4  | 10 | <b>350</b>  |
| 16. | Ivor Kuček             | Informatika      |   |               |   |   | 2 |       | 2      | - | - | - | -      |   | - | 2  | 4  | <b>140</b>  |
| 17. | Cvek Maja              | Talijanski jezik |   | 2             | 2 | 2 | 2 | -     | 20     | - | 1 | 2 | 23     |   | - | 17 | 40 | <b>1400</b> |
|     |                        |                  |   | 1.-4. MŠ i PO |   |   |   |       |        |   |   |   |        |   |   |    |    |             |

#### NAPOMENE:

Lorena Poropat sindikalni je povjerenik s preuzetom ulogom Radničkog vijeća

Maja Cvek, predaje talijanski jezik učenicima I. – VIII. razreda matične škole i I. - IV. razreda PO Sošići.

Kristina Ružić Boodhun, predaje vjeronauk učenicima I. – VIII. razreda matične škole i I. - IV. razreda PO Sošići.

Sanja Knezović Tomišić, osim u predmetnoj nastavi, predaje i glazbenu kulturu u IV. razredu matične škole.

Elena Vitasović predaje likovnu kulturu u drugom razredu

Katja Božac (zamjena Karla Roša) predaje engleski jezik u matičnoj školi učenicima od I. – III. razreda.

Kristina Sošić predaje engleski jezik učenicima IV. – VIII. razreda matične škole i I. - IV. razreda PO Sošići.

Vanesa Antolović predaje informatiku učenicima I. – VII. razreda matične škole i I. - IV. razreda PO Sošići.

Tessa Dumančić ima ulogu Povjerenika zaštite na radu

Andrea Melnik zadužena je s dva sata prekovremenog rada iz biologije (8. razred)

Marin Ivanić zadužen je s tri dodatna sata prekovremenog rada (TZK u 1. razredu)

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Napomena: Stručni suradnici knjižničar i pedagoginje, kao i psiholog rade u školi 20 sati tjedno.

Vrijeme rada sa strankama se mijenja ovisno o mjesečnom rasporedu rada knjižničarke i pedagoginja zbog rada na dvije škole. Svaki mjesec raspored rada javno se objavljuje na vratima ureda.

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Struka                 | Radno mjesto | Radno vrijeme                                                                    | Rad sa strankama                                                        | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|-----------------------|------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1.        | Marko Jelenić         | dr.sc.                 | ravnatelj    | pon, uto, sri, čet, pet 7:30-15:30                                               | Jutarnji termin: 10:00 – 12:00<br><br>Popodnevni termin: prema dogovoru | 40               | 1768                          |
| 2.        | Ljiljana Matijaš      | dipl. pedagog profesor | pedagog      | pon/sri 8:00-14:00<br><br>Svaki drugi petak PO Sošići 8:00-12:00, 12:00-14:00 MŠ | 11:00 – 13:00<br><br>Svaki drugi petak u mjesecu PO Sošići 9:30-10:00   | 20               | 700                           |
| 3.        | Vesna Kozina          | magistra pedagogije    | pedagog      | uto/čet/svaki drugi pet 8:00-14:00                                               | 11:00 – 13:00                                                           | 20               | 700                           |

|    |                       |                  |            |                                       |                                           |    |     |
|----|-----------------------|------------------|------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|----|-----|
| 4. | Tatjana Šušnica Relić | dipl. knjižničar | knjižničar | ut/čet/ svaki drugi pet<br>8:00-14:00 | 8:0– 14:00<br><br>PO Sošići<br>8:00-10:00 | 20 | 700 |
| 5. | Neda Nefat Vrbanić    |                  | Psiholog   | Pon - petak<br>10:00-14:00            | 12:00-14:00                               | 20 | 700 |

#### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

| Red. broj | Ime i prezime radnika  | Struka                         | Radno mjesto           | Radno vrijeme           | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|------------------------|--------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1.        | Ingrid Cerin           | mag. iur.                      | tajnica                | 7:30-15:30              | 40               | 1768                          |
| 2.        | Tamara Ema Privileggio | dipl. oecc.                    | voditelj računovodstva | 7:00-15:00              | 20               | 1768                          |
| 3.        | Klaudio Radoslović     | lik. radnik grafičkih tehnika  | domar-ložač            | 6:30 - 14:30            | 40               | 1768                          |
| 4.        | Laura Ujčić            | kuharica                       | kuharica               | 6:30 - 14:30            | 40               | 1768                          |
| 5.        | Anita Frketić Žuvela   | kuharica                       | kuharica               | 8:30 – 12:30            | 20               | 880                           |
| 6.        | Edina Palavra          | kuharica                       | kuharica               | 7:00 – 11:00            | 20               | 880                           |
| 7.        | Gordana Košara         | Hotelijsko turistički tehničar | spremačica             | 11:00-19:00             | 40               | 1768                          |
| 8.        | Dorijana Burić         | obučarski tehničar             | spremačica             | 11:00-19:00             | 40               | 1768                          |
| 9.        | Neda Nefat Vrbanić     | Profesorica psihologije        | Pomoćnik u nastavi     | Prema rasporedu učenika | 20               | 880                           |

### **3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

#### **3.1. Organizacija smjena**

Škola ima po jedan razredni odjel u osam razreda u Matičnoj školi te dva kombinirana razredna odjela u PO Sošići. Redovita i izborna nastava organizirane su u jednoj – jutarnjoj smjeni. Po završetku redovite i izborne nastave u Matičnoj školi, a do polaska autobusa, učenici razredne nastave imaju mogućnost uključivanja u rad produženog boravka. Broj učenika u produženom boravku je 50.

Za učenike predmetne nastave, je nakon završetka redovite nastave i za vrijeme izborne nastave koju neki učenici ne pohađaju, organizirano pisanje zadaće u školskoj knjižnici sa knjižničarkom ili pedagoginjom, te razne izvannastavne aktivnosti koje naša škola nudi u ovoj nastavnoj godini.

Matičnu školu pohađa 119 učenika, a Područni odjel 12 učenika. Od ukupnog broja učenika njih 94 su putnici (ostvarujući to pravo temeljem Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja). Za učenike putnike organiziran je prijevoz autobusom (Autobusni prijevoz Robi).

Upravo je velik broj učenika putnika otežavajuća okolnost u radu Škole budući je teško organizirati sve satove izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave do polaska autobusa.

**Termini individualnih informacija razrednika:**

|                           | Razred   | Razrednik/ca            | Vrijeme informacija (jutarnji termini) |         |                | Vrijeme informacija poslijepodnevni termini, jednom mjesečno |
|---------------------------|----------|-------------------------|----------------------------------------|---------|----------------|--------------------------------------------------------------|
|                           |          |                         | Dan                                    | Šk. sat | Vrijeme        |                                                              |
| <b>MŠ KANFANAR</b>        | 1.       | Lorena Poropat          | Utorak                                 | 2.      | 8:50-9:35      | Druga srijeda u mjesecu u 17:00                              |
|                           | 2.       | Vilma Banovac Brečević  | Utorak                                 | 2.      | 8.50-9:35      | Prvi ponedjeljak u mjesecu u 17:00                           |
|                           | 3.       | Katerina Pehar Buršić   | Petak                                  | 3.      | 9:55-10:40     | Prvi ponedjeljak u mjesecu u 16:00                           |
|                           | 4.       | Melita Damijanić        | Četvrtak                               | 3.      | 9:55 – 10:40   | Prvi ponedjeljak u mjesecu u 17:00                           |
|                           | 5.       | Nina Brenčić Ban        | četvrtak                               | 2.      | 8:50-9:35      | Treći ponedjeljak u mjesecu u 17:00                          |
|                           | 6.       | Kristina Ružić Boodhun  | Utorak                                 | 5.      | 11:35-12:20    | Prvi utorak u mjesecu u 18:00                                |
|                           | 7.       | Vanesa Antolović        | Ponedjeljak                            | 3.      | 9:55 – 10:40   | Prvi ponedjeljak u mjesecu u 17:00                           |
|                           | 8.       | Kristina Hekić          | Ponedjeljak                            | 4.      | 10:50 – 11:25  | Prva srijeda u mjesecu u 17:00                               |
| <b>PO<br/>SOŠ<br/>IČI</b> | 1. i 32. | Tatjana Ban Bastijančić | Ponedjeljak                            | 6.      | 12:15 – 13:10  | Prva srijeda u mjesecu u 17:00                               |
|                           | 3. i 4.  | Larisa Brezak           | Utorak                                 | 6.      | 12:15 – 13.10. | Prvi utorak u mjesecu u 17:00                                |

\*predmetni učitelji se pozivaju u školu i sudjeluju u informacijama u jutarnjem i popodnevnom terminu u skladu s potrebama

Osim redovitih tjednih individualnih informacija učitelja razredne i predmetne nastave u jutarnjim i **poslijepodnevnim terminima** u školi ove godine planiramo i dane otvorenih vrata škole (OVŠ) u ovim terminima;

- 12. studenog 2025.
  - 18. ožujka 2026.
  - 20. svibnja 2026.
- vrijeme održavanja 18-19h.

Istih datuma, sat ranije, održat će se i roditeljski sastanci. Termine ostalih roditeljskih sastanaka planiraju razrednici i obavještavaju roditelje.

O eventualnim promjenama tijekom školske godine učenici i roditelji bit će pravovremeno obaviješteni.

Termini tjednih informacija učitelja razredne i predmetne nastave i roditeljskih sastanaka, objavljeni su i na mrežnim stranicama škole, a podložni promjenama ukoliko za to bude bilo potrebe.

### **Edukacija roditelja:**

Tijekom roditeljskih sastanaka djelatnik MUP Pula (odjel za prevenciju) održat će predavanja/edukaciju vezano uz prevenciju nasilničkog ponašanja za roditelje. Edukacije roditelja na roditeljskim sastancima održat će i pedagoginje te psihologinja škole.

### **3.1.1. Organizacija smjena u Matičnoj školi**

#### **Raspored zvona matične škole:**

##### **niži razredi**

1. **08,00 - 08,45**
2. **08,50 - 09,35**

##### ***m a r e n d a***

3. **09,55 - 10,40**
4. **10,45 - 11,30**
5. **11,35 - 12,20**
6. **12,25 - 13,10**

##### **viši razredi**

1. **08,00 - 08,45**
2. **08,50 - 09,35**
3. **09,40 - 10,25**

##### ***m a r e n d a***

4. **10,45 - 11,30**
5. **11,35 - 12,20**
6. **12,25 - 13,10**
7. **13,15 - 14,00**

## Dežurstvo

U školi je svakodnevno organizirano dežurstvo učitelja na svakom katu škole u tri smjene. Dežurstvo učitelja započinje u 7:30 sati, a završava odlaskom posljednjeg autobusa u 14:35.

|                                                                                                                                                                                                                                                                            | vrijeme                            | ponedjeljak                  | utorak                       | srijeda                      | četvrtak                     | petak                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <b>1. kat</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | 7:30-9:55<br>Marenda<br>razredna   | Vilma<br>Banovac<br>Brečević | Lorena<br>Poropat            | Katerina<br>Pehar<br>Buršić  | Melita<br>Damijanić          | Katerina<br>Pehar<br>Buršić  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 9:55-12:20                         | Karla Roša                   | Lorena<br>Poropat            | Kristina<br>Hekić            | Melita<br>Damijanić          | Vilma<br>Banovac<br>Brečević |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12:35-<br>14,15/14,35              | Gordana<br>Mazzi             | Sanja<br>Knezović<br>Tomišić | Kristina<br>Ružić<br>Boodhun | Maja Cvek                    | Kristina<br>Sošić            |
| <b>Ulaz i<br/>prizemlje</b>                                                                                                                                                                                                                                                | 7:30-9:55                          | Kristina<br>Hekić            | Vanesa<br>Antolović          | Andrea<br>Melnik             | Nina<br>Brenčić<br>Ban       | Barbara<br>Šaina<br>Šaponja  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 9:55-12:20<br>Marenda<br>predmetna | Elena<br>Vitasović           | Marin<br>Ivanić              | Barbara<br>šaina<br>Šaponja  | Ivor<br>Kuček                | Vanesa<br>Antolović          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12:35-<br>14,15/14,35              | Maja Cvek                    | Andrea<br>Melnik             | Denis<br>Nemeš               | Marin<br>Ivanić              | Kristina<br>Ružić<br>Boodhun |
| <b>Prednje<br/>dvorište<br/>škole</b>                                                                                                                                                                                                                                      | 9:35-9:55                          | Katerina<br>Pehar<br>Buršić  | Melita<br>Damijanić          | Lorena<br>Poropat            | Vilma<br>Banovac<br>Brečević | Katerina<br>Pehar<br>Buršić  |
| <b>Prednje<br/>dvorište<br/>škole</b>                                                                                                                                                                                                                                      | 10:25-10:45                        | Kristina<br>Sošić            | Andrea<br>Melnik             | Kristina<br>Hekić            | Nina<br>Brenčić<br>Ban       | Barbara<br>Šaina<br>Šaponja  |
| <p>ponedjeljak – utorak – srijeda – četvrtak – petak</p> <p>Učionica PB / dvorište škole</p> <p>Produženi boravak su dežurni sa svojim učenicima do polaska drugog autobusa</p> <p>PB Skupina 1. i 2. razred – Paola Turčinović PB Skupina 3. i 4. razred - Ivor Kuček</p> |                                    |                              |                              |                              |                              |                              |

U danima kada učenici imaju izvananstavne aktivnosti tijekom 8. i 9. sata dežuraju učitelji koji održavaju izvananstavne aktivnosti.

Evidencija o tijeku dežurstva vodi se u knjizi dežurnog učitelja, a dužnosti dežurnog učitelja definirane su Odlukom o kućnom redu:

Dežurni učitelji dužni su osigurati red i disciplinu za vrijeme odmora, a naročito za vrijeme marende, te dnevno obilaziti prostorije škole.

Dežurni učitelji su odgovorni za zbivanja u školi u vrijeme dežurstva, a počinjenu materijalnu štetu dužni su prijaviti u tajništvo škole.

**NAPOMENA:** Raspored dežurstva moguće je mijenjati i prilagođavati tijekom školske godine, a promjene će biti objavljene na mrežnoj stranici škole i Oglasnoj ploči

### 3.1.2. Organizacija smjena u PO Sošići

Nastava u PO Sošići započinje u 8:00 i završava u 14:00, a dežurne su učitelj/ice u periodu od 7:30 do 15:00. Veliki odmor započinje u 9:35 i traje 15 minuta. Nakon završetka nastave djecu preuzima učiteljica produženog boravka, te je s njima do dolaska autobusa i odlaska kućama. I u PO Sošići imamo kuhinju u kojoj se za djecu priprema topli obrok.

#### Raspored dežurstva PO Sošići:

| Dan, mjesto i vrijeme dežurstva                                                                        |                                        |                                         |                                   |                                        |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                        | Ponedjeljak                            | Utorak                                  | Srijeda                           | Četvrtak                               | Petak                                   |
| <b>1. Kat</b><br><br>(u vrijeme dolaska učenika u školu 7:30-8:00 dežurni je učitelj na vratima škole) | Tatjana Ban Bastijančić<br>7:30 - 9:35 | Larisa Brezak<br>7:30 - 9:35            | Vanessa Antolović<br>7:30 - 9:35  | Tatjana Ban Bastijančić<br>7:30 - 9:35 | Larisa Brezak<br>7:30 - 9:35            |
|                                                                                                        | Larisa Brezak<br>9:35 – 12:30          | Tatjana Ban Bastijančić<br>9:35 – 11:30 | Maja Cvek<br>9:35 – 13:15         | Kristina Ružić Boodhun<br>9:35 – 13:15 | Tatjana Ban Bastijančić<br>9:35 – 11:30 |
|                                                                                                        | 12.30 - 14.30/14.50<br>Karla Roša      | 11:30 - 14.30/14.50<br>Karla Roša       | 13:15 - 14.30/14.50<br>Karla Roša | 13:15 - 14.30/14.50<br>Karla Roša      | 11:30 - 14.30/14.50<br>Karla Roša       |
| <b>Dvorište škole (tijekom trajanja marend)</b>                                                        | 9.35-9:50<br>Tatjana Ban Bastijančić   | 9.35-9:50<br>Larisa Brezak              | 9.35-9:50<br>Vanessa Antolović    | 9.35-9:50<br>Tatjana Ban Bastijančić   | 9.35-9:50<br>Larisa Brezak              |

#### Raspored zvona područnog odjela Sošići:

|                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <b>1. sat</b>                       | <b>8:00 – 8:45</b>   |
| <b>2. sat</b>                       | <b>8:50 – 9:35</b>   |
| <b>veliki odmor<br/>9:35 - 9:50</b> |                      |
| <b>3. sat</b>                       | <b>9:55 – 10:40</b>  |
| <b>4. sat</b>                       | <b>10:45 – 11:30</b> |
| <b>5. sat</b>                       | <b>11:35 – 12:20</b> |
| <b>6. sat</b>                       | <b>12:25 – 13:10</b> |
| <b>7. sat</b>                       | <b>13:15 – 14:00</b> |

### 3.2. Godišnji kalendar rada<sup>1</sup>

| rujan 2025 |    |    |    |    |    |    |
|------------|----|----|----|----|----|----|
| P          | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
| 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 2025 |    |    |    |    |    |    |
|---------------|----|----|----|----|----|----|
| P             | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|               |    | 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 |    |    |

| studenj 2025 |    |    |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| P            | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|              |    |    |    |    | 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 2025 |    |    |    |    |    |    |
|---------------|----|----|----|----|----|----|
| P             | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
| 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 2026 |    |    |    |    |    |    |
|---------------|----|----|----|----|----|----|
| P             | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|               |    |    | 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 2026 |    |    |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| P            | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|              |    |    |    |    |    | 1  |
| 2            | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9            | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16           | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23           | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |    |

| ožujak 2026 |    |    |    |    |    |    |
|-------------|----|----|----|----|----|----|
| P           | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|             |    |    |    |    |    | 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 2026 |    |    |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| P            | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|              |    | 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 2026 |    |    |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| P            | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|              |    |    |    | 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 2026 |    |    |    |    |    |    |
|-------------|----|----|----|----|----|----|
| P           | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
| 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 2026 |    |    |    |    |    |    |
|-------------|----|----|----|----|----|----|
| P           | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|             |    | 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 2026 |    |    |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| P            | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|              |    |    |    |    | 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           |    |    |    |    |    |    |

#### Blagdani u školskoj godini 2025./2026.

|                        |                                                                                    |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.11.2025. Subota      | Dan svih svetih ili Svi Sveti                                                      |
| 18.11.2025. Utorak     | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| 25.12.2025. Četvrtak   | Božić                                                                              |
| 26.12.2025. Petak      | Sveti Stjepan                                                                      |
| 1.1.2026. Četvrtak     | Nova godina                                                                        |
| 6.1.2026. Utorak       | Sveta tri kralja                                                                   |
| 5.4.2026. Nedjelja     | Uskrs                                                                              |
| 6.4.2026. Ponedjeljak  | Uskrsni ponedjeljak                                                                |
| 1.5.2026. Petak        | Praznik rada                                                                       |
| 30.5.2026. Subota      | Dan državnosti                                                                     |
| 4.6.2026. Četvrtak     | Tijelovo                                                                           |
| 22.6.2026. Ponedjeljak | Dan antifašističke borbe                                                           |
| 5.8.2026. Srijeda      | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja                    |
| 15.8.2026. Subota      | Velika Gospa                                                                       |

#### Broj nastavnih dana (UK=I+II)

|             |              |
|-------------|--------------|
| Ponedjeljak | 36 = 16 + 20 |
| Utorak      | 36 = 15 + 21 |
| Srijeda     | 36 = 15 + 21 |
| Četvrtak    | 35 = 15 + 20 |
| Petak       | 35 = 15 + 20 |
| UKUPNO      | 178 = 76+102 |

<sup>1</sup> Kalendar preuzet sa web stranice: <https://ucenici.com/wp-content/uploads/2025/04/Skolski-kalendar-prijedlog-2025-2026-1.pdf>.

### 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

| Razred                        | učenika   | odjela     | djevoj-<br>čica | ponavljača | primjereni<br>oblik<br>školovanja<br>(uč. s rje.) | Prehrana |           | Putnika      |               | U boravku |           | Ime i prezime<br>razrednika |
|-------------------------------|-----------|------------|-----------------|------------|---------------------------------------------------|----------|-----------|--------------|---------------|-----------|-----------|-----------------------------|
|                               |           |            |                 |            |                                                   | užina    | objed     | 3 do 5<br>km | 6 do 12<br>km |           | prod.     |                             |
| I.                            | 17        | 1          | 6               | 0          | 1                                                 | -        | 17        | 7            | 3             | -         | 12        | Lorena<br>Poropat           |
| I. PO<br>Sošići               | 1         | 0,5        | 0               | 0          | 0                                                 | -        | 1         | 1            | -             | -         | 1         | Tatjana Ban<br>Bastijančić  |
| <b>UKUPNO<br/>I. RAZRED</b>   | <b>18</b> | <b>1,5</b> | <b>6</b>        | <b>0</b>   | <b>1</b>                                          | <b>-</b> | <b>18</b> | <b>8</b>     | <b>3</b>      | <b>-</b>  | <b>13</b> |                             |
| II.                           | 12        | 1          | 8               | 0          | 0                                                 | -        | 12        | 6            | 5             | -         | 11        | Vilma Banovac<br>Brečević   |
| II. PO<br>Sošići              | 6         | 0,5        | 5               | 0          | 0                                                 | -        | 6         | 5            | -             | -         | 6         | Tatjana Ban<br>Bastijančić  |
| <b>UKUPNO<br/>II. RAZRED</b>  | <b>18</b> | <b>1,5</b> | <b>13</b>       | <b>0</b>   | <b>0</b>                                          | <b>-</b> | <b>18</b> | <b>11</b>    | <b>5</b>      | <b>-</b>  | <b>17</b> |                             |
| III.                          | 18        | 1          | 7               | 0          | 1                                                 | -        | 18        | 7            | 3             | -         | 15        | Katerina Pehar<br>Buršić    |
| III. PO<br>Sošići             | 4         | 0,5        | 2               | 0          | 1                                                 | -        | 4         | 4            | -             | -         | 4         | Larisa Brezak               |
| <b>UKUPNO<br/>III. RAZRED</b> | <b>22</b> | <b>1,5</b> | <b>9</b>        | <b>0</b>   | <b>2</b>                                          | <b>-</b> | <b>22</b> | <b>11</b>    | <b>3</b>      | <b>-</b>  | <b>19</b> |                             |
| IV.                           | 7         | 1          | 3               | 0          | 0                                                 | -        | 7         | 0            | 2             | -         | 1         | Melita<br>Damijanić         |
| IV. PO<br>Sošići              | 1         | 0,5        | 1               | 0          | 0                                                 | -        | 1         | 1            | -             | -         | 1         | Larisa Brezak               |

|                             |     |     |    |   |   |   |     |    |    |   |    |                           |
|-----------------------------|-----|-----|----|---|---|---|-----|----|----|---|----|---------------------------|
| <b>UKUPNO<br/>IV.RAZRED</b> | 8   | 1,5 | 4  | 0 | 0 | - | 8   | 1  | 2  | - | 1  |                           |
| <b>UKUPNO<br/>I.-IV.</b>    | 66  | 6   | 32 | 0 | 3 | - | 58  | 31 | 13 | - | 50 |                           |
| <b>V.</b>                   | 13  | 1   | 4  | 0 | 0 | - | 13  | 4  | 3  | - | -  | Nina Brenčić<br>Ban       |
| <b>VI.</b>                  | 20  | 1   | 11 | 0 | 2 |   | 20  | 11 | 4  | - | -  | Kristina Ružić<br>Boodhun |
| <b>VII.</b>                 | 23  | 1   | 14 | 0 | 2 | - | 23  | 13 | 6  | - | -  | Vanesa<br>Antolović       |
| <b>VIII.</b>                | 9   | 1   | 8  | 0 | 0 | - | 8   | 3  | 3  | - | -  | Kristina Hekić            |
| <b>UKUPNO<br/>V.-VIII.</b>  | 65  | 4   | 36 | 0 | 6 | - | 64  |    |    | - | -  |                           |
| <b>UKUPNO<br/>I.-VIII.</b>  | 131 | 10  | 64 | 0 | 7 | - | 122 | 48 | 39 | - | 50 |                           |

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po |     |      |     |    |     |      |       | Ukupno |
|------------------------------|--------------------------------------------------|-----|------|-----|----|-----|------|-------|--------|
|                              | I.                                               | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |        |
| Model individualizacije      | -                                                | -   | 2    | -   | 0  | 2   | 1    | -     | 5      |
| Prilagođeni program          | 1                                                | -   | -    | -   | 0  | 2   | 1    | -     | 4      |
| Posebni program              | -                                                | -   | -    | -   | -  | -   | -    | -     | 9      |

Napomena: jedan učenik trećeg razreda, koji se školuje uz individualizirane postupke ostvaruju pravo na pomoćnika u nastavi koji je zaposlen u školi.

### 3.3.2. Nastava u kući

Trenutno se niti jedan učenik ne školuje od kuće.

### 3.3.3. Raspored sati

#### RASPORED SATI MATIČNA ŠKOLA – predmetna nastava

|      | Ponedjeljak |      |      |     |     |     |     | Utorak |   |     |     |     |      |     | Srijeda |       |   |     |     |      |     | Četvrtak |      |   |   |      |      |      | Petak |      |     |       |     |     |      |      |      |      |     |
|------|-------------|------|------|-----|-----|-----|-----|--------|---|-----|-----|-----|------|-----|---------|-------|---|-----|-----|------|-----|----------|------|---|---|------|------|------|-------|------|-----|-------|-----|-----|------|------|------|------|-----|
|      | 0           | 1    | 2    | 3   | 4   | 5   | 6   | 7      | 0 | 1   | 2   | 3   | 4    | 5   | 6       | 7     | 0 | 1   | 2   | 3    | 4   | 5        | 6    | 7 | 0 | 1    | 2    | 3    | 4     | 5    | 6   | 7     | 0   | 1   | 2    | 3    | 4    | 5    | 6   |
| 5.R. |             | HRV  | MAT  | MAT | ENG | TEH | LK  | POV    |   | HRV | HRV | PRI | TZK  | GK  | TAL     | GKPS  |   | POV | SRO | VJER | ENG | GEO      | HRV  |   |   | PRI  | TZK  | MAT  | MAT   | HRV  |     | TZKSP |     | TAL | VJER | ENG  | INFO | INFO |     |
| 6.R. |             | VJER | VJER | HRV | POV | LK  | TEH |        |   | PRI | GK  | MAT | ENG  | ENG | TZK     | TZKSP |   | HRV | HRV | GEO  | GEO | MAT      | ENG  |   |   | POV  | PRI  | INFO | HRV   | TZK  | TAL | TZKSP |     | MAT | MAT  | INFO | HRV  | TAL  | SRO |
| 7.R. |             | ENG  | ENG  | TEH | LK  | POV | HRV |        |   | SRO | ENG | GK  | VJER | TZK | BIO     | BIO   |   | KEM |     | FIZ  | HRV | MAT      | GEO  |   |   | INFO | INFO | GEO  | POV   | MAT  | TZK |       | HRV | HRV | MAT  | MAT  | VJER | TAL  | TAL |
| 8.R. |             | MAT  | HRV  | LK  | TEH | SRO | POV | TAL    |   | MAT | MAT | TZK | BIO  | BIO | GK      | TZKSP |   | FIZ | HRV | HRV  | ENG | GEO      | VJER |   |   | TZK  | GEO  | POV  | INFO  | INFO | MAT | TAL   |     | KEM | HRV  | VJER | ENG  | ENG  |     |

#### RASPORED SATI MATIČNA ŠKOLA – razredna nastava

##### 1. Razred

|    | PON | UT  | SRI | ČET | PET |
|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. | HJ  | MAT | MAT | HJ  | VJ  |
| 2. | MAT | TZK | HJ  | PID | TAL |
| 3. | ENG | HJ  | LK  | TZK | TAL |
| 4. | INF | PID | SR  | TZK | HJ  |
| 5. | INF | GK  | EJ  |     | MAT |
| 6. |     |     | VJ  |     |     |
| 7. |     |     |     |     |     |

## 2. Razred

|    | PON | UT  | SRI | ČET | PET |
|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. | HJ  | HJ  | HJ  | HJ  | INF |
| 2. | TZK | VJ  | MAT | MAT | INF |
| 3. | VJ  | MAT | TZK | SR  | HJ  |
| 4. | EJ  | PID | PID | EJ  | MAT |
| 5. | TAL | GK  |     | TAL | TZK |
| 6. |     | LK  |     |     |     |
| 7. |     |     |     |     |     |

## 3. Razred

|    | PON | UT   | SRI | ČET | PET |
|----|-----|------|-----|-----|-----|
| 1. | HJ  | VJ   | HJ  | MAT | HJ  |
| 2. | HJ  | INFO | MAT | HJ  | TZK |
| 3. | TZK | INFO | TZK | PID | VJ  |
| 4. | MAT | MAT  | GK  | TJ  | LK  |
| 5. | EJ  | PID  |     | EJ  | SR  |
| 6. | TJ  |      |     |     |     |
| 7. |     |      |     |     |     |

#### 4. Razred

|    | PON | UT  | SRI | ČET | PET |
|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. | INF | GK  | HJ  | HJ  | HJ  |
| 2. | INF | HJ  | MAT | MAT | MAT |
| 3. | EJ  | MAT | TZK | TAL | TZK |
| 4. | HJ  | PID | VJ  | PID | EJ  |
| 5. | PID | TAL | VJ  | LK  |     |
| 6. | SR  |     |     |     |     |
| 7. |     |     |     |     |     |

#### RASPORED SATI PO SOŠIĆI

##### 1. i 2. Razred

| SAT | OD - DO       | PONEDJELJAK                    | UTORAK                         | SRIJEDA                 | ČETVRTAK       | PETAK                          |
|-----|---------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------|--------------------------------|
| 1   | 8:00 - 8:45   | HRVATSKI JEZIK                 | HRVATSKI JEZIK                 | INFORMATIKA             | HRVATSKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK                 |
| 2   | 8:50 - 9:35   | HRVATSKI JEZIK                 | MATEMATIKA                     | INFORMATIKA             | MATEMATIKA     | MATEMATIKA                     |
| 3   | 9:55 - 10:40  | MATEMATIKA                     | PRIRODA I DRUŠTVO              | TALIJANSKI JEZIK        | ENGLESKI JEZIK | PRIRODA I DRUŠTVO              |
| 4   | 10:45 - 11:30 | TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA | TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA | TALIJANSKI JEZIK        | ENGLESKI JEZIK | TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA |
| 5   | 11:35 - 12:20 | GLAZBENA KULTURA               | SAT RAZREDNOG ODJELA           | LIKOVNA KULTURA         | VJERONAUKE     | DOPUNSKA NASTAVA               |
| 6   | 12:25 - 13:10 |                                | DODATNA NASTAVA                | IZVANNASTAVNA AKTIVNOST | VJERONAUKE     |                                |
| 7   | 13:15 - 14:00 |                                |                                |                         |                |                                |

**3 i 4. razred**

|           | PONEDJELJAK | UTORAK    | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|-----------|-------------|-----------|---------|----------|-------|
| <b>1.</b> | HJ          | HJ        | TJ      | HJ       | HJ    |
| <b>2.</b> | MAT         | MAT       | TJ      | MAT      | MAT   |
| <b>3.</b> | PID         | PID       | INF     | EJ       | LK    |
| <b>4.</b> | GK          | SR        | INF     | EJ       | TZK   |
| <b>5.</b> | TZK         | PID 4.R./ | HJ      | VJ       |       |
| <b>6.</b> |             |           | TZK     | VJ       |       |
| <b>7.</b> |             |           |         | .        |       |

#### 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 – MATIČNA ŠKOLA

| Nastavni predmet               | 1. |     | 2. |     | 3. |     | 4. |     | 5.  |      | 6. |     | 7. |     | 8. |     | Ukupno planirano |       |
|--------------------------------|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|-----|------|----|-----|----|-----|----|-----|------------------|-------|
|                                | T  | G   | T  | G   | T  | G   | T  | G   | T   | G    | T  | G   | T  | G   | T  | G   | T                | G     |
|                                |    |     |    |     |    |     |    |     |     |      |    |     |    |     |    |     |                  |       |
| Hrvatski jezik                 | 5  | 175 | 5  | 175 | 5  | 175 | 5  | 175 | 5   | 175  | 5  | 175 | 4  | 140 | 4  | 140 | 38               | 1330  |
| Likovna kultura                | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1   | 35   | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 8                | 280   |
| Glazbena kultura               | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1   | 35   | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 8                | 280   |
| Engleski jezik                 | 2  | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 3   | 105  | 3  | 105 | 3  | 105 | 3  | 105 | 20               | 700   |
| Matematika                     | 4  | 140 | 4  | 140 | 4  | 140 | 4  | 140 | 4   | 140  | 4  | 140 | 4  | 140 | 4  | 140 | 32               | 1120  |
| Priroda                        | -  | -   | -  | -   | -  | -   | -  | -   | 1,5 | 52,5 | 2  | 70  | -  | -   | -  | -   | 3,5              | 122,5 |
| Biologija                      | -  | -   | -  | -   | -  | -   | -  | -   | -   | -    | -  | -   | 2  | 70  | 2  | 70  | 4                | 140   |
| Kemija                         | -  | -   | -  | -   | -  | -   | -  | -   | -   | -    | -  | -   | 2  | 70  | 2  | 70  | 4                | 140   |
| Fizika                         | -  | -   | -  | -   | -  | -   | -  | -   | -   | -    | -  | -   | 2  | 70  | 2  | 70  | 4                | 140   |
| Priroda i društvo              | 2  | 70  | 2  | 70  | 7  | 70  | 3  | 105 | -   | -    | -  | -   | -  | -   | -  | -   | 9                | 315   |
| Povijest                       | -  | -   | -  | -   | -  | -   | -  | -   | 2   | 70   | 2  | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 8                | 280   |
| Geografija                     | -  | -   | -  | -   | -  | -   | -  | -   | 1,5 | 52,5 | 2  | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 7,5              | 262,5 |
| Tehnička kultura               | -  | -   | -  | -   | -  | -   | -  | -   | 1   | 35   | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 4                | 140   |
| Informatika                    | -  | -   | -  | -   | -  | -   | -  | -   | 2   | 70   | 2  | 70  | -  | -   | -  | -   | 4                | 280   |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 3  | 105 | 3  | 105 | 3  | 105 | 2  | 70  | 2   | 70   | 2  | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 19               | 665   |
| UKUPNO:                        | 20 | 700 | 20 | 700 | 20 | 700 | 20 | 700 | 24  | 840  | 25 | 875 | 26 | 910 | 26 | 910 |                  |       |

#### 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima – PO SOŠIĆI

| Nastavni predmet               | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima |     |    |     |    |     |    |     | Ukupno planirano |     |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----|----|-----|----|-----|----|-----|------------------|-----|
|                                | 1.                                                                              |     | 2. |     | 3. |     | 4. |     |                  |     |
|                                | T                                                                               | G   | T  | G   | T  | G   | T  | G   | T                | G   |
| Hrvatski jezik                 | 5                                                                               | 175 | 5  | 175 | 5  | 175 | 5  | 175 | 20               | 700 |
| Likovna kultura                | 1                                                                               | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 4                | 140 |
| Glazbena kultura               | 1                                                                               | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 4                | 140 |
| Strani jezik                   | 2                                                                               | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 8                | 280 |
| Matematika                     | 4                                                                               | 140 | 4  | 140 | 4  | 140 | 4  | 140 | 16               | 560 |
| Priroda i društvo              | 2                                                                               | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 3  | 105 | 9                | 315 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 3                                                                               | 105 | 3  | 105 | 3  | 105 | 2  | 70  | 11               | 385 |
| UKUPNO                         | 18                                                                              | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 |                  |     |

#### 4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Talijanski, Vjeronauk i Informatika

|           | Razred            | Broj<br>učenika | Broj<br>grupa | Izvršitelj programa    | Planirano |     |
|-----------|-------------------|-----------------|---------------|------------------------|-----------|-----|
|           |                   |                 |               |                        | T         | G   |
| Vjeronauk | I.                | 16              | 1             | Ružić Boodhun Kristina | 2         | 70  |
|           | II.               | 12              | 1             | Ružić Boodhun Kristina | 2         | 70  |
|           | III.              | 17              | 1             | Ružić Boodhun Kristina | 2         | 70  |
|           | IV.               | 6               | 1             | Ružić Boodhun Kristina | 2         | 70  |
|           | I i II. PO        | 6               | 1             | Ružić Boodhun Kristina | 2         | 70  |
|           | III. i IV. PO     | 4               | 1             | Ružić Boodhun Kristina | 2         | 70  |
|           | UKUPNO I. – IV.   | 62              | 6             |                        | 12        | 420 |
|           | V.                | 12              | 1             | Ružić Boodhun Kristina | 2         | 70  |
| Vjeronauk | VI.               | 14              | 1             | Ružić Boodhun Kristina | 2         | 70  |
|           | VII.              | 21              | 1             | Ružić Boodhun Kristina | 2         | 70  |
|           | VIII.             | 8               | 1             | Ružić Boodhun Kristina | 2         | 70  |
|           | UKUPNO V. – VIII. | 55              | 4             |                        | 8         | 280 |
|           | UKUPNO<br>– VIII. | 116             | 10            |                        | 20        | 700 |
|           | Razred            | Broj<br>učenika | Broj<br>grupa | Izvršitelj programa    | Planirano |     |
|           |                   |                 |               |                        | T         | G   |

|                   |               |    |    |           |    |     |
|-------------------|---------------|----|----|-----------|----|-----|
| Talijanski jezik  | I             | 16 | 1  | Cvek Maja | 2  | 70  |
|                   | II.           | 12 | 1  | Cvek Maja | 2  | 70  |
|                   | III.          | 16 | 1  | Cvek Maja | 2  | 70  |
|                   | IV.           | 6  | 1  | Cvek Maja | 2  | 70  |
|                   | I i IV. PO    | 5  | 1  | Cvek Maja | 2  | 70  |
|                   | II i III . PO | 4  | 1  | Cvek Maja | 2  | 70  |
| UKUPNO I. – IV.   |               | 57 | 6  |           | 12 | 420 |
|                   | V.            | 9  | 1  | Cvek Maja | 2  | 70  |
| Talijski jezik    | VI.           | 13 | 1  | Cvek Maja | 2  | 70  |
|                   | VII.          | 14 | 1  | Cvek Maja | 2  | 70  |
|                   | VIII.         | 4  | 1  | Cvek Maja | 2  | 70  |
| UKUPNO V. – VIII. |               | 40 | 4  |           | 8  | 280 |
| UKUPNO I. – VIII  |               | 97 | 10 |           | 20 | 700 |

| Informatika        | Razred        | Broj učenika | Broj grupa       | Izvršitelj programa | Planirano |     |
|--------------------|---------------|--------------|------------------|---------------------|-----------|-----|
|                    |               |              |                  |                     | T         | G   |
|                    | I.            | 17           | 1                | Vanesa Antolović    | 2         | 70  |
|                    | II.           | 13           | 1                | Vanesa Antolović    | 2         | 70  |
|                    | III.          | 17           | 1                | Vanesa Antolović    | 2         | 70  |
|                    | IV.           | 6            | 1                | Vanesa Antolović    | 2         | 70  |
|                    | I i IV. PO    | 5            | 1                | Vanesa Antolović    | 2         | 70  |
| II i III. PO       | 5             | 1            | Vanesa Antolović | 2                   | 70        |     |
| UKUPNO I. – IV.    |               | 63           | 6                |                     | 12        | 420 |
| Informatika        | VII.<br>VIII. | 14           | 1                | Vanesa Antolović    | 2         | 70  |
|                    |               | 6            | 1                | Ivor Kuček          | 2         | 70  |
| UKUPNO VII.– VIII. |               | 20           | 1                |                     | 2         | 70  |
| UKUPNO I.– IV.     |               |              | 7                |                     | 14        | 490 |

#### 4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda, koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

| Red. broj                | Nastavni predmet              | Razred, broj grupa                 | Broj učenika | Planirani broj sati |            | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|--------------------------|-------------------------------|------------------------------------|--------------|---------------------|------------|------------------------------------|
|                          |                               |                                    |              | T                   | G          |                                    |
| 1.                       | Hrvatski jezik/<br>Matematika | I. razred, 1 grupa                 |              | 1                   | 35         | Lorena Poropat                     |
|                          |                               | II. razred, 1 grupa                |              | 1                   | 35         | Vilma Banovac Brečević             |
|                          |                               | III. razred, 1 grupa               |              | 1                   | 35         | Katerina Pehar<br>Buršić           |
|                          |                               | IV. razred, 1 grupa                |              | 1                   | 35         | Melita Damijanić                   |
|                          |                               | I. i IV. raz. PO Sošići, 1 grupa   |              | 1                   | 35         | Ban Bastijančić Tatjana            |
|                          |                               | II. i III. raz. PO Sošići, 1 grupa |              | 1                   | 35         | Brezak Larisa                      |
| 2.                       | Engleski jezik                | I.- IV raz. 1 grupa                |              | 1                   | 35         | Sošić Kristina                     |
| 3.                       | Engleski jezik                | II. raz. 1 grupa                   |              | 1                   | 35         | Božac Katja / Krla Roša            |
| <b>UKUPNO I. - IV.</b>   |                               | <b>8</b>                           |              | <b>8</b>            | <b>280</b> |                                    |
| 1.                       | Hrvatski jezik                | V. – VIII. raz. 1 grupa            |              | 1                   | 35         | Hekić Kristina                     |
| 2.                       | Matematika                    | V. – VIII. raz. 1 grupa            |              | 2                   | 70         | Šaina Šaponja Barbara              |
| 3.                       | Kemija                        | VII. i VIII. raz. 1 grupa          |              | 1                   | 35         | Tessa Dumančić                     |
| <b>UKUPNO V. - VIII.</b> |                               | <b>3</b>                           |              | <b>3</b>            | <b>140</b> |                                    |
| <b>UKUPNO I. - VIII.</b> |                               | <b>11</b>                          |              | <b>11</b>           | <b>420</b> |                                    |

#### 4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

| Red. broj                | Nastavni predmet | Razred grupa              | Broj učenika | Planirani broj sati |            | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|--------------------------|------------------|---------------------------|--------------|---------------------|------------|------------------------------------|
|                          |                  |                           |              | T                   | G          |                                    |
|                          |                  | II. raz. 1 grupa          |              | 1                   | 35         | Vilma Banovac Brečević             |
|                          |                  | III. raz. 1 grupa         |              | 1                   | 35         | Katerina Pehar Buršić              |
|                          |                  | I. i IV. raz PO 1 grupa   |              | 1                   | 35         | Ban Bastijančić Tatjana            |
|                          |                  | II. i III. raz PO 1 grupa |              | 1                   | 35         | Brezak Larisa                      |
|                          |                  | IV. raz. 1 grupa          |              | 1                   | 35         | Melita Damijanić                   |
|                          |                  | I. razred                 |              | 1                   | 35         | Katja Božac / Karla Roša           |
| <b>UKUPNO I. - IV.</b>   |                  |                           |              | <b>7</b>            | <b>175</b> |                                    |
| 1.                       | Hrvatski jezik   | V. - VIII. raz. 1 grupa   |              | 1                   | 35         | Hekić Kristina                     |
| 2.                       | Engleski jezik   | VIII. raz. 1 grupa        |              | 1                   | 35         | Sošić Kristina                     |
| 3.                       | Talijanski jezik | 8.                        |              | 1                   | 35         | Maja Cvek                          |
| <b>UKUPNO V. - VIII.</b> |                  | <b>3</b>                  |              | <b>3</b>            | <b>105</b> |                                    |
| <b>UKUPNO I. - VIII.</b> |                  | <b>10</b>                 |              | <b>10</b>           | <b>280</b> |                                    |

#### **4.3.4. Izvannastavne aktivnosti**

U školskoj 2025./2026. u školi će se izvoditi sljedeće izvannastavne aktivnosti:

- Lutkarstvo (1.-4. r.) – Katerina Pehar Buršić
- Maštaonica (3. i 4. r.) - Larisa Brezak
- Kreativna grupa(1.-4. r.) - Melita Damijanić
- Sportska igraonica (1. i 2. r.) - Tatjana Ban Bastijančić
- Domaćinstvo (1.-4.PO- 5.- 8.r.) - Kristina Sošić
- Vjeronaučna grupa (1.-4. MŠ i PO) – mr.sc. Kristina Ružić Boodhun
- Građanski odgoj (5.- 8.) – mr.sc. Kristina Ružić Boodhun
- Kreativna grupa (3.- 7.) - Maja Cvek
- Napredni informatičari (5.- 8.) – Vanesa Antolović
- Robotika (1.-4. MŠ) – Vanesa Antolović
- Mali povjesničari (5.- 8.) - Nina Brenčić Ban
- Tehnička grupa (5.- 8.) - Gordana Mazzi
- Klub mladih tehničara (5.- 8.) - Gordana Mazzi
- Likovna grupa (5.- 8.) - Elena Vitasović
- Prirodoslovna grupa (2.- 4.) – Lara Juršić Zgrabljic
- Sportska grupa (5.- 8.) - Marin Ivanić
- Šah (5.- 8.) – Denis Nemeš
- Pjevačka skupina (5.- 7.) - Sanja Knezović Tomišić

#### **4.4. Obuka plivanja**

Obuka plivanja realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača te ove školske godine nije planirana. Sva djeca koja pohađaju Osnovnu školu Petra Studenca Kanfanar imaju organiziranu školu plivanja tijekom ljetnih praznika. Školu plivanja organizira Društvo Naša djeca Kanfanar u suradnji s Općinom Kanfanar, a provode ju kineziolozi.

#### **4.5. Nacionalni ispiti**

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici četvrtih razreda pisat će ispit iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva, dok će osmi razredi pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti redoviti su nastavni dani.

Kalendar provedbe

| 4. razred | HRVATSKI JEZIK                 | JEZIK NACIONALNE MANJINE* | MATEMATIKA                 | PRIRODA I DRUŠTVO        |
|-----------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|
|           | ponedjeljak<br>2. ožujka 2026. | utorak<br>3. ožujka 2026. | srijeda<br>4. ožujka 2026. | petak<br>6. ožujka 2026. |
|           | 9.00                           | 9.00                      | 9.00                       | 9.00                     |

  

| 8. razred | HRVATSKI JEZIK                  | JEZIK NACIONALNE MANJINE*   | PRVI STRANI JEZIK            | MATEMATIKA                |
|-----------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|
|           | ponedjeljak<br>9. ožujka 2026.  | utorak<br>10. ožujka 2026.  | srijeda<br>11. ožujka 2026.  | petak<br>13. ožujka 2026. |
|           | 9.00                            | 9.00                        | 9.00                         | 9.00                      |
|           | BIOLOGIJA                       |                             | FIZIKA                       | KEMIJA                    |
|           | ponedjeljak<br>16. ožujka 2026. | srijeda<br>18. ožujka 2026. |                              | petak<br>20. ožujka 2026. |
|           | 9.00                            | 9.00                        |                              | 9.00                      |
|           | GEOGRAFIJA                      |                             | POVIJEST                     |                           |
|           | utorak<br>24. ožujka 2026.      |                             | četvrtak<br>26. ožujka 2026. |                           |
|           | 9.00                            |                             | 9.00                         |                           |

#### **4.6. Profesionalno usmjeravanje**

Profesionalno usmjeravanje učenika osmog razreda vršit će pedagog i psiholog kroz sljedeće aktivnosti:

Testiranje učenika osmog razreda za potrebe profesionalne orijentacije

Radionice o profesionalnoj orijentaciji

Satovi razrednika posvećen profesionalnoj orijentaciji

Posjet sajmu strukovnih zanimanja

Prezentacije srednjih škola

#### **4.7. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Sve aktivnosti koje će se u sklopu kulturne i javne djelatnosti provoditi tijekom školske godine 2024./2025. planirane su u školskom kurikulumu. Na ovom mjestu se donose samo one koje će javno biti predstavljene zajednici i roditeljima

Škola će dio programa provoditi u suradnji s Općinom Kanfanar i Društvom naša djeca Kanfanar, te će se uključivati u aktivnosti i programe koje spomenuti subjekti provode s učenicima Osnovna škole Petra Studenca Kanfanar (zimski kamp, ljetni kamp, aktivnosti tijekom dječjeg tjedna, aktivnosti povodom Božića i Uskrsa – podjela poklona, radionice te aktivnosti povodom Dana Općine Kanfanar)

| Mjesec | Sadržaji aktivnosti                                                                                                                                      | Nositelji aktivnosti                     |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| IX.    | Dan Općine Kanfanar                                                                                                                                      | Svi učitelji                             |
| X.     | Dječji tjedan – svi učenici škole sudjelovat će na projekcijama filmova, kazališnim predstavama te aktivnostima povodom dan Općine                       | učiteljice rn, učiteljica gk, razrednici |
|        | Sudjelovanje u akciji solidarnosti Crvenog križa – učenici se dobrovoljno uključuju u ovu aktivnost prema planu i rasporedu aktivista CK grada Rovinja   | CK i učiteljica HJ                       |
| XII.   |                                                                                                                                                          |                                          |
|        | Božićna priredba - upriličit će se program za roditelje i građane u kojem će sudjelovati učenici svih razreda                                            | učiteljica gk, učiteljice rn             |
| IV.    | Predstavljanje projekta institucionalizacije zavičajne nastave                                                                                           | učitelji GO                              |
| V.     | Dan škole – sportska događanja                                                                                                                           | Učitelj TZK, svi učitelji                |
|        | Projektni dan – predstavljanje / izložba radova nastalih radom na projektu zavičajnosti                                                                  | Učiteljica HJ, svi učitelji              |
|        | Festival zavičajnosti – sudjelovanje na festivalu zavičajnosti                                                                                           | učiteljica HJ                            |
| VI.    |                                                                                                                                                          |                                          |
|        | Završna priredba osmaša organizirat će se za učenike, roditelje i zainteresiranu publiku, a sudjelovat će svi učenici 8. razreda, kao i njihovi učitelji | učiteljice GK, RN                        |

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine (1768 sati)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                 |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <p>Pomoć i suradnja u radu stručnih suradnika. Rad u Timu za kvalitetu, rad na prijedlogu školskih akata, praćenje realizacije plana opremanja inventarom, briga o pravodobnosti izvođenja nastave i dežurstva učitelja, pripremanje i vođenje sjednica UV. Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja, sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima za ravnatelje, analiza i praćenje financijskog poslovanja, savjetodavni rad i suradnja s roditeljima, pomoć u organizaciji izvanučioničke nastave, sudjelovanje na državnim skupovima za ravnatelje, pomoć u radu razrednicima, praćenje stručne i pedagoške literature, praćenje zakonskih propisa, briga o prehrani i prijevozu učenika, briga o radu razrednih vijeća, praćenje rada radnika na stručnom osposobljavanju, poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje, poticanje dobrih te preveniranje i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelj i učitelji-učenici, praćenje izostajanja učenika s nastave, suradnja s tajnicom i računovotkinjom škole, provođenje natječaja za potrebe škole, zastupanje škole, provođenje odluka Školskog odbora i rješenja Prosvjetne inspekcije, suradnja s MZO, AZOO, Osnivačem Istarskom Županijom, Nacionalnim centrom za vanjsko vrjednovanje, mjesnim institucijama odgojnoobrazovnog i kulturnog profila, mjesnim udrugama, Centrom za socijalnu skrb, PP Rovinj, Općinom Kanfanar...</p> |                                                                                 |           |
| Mjesec                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sadržaj rada                                                                    | Broj sati |
| IX.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                 | 250       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Priprema za početak školske godine – izrada kompletne organizacije rada Škole   | 24        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pregled pedagoške dokumentacije                                                 | 10        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Izrada Razvojnog plana i programa škole                                         | 8         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole                               | 4         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Izrada tjednih i godišnjih rješenja o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika | 15        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Izrada rasporeda sati i dežurstva učitelja                                      | 10        |

|  |                                                                                       |    |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
|  | Raspisivanje natječaja, razgovor s kandidatima i odabir                               | 4  |
|  | Prijem učenika u 1. razred                                                            | 4  |
|  | Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole                                      | 4  |
|  | Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad                                          | 4  |
|  | Suradnja na izradi planova i programa rada redovite nastave i ostalih oblika o-o rada | 4  |
|  | Izrada plana rada ravnatelja                                                          | 8  |
|  | Izrada Školskog kurikulumuma                                                          | 10 |
|  | Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole                                          | 15 |
|  | Planiranje školskih projekata                                                         | 4  |
|  | Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća                        | 25 |
|  | Izrada Godišnjeg kalendara rada škole                                                 | 4  |
|  | Izrada Izvješća za proteklu školsku godinu                                            | 10 |
|  | Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja                                       | 5  |
|  | Izrada rasporeda sati za školsku godinu                                               | 10 |
|  | Organizacija zamjena nenazočnih učitelja                                              | 18 |

|  |                                                                   |    |
|--|-------------------------------------------------------------------|----|
|  | Priprema materijala i sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja | 5  |
|  | Pripreme i rad na sjednicama Školskog odbora                      | 10 |
|  | Sudjelovanje na roditeljskim sastancima za 1. - 8. r.             | 2  |
|  | Rad na rebalansu Financijskog plana za 2025.                      | 6  |
|  | Rad na Prijedlogu financijskog plana za 2026.                     | 6  |

|      |                                                                            |       |
|------|----------------------------------------------------------------------------|-------|
|      | Planiranje nabave opreme i namještaja                                      | 4     |
|      | Sudjelovanje na obilježavanju Općine Kanfanar                              | 3     |
|      | Praćenje i kontrola unosa podataka u e-maticu                              | 5     |
|      | Praćenje i kontrola unosa sati rada i praćenje učenika u e-dnevniku        | 15    |
|      | Suradnja s Osnivačem u svezi provedbe projekata                            | 2 224 |
| X.   |                                                                            | 58    |
|      | Praćenje provedbe HACCAP programa u školskoj kuhinji                       | 17    |
|      | Aktivnosti za Dječji tjedan                                                | 9     |
|      | Sudjelovanje na skupu za ravnatelje OŠ                                     | 24    |
|      | Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika                     | 8     |
| XI.  |                                                                            | 150   |
|      | Posjet satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada       | 20    |
|      | Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi                                   | 8     |
|      | Kontrola pedagoške dokumentacije                                           | 50    |
|      | Rad u povjerenstvu za odabir ponuda za realizaciju izvanučioničkih nastava |       |
| XII. |                                                                            | 134   |
|      | Obilazak nastave mlađih učitelja s ciljem pružanja pomoći                  | 20    |
|      | Pripreme za božićne i novogodišnje aktivnosti                              | 20    |

|  |                                                                        |    |
|--|------------------------------------------------------------------------|----|
|  | Organizacija popravka, uređenja i adaptacija prostora                  | 34 |
|  | Sudjelovanje na sjednicama RV na kraju 1. polugodišta                  | 5  |
|  | Pripremanje i vođenje sjednice UV                                      | 25 |
|  | Organiziranje prosinačkih aktivnosti (priredba, radionice, izložba...) | 20 |

|      |                                                                                                    |     |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|      | Analiza obrazovnih postignuća učenika                                                              | 10  |
| I.   |                                                                                                    | 126 |
|      | Organizacija i provedba inventure                                                                  | 100 |
|      | Sudjelovanje i priprema materijala za sjednicu Vijeća roditelja                                    | 26  |
| II.  |                                                                                                    | 142 |
|      | Organizacija i praćenje predupisa za 1. razred                                                     | 20  |
|      | Kontrola pedagoške dokumentacije                                                                   | 102 |
|      | Izvješće o sigurnosti na kraju 1. polugodišta                                                      | 20  |
| III. |                                                                                                    | 158 |
|      | Posjet satovima nastave                                                                            | 32  |
|      | Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja                                                      | 45  |
|      | Poslovi zastupanja škole                                                                           | 13  |
|      | Aktivnosti u svezi natjecanja prema Katalogu smotri i natjecanja                                   | 30  |
|      | Organizacija sudjelovanja učenika na županijskim natjecanjima<br>Nacionalni ispiti 4. i 8. razreda | 38  |
| IV.  |                                                                                                    | 126 |
|      | Sudjelovanje u pripremama za sportske sadržaje Dana škole                                          | 30  |
|      | Praćenje realizacije projekta IŽ Institucionalizacija zavičajne nastave                            | 20  |
|      | Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole                                                          | 40  |
|      | Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala                                                 | 36  |
| V.   |                                                                                                    | 134 |
|      | Organizacija proslave Dana škole – sportski dan, susret škola                                      | 70  |
|      | Praćenje i sudjelovanje u organizaciji javnih aktivnosti škole                                     | 24  |
|      | Organizacija odlaska učenika na državno natjecanje                                                 | 40  |
| VI.  |                                                                                                    | 150 |
|      | Organizacija kraja nastave – završna priredba                                                      | 20  |

|                                         |                                                                           |             |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                         | Pripremanje i vođenje sjednica UV                                         | 30          |
|                                         | Sudjelovanje na sjednicama RV                                             | 10          |
|                                         | Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred                     | 5           |
|                                         | Poslovi vezani uz e-maticu i e-dnevnik                                    | 10          |
|                                         | Potpisivanje i provjera svjedodžbi                                        | 5           |
|                                         | Organizacija i praćenje aktivnosti oko podjele svjedodžbi                 | 5           |
|                                         | Organizacija dopunske nastave                                             | 5           |
|                                         | Praćenje rada učitelja na dopunskoj nastavi                               | 5           |
|                                         | Praćenje upisa u 1. razred OŠ, praćenje upisa osmaša u srednju školu      | 2           |
|                                         | Praćenje realizacije izvanučioničke nastave učenika 8. r. u Vukovar       | 2           |
|                                         | Sređivanje pedagoške dokumentacije                                        | 51          |
| VII.                                    |                                                                           | 162         |
|                                         | Praćenje radova na adaptaciji školskog prostora                           | 162         |
| VIII.                                   |                                                                           | 170         |
|                                         | Organizacija i praćenje popravnih, predmetnih ili razlikovnih ispita      | 20          |
|                                         | Priprema i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća                            | 70          |
|                                         | Vođenje evidencije i dokumentacije                                        | 50          |
|                                         | Pripremanje i vođenje roditeljskog sastanka za roditelje učenika za 1. r. | 5           |
|                                         | Kontrola pedagoške dokumentacije                                          | 25          |
| <b>Ukupno sati rada</b>                 |                                                                           | <b>1768</b> |
| <b>Godišnji odmor</b>                   |                                                                           | <b>240</b>  |
| <b>Neradni dani (vikend) i blagdani</b> |                                                                           | <b>912</b>  |

## **5.2. Plan i program rada pedagoga**

### **Pedagoginja Ljiljana Matijaš**

#### **Planiranje i programiranje**

- \*Izrada godišnjeg kurikulumu rada pedagoga
- \*Sudjelovanje u izradi godišnjeg kurikulumu rada škole
- \*Izrada programa rada ŠPP-a
- \*Sudjelovanje u izradi programa rada za učenike s teškoćama u učenju
- \*Izrada individualnog programa permanentnog obrazovanja
- \*Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa i izvješća o radu škole

#### **Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, organima škole**

- \*Pomoć učiteljima u izradi programa dodatne i dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti
- \*Pomoć u rješavanju metodičkih i odgojnih problema u nastavi
- \*Pomoć učiteljima u evidentiranju djece s teškoćama u razvoju
- \*Sudjelovanje u izradi individualnog programa rada s djecom s teškoćama u razvoju i rad s tim učenicima
- \*Rad s razrednim i učiteljskim vijećem
- \*Redovno posjećivanje nastave i nastavnih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima
- \*Rad s učiteljima pripravniciima
- \*Pomoć učiteljima u pripremi i realizaciji van učioničke nastave, terenske nastave, školskih projekata i drugih oblika rada

#### **Rad s učenicima**

- \*Poslovi oko identifikacije učenika s teškoćama u učenju i razvoju, s teškoćama u čitanju, socijalnih, zdravstvenih problema i sl.
- \*Rad s učenicima koji izostaju s nastave (ukoliko ih ima)
- \*Provođenje ispita predznanja učenika prvog razreda
- \*Profesionalno informiranje učenika 8.razreda
- \*Provođenje ankete radi utvrđivanja profesionalnih želja učenika 8. razreda
- \*Provođenje aktivnosti ŠPP-a na SR
- \*Individualni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama i poremećajem ponašanja

- \*Pripremanje i realizacija predavanja i radionica na različite teme
- \*Rad s učenicima koji imaju teškoće u učenju, čitanju i pisanju, računanju

### **Rad s roditeljima**

- \*Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće u razvoju, učenju i ponašanju
- \*Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji predavanja i radionica na roditeljskim sastancima
- \*Utvrdjivanje posjećenosti roditelja na roditeljskim sastancima i informacijama, te djelovanje na tom planu
- \*Održavanje individualnih sastanaka i razgovora s roditeljima te roditeljskih sastanaka

### **Suradnja s ravnateljem**

- \*Suradnja kod zajedničkog planiranja i programiranja rada škole
- \*Suradnja kod organizacije nastavnog procesa
- \*Stalno upoznavanje ravnatelja s trenutnom situacijom i poteškoćama
- \*Zajedničko pripremanje sjednica stručnih tijela i organa škole
- \*Suradnja i konzultiranje prilikom ostvarivanja zadataka
- \*Suradnja oko inoviranja školskog i nastavnog rada te unapređenja rada u cjelini
- \*Suradnja oko izvješća o radu škole i izrade Godišnjeg plana i programa rada škole

### **Rad na pedagoškoj dokumentaciji**

- \*Sređivanje i vođenje dokumentacije o radu s učenicima
- \*Vođenje dnevnika rada
- \*Vođenje dosjea za učenike za koje je organiziran neki poseban tretman i praćenje
- \*Vođenje evidencije o pedagoško instruktivnim posjetima nastavi
- \*Vođenje zapisnika o razgovorima s učiteljima, roditeljima i učenicima u e-Dnevnici

### **Stručno usavršavanje učitelja i pedagoga**

- \*Rad na permanentnom obrazovanju i praćenju pedagoške, psihološke, sociološke literature, časopisa...
- \*Praćenje didaktičke i metodičke literature
- \*Nabava potrebne stručne literature u suradnji s knjižničarkom i ravnateljem
- \*Sudjelovanje u radu svih aktivna stručnih suradnika, seminara
- \*Sudjelovanje u uvođenju učitelja početnika u samostalni rad

\*Priprema i realizacija te organizacija stručnih predavanja

### **Izrade analiza i izvještaja**

\*Analiza odgojno obrazovnih rezultata, izvješća za ŠPP-a na prvom polugodištu i na kraju školske godine

\*Izvještaj o realizaciji GPIP rada stručnog suradnika pedagoga

\*Izvještaj o individualnom stručnom usavršavanju

\*Analiza realizacije nastavnog plana i programa po predmetima i izvještavanje učitelja o postignutim rezultatima

\*Sudjelovanje u izradi izvještaja o radu škole

### **Suradnja s institucijama i društvima izvan škole**

\*Suradnja s općinom i predškolskom ustanovom

\*Suradnja s Centrom za socijalnu skrb

\*Suradnja sa školskim dispanzerom i školskim liječnikom

\*Suradnja sa srednjim školama

\*Suradnja sa sportskim i kulturno-umjetničkim društvima izvan škole

\*Suradnja sa DND, Crvenim križem

\*Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje-Služba profesionalne orijentacije te Medicinom rada

**Stručna suradnica: Ljiljana Matijaš, pedagoginja**  
**GIK stručnog suradnika pedagoga**

| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine |                                                                                          |                     |                            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------|
|                                               |                                                                                          |                     |                            |
|                                               | Sadržaj rada                                                                             | Izvršitelji         | Planiran<br>i broj<br>sati |
| Rujan, 2025.                                  | Rad u školskom povjerenstvu za učenike s teškoćama                                       | pedagog             | 3                          |
|                                               | Priprema i realizacija predavanja za roditelje 1.razreda „Početak školovanja“            | pedagog             | 2                          |
|                                               | Suradnja s učiteljima na poslovima planiranja rada i izrade prilagođenih programa        | Pedagog, učitelji   | 2                          |
|                                               | Suradnja s učiteljicama i praćenje učenika 1.razreda                                     | pedagog             | 3                          |
|                                               | Ispitivanje i analiza predznanja učenika 1.razreda                                       | pedagog             | 4                          |
|                                               | Pregled e-Dnevnika i evidentiranje planiranja učitelja                                   | pedagog             | 2                          |
|                                               | Suradnja i sudjelovanje u realizaciji sjednice Razrednog vijeća za 1. i 5.razred         | Učiteljice, pedagog | 2                          |
|                                               | Konzultacije i razgovori s učiteljima vezani uz odgojno obrazovnu problematiku           | Učitelji, pedagog   | 3                          |
|                                               | Izrada GIK-a pedagoga                                                                    | pedagog             | 4                          |
|                                               | Prisustvovanje na sjednicama Učiteljskih vijeća                                          | Pedagog, učitelji   | 4                          |
|                                               | Suradnja s ravnateljem na izradi Godišnjeg plana i programa škole te Školskog kurikulumu | ravnatelj           | 2                          |

|                    |                                                                                           |                              |           |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|
|                    |                                                                                           | pedagog                      | 6         |
|                    | Izrada godišnjeg plana i programa Školskog preventivnog programa                          | pedagog                      | 3         |
|                    | Individualno savjetovanje i rad s učenicima                                               | pedagog                      | 7         |
|                    | Stručni skup iz područja ŠPP-a                                                            | pedagog                      | 4         |
|                    | Medijska pismenost za najmlađe (Slikovnica o medijima, 1.-3.razred                        | Pedagog                      | 5         |
|                    | Vođenje pedagoške dokumentacije                                                           | pedagog                      | 5         |
|                    | Rad na pripremi i realizaciji rada Školskog povjerenstva za učenike s teškoćama           | Pedagog, liječnica           | 2         |
|                    | Individualno stručno usavršavanje                                                         | pedagog                      | 4<br>(68) |
| Listopad,<br>2025. | Organizacija i realizacija aktivnosti povodom Dječjeg tjedna                              | Učitelji,<br>pedagog         | 2         |
|                    | Organizacija obilježavanja Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje                     | Razrednici,<br>Pedagog       | 2         |
|                    | Lutkarska grupa, 3. razred (suradnica) - radionice                                        | Pedagog,<br>Učiteljice<br>RN | 4         |
|                    | Vođenje pedagoške dokumentacije                                                           | pedagog                      | 4         |
|                    | Suradnja s psihologom                                                                     | Pedagog,<br>psiholog         | 2         |
|                    | Individualni rad s učenicima                                                              | pedagog                      | 10        |
|                    | Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima                                                  | učitelji                     | 4         |
|                    | Uvažavanje različitosti među nama-međusobni odnosi i komunikacija Radionica, 5.- 8.razred | pedagoginje                  | 4         |

|  |                                                                                             |                      |      |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|
|  | Pomoć u učenju i rad s učenicima koji ne pohađaju izborne predmete (od 1. do 8. razreda)    | pedagog              | 4    |
|  | Evidentiranje učenika za dopunsku i dodatnu nastavu te praćenje rada                        | Pedagog, učitelji    | 3    |
|  | Evidencija izvannastavnih aktivnosti                                                        | Pedagog, voditelji   | 3    |
|  | Savjetodavni rad s učenicima 5.razreda: SR na temu „Kako učiti?“                            | pedagog              | 3    |
|  | Konzultacije i suradnja s učiteljima i ravnateljem vezano uz odgojno obrazovnu problematiku | Pedagog, ravnatelj,  | 4    |
|  | Suradnja sa liječnikom školske medicine (zdravstvena zaštita i učenici s teškoćama)         | Pedagog, školska     | 2    |
|  | Aktivnosti povodom Dječjeg tjedna, za 1. - 8.razred                                         | Pedagog, razrednice, | 4    |
|  | Prisustvovanje sjednicama stručnih tijela                                                   | Pedagog, učitelji    | 2    |
|  | Digitalni mediji i mentalno zdravlje, 5.-8.razred                                           | pedagoginje          | 8    |
|  | Individualni rad s učenicima s teškoćama                                                    | pedagog              | 10   |
|  | Individualno stručno usavršavanje                                                           | pedagog              | 2    |
|  | Rad u Povjerenstvu Ureda državne uprave za učenike s teškoćama                              | Pedagog              | 2    |
|  | Suradnja s učiteljicama 1.razreda te praćenje i savjetovanje                                | Pedagog, učiteljice  | 4    |
|  | Lutkarska grupa, 3. razred (suradnica) - radionice                                          | Pedagog, učitelji    | 4    |
|  | Priprema za odgojno-obrazovni rad                                                           | pedagog              | 4    |
|  |                                                                                             |                      | (91) |
|  | Praćenje napredovanja učenika 1. i 5. razreda                                               | Pedagog, razrednici  | 4    |

|                |                                                                             |                            |    |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|
| Studeni, 2025. | Posjet nastavi od 5.-8.razreda te analiza i savjetodavni rad s učiteljima   | Pedagog, učitelji          | 10 |
|                | Suradnja s edukacijskim rehabilitatorom (vanjski suradnik)                  | Pedagog, psiholog          | 4  |
|                | Rad na unapređenju čitanja u suradnji s knjižničarkom                       | Pedagog, knjižničarka      | 2  |
|                | Individualni rad i pomoć učenicima u učenju                                 | pedagog                    | 10 |
|                | Savjetodavni rad s učiteljima                                               | pedagog                    | 3  |
|                | Pomoć u učenju - rad s učenicima u PO Sošići                                | pedagog                    | 8  |
|                | Savjetodavni rad s roditeljima                                              | pedagog                    | 2  |
|                | Prisustvovanje sjednicama RV                                                | Pedagog,                   | 2  |
|                | „Mišica Milica“, slikovnica na temu prevencija trgovanja ljudima, 2. razred | Pedagog i vanjski suradnik | 1  |
|                | Organizacija čišćenja i uređenja škole i okoliša                            | Pedagoginje                | 2  |
|                | Suradnja u aktivnostima povodom „Mjeseca knjige“                            | knjižničarka, učitelji.    | 2  |
|                | Međunarodni Dan tolerancije – prezentacija, 3. i 5. razred                  | Pedagog                    | 2  |
|                | Priprema i realizacija aktivnosti povodom „Mjeseca ovisnosti“, 5.-8.razreda | pedagoginje                | 8  |
|                | Sigurnost u prometu-Medo Jurica, 1.razred                                   | Pedagog, HAC,MUP           | 2  |
|                | Individualno i kolektivno stručno usavršavanje                              | pedagog                    | 3  |
|                | Suradnja s ravnateljem na organizacijskim pitanjima                         | ravnatelj, pedagog         | 3  |

|                    |                                                                                                              |                      |           |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|
|                    | Praćenje učenika s teškoćama (sređivanje pedagoške dokumentacije)                                            | pedagog              | 4         |
|                    | Rad na unapređenju čitanja i učenja učenika u PRO Sošići (individualni rad)                                  | Učiteljice i pedagog | 4         |
|                    | Vođenje pedagoške dokumentacije                                                                              | pedagog              | 2<br>(77) |
| Prosinac,<br>2025. | Lutkarska grupa, 3. razred –( suradnica) - radionice                                                         | pedagog              | 4         |
|                    | Praćenje napredovanja učenika 1.razreda – suradnja s učiteljicom i plan potrebnih aktivnosti, pomoći i mjera | Učiteljica, pedagog  | 4         |
|                    | Individualni rad s učenicima                                                                                 | pedagog              | 10        |
|                    | Sudjelovanje na stručnom vijeću za stručne suradnike                                                         | pedagog              | 4         |
|                    | Individualni savjetodavni rad s roditeljima                                                                  | Pedagog, razrednici  | 4         |
|                    | Suradnja s učiteljima u pripremi božićne priredbe                                                            | Voditelji priredbe   | 6         |
|                    | Projekt „Zdrav za 5“, za 7. razred – prevencija ovisnosti - alkohol (vanjski suradnik)                       | Vanjski suradnik     | 2         |
|                    | Suradnja s ravnateljem na realizaciji planiranih aktivnosti                                                  | Ravnatelj, pedagog   | 4         |
|                    | Prisustvovanje izvannastavnim aktivnostima                                                                   | Pedagog, učitelji    | 5         |
|                    | Rad na pripremi i realizaciji planirane izvan učioničke nastave                                              | Pedagog, učitelji    | 4         |
|                    | Suradnja s razrednicima na pripremi i realizaciji sadržaja ŠPP-a                                             | Pedagog, razrednici  | 7         |
|                    | Rad u povjerenstvu Ureda državne uprave za učenike s teškoćama                                               | pedagog              | 3         |

|                 |                                                                                      |                               |           |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|
|                 | Suradnja na planiranim aktivnostima školskim kurikulumom                             | Pedagog, učitelji             | 5         |
|                 | Sudjelovanje na sjednica Razrednih vijeća s osvrtom na uspjeh i vladanja             | Pedagog, razrednici           | 3<br>(65) |
| Siječanj, 2026. | Prisustvovanje sjednicama, stručnim aktivima                                         | pedagog                       | 4         |
|                 | Analiza uspjeha učenika s teškoćama i predlaganje daljnjih aktivnosti i mjera        | pedagog                       | 5         |
|                 | Suradnja s razrednicima i učitelja u otklanjanju odgojno-obrazovnih teškoća          | Pedagog, učitelji             | 4         |
|                 | Individualni rad s učenicima s teškoćama u usvajanju obrazovnih sadržaja             | pedagog                       | 10        |
|                 | Suradnja i individualni razgovori s roditeljima                                      | Pedagog, razrednici           | 2         |
|                 | Planiranje i suradnja s učiteljima u organizaciji školskih natjecanja                | Pedagog, ravnatelj            | 7         |
|                 | Individualno stručno usavršavanje                                                    | pedagog                       | 4         |
|                 | Sređivanje pedagoške dokumentacije                                                   | pedagog                       | 4         |
|                 | Suradnja s učiteljima u pripremi školskih aktivnosti planiranih školskim kurikulumom | Pedagog, učitelji             | 6         |
|                 | Poslovi organizacije planirane van učioničke nastave za 7. i 8. razred               | Pedagog, razrednici, učitelji | 4<br>(50) |
| Veljača, 2026.  | „Reciklirajmo kreativno“, radionica (vanjska suradnica)                              | Pedagog, Učiteljice           | 4         |
|                 | Pripremanje i realizacija školskih natjecanja – rad u komisijama                     | ravnatelj, učitelji,          | 8         |

|               |                                                                                                          |                      |           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|
|               | Priprema i realizacija radionica projekta „Sigurno kročimo kroz svijet medija“, 1. dio, 4. razred        | Pedagog,             | 2         |
|               | Posjet nastavi od 1.- 4. razreda te analiza i savjetodavni rad s učiteljima                              | Pedagog, učiteljice  | 10        |
|               | Rad na unapređenju čitanja za učenike razredne nastave – individualizirani rad za učenike slabije čitače | Pedagog, učiteljice  | 8         |
|               | Poslovi provedbe pred upisa u 1.razred                                                                   | Pedagog, tajnica     | 4         |
|               | Individualni i savjetodavni rad s učenicima                                                              | pedagog              | 10        |
|               | Pomoć u učenju i rad s učenicima koji ne pohađaju izborne predmete                                       | Pedagog              | 4         |
|               | Priprema i realizacija aktivnosti povodom „Dana ružičastih majica“                                       | Pedagog, razrednici  | 7         |
|               | Priprema i realizacija teme iz ŠPP-a za učenike na SR (Vršnjačko nasilje), 4.-8. razred                  | Pedagoginje ,        | 5         |
|               | Kako se zaštititi u svijetu interneta i mobilnih telefona?- Dan sigurnijeg interneta, 1.-4. razred       | Pedagog, učitelj INF | 6         |
|               | Sređivanje pedagoške dokumentacije i dosjea učenika                                                      | Pedagog              | 2         |
|               | Suradnja s ravnateljem na rješavanju tekuće problematike                                                 | Pedagog, ravnatelj   | 8<br>(80) |
| Ožujak, 2026. | Individualni rad s učenicima koji imaju određene teškoće u usvajanju nastavnih sadržaja                  | pedagog              | 10        |
|               | Lutkarska grupa, 3. razred (surdanica) - radionice                                                       | pedagog              | 4         |
|               | Savjetodavni rad s razrednicima i učiteljima                                                             | Pedagog, učitelji    | 5         |
|               | Suradnja s ravnateljem na planiranju i otklanjanju tekućih problema                                      | Ravnatelj, pedagog   | 7         |

|               |                                                                                          |                                       |           |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------|
|               | „Sigurno kročimo kroz svijet medija“, projekt, 4. razred, 2. dio                         | pedagog                               | 2         |
|               | Praćenje napretka učenika 1. i 5. razreda                                                | Pedagog,<br>Učiteljica,<br>razrednica | 4         |
|               | Stručno usavršavanje                                                                     | pedagog                               | 6         |
|               | Rad u povjerenstvu Ureda državne uprave za učenike s teškoćama                           | pedagog                               | 3         |
|               | Individualni rad i savjetovanje s roditeljima                                            | pedagog                               | 5         |
|               | Rad na unapređenju čitanja učenika razredne nastave                                      | Pedagog,<br>knjižničarka              | 7         |
|               | Suradnja s izvanškolskim institucijama na profesionalnoj orijentaciji učenika 8.razreda  | Psiholog,<br>pedagog                  | 4         |
|               | Informiranje učenika 8.razreda o upisu u srednju školu                                   | Pedagog,<br>razrednica                | 6         |
|               | Obilježavanje Svjetskog dana epilepsije                                                  | Pedagog,<br>razrednici,               | 3         |
|               | Tema iz ŠPP-a:<br>„Nasilje na internetu“, od 4. do 8. razreda                            | Pedagog,<br>INF                       | 5         |
|               | Priprema i realizacija teme iz ŠPP-a za učenike - Nasilje u romantičnim vezama, 8.razred | Pedagog,<br>razrednica                | 2<br>(81) |
| Travni. 2026. | Prisustvovanje sjednica Učiteljskog i Razrednih vijeća                                   | Pedagog,<br>učitelji                  | 5         |
|               | Aktivnosti obilježavanja Uskrsa                                                          | Pedagog,<br>razrednice                | 4         |
|               | Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima i učiteljima                                  | Razrednice,<br>pedagog                | 10        |

|                |                                                                                    |                             |           |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|
|                | Pravila lijepog ponašanja i komuniciranja na internetu, 5.-8. razred               | Pedagog, INF                | 4         |
|                | Sudjelovanje u obilježavanju Dana planete Zemlja,                                  | Učiteljice RN,              | 7         |
|                | Individualni i savjetodavni rad s učenicima                                        | pedagog                     | 10        |
|                | Poslovi pripreme i realizacije aktivnosti projekta zavičajne nastave               | Pedagog, učitelji           | 7         |
|                | Suradnja na aktivnostima vezanim uz Godišnji plan i program rada škole             | Učitelji, pedagog           | 6         |
|                | Poslovi na profesionalnoj orijentaciji učenika 8.razreda - SR                      | pedagog                     | 5         |
|                | Dani medijske pismenosti: dezinformacije i lažne vijesti, 7. i 8. razred           | pedagog                     | 3         |
|                | Pripremanje za odgojno-obrazovni rad i individualni rad s učenicima                | pedagog                     | 6         |
|                | Praćenje i individualni rad učenika u PO Sošići                                    | Pedagog                     | 4<br>(71) |
| Svibanj, 2026. | Suradnja sa srednjim školama u svezi profesionalnog informiranja učenika 8.razreda | Stručni suradnici           | 4         |
|                | Priprema i realizacija roditeljskog sastanka na temu: Upis u srednju školu         | Pedagog, razrednica         | 4         |
|                | Suradnja s razrednicom 8.razreda u svezi e-Upisa u srednju školu                   | Pedagog, razrednica         | 4         |
|                | Praćenje rada učenika koji imaju poteškoće u učenju                                | Razrednici, pedagog         | 10        |
|                | Sudjelovanje u pripremi i realizaciji obilježavanja Dana škole                     | Ravnatelj učitelji, pedagog | 4         |

|               |                                                                                                  |                                    |           |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|
|               | Suradnja sa službom profesionalne orijentacije ZZZ                                               | Pedagog,<br>psiholog               | 3         |
|               | Suradnja s liječnikom školske medicine                                                           | Pedagog,<br>liječnik               | 3         |
|               | Prisustvovanje sjednicama UV                                                                     | Pedagog,<br>učitelji               | 5         |
|               | Rad u povjerenstvu Ureda državne uprave ŽI za učenike s teškoćama                                | pedagog                            | 4         |
|               | Individualni rad s učenicima – pomoć u učenju                                                    | pedagog                            | 10        |
|               | Suradnja s učiteljima i razrednicama                                                             | pedagog                            | 10        |
|               | Sudjelovanje na stručnom skupu stručnih suradnika ŽI                                             | pedagog                            | 8         |
|               | Praćenje rada i napredovanja učenika PO Sošići                                                   | Pedagog,<br>Učiteljice             | 6<br>(75) |
| Lipanj, 2026. | Organizacija provedbe Testa zrelosti za polazak u školu                                          | Pedagog,<br>psiholog               | 5         |
|               | Organizacija i provedba upisa u 1.razred osnovne škole                                           | Pedagog,<br>učiteljice             | 5         |
|               | Rad u Školskom povjerenstvu djece za polazak u školu                                             | Pedagog,<br>učiteljice             | 4         |
|               | Suradnja s razrednicima i učiteljima i savjetodavni rad                                          | Pedagog,<br>učitelji               | 10        |
|               | Sređivanje pedagoške dokumentacije                                                               | pedagog                            | 8         |
|               | Rad u povjerenstvu Ureda državne uprave IŽ za učenike s teškoćama                                | pedagog                            | 4         |
|               | Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća – uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine | Pedagog,<br>ravnatelj,<br>učitelji | 5         |
|               | Poslovi organizacije dopunskog rada za učenike s negativnim ocjenama                             | Ravnatelj,<br>učitelji             | 4         |

|                |                                                                                          |                              |           |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|
|                | Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika                                            | Pedagog, razrednici          | 6         |
|                | Informiranje učenika 8.razreda u svezi e-upisa u srednju školu                           | Pedagog, razrednica          | 5         |
|                | Sudjelovanje u pripremama prezentacije projekta zavičajne nastave                        | Pedagog, učitelji            | 5         |
|                | Sudjelovanje u poslovima rada razrednika (unos podataka u e-matice),                     | Razrednici, pedagog          | 4         |
|                | Prikupljanje, pregled i evidentiranje realizacije DOP, INA, izvješća IOOP-a za učenike   | pedagog                      | 8         |
|                | Analiza uspjeha na kraju nastavne godine                                                 | pedagog                      | 6<br>(79) |
| Srpanj, 2026.  | Izvješće o realizaciji ŠPP-a                                                             | pedagog                      | 4         |
|                | Pregled pedagoške dokumentacije i evidencija realizacije                                 | ravnatelj, pedagog           | 4         |
|                | Stručno usavršavanje                                                                     | pedagog                      | 8         |
|                | Samovrednovanje škole                                                                    | Ravnatelj, Pedagog, učitelji | 2         |
|                | Sudjelovanje na sjednicama UV, osvrt na rad i suradnju                                   | Pedagog, ravnatelj           | 4<br>(22) |
| Kolovoz, 2026. | Organizacijski poslovi na početku školske godine                                         | Pedagog, ravnatelj           | 7         |
|                | Prisustvovanje sjednicama Učiteljskih vijeća, Razrednih vijeća, Aktiva predmetne nastave | pedagog                      | 6         |

|                                                   |                                                                          |                       |            |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
|                                                   | Suradnja s ravnateljem na Izvješću o radu škole i Školskog<br>kurikuluma | Pedagog,<br>ravnatelj | 6          |
|                                                   | Analiza uspjeha na kraju nastavne godine                                 | pedagog               | 4          |
|                                                   | Izvješće o stručnom usavršavanju                                         | pedagog               | 2<br>(25)  |
| <b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b> |                                                                          |                       | <b>784</b> |

## Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

Pedagoginja Vesna Kozina, mag.paed.

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠK. GODINU 2025./2026.

| Područja<br>rada/programski<br>sadržaji/aktivnosti                               | Ciljevi/<br>svrha                                                                                                            | Zadaci/<br>zadaci                                                                                                                                                | Način<br>realizacije                                                                                                                                | Nositelji<br>/<br>subjekti         | vrijeme         | Ishodi                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija</b> |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                     |                                    |                 |                                                                                                                                                                     |
| 1.1.Utvrđivanje<br>obrazovnih potreba                                            | Ispitivanjem<br>i<br>utvrđivanjem<br>odgojno-<br>potreba<br>izvršiti<br>pripremu za<br>kvalitetnije<br>pripremanje<br>istoga | Analizirati<br>realizaciju<br>prijašnjih PIP<br>te utvrditi<br>odgojno-<br>obrazovne<br>potrebe<br>okruženja u<br>kojem škola<br>djeluje.                        | Individualni,<br>grupni,<br>rasprava,<br>proučavanje<br>pedagoške<br>dokumentacij<br>e, analitičko<br>promatranje i<br>savjetovanje,<br>anketiranje | Pedagog,<br>ravnatelj,<br>učitelji | 4.,5.,6.,<br>8. | Identificirati<br>odgojno-<br>obrazovne<br>potrebe.                                                                                                                 |
| 1.1.1.<br>SAMOVREDNOVANJE<br>(učitelji i roditelji)                              |                                                                                                                              | Ispitati sve<br>unutrašnje i<br>vanjske<br>čimbenike<br>koji utječu na<br>kvalitetu rada<br>i izdvojiti<br>prioritetna<br>područja<br>unapređenja<br>rada škole. | timski,<br>rasprava,<br>anketa                                                                                                                      | stručni<br>suradnik                | 9.              | Utvrditi sve<br>unutrašnje i<br>vanjske<br>čimbenike<br>koji utječu<br>na kvalitetu<br>rada i<br>izdvojiti<br>prioritetna<br>područja<br>unapređenja<br>rada škole. |
| 1.2.3. Statistička obrada<br>podataka o uspjehu<br>učenika                       | Ispitivanjem<br>i<br>utvrđivanjem<br>odgojno-                                                                                | Ispitati uspjeh<br>učenika u<br>svrhu                                                                                                                            | Individualni<br>rad,<br>prikupljanje                                                                                                                | stručni<br>suradnik,<br>razrednici | 6.,8.           | Utvrditi<br>uspjeh<br>učenika u<br>svrhu                                                                                                                            |

|                                                                              | obrazovnih<br>potreba<br>učenika<br>pripremu za<br>rad             | poboljšanja<br>kvalitete<br>odgojno-<br>obrazovnog<br>procesa i<br>boljeg<br>uspjeha<br>učenika.                                                                                    | podataka,<br>analiza                                                                             |         |        | poboljšanja<br>kvalitete<br>odgojno-<br>obrazovnog<br>procesa i<br>boljeg<br>uspjeha<br>učenika. |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave | Osmišljavanje i kreiranje dugoročnog i kratkoročnog razvoja škole. | Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, pomoć u planu rada učitelja nastavnih predmeta i prilagođenih programa.                                      | timski, individualni                                                                             | pedagog | 9.,    | Planiranje rada škole                                                                            |
| 1.2.1.Izrada GPP-a i Kurikuluma                                              | Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole                   | Planiranje projekata i istraživanja, sudjelovanje u planiranju i programiranju u javne afirmacije škole, planiranje i programiranje profesionalnog usavršavanja učitelja i pedagoga | timski, individualni, rasprava, razgovor, prikupljanje podataka, rad na pedagoškoj dokumentaciji | pedagog | 9.     | Planiranje rada škole                                                                            |
| 1.2.2.Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada pedagoga                       | Kvalitetno planiranje i programiranje                              | Planiranje i praćenje napredovanja                                                                                                                                                  | Individualni                                                                                     | pedagog | 8., 9. | Izraditi godišnji i mjesečni pip                                                                 |

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                |                                          |                                                |                   |                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                               | e rada<br>pedagoga                                                                                                                      | učenika,<br>suradnje<br>s roditeljima<br>učenika,<br>profesionalno<br>g<br>informiranja i<br>usmjeravanja<br>učenika,<br>unapređivanja<br>nastavnog<br>procesa |                                          |                                                |                   |                                                                                                                                    |
| 1.2.3.Pomoć u<br>godišnjem i mjesečnom<br>planiranju učitelja                                                                                 | Kvalitetno<br>planiranje i<br>programiranj<br>e rada<br>učitelja                                                                        | Planiranje<br>svih oblika<br>nastavnog<br>procesa                                                                                                              | timski                                   | pedagog,<br>učitelj                            | Prema<br>potrebi. | Učitelji će uz<br>pomoć<br>pedagoga<br>moći<br>izraditi svoje<br>godišnje i<br>mjesečne<br>planove.                                |
| 1.2.4.Priprema<br>individualnih programa<br>za uvođenje pripravnika<br>u rad                                                                  | Kvalitetno<br>uvođenje<br>pripravnika u<br>obrazovni<br>proces                                                                          | Planiranje<br>rada s<br>pripravnikom<br>.                                                                                                                      | timski,<br>individualni                  | pedagog<br>učitelj<br>pripravni<br>k<br>mentor | Prema<br>potrebi. | Upoznati<br>pripravnika<br>s njegovim<br>obvezama<br>tijekom<br>pripravničko<br>g<br>stažiranja.                                   |
| 1.3. Praćenje i<br>informiranje o<br>inovacijama u nastavnoj<br>opremi,<br>sredstvima i<br>pomagalima te stvaranje<br>uvjeta za primjenu iste | Uvođenje i<br>praćenje<br>inovacija u<br>svim<br>sastavnicama<br>odgojno-<br>obrazovnog<br>procesa.<br>Praćenje<br>novih<br>spoznaja iz | Poticanje<br>učitelja za<br>primjenu<br>audiovizualni<br>h sredstava i<br>informatičke<br>opreme u<br>nastavi.<br>Osiguravanje<br>nastavne<br>opreme.          | Individualni,<br>timski,<br>istraživanje | pedagog,<br>učitelji,<br>ravnatelj             | Prema<br>potrebi  | Učitelji će<br>moći<br>primijeniti<br>suvremena<br>sredstva<br>i<br>informatičku<br>opremu u<br>odgojno-<br>obrazovnom<br>procesu. |

|  |                                                                                                 |  |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|  | područja<br>odgojnih<br>znanosti i<br>njihovu<br>primjenu u<br>nastavnom i<br>školskom<br>radu. |  |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

| Područja<br>rada/programsk<br>i<br>sadržaji/aktivno<br>sti | Ciljevi/<br>svrha | Zadaci/<br>zadache | Način<br>realizacije | Nositelji/<br>subjekti | Vrijeme | Ishodi |
|------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|----------------------|------------------------|---------|--------|
|------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|----------------------|------------------------|---------|--------|

## 2. Neposredno sudjelovanje u odgojno- obrazovnom procesu

|                                                                         |                                                                 |                                                                 |                                                                         |                                                                               |        |                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. Upis učenika<br>u 1. razred i<br>formiranje<br>razrednih odjela    | Osiguravanje<br>uvjeta za<br>uspješan<br>početak<br>školovanja. | Upisati djecu u<br>prvi razred za<br>narednu školsku<br>godinu. | Individualn<br>i, grupni,<br>timski,<br>obrada<br>podataka,<br>razgovor | pedagog,<br>povjerenstvo<br>škole i<br>Ureda,<br>odgajateljica<br>u vrtiću    | 2.-8.  | Procijeniti<br>spremnost djece<br>za<br>upis u 1.razred.<br>Analizirati<br>dobivene<br>pokazatelje<br>zrelosti<br>svakog pojedinog<br>djeteta te<br>identificirati<br>djecu koju treba<br>odgoditi za upis u<br>1. razr. |
| 2.1.1. Radni<br>dogovor<br>Povjerenstva za<br>upis                      | Osiguravanje<br>uvjeta za<br>uspješan<br>početak<br>školovanja. | Formirati<br>upisno<br>povjerenstvo.                            | Timski rad                                                              | pedagog,<br>šk.liječnik,<br>učitelj<br>razredne<br>nastave, uč.<br>hj. jezika | 2..-5. | Definirati<br>poslove<br>koji nas očekuju u<br>narednom<br>periodu.                                                                                                                                                      |
| 2.1.2. Predupisi -<br>predprijava<br>(davanje termina<br>za utvrđivanje | Pravovremen<br>o obavijestiti<br>roditelje o<br>terminima       | Obavijest o<br>predupisu<br>istaknuti u<br>vrtiću, na ulazu     | Individualn<br>i, grupni,                                               | Povjerenstvo<br>škole                                                         | 2.-3.  | Napraviti tablice<br>s                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                     |                                                                                                           |                                                                                                                                                              |                                                         |                                     |       |                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| zrelosti budućih prvašića), pozivi za roditelje koji nisu bili na predupisu                                                         | pregleda i testiranja.                                                                                    | u školu i na web stranici škole. Pripremiti termine pregleda.                                                                                                | razgovor, obrada podataka                               |                                     |       | terminima pregleda za svako pojedino dijete.                                                                                                              |
| 2.1.3. Suradnja s vrtićem (mala škola) - organizacija posjeta budućih prvašića našoj školi                                          | Pravovremen o obavijestiti roditelje o terminima pregleda i testiranja.                                   | Upoznati školski prostor                                                                                                                                     | Individualn i, grupni                                   | učiteljice, odgajateljica , pedagog | 4.-6. | Dočekati buduće prvašiće, provesti ih kroz školski prostor i upriličiti susret s učenicima i budućim učiteljima. Prevenirati strah od nepoznatog prostora |
| 2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece prije upisa u 1. razred                                                                           | Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za upis u školu.                                             | Utvrđiti psihofizičku zrelost djece za upis u 1. razred.                                                                                                     | Individualn i, grupni, razgovor, obrada podataka        | pedagog                             | 3.-6. | Procijeniti spremnost/psihofizičku zrelost svakog pojedinog djeteta za upis u 1.razred.                                                                   |
| 2.1.5. Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred nakon obavljenih pregleda i testiranja | Utvrđiti nakon obavljenih pregleda i testiranja koja su djeca psihofizička spremna za upis u prvi razred. | Uvidom u materijale s testiranja i pregleda utvrditi popis djece spreman za upis, utvrditi djecu s uočenim teškoćama i djecu kojoj se preporučuje odgoda ili | Individualn i, grupni, timski razgovor; obrada podataka | Povjerenstvo                        | 3.-6. | Identifikacija djece                                                                                                                                      |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                           |                                                                                                 |                                                |        |                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                    | prijevremeni<br>upis.                                                                                                     |                                                                                                 |                                                |        |                                                                          |
| 2.1.6. Upisi u 1.<br>razred OŠ                              | Upisati djecu<br>u 1. razred.                                                                                                                                                                                                                                      | Povjerenstvo za<br>upis učenika                                                                                           | Individualn<br>i, grupni,                                                                       | povjerenstvo<br>, pedagog,                     | 6.-8.  | Upisati djecu u 1.<br>r.                                                 |
| 2.1.7. Sastanak s<br>roditeljima<br>budućih prvašića        | Informirati<br>roditelje o<br>načinima<br>pregleda i<br>testiranja,<br>informirati ih<br>o<br>njihovim<br>obvezama;<br>informirati<br>roditelje što<br>mogu<br>očekivati u<br>narednim<br>mjesecima;<br>informirati ih<br>o<br>psihofizičko<br>m razvoju<br>djece; | Putem<br>roditeljskog<br>sastanka<br>roditelje uputiti u<br>proces upisa 1.<br>razreda<br>(dokumentacij<br>a, očekivanja) |                                                                                                 | pedagog,<br>razrednik                          | 6.     | Upis učenika i<br>informiranje<br>roditelja                              |
| 2.2. Praćenje i<br>izvođenje<br>odgojno-<br>obrazovnog rada | Unaprijediti<br>odgojno –<br>obrazovni rad                                                                                                                                                                                                                         | Osuвременjiva<br>nje nastavnog<br>procesu.                                                                                | Timski rad                                                                                      | Učitelji,<br>pedagog,<br>učenici,<br>ravnatelj | 9.- 8. | Optimizirati<br>uvjete rada                                              |
| 2.2.1. Praćenje<br>ostvarivanja<br>nastavnog<br>procesu     | Dogovoriti<br>dinamiku<br>praćenja s<br>ciljem                                                                                                                                                                                                                     | Osuвременjiva<br>nje nastavnog                                                                                            | Individualn<br>i,<br>timski,<br>razgovor,<br>analitičko<br>promatranje<br>,<br>savjetovanj<br>e | Učitelji,<br>pedagog,<br>ravnatelj             | 9.-6.  | Analizirati<br>uspješnost<br>izvođenja<br>nastavnog plana i<br>programa. |

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                              |                                                               |                            |                                                                                                |         |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.2. Rad s pripravnici, asistentima (pomoćnicima), novim učiteljima                                                       | Pružiti pomoć u radu te pružiti potrebne informacije za kvalitetan rad                                                                                                                                       | Pružiti stručnu pomoć i podršku                               | Razgovor, individualni rad | Pedagog                                                                                        | 9. – 6. | Osigurati kvalitetnu provedbu plana i programa rada.                                            |
| 2.2.3. Praćenje i ocjenjivanje ponašanje učenika, rješavanje razrednih problema                                             | Stvarati pozitivno ozračje unutar razreda i škole, Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija učenika. Osposobljavati učenike za samostalno učenje. Profesionalno usmjeravanje | Pratiti razvoj i napredovanje učenika                         | Pedagog                    | Individualni grupni savjetodavni razgovor, radionice                                           | 9. - 6. | Istaknuti važnost odgojnog djelovanja u radu s učenicima                                        |
| 2.2.4.1. Pedagoške radionice (Školski preventivni program, Ljubav u pokretu, rad S skupinama učenika zbog ukazanih potreba) | Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje problema i razvijanje novih kompetencija                                                                                                                          | Koordinirati provođenje osmišljenih predavanja ili radionica. | pedagog,                   | individualni grupni, timski, predavanje, pedagoška radionica, razgovor, igra uloga, timski rad | 9. – 6. | Primijeniti stečena znanja za nenasilno rješavanje sukoba; poticati učenike na volonterski rad. |

|                                              |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                               |                                      |                 |                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.5. Rad u RV                              | Doprinijeti radu vijeća i škole                                                                                             | Sudjelovanje na sastancima                                                                                                                                             | pedagog, učitelji, ravnatelj  | timski rad, predavanje, diskusije... | 9.-6.           | Doprinos u radu te informiranje                                                                                                    |
| 2.2.6. Rad u UV                              | -II-                                                                                                                        | -II-                                                                                                                                                                   | -II-                          | -II-                                 | 9. – 8.         | -II-                                                                                                                               |
| 2.3. Rad na projektima i u timovima          | Razvoj stručnih kompetencija .                                                                                              | Sudjelovanje u radu te koordiniranje prema potrebi                                                                                                                     | ravnatelj, pedagog, učitelji  | timski rad, radionice, ...           | Prem a potre bi | Unaprijediti odgojno djelovanje škole                                                                                              |
| 2.4. Praćenje i analiza izostanaka učenika   | Preventivno djelovanje                                                                                                      | Analizirati i pratiti izostanke učenike uvidom u imenik učenika i dnevnik rada te razgovor s razrednikom.                                                              | Pedagog, razredni učitelj,    | Analiza, uvid u dokumentaci ju       | 9. -6.          | Analizirati prikupljene podatke o izostancima te izraditi s razrednikom plan rada s učenikom i roditeljima. Prevenirati izostanke. |
| 2.5. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika | Steći uvid u razinu – odgojno – obrazovnih postignuća učenika te na osnovu spoznatoga predložiti strategije za unapređenje. | Analizirati odgojno – obrazovna postignuća. Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno – obrazovnih postignuća. | Pedagog, učitelj, razrednik   | Praćenje, analiza,                   | 9. – 6.         | Prikupiti podatke za analizu s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada                                                          |
| 2.6.. Suradnja s razrednicima                | Kvalitetno provođenje plana i programa razrednog odjela                                                                     | Pružiti pomoć razrednicima u ostvarenju istoga                                                                                                                         | Učitelji, razrednici, pedagog | Razgovor, uvid u dokumentaci ju      | 9. – 6.         | Analizirati realizaciju programa te predložiti mjere za poboljšanje rada.                                                          |

|                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                                |                                         |                      |         |                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.7. Sudjelovanje u radu povjerenstva za razredne, popravne ispite, predmetne ispite        | Pratiti napredovanje učenika.                                                                    | Organizirati i sudjelovati u radu.                                                                             | Pedagog, učitelj, razrednici, ravnatelj | Individualni, grupni | 6. -7.  | Imenovati povjerenstvo sudjelovati u radu                                                 |
| 2.8. Rad s učenicima s posebnim potrebama                                                   | Osiguravanje uvjeta za uspješno ostvarivanje plana i programa                                    | Identificirati učenike s posebnim potrebama, pomoći u prilagodbi i savladavanju gradiva                        | Pedagog, učitelj, razrednik             | Individualni, grupni | 9. - 6. | Identificirati i pratiti učenike s posebnim potrebama                                     |
| 2.8.1. Novim učenicima, učenicima s teškoćama u razvoju, učenicima drugog govornog područja | Osiguravanje uvjeta za uspješnu integraciju i socijalizaciju učenika                             | Pružiti pomoć u učenju i savladavanju gradiva                                                                  | Pedagog, učitelj, razrednik             | -II-                 | 9.-6    | -II-                                                                                      |
| 2.8.2. Izrada izvješća i programa                                                           | Izrada izvješća o uspjehu                                                                        | Izraditi program opservacije prema potrebi te izvješće o uspjehu učenika                                       | Pedagog                                 | Individualno ,       | 9.-6    | -II-                                                                                      |
| 2.9. Savjetodavni rad s učenicima                                                           | Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije . | Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školski ugođaj. | Učitelji, učenici,                      | Individualni,        | 9.-8.   | Uključiti i povezati učenike kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika. |

|                                               |                                                                                                  |                                                                                  |                                            |                                               |                |                                                                                      |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.10. Savjetodavni rad s roditeljima          | Uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces                                              | Edukacija roditelja kroz ped. radionice i savjetovanja                           | Pedagog, roditelji, učitelji,              | Individualni, grupni                          | 9. -8.         | Uključiti i povezati roditelje u odgojno-obrazovni proces                            |
| 2.11. Savjetodavni rad s učiteljima           | Podizanje kvalitete nastavnog procesa                                                            | Razviti stručne kompetencije učitelja                                            | Pedagog, učitelji                          | individualno, grupni, radionice, prezentacije | 9. -8.         | -II-                                                                                 |
| 2.12. Vijeće učenika                          | Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije . | Demokratizirati školski ugođaj.                                                  | Pedagog, učenici, učitelj                  | grupni rad                                    | 9. -8.         | Primijeniti znanja GOO za sudjelovanje u životu i radu škole.                        |
| 2.13 Vijeće roditelja                         | Uključivanje roditelja u život i rad škole                                                       | Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju i suradnju                            | Roditelji-predstavnici, pedagog, ravnatelj | grupno, razgovor,                             | 9. -8.         | -II-                                                                                 |
| 2.14. Suradnja s ravnateljem                  | Kvalitetna organizacija rada i realizacija GPP-a                                                 | Organizirati odgojno – obrazovni rad na osnovu provedenih analiza i vrednovanja. | Pedagog, ravnatelj                         | individualno, razgovor                        | 9. -8.         | Izraditi razvojni plan i Utvrditi prioritetna područja napredovanja                  |
| 2.15. Suradnja s lokalnom zajednicom          | Aktivno uključiti lokalnu zajednicu kao partnera                                                 | Realizirati projekte kroz suradnju                                               | Pedagog, ravnatelj, vanjski suradnici      | individualno, grupno, razgovor, radionice.    | Prem a potrebi | Usklađivanje interesa škole s interesima zajednice te poboljšanje kulture življenja. |
| 2.16. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Osigurati uvjete za uspješnu provedbu                                                            | Poticati zdrave stilove života.                                                  | Učenici, učitelji,                         | Individualni rad, grupni...                   | 9.-8.          | identificirati područja                                                              |

|                                                                                              |                                                                                                                                                |                                                                                               |                                                                                                    |                                                                                 |       |                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              | sadržaja<br>zdravstvene<br>zaštite<br>učenika.                                                                                                 |                                                                                               | stručni<br>suradnici,<br>Školska<br>medicina,<br>MUP,<br>CZSS,<br>drugi<br>vanjski<br>suradnici    |                                                                                 |       | zdravstvene<br>zaštite<br>koja zahtijevaju<br>poseban pristup.<br>Prilagoditi<br>sadržaje<br>vanjskih<br>suradnika<br>uzrastu djeteta.                                                          |
| 2.17.<br>Profesionalno<br>informiranje i<br>usmjeravanje<br>učenika                          | Opći cilj za<br>sve<br>aktivnosti:<br>Osigurati<br>uvjete za<br>uspješan upis<br>učenika u<br>srednjoškolsk<br>o dob.                          | Pravovremeno<br>informiranje<br>učenika i<br>suradnja sa<br>različitim<br>institucijama       | Razrednici,<br>pedagog,<br>učenici,<br>vanjski<br>suradnici<br>(HZZ....)                           | individualni,<br>grupni,<br>radionice,<br>posjete,<br>savjetodavni<br>razgovori | 9-6.  | Ispitati potrebe i<br>želje učenika te ih<br>upoznati s<br>mogućnostima<br>daljnjeg<br>školovanja                                                                                               |
| 2.12.<br>Sudjelovanje u<br>realizaciji<br>kulturnog i<br>javnog djelovanja<br>škole          | Osigurati<br>uvjete za<br>provedbu<br>kulturne i<br>javne<br>djelatnosti<br>škole                                                              | Predvidjeti i<br>implementirati<br>aktivnosti u<br>postojeći<br>Školski<br>kurikulum i<br>GPP | pedagog,<br>učenici,<br>ravnatelj,<br>učitelj,<br>razrednici,<br>vanjski<br>suradnici...           | Javne<br>priredbe,<br>izložbe<br>( Dan škole,<br>dani šljiva...)                | 9.-6. | Primijeniti<br>građanska znanja<br>i kompetencije u<br>predstavljanju<br>škole                                                                                                                  |
| Rad na promjeni<br>oblika<br>školovanja- rad u<br>povjerenstvu te<br>izrada<br>dokumentacije | Pomoći u<br>zdravom<br>razvoju<br>učenika te<br>osigurati<br>uvjete za<br>napredak<br>svakog<br>pojedina te<br>njihovim<br>specifičnosti<br>ma | Pomoć u<br>prilagodbi rada<br>svakom<br>pojedincu                                             | Pedagog,<br>povjerenstv<br>o, vanjski<br>suradnici<br>(defektolog<br>,<br>logopede..),<br>učitelji | Individualni,<br>grupni,<br>suradnja                                            | 9-.6. | Primjena znanja u<br>dijagnosticiranju<br>učenika koji<br>imaju teškoće te<br>suradnja s<br>vanjskim<br>suradnicima i<br>učiteljima u<br>izradi najbolje<br>pomoći za<br>napredovanje<br>istoga |

| Područja<br>rada/programski<br>sadržaji/aktivnosti                                                  | Ciljevi/<br>svrha                                                                               | Zadaci/<br>zadache                                                                                                                                                                                            | Način<br>realizacije                                                            | Nositelji/<br>subjekti                         | Vrijeme          | Ishodi                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata</b>  |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                 |                                                |                  |                                                                                                                                |
| 3.1 Analiza<br>odgojno-<br>obrazovnih<br>rezultata na kraju<br>polugodišta i na<br>kraju šk. godine | Analizom<br>ispitati<br>trenutno<br>stanje te<br>utjecati na<br>daljnji<br>kvalitetni<br>razvoj | Pratiti i<br>ostvariti<br>odgojno-<br>obrazovni rad<br>prema planu<br>programu;<br>Vrednovati<br>ostvarenje<br>postavljenih<br>ciljeva;<br>Utvrđiti mjere<br>za unapređenje<br>odgojno-<br>obrazovnog<br>rada | Individualni,<br>grupni rad;<br>analiza<br>dokumentacije,<br>izrada<br>obrazaca | Pedagog,<br>učitelji,<br>ravnatelj             | 12.,6            | Analizirati<br>odgojno-<br>obrazovne<br>rezultate;<br>preporučiti<br>mjere za<br>unapređenje<br>rada škole                     |
| 3.2. Istraživanja u<br>funkciji<br>unapređenja<br>odgojno -<br>obrazovnog proces                    | Odrediti<br>smjernice<br>unapređenja<br>o-o-<br>procesa<br>prema<br>dobivenim<br>rezultatima    | Osigurati<br>uvjete za<br>provođenje<br>istraživanja te<br>provedba istih;<br>Vrednovanje<br>dobivenih<br>rezultata te<br>određivanje<br>smjernica za<br>unapređenje<br>rada                                  | Prema<br>odabranoj<br>metodologiji<br>istraživanja                              | Pedagog,<br>učitelji,<br>roditelji,<br>učenici | Prema<br>potrebi | Utvrđiti<br>potrebe<br>subjekata o.-<br>o. procesa te<br>osmisliti<br>potrebno<br>istraživanje;<br>Interpretacija<br>rezultata |
| 3.3. Ispitivanje<br>razredne klime                                                                  | Utvrđiti<br>stanje u<br>razrednim<br>odjelima te<br>reagirati<br>prema<br>potrebi               | Osigurati<br>uvjete za<br>provedbu<br>istraživanja te<br>provedba<br>istog; Analiza<br>dobivenih<br>rezultata i<br>korištenje istih                                                                           | Prema<br>odabranoj<br>metodologiji<br>(ankete,<br>razgovor...)                  | Pedagog,<br>učenici,<br>razrednici             | Prema<br>potrebi | Rješavanje<br>konflikata te<br>unapređenje<br>rada                                                                             |

|                                                                         |                                                                            |                                                                                                                                             |                                           |                                   |                         |                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         |                                                                            | u svrhu unapređenja i rješavanje postojećih konflikata                                                                                      |                                           |                                   |                         |                                                                                                                    |
| 3.4. Vrednovanje i samovrednovanje nositelja odgojno-obrazovnog procesa | Analizom ispitati trenutno stanje te utjecati na daljnji kvalitetni razvoj | -II-                                                                                                                                        | -II-                                      | Pedagog, učitelji, ravnatelj      | 8.                      | Analizirati dobivene rezultate i pomoći u usavršavanju vlastitog rada i rada učitelja s ciljem povećanja kvalitete |
| 3.5. Analiza rezultata rada timske nastave                              | Analizom ispitati utjecaj timske nastave na rad učenika                    | Osigurati uvjete za provođenje istraživanja te provedba istih; Vrednovanje dobivenih rezultata te određivanje smjernica za unapređenje rada | Prema odabranoj metodologiji istraživanja | Pedagog, učitelj razredne nastave | Kraj drugog polugodišta | Analizirati odgojno-obrazovne rezultate; preporučiti mjere za unapređenje rada škole                               |

| Područja rada/<br>programski<br>sadržaji/<br>aktivnosti                         | Ciljevi/<br>svrha                                   | Zadaci/<br>zadaci                                            | Način<br>realizacije                   | Nositelji/<br>subjekti | Vrijeme | Ishodi                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|---------|-----------------------------------------------------|
| <b>4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi</b> |                                                     |                                                              |                                        |                        |         |                                                     |
| 4.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika                                    | Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija | Aktivno sudjelovanje na usavršavanjima i drugim aktivnostima | Sudjelovanje na aktivima, skupovima... | Pedagog                | 9.-8.   | Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija |

|                                                                  |                                                                |                                                                    |                                   |                            |                |                                                                       |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja   | -II-                                                           | Izrada potrebnog programa                                          | Individualni                      | Pedagog                    | 9              | Realizacija planiranih sadržaja                                       |
| 4.1.2. Proučavanje stručne literature                            | -II-                                                           | Praćenje aktualne pedagoške i psihološke literature                | Individualni (čitanje)            | Pedagog                    | 9-8.           | Analizirati i primijeniti teorijska spoznaje u praksi                 |
| 4.1.3. Sudjelovanje na stručnim aktivima MZOOS, AZOO, ŽSV itd.   | -II-                                                           | Aktivno i redovito prisustvovanje i sudjelovanje na usavršavanjima | Individualni, grupni...           | Pedagog                    | 9.-8.          | Profesionalni razvoj i razvoj kompetencija te primjena istih u praksi |
| 4.2. Stručno usavršavanje učitelja                               | Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija kod kolega |                                                                    |                                   |                            |                |                                                                       |
| 4.2.1. Individualni rad s učiteljima                             | -II-                                                           | Usmjeriti i osnažiti učitelja u radu                               | Razgovor, razmjena iskustava...   | Pedagog, učitelj           | Prema potrebi  | Motivirati učitelja za cjeloživotno učenje                            |
| 4.2.2. Predavanja i pedagoške radionice                          | -II-                                                           | Razvoj stručnih kompetencija                                       | radionice, predavanja, grupni rad | Pedagog, učitelji          | 9.-5.          | -II-                                                                  |
| <b>Područja rada/ programski sadržaji/ aktivnosti</b>            | <b>Ciljevi/ svrha</b>                                          | <b>Zadaci/ zadaće</b>                                              | <b>Način realizacije</b>          | <b>Nositelji/ subjekti</b> | <b>Vrijeme</b> | <b>Ishodi</b>                                                         |
| <b>5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</b> |                                                                |                                                                    |                                   |                            |                |                                                                       |
| 5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu                        |                                                                |                                                                    |                                   |                            |                |                                                                       |
| 5.1.1. Izrada izvješća o radu pedagoga                           | Evidentiranje realizacije odgojno-obrazovnog                   | Objediniti podatke o realizaciji rada s ciljem unapređenja         | Izvješće, analiza                 | pedagog                    | 12.,6.         | Izvješće o realizaciji rada stručnog                                  |

|                                                                       |  |                                                                      |                                                                                       |                                               |                                    |                   |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       |  | rada stručnog<br>suradnika                                           |                                                                                       |                                               |                                    |                   | suradnika<br>pedagoga                                                                                                            |
| 5.1.2. Dnevnik<br>rada                                                |  | -II-                                                                 | -II-                                                                                  | Evidencija                                    | Pedagog                            | 9.-6.             |                                                                                                                                  |
| 5.2. Vođenje<br>dokumentacije o<br>nastavi i školi                    |  |                                                                      |                                                                                       |                                               |                                    |                   |                                                                                                                                  |
| 5.2.1. Hospitacija                                                    |  | Analiza sata s<br>ciljem<br>povećanja<br>kvalitete i<br>efikasnosti  | Objedinjavanje<br>podataka odgojno-<br>obrazovnog rada                                | Analiza,<br>evidencija                        | Pedagog,<br>učitelji               | 9.-6.             | Redovito<br>bilježenje i<br>prikupljanje<br>potrebnih<br>podataka                                                                |
| 5.2.2. Izrada<br>projekata                                            |  | Proces<br>unapređenja<br>odgojno-<br>obrazovnog<br>rada škole        | -II-                                                                                  | Računalna<br>obrada,<br>timski rad            | Pedagog,<br>učitelji               | Prema<br>potrebi  |                                                                                                                                  |
| 5.2.3.<br>Samovrednovanje<br>škole                                    |  | Analiza<br>odgojno-<br>obrazovnog<br>procesa škole                   | Samoocjenjivanje<br>rada s ciljem<br>unapređenja i<br>ispitivanja<br>trenutnog stanja | Timski rad,<br>računalna<br>obrada,<br>anketa | Pedagog,<br>učitelji,<br>roditelji | 9.                | Prikupljanje<br>podataka<br>zbog<br>ispitivanja<br>trenutnog<br>stanja te<br>korištenje<br>istih s ciljem<br>unapređenja<br>rada |
| 5.2.4. Izrada<br>izvješća na<br>polugodištu i kraju<br>školske godine |  | Evidentiranje<br>realizacije<br>odgojno-<br>obrazovnog<br>rada škole | Objediniti podatke<br>o realizaciji rada s<br>ciljem unapređenja                      | Izvješće,<br>analiza                          | Pedagog,<br>ravnatelj,<br>učitelji | 7.-9.             | Izvješće o<br>realizaciji<br>rada škole                                                                                          |
| 5.2.5. Vanjsko<br>vrednovanje                                         |  | -II-                                                                 | -II-                                                                                  | -II-                                          | -II-                               | Tijekom<br>godine | -II-                                                                                                                             |
| 5.3. Vođenje<br>dokumentacije o<br>učenicima                          |  |                                                                      |                                                                                       |                                               |                                    |                   |                                                                                                                                  |

|                                               |                                                          |                                                            |                                        |         |       |                                                               |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|---------------------------------------------------------------|
| 5.3.1. Stvaranje i vođenje dosjea o učenicima | Sustavno vođenje evidencije o napretku učenika           | Objedinjavanje podataka s ciljem praćenja napretka učenika | Izvješća, ankete, analize, bilješke... | Pedagog | 9.-6. | Redovito klasificiranje i prikupljanje potrebne dokumentacije |
| 5.3.2. Upisi                                  | Prikupljanje potrebne dokumentacije za upis učenika u OŠ | Objedinjavanje dokumentacije                               |                                        | Pedagog | 3.-6. | -II-                                                          |

### **5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

#### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA I ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

#### **ZA ŠKOLSKU GODINU 2025. /2026.**

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, (pola radnog vremena 20 sati) izrađena je na temelju Zakona u OŠ, *Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i sporta*, od 17. 12.1996., a definira šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.

#### **SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)**

##### **1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

###### **RAD S UČENICIMA (5 sati tjedno; 175 godišnje)**

- individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija,
- grupni rad, organizirana i sistematska edukacija korisnika,
- nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice...
- rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima,
- sudjelovanje u među školskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima i
- poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti
- posudba i zaštita

## **RAD, SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM I RODITELJIMA (2 sata tjedno; 70 sati godišnje)**

- posebna suradnja s ravnateljem i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
- suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obvezna lektira + slobodan izbor), pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i ne knjižni izvori),
- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško-psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanje kulture ponašanja s knjigom)

## **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (1 sat tjedno = 35 sati godišnje):**

-organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocija knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizova znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole...)

## **UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (2 sata tjedno; 70 godišnje)**

- sudjelovanje u školskim projektima, vođenje stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje

## **2. OSTALI POSLOVI**

### **PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (1,5 sati tjedno; 52,5 godišnje)**

- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvan učioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumuma ZO i GOO, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

### **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA (1 sat tjedno – 35 sati godišnje )**

- godišnji plan i program rada školskog knjižničara, mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, plan i program stručnog usavršavanja, program knjižnog obrazovanja učenika

### **STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI (2 sata tjedno; 70 sati godišnje)**

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnik rada)

- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („On line sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“)

- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija

- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metel win programu (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga

- revizija, otpis i procjenjivanje fonda

- sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom

### **STRUČNO USAVRŠAVANJE ( 1 sat tjedno; 35 sati godišnje)**

- individualno stručno usavršavanje

- kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)

- skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK (Međunarodni mjesec školskih knjižničara), CSSU (Centar za stručno usavršavanje), NSK, Matična služba GKP, DBI Društvo bibliotekara Istre...)

- edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win

- suradnja s Gradskom knjižnicom Pula i njenom Matičnom službom, NSK, GKiČ Pula, AZZO... te ostalim knjižnicama i ustanovama

### **SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (1,5 tjedno = 52,5 sati godišnje)**

- suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama INK, NSK, AZOO...)

- suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima...kulturnim ustanovama i institucijama u mjestu (lokalna zajednica) i gradu Puli i šire

- obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi knjiga (Interliber, Sa(n)jam knjige u Puli)...

- suradnja s medijima

- suradnja sa lokalnim ustanovama. vrtićima i općinom

### **SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH I UPRAVNIH TIJELA (1,5 sati tjedno, 52,5 sati godišnje)**

- (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, Školski odbor, povjerenstvo za provođenje kurikuluma, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web-stranicu škole, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica, povjerenstvo za provođenje natječaja...)

### **KOORDINATOR ZA KULTURNU I JAVNU DJELATNOST ŠKOLE (1,5 sati tjedno; 52,5 godišnje)** provođenju kulturne i javne djelatnosti škole

- organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocija knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizova znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole...)

## **RUJAN**

- narudžba dječjeg tiska i stručnih časopisa
- sređivanje knjiga na policama
- izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice
- obilježavanje godišnjica (uređenje panoa)
- upoznavanje učenika od 1.- 4.razreda s popisom lektira za ovu školsku godinu
- sa učenicima 1. r. upoznavanje sa pojmovima: školska knjižnica, mjesna knjižnica
- 8.9. Međunarodni dan pismenosti – TKK
- čitanje slikovnica u prvom razredu, svaki tjedan najmanje dvije
- 10.9. Hrvatski olimpijski dan, <http://www.hoo.hr/>
- 26.9. Europski dan jezika <http://edl.ecml.at/>

## **LISTOPAD**

- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige , kviz u dogovoru sa učiteljicom, za učenike od 1. do 4. razreda
- Sa učenicima trećeg razreda usvajanje pojmova: pisac, književnik, ilustrator, nakladnik. Znati pronaći podatke u knjizi.
- Edukacija učenika 2. razreda, razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska
- Kvizovi po dogovoru sa učiteljicama
- Međunarodni mjesec školskih knjižnica,  
"Školska knjižnica: moje sretno mjesto gdje cvjetaju kreativnost i mašta."
- 5.10. SVJETSKI DAN UČITELJA (UNESCO)
- 3. – 9.10. Dječji tjedan (3.10. Međunarodni dječji dan) - moto  
Dječjeg tjedna: „Ljubav djeci prije svega!“ i „Odrasli, imajte u vidu i naše prijedloge!“
- Tijekom cijele školske godine, u 2. i 3. razredu provodit ću međunarodni nacionalni projekt Naša mala knjižnica. Koristit ću naslove iz prijašnjih godina.

## **STUDENI**

- edukacija korisnika 2. razreda; jednostavni književni oblici – kratka priča, bajka, smještaj knjiga na policama, čuvanje i vraćanje posuđenog; uređenje panoa ili izložba knjiga, upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska.
- Posjet Interliberu, sajmu knjiga u Zagrebu i nabava potrebnih knjiga
- Tematske i prigodne izložbe
- 16.11. Međunarodni dan tolerancije  
<http://www.ombudsman.hr/index.php/hr/za-javnost/priopcenja/191-medunarodni-dan-tolerancije-16-studenoga>
- 15.11. – 15.12. mjesec borbe protiv ovisnosti (Školski preventivni
- program - satovi SRO, prema planu)
- prikaz naslova koji obrađuju teme ovisnosti

## **PROSINAC**

- edukacija korisnika 3. razreda, uočavanje razlike između pojedinih vrsta knjiga, knjige zabavnog karaktera, znanstvenih djela, enciklopedije i sl.
- rad na projektu NMK (Naša mala knjižnica)
- Obilježavanje godišnjica uređenjem panoa, izložbom knjiga
- 10. 12. Dan čovjekovih prava
- 15.11. – 15.12. mjesec borbe protiv ovisnosti. Lektirni i nelektirni naslovi u našoj knjižnici sa tematikom ovisnosti prezentirat će se višim razredima.

## **SIJEČANJ**

- edukacija korisnika 1. razreda; učlanjivanje u školsku knjižnicu, posudba, vraćanje i čuvanje; edukacija učenika 4. razreda, upoznavanje i uporaba referentne zbirke: priručnika, rječnika, enciklopedija i raspored knjiga u knjižnici, književno umjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, razgovor o zanimljivim knjigama-razvijanje čitalačke kulture
- Obilježavanje godišnjica
- 21.1. Svjetski dan zagrljaja
- 27. siječnja, Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti

## **VELJAČA**

- edukacija učenika 5. razreda, upoznavanje sa priručnicima, enciklopedijama i rasporedom knjiga u knjižnici, bitni podaci o knjizi, kako voditi dnevnik čitanja.
- 14.2. Valentinovo – izložba knjiga na temu ljubav
- 21.2. Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO); Svi naši govori
- 28.2. Dan ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja) - obilježava zadnje srijede u mjesecu veljači

## **OŽUJAK**

- edukacija korisnika 6. razreda, potraga za željenim naslovom, gdje tražiti, obilježavanje godišnjica, uvod u UDK, popularno znanstvena i stručna literatura
- organizacija među knjižnične posudbe
- 8. ožujak Međunarodni dan žena <https://www.internationalwomensday.com/>
- 21. 3. Svjetski dan pjesništva
- 22. 3. Svjetski dan voda [http://www.unesco.org/water/water\\_celebrations/](http://www.unesco.org/water/water_celebrations/)

## **TRAVANJ**

- edukacija učenika 7. razreda, služenje stručnom literaturom pri obradi teme,
- obilježavanje godišnjica, časopisi na različitim medijima. Odlazak na Monte librić uz prigodan program koji će biti dogovoren sa voditeljicom Sajma.
- 2.4. Međunarodni dan dječje knjige (Andersenov rođendan) <http://www.ibby.org/>
- 22. travnja, Dan planeta Zemlja
- Posjet Monte libriću i nabava knjižne građe

## **SVIBANJ**

- edukacija korisnika 8. razreda, samostalna uporaba stručne literature, jezičnih priručnika, rječnika i pravopisa
- obilježavanje godišnjica
- 1.5. Međunarodni praznik rada
- 3.5. Dan Sunca, UNEP
- 18. 5. Međunarodni dan muzeja edukacija za mlade: Idemo u muzej?(ICOM)

## **LIPANJ**

- obilježavanje godišnjica
- 2. lipnja, Svjetski dan zaštite čovjekove okoline
- Praćenje i evidentiranje korištenja školske knjižnice
- Praćenje stručnih recenzija i prikaza knjiga
- 6. 6. Svjetski dan ekologije i okoliša / Dan zaštite planinske prirode Hrvatske

Knjižnica radi: od 8,00 do 14,00, utorkom, četvrtkom i svaki drugi petak, zadnji petak u mjesecu u PO  
Sošići od 8,00 do 9,30, potom rad u Matičnoj školi

Knjižničarka: Tatjana Šušnica Relić, diplomirani bibliotekar

| PODRUČJE RADA                                          | AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VRIJEME REALIZACIJE             | NAPOMENE                                                         |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje u izradi GPP-a rada Škole</li> <li>Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma</li> <li>Izrada plana rada stručnog suradnika psihologa</li> <li>Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            | rujan - listopad                | U suradnji s ostalim stručnim suradnicima                        |
| 2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA PRVOG RAZREDA | <ul style="list-style-type: none"> <li>Predupisi djece za upis u 1. razred</li> <li>Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova (informacije od odgajatelja, roditelja, stručnih suradnika)</li> <li>Grupno i individualno ispitivanje spremnosti djece za školu te obrada rezultata</li> <li>Povratne informacije članovima stručnog tima i roditeljima o rezultatima ispitivanja</li> <li>Dodatna ispitivanja (utvrđivanje indicacija na teškoće u razvoju, potencijala za darovitost, raniji upis i sl.)</li> <li>Rad u Stručnom povjerenstvu škole</li> </ul> | siječanj<br><br>travanj - rujan | U suradnji s ostalim stručnim suradnicima i vanjskim suradnicima |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |                                                                       |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada informativnih letaka za roditelje budućih prvšaća</li> <li>• Rad na formiranju odjeljenja 1. razreda</li> <li>• Praćenje prilagodbe učenika 1. razreda</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |                                                                       |
| 3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada i provedba školskog preventivnog programa (ŠPP)</li> <li>• Predstavljanje ŠPP-a na Učiteljskom vijeću (UV) i Roditeljskom vijeću (RV)</li> <li>• Praćenje realizacije ŠPP (provedene aktivnosti, izrada završnog izvještaja i prezentacija rezultata na UV i RV te na Vijeću učenika)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>rujan - listopad</p> <p>tijekom godine</p> | U suradnji s ostalim stručnim suradnicima, nastavnicima i ravnateljem |
| 4. RAD S UČENICIMA             | <p>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualno (aktualna problematika poteškoće u učenju i ponašanju, socio-emocionalne teškoće, obiteljske teškoće...) i grupno savjetovanje</li> </ul> <p>PSIHODIJAGNOSTIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primjena psihologijskog instrumentarija (opservacija, utvrđivanje intelektualnog statusa, socio-emocionalnih teškoća, teškoća u komunikaciji, ponašanju...)</li> <li>• Psihološka obrada – analiza dobivenih podataka</li> <li>• Izrada nalaza i mišljenja psihologa</li> </ul> <p>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljanje i obrada podataka dobivenih ispitivanjem zrelosti za školu, dodatnim ispitivanjima i iz anamneze</li> </ul> | tijekom godine                                | U suradnji s ostalim stručnim suradnicima                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uvid u prethodnu dokumentaciju</li> <li>• Psihologijska obrada učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>• Sudjelovanje u izradi prijedloga za posebne oblike pomoći</li> <li>• Individualni rad s djecom s teškoćama</li> <li>• Upućivanje učitelja u metode rada s djecom s teškoćama</li> <li>• Upućivanje roditelja u odgojne postupke i metode rada</li> <li>• Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima (CZSS,...)</li> </ul> <p>RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje i identifikacija potencijalno darovitih učenika (procjena intelektualnog statusa i specifičnih sposobnosti, motivacije, osobina ličnosti i socio-emocionalnog funkcioniranja) - generacijsko ispitivanje intelektualnih sposobnosti i karakteristika ličnosti učenika 5. i 8. razreda u svrhe identifikacije potencijalno darovitih učenika</li> <li>• Praćenje i poticanje darovitih učenika (dodatna i izborna nastava, natjecanja)</li> <li>• Savjetodavno-edukativni rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima (povratne informacije o rezultatima ispitivanja, preporuke,...)</li> </ul> <p>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</p> |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u informiranju učitelja, učenika i roditelja o e-upisima</li> <li>• Pomoć učenicima i učiteljima u sustavu prijave i upisa (e-upisi)</li> <li>• Priprema i izrada informativnih materijala za učenike</li> <li>• Priprema tema za profesionalno informiranje učenika i održavanje predavanja/radionica</li> </ul> <p>RADIONICE S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznavanje sa školskim psihologom - 1. r.</li> <li>• Radionica o ispitnoj anksioznosti „Kako smanjiti strah od ispitivanja” - 5. r.</li> <li>• Radionice usmjerene na prevenciju nasilja</li> <li>• Radionice medijske pismenosti: 1. – 8. r.</li> </ul> <p><u>Radionice prema potrebi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Radionice prilagodbe na razdoblje puberteta i adolescencije</li> <li>• Radionice asertivne komunikacije i upravljanja konfliktima</li> </ul> |                |  |
| 5. RAD S RODITELJIMA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima (teškoće učenja, socio-emocionalne teškoće, problemi u ponašanju, indikacije za potencijalnu darovitost...)</li> <li>• Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZJZ...)</li> <li>• Tematski roditeljski sastanci (npr. korištenje društvenih mreža kod djece, pomoć pri učenju,...)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | tijekom godine |  |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |  |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
| <p>6. RAD S<br/>UČITELJIMA</p>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja</li> <li>• Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</li> <li>• Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</li> <li>• Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju te s potencijalno darovitim učenicima</li> <li>• Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</li> <li>• Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</li> <li>• Rad s nastavnicima - pripravnicima te priprema za stručne ispite</li> </ul>                                                                  | <p>tijekom<br/>godine</p>   |  |
| <p>7.<br/>PROFESIONALN<br/>A ORIJENTACIJA</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u informiranju učitelja, učenika i roditelja o e-upisima</li> <li>• Pomoć učenicima i učiteljima u sustavu prijave i upisa (e-upisi)</li> <li>• Priprema i izrada informativnih materijala za učenike</li> <li>• Priprema tema za profesionalno informiranje učenika i održavanje predavanja/radionica</li> <li>• Ispitivanje sposobnosti učenika 8. razreda i obrada rezultata</li> <li>• Individualno savjetovanje učenika 8. razreda o izboru struke</li> <li>• Individualno savjetovanje roditelja (prema potrebi)</li> <li>• Suradnja u održavanju roditeljskih sastanaka u cilju profesionalnog informiranja</li> </ul> | <p>studeni -<br/>srpanj</p> |  |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |  |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| 8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</li> <li>• Suradnja s liječnikom školske medicine i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</li> <li>• Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje</li> <li>• Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</li> <li>• Sudjelovanje u 19. tjednu psihologije</li> </ul> | tijekom godine |  |
| 9. PRIPREMA ZA REALIZACIJU POSLOVA I ZADATAKA PSIHOLOGA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nabava opreme, sredstava, pomagala i psihološkog instrumentarija za rad psihologa</li> <li>• Osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad psihologa s učenicima, učiteljima i roditeljima</li> <li>• Konstrukcija anketa, upitnika...</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | tijekom godine |  |
| 10. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza realizacije odgojno - obrazovnih rezultata</li> <li>• Sudjelovanje u radu RV i UV te pripreme za sjednice</li> <li>• Praćenje produžene nastave te popravnih, predmetnih i razrednih ispita</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | tijekom godine |  |
| 11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike psihologe (AZOO)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | tijekom godine |  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |  |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ŽSV-a stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije OŠ i SŠ IŽ</li> <li>• Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju</li> <li>• Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</li> </ul>                                                                                                                                                     |                   |  |
| 12. VOĐENJE<br>DOKUMENTACIJE | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika</li> <li>• Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja</li> <li>• Vođenje dnevnika rada, dokumentacije o vlastitom radu te vođenje dokumentacije po programskim područjima rada</li> <li>• Pisanje godišnjeg izvješća psihologa</li> <li>• Izrada dopisa (CZSS, policija,...)</li> </ul> | tijekom<br>godine |  |

## 5.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA

### Tajnica Ingrid Cerin

#### PLAN RADA TAJNIŠTVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

| SADRŽAJ RADA                                                                                                      | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Broj sati  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
| <b>I. POSLOVI KOJI OVISE O BROJU UČENIKA ODNOSNO ODJELA</b>                                                       |                                 | <b>50</b>  |
| ▪ Poslovi u vezi osiguranja učenika                                                                               | rujan, tijekom godine           | 10         |
| ▪ Poslovi uz učenike putnike (izrada popisa, suradnja s prijevoznikom)                                            | rujan, tijekom godine           | 10         |
| ▪ Izdavanje potvrda učenicima                                                                                     | tijekom godine                  | 10         |
| ▪ Provođenje postupka ekskurzija i izleta                                                                         | tijekom godine                  | 10         |
| ▪ Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski pregledi...)                  | tijekom godine                  | 10         |
| <b>II. POSLOVI KOJI SU VEZANI BROJEM RADNIKA</b>                                                                  |                                 | <b>460</b> |
| ▪ Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita                                                               | tijekom godine                  | 10         |
| ▪ Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa:                                                         | tijekom godine                  | 170        |
| - objava natječaja za slobodna radna mjesta                                                                       | tijekom godine.                 | 20         |
| - prijave potrebe za radnikom                                                                                     | tijekom godine                  | 20         |
| - kontaktiranje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje                                                             | tijekom godine                  | 10         |
| - prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju                                                                | tijekom godine                  | 10         |
| - obavješćivanje kandidata po natječaju                                                                           | tijekom godine                  | 10         |
| - izrada ugovora o radu, odluka                                                                                   | tijekom godine                  | 60         |
| - elektroničke prijave o početku osiguranja, prijave prestanka osiguranja, prijave o promjeni u osiguranju (HZMO) | tijekom godine                  | 40         |
| ▪ Evidentiranje radnika u Registru zaposlenika u javnom sektoru                                                   | tijekom godine                  | 50         |
| ▪ Izrada odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika                                     | rujan, prema potrebi            | 10         |
| ▪ Vođenje evidencije radnog vremena učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja                       | svakodnevno                     | 30         |
| ▪ Obračun troškova dolaska i odlaska s posla radnika                                                              | mjesečno                        | 50         |
| ▪ Izdavanje potvrde radnicima                                                                                     | tijekom godine                  | 10         |
| ▪ Izrada odluka za godišnji odmor                                                                                 | lipanj                          | 10         |
| ▪ Vođenje evidencije e-Matice                                                                                     | tijekom godine                  | 20         |
| ▪ Vođenje personalnih dosjea radnika                                                                              | tijekom godine                  | 50         |
| ▪ Vođenje sanitarnih knjižica kuharica                                                                            | tijekom godine                  | 10         |
| ▪ Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima                             | tijekom godine                  | 10         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| ▪ Organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu                                                                                                                                                                                                                                                                                       | tijekom godine | 20         |
| ▪ Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika (sistematski pregledi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | tijekom godine | 10         |
| <b>III. POSLOVI VEZANI UZ USTANOVU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                | <b>363</b> |
| ▪ Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature (Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.) | tijekom godine | 30         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|
| ▪ Priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o knjižnici, Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva, Etički kodeks, Poslovnik o radu školskih vijeća, Odluka o kućnom redu i dr.) | prema potrebi<br>tijekom godine | 50 |
| ▪ Izrada ugovora, rješenja i odluka                                                                                                                                                                                                                                                                    | tijekom godine                  | 50 |
| ▪ Poslovi vezani za statusne promjene škole (priprema cjelokupne dokumentacije za trgovački sud, javnog bilježnika, objava u NN i sl.)                                                                                                                                                                 | prema potrebi<br>tijekom godine | 10 |
| ▪ Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišni katastar)                                                                                                                                                                                                                                  | prema potrebi                   | 10 |
| ▪ Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora                                                                                                                                                                                                                                           | tijekom godine                  | 63 |
| ▪ Provođenje izbora ravnatelja                                                                                                                                                                                                                                                                         | prema potrebi                   | 0  |
| ▪ Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa                                                                                                                                                                                                                                               | tijekom godine                  | 10 |
| ▪ Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim promjenama vezanim za radni odnos radnika i rad škole                                                                                                                                                                                             | tijekom godine                  | 10 |
| ▪ Suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora                                                                                                                                                                                                                                                         | tijekom godine                  | 50 |
| ▪ Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja                                                                                                                                                                                                                       | tijekom godine                  | 10 |
| ▪ Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora                                                                                                                                                                                                                                      | tijekom godine                  | 20 |
| ▪ Dostava poziva za sjednice Školskog odbora                                                                                                                                                                                                                                                           | tijekom godine                  | 10 |
| ▪ Pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora                                                                                                                                                                                                                                                      | tijekom godine                  | 10 |
| ▪ Sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora                                                                                                                                                                                                                                                        | tijekom godine                  | 5  |
| ▪ Priprema i sudjelovanja u provođenju postupka nabave jednostavne vrijednosti                                                                                                                                                                                                                         | tijekom godine                  | 5  |
| ▪ Vođenje cjelokupne dokumentacije u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara (dokumentacija o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, protupanična rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl.)      | tijekom godine                  | 5  |
| ▪ Sudjelovanje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije                                                                                                                                                                                                                                           | tijekom godine                  | 5  |
| ▪ Poslovi u vezi zakupa poslovnog prostora (natječaj, izrada ugovora i sl.)                                                                                                                                                                                                                            | tijekom godine                  | 5  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                  |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poslovi u vezi popisa inventara škole</li> <li>▪ Unos podataka o utrošku vode i energenata u ISGE</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           | prosinac, siječanj<br>mjesečno                                   | 5              |
| <b>IV. POSLOVI VEZANI ZA RAD USTANOVE, ZA UČITELJE, UČENIKE I RAZREDNE ODJELE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                  | <b>800</b>     |
| ▪ Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | svakodnevno                                                      | 30             |
| ▪ Vođenje urudžbenog zapisnika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | svakodnevno                                                      | 50             |
| ▪ Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | svakodnevno                                                      | 50             |
| ▪ Izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | tijekom godine                                                   | 20             |
| ▪ Fotokopiranje za potrebe škole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | svakodnevno                                                      | 50             |
| ▪ Daktilografski (kompjutorski) poslovi i poslovi telefonske sekretarice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | svakodnevno                                                      | 50             |
| ▪ Vođenje brige o matičnim knjigama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | tijekom godine                                                   | 30             |
| ▪ Vođenje pismohrane škole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | tijekom godine                                                   | 30             |
| ▪ Poslovi na prijepisu važnih akata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | tijekom godine                                                   | 30             |
| ▪ Pravovremeno nabava potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | tijekom godine                                                   | 50             |
| ▪ Nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | lipanj, rujan                                                    | 30             |
| ▪ Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | tijekom godine                                                   | 10             |
| ▪ Rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | tijekom godine                                                   | 10             |
| ▪ Suradnja s djelatnicima škole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | tijekom godine                                                   | 40             |
| ▪ Vođenje i izrada raznih statističkih podataka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | tijekom godine                                                   | 30             |
| ▪ Suradnja s drugim školama, ustanovama, županijskim uredima državne uprave, MZO, Općinom Kanfanar                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | tijekom godine                                                   | 30             |
| ▪ Rukovanje i čuvanje pečata i štambilja Škole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | svakodnevno                                                      | 10             |
| ▪ Provjera pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik, e-Matica, svjedodžba) prije izdavanja svjedodžbi u suradnji sa razrednicima i ravnateljem                                                                                                                                                                                                                                                                        | lipanj                                                           | 20             |
| ▪ Poslovi vezani za unos podataka u e-Maticu (razredni odjeli, djelatnici, ustanova, statistika, odabir udžbenika, ispis svjedodžbi, kontrola) te poslovi administratora imenika za CARNet                                                                                                                                                                                                                      | tijekom godine                                                   | 20             |
| ▪ Poslovi vezani uz središnju zbirku podataka u svrhu upisa djece u školu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | lipanj                                                           | 20             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada rješenja u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima)</li> <li>▪ Blagajnički poslovi: primanje uplata za osiguranje, terenske nastave, isplata gotovinskih računa, uplata-isplata gotovine na žiro račun škole, vođenje blagajničkog dnevnika</li> <li>▪ Zaprimanje ulaznih računa, izdavanje narudžbenica</li> </ul> | tijekom godine<br>tijekom cijele godine<br>tijekom cijele godine | 30<br>30<br>50 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poslovi vezani uz nabavku školskih udžbenika</li> <li>▪ Poslovi pružanja prve pomoći učenicima i radnicima</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                  | svibanj-rujan<br>tijekom cijele godine                           | 30<br>20       |

|                                                                                 |                |             |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| ▪ Nepredvidivi poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti | tijekom godine | 50          |
| <b>V. GODIŠNJI ODMOR</b>                                                        |                | <b>240</b>  |
| <b>VI. PLAN</b>                                                                 |                | <b>1768</b> |
| <b>VII. DRŽAVNI BLAGDANI I VIKEND</b>                                           |                | <b>912</b>  |

## 5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Računovođa Tamara Ema Privilegio

### PLAN RADA RAČUNOVODSTVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

#### 1. FINANCIJSKO PLANIRANJE

- Izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema izvorima financiranja, a prema uputama nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i nadležnog ministarstva (rujan, listopad)
- Izrada plana i programa javnih potreba koje se financiraju iz nenadležnih proračuna (rujan, listopad)
- Izrada financijskog plana za sljedeću fiskalnu godinu na razini rashoda tekuće godine te usklađenje s nadležnim proračunom (prosinac)
- Izrada plana javne nabave na godišnjoj razini (prosinac)
- Rebalans tekućeg godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda (prema potrebi)

#### 2. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

- Vođenje dnevnika i glavne knjige: knjiženje nastalih poslovnih promjena slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (svakodnevno)
- Vođenje knjige ulaznih računa (svakodnevno)
- Vođenje knjige izlaznih računa (svakodnevno)
- Vođenje pomoćnih knjiga odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija osnovnih sredstava i sitnog inventara (svakodnevno)
- Knjiženje blagajničkog poslovanja, uplata i isplata gotovog novca (svakodnevno)
- Plaćanje računa dobavljača (svakodnevno)
- Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje nastalih poslovnih promjena u obujmu i vrijednosti imovine (prosinac)
- Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga (veljača)

#### 3. OBRAČUNI PLAĆA, NAKNADA I UGOVORA

- Obračun plaća (mjesečno)
- Obračun godišnjeg odmora (srpanj, kolovoz)

- Obračun naknada i pomoći: jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći, darova i ostalih prava na temelju Kolektivnog ugovora (prema stjecanju prava)
- Obrada obustava na plaću: kredita, ovrha i sindikalnih obustava (mjesečno)
- Obračun ugovora o djelu (prema potrebi)
- Isplata plaća, naknada i ugovora o djelu (mjesečno, prema potrebi)
- Kontrola i isplata putnih naloga (svakodnevno)

#### 4. FINANCIJSKO IZVJEŠĆIVANJE

- Izrada mjesečnih financijskih izvješća utroška sredstava za nadležni proračun (mjesečno)
- Izrada godišnjih statističkih izvješća (prema potrebi)
- Izrada financijskih izvješća po projektima i izvorima financiranja (prema potrebi) • Izrada tromjesečnog, polugodišnjeg, devetomjesečnog i godišnjeg financijskog izvješća za FINU (travanj, srpanj, listopad, siječanj)
- Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti (veljača)

#### 5. OSTALI RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKI POSLOVI

- Izrada izlaznih računa za školsku marendu i produženi boravak (mjesečno)
- Praćenje saldakonti učenika: uplate učenika za školsku marendu i produženi boravak (svakodnevno)
- Slanje izvješća i zahtjeva za financiranjem prema izvorima financiranja (prema potrebi)
- Kontaktiranje s nadležnim ministarstvom, županijom, Finom, Poreznom upravom, jedinicama lokalne samouprave, HZZO-om, HZMO-om, izvorima financiranja i sl. (prema potrebi)
- Praćenje zakonskih propisa i stručno usavršavanje (svakodnevno, prema rasporedu seminara)
- Ispunjavanje potvrda za zaposlenike: za kredite, osiguranja, kreditne kartice i sl. (prema potrebi)
- Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, nadležnog ministarstva, županije, lokalne jedinice i dr. (prema potrebi)

## 5.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

### Program obveznih specifičnih i preventivnih mjera:

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

I dalje je u 8.razredu aktualno, uz obavezno cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paraliza, neobavezno (dobrovoljno) cijepljenje protiv HPV-a za djevojčice i dječake uz informirani pristanak roditelja.

Uz učenike/ce osmih razreda, dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a dostupno je također i za učenike i učenice petih, šestih i sedmih razreda osnovne škole.

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

Cijepljenje protiv HPV-a bi se obavljalo u školskoj ambulanti po prethodnom dogovoru.

2. **kontrolni pregledi i namjenski pregledi**-prema indikaciji tijekom cijele godine
3. **Probiri:** - praćenje rasta i razvoja : u 3 i 6. raz  
- vid i vid na boje 3. razred  
- pregled kralježnice 6. razred  
- utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom 7.razr.

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

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

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

### 6. Obavezan program cijepljenja:

- 1. razred MRP i POLIO (obavlja se u ambulanti s roditeljima, iznimno u školi nakon dogovora s roditeljem)
- 4. razred – obavezno cijepljenje
- 8. razred DI-TE+POLIO (uz sistematski pregled).Molimo podijeliti suglasnosti za cijepljenja

### 7. Preporučeno, neobavezno cijepljenje:

- 5., 6., 7. i 8. razred HPV (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9)

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

**9. Zdravstveni odgoj** za učenike, roditelje, djelatnike škole

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.

**10. Savjetovalište za spolno zdravlje mladih**- individualno prema prethodnom dogovoru u ambulanti školske medicine. Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredima

**11. Zaštita i unapređenje školskog okruženja**( po potrebi uz pomoć HES službe i socijalne med. našeg Zavoda): - higijenska kontrola škole

- nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Jasen Kovač, dr.med.,  
spec.školske medicine

Tea Vojsković,  
prvostupnica sestrinstva

## 5.7. POSLOVI I RADNI ZADACI DOMARA – LOŽAČA I ŠKOLSKOG MAJSTORA

| 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 druge instalacije)</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 sredstava 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 sitnijih kvarova,</li> <li>- vođenje računa o stalnosti temperature unutar škole</li> <li>- konzerviranje peći po prestanku loženja</li> </ul>                             |
| Uređenje školskog okoliša                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uređenje okoliša i sportskih igrališta</li> <li>- čišćenje i uređenje okoliša u suradnji s osobom zaduženom za estetski izgled škole (košenja trave, obrezivanje i uređivanje drveća i cvijeća, briga o masliniku, voćkama te kamenjaru) - čišćenje snijega</li> </ul>                        |
| Poslovi po potrebi                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi koji se ne mogu predvidjeti a javljaju se uslijed oštećenja namještaja, instalacija, 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> <li>- dežurstvo kod iznajmljivanja dvorane/školskih prostorija</li> </ul>                                                                       |
| Ostali poslovi                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- stalno obavješćavanje 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> |

## 5.8. POSLOVI I RADNI ZADACI KUCHARICA U MATIČNOJ ŠKOLI I PODRUČNOM ODJELU

| 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 i mlijeka, dostavljenog u sklopu Sheme školskog voća i mlijeka</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 organizacija seminara i savjetovanja, kuha i servira - hladne i tople napitke</li> <li>- prilikom 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 i ostalog pribora poslije obroka i poslije - proslava blagdana i sl.</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 odmora učenika obavlja i druge poslove uređenja, čišćenja i održavanja školskog objekta po nalogu ravnatelja</li> </ul> |

## 5.9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU HIGIJENE I ČISTOĆE - POSLOVI SPREMAČICA U MATIČNOJ ŠKOLI I PODRUČNOM ODJELU

| 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 prostorijama</li> <li>- premaz dezinfekcionim sredstvom toaletnih prostorija i kvaka</li> <li>- čišćenje tipkovnica</li> <li>- vođenje evidencije o potrebnom i utrošenom materijalu za čišćenje i održavanje - čišćenje snijega</li> <li>- uređenje vanjskih površina (čišćenje i briga o okolišu škole)</li> <li>- zalijevanje i dohrana cvijeća u školskoj zgradi te uređivanje školskog vrta i kamenjara</li> </ul> |
| Pomoć učiteljima i učenicima | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć kod prijenosa učila</li> <li>- pomoć kod dežurstva učitelja</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Poslovi dostave              | - pomoć kod dostave materijala u kuhinju                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ostali poslovi               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja</li> <li>- poslovi održavanja školskog objekta</li> <li>- obavijest domaru i tajniku škole u uočenim oštećenjima na objektu, učilima i namještaju</li> <li>- dežurstvo kod iznajmljivanja dvorane/školskih prostorija</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

| Mjesec           | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Izvršitelji                                                   | Planirani broj sati |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|
| Rujan            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Donošenje školskog Kurikuluma za školsku godinu 2025./2026.</li> <li>2. Usvajanje Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2025./2026.</li> <li>3. Usvajanje Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>4. Usvajanje Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u u školskoj godini 2024./2025.</li> <li>5. Imenovanje voditelja ŠSD Dvigrad</li> <li>6. Izvješće o aktivnostima za proteklu godinu ŠSD Dvigrad</li> <li>7. Usvajanje plana i programa ŠSD Dvigrad</li> <li>8. Suglasnost o davanju u zakup školskih prostorija/dvorane u školskoj godini 2025./2026.</li> <li>9. Utvrđivanje poslovne politike škole, promjene</li> <li>10. Usvajanje izmjena i dopuna Financijskog plana</li> <li>11. Zapošljavanja</li> <li>12. Razno</li> </ol> | članovi Školskog odbora, ravnatelj                            | 2                   |
| Studeni/prosinac | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja s Vijećem roditelja</li> <li>Razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno obrazovnog rada</li> <li>3. Plan uređenja škole tijekom zimskih praznika- financijske potrebe investicija, popravaka i nabavka opreme</li> <li>4. Razmatranje i usvajanje financijskog plana za 2026. godinu</li> <li>5. Razno</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Članovi Školskog odbora, ravnatelj, voditeljica računovodstva | 2                   |
| Veljača          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Razmatranje i usvajanje završnog računa za 2025. godinu</li> <li>2. Donošenje odluke o preraspodjeli financijskog rezultata prethodne godine</li> <li>3. Izvješće o popisu inventara za 2025. godinu</li> <li>4. Razno</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Članovi Školskog odbora, ravnatelj, voditeljica računovodstva | 2                   |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |           |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Svibanj / lipanj                                  | 1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada<br>2. Razmatranje realiziranih aktivnosti ŠSD Dvigrad<br>3. Razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima<br>4. Izrada plana investicija i održavanja za vrijeme ljetnih praznika te za narednu školsku godinu<br>5. Analiza ostvarenosti Godišnjeg programa rada Školskog odbora<br>6. Rješavanje tekuće problematike | Članovi<br>Školskog odbora,<br>pedagoginja, ravnatelj,<br>voditeljica računovodstva | 2         |
| Srpanj/kolovoz                                    | 1. Usvajanje šestomjesečnog izvješća<br>2. Razno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Članovi Školskog odbora,<br>ravnatelj                                               | 2         |
| <b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | <b>10</b> |

Osim navedenog Školski će odbor prema potrebi donositi odluke vezane uz izmjene i dopune Statuta, razmatrat će i odlučivati o davanju suglasnosti na prijedlog za zapošljavanje, o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika te o davanju u zakup objekata i prostora Škole ili mijenjanje namjene objekata uz prethodnu suglasnost Osnivača. Prema potrebi Školski će odbor donijeti izmjene i dopune financijskog plana tekuće godine.

Tijekom školske godine Školski će odbor bit redovito informiran o novim pravilnicima i zakonima vezanim za školstvo.

Uz sve navedeno, Školski odbor će predlagati, razmatrati i donositi odluke o svim pitanjima iz njegova djelokruga sukladno Statutu, zakonu i općima aktima Škole.

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

| Mjesec | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Izvršitelji                                                     | Planirani broj sati |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|
| rujan  | <p><b>1. sjednica UV</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Prijedlozi za školski kurikulum za šk. god 2025./2026.</li> <li>3. Imena izvannastavnih aktivnosti u šk. god 2025./2026.</li> <li>4. Plan roditeljskih sastanaka / OVŠ u šk. god 2025./2026.</li> <li>5. Pravilnici / zakonska regulativa:<br/>           Kućni red škole<br/>           Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera<br/>           Kriteriji vladanja<br/>           Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi<br/>           Protokol o Postupanju u kriznim situacijama<br/>           Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole<br/>           Upis i ispis iz izbornog predmeta</li> <li>6. Prvi nastavni sat (Upoznavanje s kurikulumom predmeta i kriterijima vrednovanja na nastavi .....</li> <li>7. Prvi sat razrednika (Upoznavanje s: Kućnim redom škole, Kriteriji za ocjenjivanje vladanja, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja, Protokol o Postupanju u kriznim situacijama)</li> <li>8. Odluke o tjednom zaduženju</li> <li>9. Upis u izborni predmet</li> <li>10. Novi učenici</li> <li>11. Zavičajna nastava</li> <li>12. Aktivnosti u rujnu</li> <li>13. Razno</li> </ol> | ravnatelj,<br>pedagoginja,<br>učitelji                          | 4                   |
| rujan  | <p><b>2. sjednica UV</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice UV</li> <li>2. Planiranje za listopad i studeni</li> <li>3. Imenovanje povjerenstava za provedbu školskih natjecanja</li> <li>4. Izvješće GPiP rada škole 2024./2025.<br/>           Usvajanje Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u u školskoj godini 2024./2025.</li> <li>5. Prijedlog GPiP rada škole za šk. god. 2025./2026.</li> <li>6. Prijedlog školskog Kurikuluma 2025./2026.</li> <li>7. Razno</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ravnatelj,<br>pedagoginja,<br>učitelji,<br>vanjska<br>suradnica | 2                   |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |   |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---|
| studeni / prosinac | 3. sjednica UV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ravnatelj,<br>pedagoginja,<br>učitelji | 2 |
|                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice UV</li> <li>2. Pregled pedagoške dokumentacije.</li> <li>3. Planiranje aktivnosti unutar kulturne i javne djelatnosti škole tijekom prosinaca i siječnja</li> <li>4. Zaduženja vezana uz Božićno novogodišnju priredbu</li> <li>5. Evidencija dolazaka na radno mjesto za vrijeme 1. zimskog odmora učenika</li> <li>7. Razno</li> </ol> |                                        |   |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |   |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---|
| siječanj / veljača | 4. sjednica UV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ravnatelj,<br>pedagoginja,<br>učitelji | 2 |
|                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice UV</li> <li>2. Analiza uspjeha učenika i realizacija kurikuluma na kraju I. polugodišta</li> <li>3. Izvješće o stanju sigurnosti te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 1. polugodištu školske godine 2025./2026.</li> <li>4. Izvješće o provedbi ŠPPa na kraju 1. pol. – pedagoginja</li> <li>5. Presjek zapisa iz eDnevnika</li> <li>6. Dan sigurnijeg Interneta</li> <li>7. Statistički presjek 1. pol.</li> <li>8. Planiranje za veljaču i ožujak</li> <li>9. Razno</li> </ol> |                                        |   |
| ožujak             | 5. sjednica UV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ravnatelj,<br>pedagoginja,<br>učitelji | 2 |
|                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice UV</li> <li>2. Planiranje za travanj</li> <li>3. Izvješće sa stručnog skupa ravnatelja (ako ga bude) - ravnatelj</li> <li>4. Razno</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |   |
| travanj/ svibanj   | 6. sjednica UV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ravnatelj,<br>pedagoginja,<br>učitelji | 2 |
|                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice UV</li> <li>2. Planiranje obilježavanja Dana škole / Sportskog dana</li> <li>3. Realizacija nastavnih planova i programa, realizacija nastavnih sati</li> <li>4. Planiranje za svibanj</li> <li>5. Zavičajna nastava - prezentacija</li> <li>6. Završna priredba</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                      |                                        |   |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |   |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---|
| svibanj | <p>7. sjednica UV</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice UV</li> <li>2. Izvješće o provedenim natjecanjima</li> <li>3. Broj nastavnih sati po predmetu</li> <li>4. Planiranje za lipanj</li> <li>5. Poslovi uz kraj 2025./2026.</li> <li>6. Ponavljanje kriterija ocjena vladanja</li> <li>7. Odabir udžbenika za školsku godinu 2026./2027.</li> <li>8. Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027.</li> <li>9. Povjerenstvo za upis učenika u srednju školu</li> <li>10. Pregled uspjeha učenika</li> <li>11. Završna priredba</li> </ol>  | ravnatelj,<br>pedagoginja,<br>učitelji | 2 |
| lipanj  | <p>8. Sjednica UV</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Učenici koji su prošli s 5.00</li> <li>3. Velika školska nagrada</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        | 1 |
| lipanj  | <p>9 sjednica UV</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice UV</li> <li>2. Žalbe roditelja na zaključne ocjene</li> <li>3. Žalbe roditelja na ocjene vladanja</li> <li>4. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nastavne godine, realizacija nastavnog plana i programa.... - izvješće razrednika</li> <li>5. Donošenje Odluke o učenicima koji se upućuju na ponavljanje razreda/dopunski rad (ako ih ima) (određivanje broja sati po nastavnom predmetu)</li> <li>6. Odluka o korištenju godišnjeg odmora djelatnika</li> <li>7. Realizacija GPIPR</li> <li>8. Realizacija sati po predmetima</li> <li>9. Vladanje i pedagoške mjere</li> </ol> | ravnatelj,<br>pedagoginja,<br>učitelji | 2 |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |           |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|
| srpanj                                            | <p>10. sjednica UV</p> <p>Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice UV</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Razmatranje zahtjeva za ispis učenika iz izbornog predmeta (do 30. lipnja)</li> <li>3. Izvješće o dopunskom radu učenika (ako ga je bilo)</li> <li>4. Odluka o roku popravnog ispita u kolovozu, formiranje komisija (prema potrebi)</li> <li>5. Pospremiti kabinete</li> <li>6. Čuvati ispite do 31. kolovoza</li> <li>7. Razno</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ravnatelj,<br>pedagoginja,<br>učitelji | 2         |
| kolovoz                                           | <p>11. sjednica UV</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice UV</li> <li>2. Odluka o broju učenika i odjela u šk. god. 2026./2027.</li> <li>3. Organizacija nastave u šk. god. 2026./2027.</li> <li>4. Imenovanje razrednika</li> <li>5. Kalendar rada 2026./2027.</li> <li>6. Imena izvannastavnih aktivnosti (INA) učitelja</li> <li>7. Dogovor za 1. roditeljski sastanak, informacije učitelja</li> <li>8. Dogovor oko 1. dana nastave</li> <li>9. Termini Otvorenih vrata škole</li> <li>10. Izvješće o popravnim ispitima</li> <li>11. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i SŠ – ravnatelj</li> <li>12. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera – ravnatelj</li> <li>13. Pravilnik o kućnom redu škole – ravnatelj</li> <li>14. Protokol o postupanju u kriznim situacijama – ravnatelj</li> <li>15. Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija... - ravnatelj</li> <li>16. Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika... u zaštiti prava učenika.... – ravnatelj</li> <li>17. Naputak o načinu uporabe, vraćanja i obnavljanja udžbenika...</li> <li>18. Prijedlozi za školski Kurikulum u šk. god. 2026./2027. (dodatna, dopunska nastava...)</li> <li>19. Prijedlozi za iduću školsku godinu 2026./2027.</li> <li>20. Planirano po Kurikulumu za rujan</li> <li>21. Razne privole/suglasnosti od djece i djelatnika:<br/>za fotografiranje, likovne radove, video i audio uratke...<br/>za Kurikulum (u zapisnik prvog roditeljskog sastanka)</li> <li>22. Odluke o tjednim zaduženjima učitelja</li> <li>23. Razno</li> </ol> | ravnatelj,<br>pedagoginja,<br>učitelji | 4         |
| <b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        | <b>25</b> |

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

| Mjesec   | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Izvršitelji                                          | Planirani broj sati |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------|
| rujan    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan rada razrednih odjela</li> <li>2. Stanje na početku školske godine – broj učenika, uključenost u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu, obiteljske i zdravstvene prilike učenika</li> <li>3. Izbor predsjednika razreda, njegovog zamjenika i blagajnika</li> <li>4. Sjednice (I. i V. razreda) prenošenje podataka i upoznavanje razrednog odjela učenika prvog i petog razreda</li> <li>5. Tekuća problematika</li> </ol> | razrednici, učiteljica razredne nastave, pedagoginja | 1                   |
| studeni  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza uspjeha učenika u pojedinim predmetima, učenja i vladanja te mjere za poboljšanje istog</li> <li>2. Tekuća problematika</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | razrednici, pedagoginja                              | 1                   |
| siječanj | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza rada učenika na kraju prvog polugodišta</li> <li>2. Realizacija plana i programa</li> <li>3. Tekuća problematika</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | razrednici, pedagoginja                              | 1                   |
| svibanj  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza uspjeha učenika u pojedinim predmetima, vladanje, te mjere za poboljšanje</li> <li>2. Realizacija plana i programa po pojedinim predmetima, broj realiziranih nastavnih sati i broj sati nadoknade (po potrebi)</li> <li>3. Pedagoške mjere</li> <li>4. Tekuća problematika</li> </ol>                                                                                                                                                                 | razrednici, pedagoginja                              | 1                   |
| lipanj   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prijedlog ocjena vladanja</li> <li>2. Razno</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | razrednici, pedagoginja                              | 1                   |
| srpanj   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacija nastavnog plana i programa, zaključne ocjene, opći uspjeh razreda, vladanje, broj izostanaka</li> <li>2. Uspjeh učenika nakon dopunskog rada (po potrebi)</li> <li>3. Tekuća problematika</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                               | razrednici, pedagoginja                              | 1                   |

|                                            |                                                                                                                       |                            |   |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|
| kolovoz                                    | 1. <i>Uspjeh učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita (po potrebi)</i><br>2. <i>Tekuća problematika</i> | razrednici,<br>pedagoginja | 1 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: |                                                                                                                       |                            | 7 |

#### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

| Mjesec              | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Izvršitelji               | Planira ni broj sati |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| rujan               | 1. <i>Konstituiranje novog saziva Vijeća roditelja.</i><br>2. <i>Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća roditelja</i><br>3. <i>Izvešće GPiPa za 2024./2025.</i><br>4. <i>Izvešće o stanju sigurnosti te mjerama poduzetim.... na kraju 2024./2025.</i><br>5. <i>Kalendar rada škole za 2025./2026.</i><br>6. <i>Mišljenje o Školskom kurikulumu za 2025./2026.</i><br>7. <i>Mišljenje o Godišnjem planu i programu rada škole 2025./2026.</i><br>8. <i>Informacije o organizaciji rada škole i promjenama na početku nove školske godine</i><br>9. <i>Informacije produženom boravku, organizaciji rada</i><br>10. <i>Izbor osiguravatelja učenika za slučaj nezgode</i><br>11. <i>Razno</i> | ravnatelj                 | 2                    |
| siječanj/veljača    | 1. <i>Informacije o sudjelovanju i postignućima učenika na natjecanjima</i><br>2. <i>Izvešće o stanju sigurnosti te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 1. polugodištu školske godine 2025./2026.</i><br>3. <i>Analiza odgojne situacije i primjena pedagoških mjera</i><br>4. <i>Poboljšanje uvjeta rada u školi</i><br>5. <i>Razno</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ravnatelj,<br>pedagoginja | 2                    |
| travanj<br>/svibanj | 1. <i>Organizacije izleta i ekskurzija</i><br>2. <i>Izvešće o realizaciji projekata</i><br>3. <i>Razno</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ravnatelj                 | 2                    |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                     |                           |          |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| kolovoz                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacija nastavnog plana i programa</li> <li>2. Izvješće pedagoga o provedenoj stručnoj evaluaciji provedbe preventivnih programa na kraju školske godine</li> <li>3. Razno</li> </ol> | ravnatelj,<br>pedagoginja | 2        |
| <b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b> |                                                                                                                                                                                                                                     |                           | <b>8</b> |

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

| Mjesec         | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Izvršitelji | Planirani broj sati |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| rujan/listopad | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara</li> <li>2. Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana rada Vijeća učenika</li> <li>3. Rasprava i upoznavanje sa Godišnjim planom i programom rada škole za 2025./2026.</li> <li>4. Rasprava i upoznavanje sa dijelovima Školskog kurikulumu za školsku 2025./26. godinu</li> <li>5. Pripreme za obilježavanje značajnih datuma tijekom I. polugodišta (zaduženja učenika)</li> <li>6. Kućni red</li> <li>7. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>8. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</li> <li>9. Upoznavanje učenika s pravima i načinom postupanja u slučaju povrede prava učenika te obvezama učenika</li> <li>10. Razno</li> </ol> | ravnatelj   | 2                   |
| siječanj       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza postignuća učenika u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i predlaganje mjera za povećanje kvalitete rada u nastavi</li> <li>2. Pripreme za obilježavanje značajnih datuma tijekom siječnja, veljače i ožujka</li> <li>3. Informacija o natjecanjima i smotrama</li> <li>4. Tekuća problematika</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ravnatelj   | 1                   |

|                                            |                                                                                                                                                                                              |           |   |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|
| travanj/svibanj                            | 1. Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih i razrednih projekata - zaduženja i aktivnosti učenika<br>2. Tekuća problematika – dogovor oko obilježavanja Dana škole, završne priredbe | ravnatelj | 1 |
| lipanj                                     | 1. Izvješće o radu Vijeća učenika u školskoj 2025./26. godine<br>2. Tekuća problematika                                                                                                      | ravnatelj | 1 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: |                                                                                                                                                                                              |           | 5 |

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je redovito odlaziti na aktive i seminare u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, te se individualno usavršavati.

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručna vijeća

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine                     | Vrijeme ostvarenja                                     | Planirani broj sati |
|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|
| Aktiv 1.                          | Učitelji razredne nastave          | tijekom školske godine (najmanje 3 sastanka po aktivu) | 3                   |
| Aktiv 2.                          | Učitelji predmetne nastave         |                                                        | 3                   |
|                                   | Ukupno sati tijekom školske godine |                                                        | 6                   |

#### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

| Sadržaj permanentnog usavršavanja       | Ciljne skupine             | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|-----------------------------------------|----------------------------|--------------------|---------------------|
| 3D printanje                            | članovi učiteljskog vijeća | Ožujak 2026        | 2                   |
| Dan sigurnijeg Interneta – informatičar | članovi učiteljskog vijeća | veljača 2026.      | 1                   |

|                                                                                               |                            |                |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|----------|
| Predstavljanje rada na projektu u 4. razredu – „Sigurno kročimo kroz svijet medija“ - pedagog | članovi učiteljskog vijeća | ožujak 2026.   | 1        |
| Upravljanje konfliktima i asertivna komunikacija                                              | članovi učiteljskog vijeća | Prosinac 2025. | 1        |
| <b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>                                                     |                            |                | <b>6</b> |

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Ove godine imati ćemo jedno ili dva stručna usavršavanja izvan školske ustanove, odnosno izvan sustava MZOa.

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Učitelji i stručni suradnici sudjelovat će u radu županijskih stručnih vijeća namijenjenih njihovoj struci.

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

| Organizator usavršavanja | Namijenjeno          |
|--------------------------|----------------------|
| HUROŠ<br>UTIRUŠ          | ravnatelj<br>tajnica |

## 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj se u školskoj godini 2025./2026., dužan permanentno usavršavati i na individualnoj razini.

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

### **8.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Planirani su sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole:

- pregled zaposlenika škole sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti – jednom godišnje
- pregled živežara (kuharice – 2 puta godišnje)
- sistematski pregled 1/3 radnika po Kolektivnom ugovoru

### **8.2. Zdravstveni odgoj**

Provedba zdravstvenog odgoja u osnovnim škola planirana je kroz sadržaje integrirane u postojeće nastavne planove i programe nastavnih predmeta: priroda i društvo, tjelesna i zdravstvena kultura, priroda i biologija, a dodatni sadržaji kurikuluma zdravstvenog odgoja bit će integrirani u sat razredne zajednice, do 12 sati u nastavnoj godini u četiri modula (Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilničkog ponašanja, spolna ravnopravnosti i odgovorno spolno ponašanje). Za svaki je razredni odjel napravljen plan i program zdravstvenog odgoja koji se nalazi u prilogu. Za realizaciju kurikulumu zdravstvenog odgoja materijali će biti preuzeti s internetskih stranica Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta te Agencije za odgoj i obrazovanje.

Školski liječnik obradit će zdravstveno-odgojne teme.

### **8.3. Građanski odgoj**

Cilj građanskog odgoja je pridonijeti osposobljenosti učenika za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge te jedna od temeljnih postavki je da učenik nije samo dijete, već građanin sa svojim dužnostima, odgovornostima, pravima i obvezama te bi trebao omogućiti mladima da postanu odgovorni i aktivni članovi društva, sposobni djelovati za opće dobro te donositi informirane i promišljene odluke.

Dimenzije građanskog odgoja:

- 1. Ljudsko – pravna dimenzija** kroz koju se uči o pravima i odgovornostima te kako zaštititi svoja i tuđa prava.
- 2. Politička dimenzija** kroz koju se uči kako se u društvu donose odluke, zakoni i drugi propisi, tko se uključuje u taj proces i na koji način, što možemo učiniti da bismo sudjelovali u tim procesima te kako je ustrojena državna uprava, a kako lokalna i županijska samouprava.
- 3. Društvena dimenzija** kroz koju se razvijaju socijalne i komunikacijske vještine važne za ophođenje s drugim ljudima te vještine nenasilnog rješavanja sukoba.
- 4. Međukulturalna dimenzija** kroz koju se upoznaje vlastita kultura, prepoznaju doprinosi različitih kulturalnih utjecaja na zajednicu te upoznaju druge kulture i razvija međusobno poštovanje.
- 5. Gospodarska dimenzija** potiče na promišljanje o radu, upravljanje financijama i svemu onom vezanom uz ekonomiju i novac.
- 6. Ekološka dimenzija** nas usmjerava na važnost održivog razvoja i očuvanje prirodnih bogatstava.

Plan sati integriranja **Građanskog odgoja i obrazovanja** u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti od I. do VIII. razredu osnovne škole dan je tablicom.

| Obavezna provedba                | Godišnji broj sati |                   |
|----------------------------------|--------------------|-------------------|
|                                  | I. – IV. razred    | V. – VIII. razred |
| <b>Međupredmetno</b>             | 15                 | 20                |
| <b>Sat razrednika</b>            | 10                 | 5                 |
| <b>Izvanučioničke aktivnosti</b> | 10                 | 10                |
| <b>Ukupno</b>                    | <b>35</b>          | <b>35</b>         |



## 8.4. Školski preventivni program

---

### *ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)*

---

**OŠ Petra Studenca, Kanfanar**

**Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja**

---

*šk. god. 2025./26.*

*Voditelj ŠPP: Ljiljana Matijaš, pedagoginja*

---

**PROCJENA STANJA I POTREBA:** međusobni i humani odnosi učenika, prevencija ovisnosti s naglaskom na ovisnost i opasnosti suvremene tehnologije, nasilje među djecom te sigurnost na cestama.

Rezultati istraživanja za našu školu pokazali su da je područje pretjerane uporabe suvremene tehnologije dominantno područje na kojem treba i dalje sustavno raditi.

**CILJEVI PROGRAMA:** ukazivanje na negativna i neprihvatljiva ponašanja učenika međusobno, poučavanje životnim vještinama, usvajanje pozitivnih vrijednosti i pozitivnog odnosa s drugima u okruženju, usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti, svijest o opasnostima interneta te prihvaćanje odgovornog ponašanja pojedinaca.

**AKTIVNOSTI:** radionice, edukativna predavanja, prezentacije, projekti

## RAD S UČENICIMA

| <b>PROGRAM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                      |                                                                                   |               |                     |                            |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| <b>Naziv programa/aktivnosti<br/>Kratak opis, ciljevi</b>                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Program:<br/>a) Evaluiran<br/>b) Ima stručno mišljenje/preporuku**<br/>c) Ništa od navedenoga</b> | <b>Razina intervencije<br/>a) Univerzalna<br/>a) Selektivna<br/>b) Indicirana</b> | <b>Razred</b> | <b>Broj učenika</b> | <b>Planirani broj sati</b> | <b>Voditelj, suradnici</b> |
| <b>1. “Zdrav za pet!”,<br/>Prevenција ovisnosti,<br/>tema Alkohol,<br/>Predavanja održavaju<br/>vanjski suradnici iz<br/>policije, cilj je<br/>prevencija i edukacija<br/>o sadržajima koji su<br/>mladima bliski i<br/>neizbježni</b><br><br><b>- „Zdrav za pet!“-<br/>Ovisnost o drogama</b> | -ima preporuku                                                                                       | -selektivna                                                                       | 7<br>.        | 23                  | 1                          | PUI,<br>vanjski suradnik   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | -ima preporuku                                                                                       | selektivna                                                                        | 8<br>.        | 8                   | 1                          | Vanjski suradnik PUI       |
| <b>2. Edukativna slikovnica „Ne, ne idem!“, predstavljajući slikovnice kojom se kroz priču djecu poučava da budu oprezna u komunikaciji s nepoznatim osobama</b>                                                                                                                               | -ima preporuku                                                                                       | -selektivna                                                                       | 1<br>.        | 17                  | 1                          | pedagoginja                |

|                                                                                            |                |              |                       |     |    |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|-----------------------|-----|----|----------------------------|
| <b>3. „Sigurnost u prometu – Medo Jurica“, program zaštite djece u prometu za 1.razred</b> | -ima preporuku | -selektivna  | 1<br>.                | 17  | 1  | pedagoginja                |
| <b>4. Digitalni mediji i mentalno zdravlje</b>                                             | -ima preporuku | -univerzalna | 5<br>.<br>-<br>8<br>. | 64  | 4  | psihologinja               |
| <b>5. „Sigurno kročimo kroz svijet medija“-projekt</b>                                     | -evaluiran     | -selektivna  | 4<br>.                | 7   | 4  | pedagoginja                |
| <b>6. Uvažavanje različitosti među nama – međusobni odnosi i komunikacija</b>              | ---            | -univerzalna | 5<br>.<br>-<br>8<br>. | 64  | 4  | Pedagoginje i psihologinja |
| <b>7. Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12)</b>                                     | ----           | -selektivna  | 5<br>.<br>-<br>8<br>. | 64  | 5  | pedagoginje                |
| <b>8. “Dan ružičastih majica“-naš glas protiv vršnjačkog nasilja</b>                       | ----           | -univerzalna | 1<br>.<br>-<br>8<br>. | 118 | 10 | Pedagoginje i razrednice   |
| <b>9. “Dan sigurnijeg interneta“</b>                                                       | ----           | -univerzalna | 1<br>.<br>-<br>8<br>. | 118 | 10 | Pedagoginje i učitelj INF  |
| <b>10. Nasilje u romantičnim vezama</b>                                                    | ----           | -selektivna  | 8<br>.                | 8   | 1  | pedagoginja                |

|                                                                   |                |             |                       |    |   |                            |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|-----------------------|----|---|----------------------------|
| <b>11. Vršnjački pritisak i samopoštovanje</b>                    | ----           | -selektivna | 8<br>.                | 8  | 1 | pedagoginja                |
| <b>12. Suvremena tehnologija, 5.-8.razred</b>                     | ----           | selektivna  | 5<br>.<br>-<br>8<br>. | 64 | 4 | pedagoginje                |
| <b>13. Medijska pismenost za najmlađe (Slikovnica o medijima)</b> | ----           | univerzalna | 1<br>.<br>-<br>2<br>. | 30 | 2 | pedagoginje                |
| <b>14. Digitalni mediji i mentalno zdravlje</b>                   | ----           | univerzalna | 5<br>.<br>-<br>8<br>. | 64 | 4 | Pedagoginje i psihologinja |
| <b>15. „Mišica Milica“, prevencija trgovanja ljudima</b>          | -ima preporuku | selektivna  | 2<br>.                | 18 | 1 | Vanjski suradnik-CK        |
| <b>16. Pravila lijepog ponašanja i komuniciranja na internetu</b> | ----           | selektivna  | 5<br>.<br>-<br>8<br>. | 64 | 4 | Pedagoginje I INF          |
| <b>17. Kodovi sigurnosti na vodi</b>                              | -ima preporuku | selektivna  | 3<br>.                | 18 | 1 | CK, spasilačka služba      |
| <b>18. Zaštita mora i priobalja</b>                               | -ima preporuku | selektivna  | 4<br>.                | 7  | 1 | CK, spasilačka služba      |
| <b>19. Humane vrednote-poznajete li CK?</b>                       | -ima preporuku | selektivna  | 6<br>.                | 20 | 1 | CK                         |
| <b>20. Radionica prve pomoći</b>                                  | -ima preporuku | selektivna  | 7<br>.                | 23 | 1 | CK                         |

|                                                                                          |                           |              |                       |    |   |                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|-----------------------|----|---|-----------------------------------------------|
| <b>21. Provjera sadržaja na internetu – Prepoznavanje dezinformacija i lažne vijesti</b> | -----                     | selektivna   | 7<br>.<br>-<br>8<br>. | 31 | 2 | Pedagoginje                                   |
| <b>22. Spolnost i zaštita reproduktivnog zdravlja</b>                                    | -ima preporuku            | selektivna   | 8<br>.                | 8  | 1 | Pedagoginja u suradnji sa školskim liječnikom |
| <b>23. Vršnjačko nasilje-preventivna aktivnost</b>                                       | -ima preporuku            | selektivna   | 4<br>.<br>-<br>8<br>. | 71 | 5 | Razrednice i stručna služba                   |
| <b>24. Nasilje putem interneta-preventivna aktivnost</b>                                 | -ima preporuku-selektivna | selektivna   | 5<br>.<br>-<br>8<br>. | 64 | 4 | Učitelj informatike                           |
| <b>25. Sigurnost u prometu na cestama</b>                                                | -ima preporuku            | -univerzalna | 5<br>.<br>-<br>8<br>. | 64 | 4 | Vanjski suradnik PUI                          |
| <b>26. Međunarodni dan tolerancije</b>                                                   | -----                     | -univerzalna | 7<br>.<br>-<br>8<br>. | 31 | 2 | Pedagoginje i psihologinja                    |
| <b>27. Pješaci u prometu -Preventivne prometne aktivnosti</b>                            | -ima preporuku            | -univerzalna | 1<br>.                | 17 | 1 | razrednica                                    |
| <b>28. Vidljivost u prometu -Preventivne prometne aktivnosti</b>                         | -ima preporuku            | -univerzalna | 2<br>.                | 12 | 1 | razrednica                                    |

|                                                                                                                    |                |              |        |    |   |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------|----|---|----------------------|
| <b>29. Sigurnost u prometu – pažljiv i odgovoran sudionik u prometu</b><br><b>-Preventivne prometne aktivnosti</b> | -ima preporuku | -univerzalna | 3<br>. | 18 | 1 | razrednica           |
| <b>30. Sigurno hodanje u grupi</b><br><b>-Preventivne prometne aktivnosti</b>                                      | -ima preporuku | -univerzalna | 4<br>. | 7  | 1 | razrednica           |
| <b>31. Biciklisti u prometu</b><br><b>-Preventivne prometne aktivnosti</b>                                         | -ima preporuku | -univerzalna | 5<br>. | 13 | 1 | razrednica           |
| <b>32. Električni romobili u prometu</b><br><b>-Preventivne prometne aktivnosti</b>                                | -ima preporuku | -univerzalna | 6<br>. | 20 | 1 | razrednica           |
| <b>33. Odgovorno ponašanje u prometu</b><br><b>-Preventivne prometne aktivnosti</b>                                | -ima preporuku | -univerzalna | 7<br>. | 23 | 1 | razrednica           |
| <b>34. Utjecaj opijata na sigurnost u prometu</b><br><b>-Preventivne prometne aktivnosti</b>                       | -ima preporuku | -univerzalna | 8<br>. | 8  | 1 | razrednica           |
| <b>35. Vršnjačko nasilje i nasilje na internetu</b>                                                                | -ima preporuku | -univerzalna | 5<br>. | 13 | 2 | Vanjski suradnik PUI |

## RAD S RODITELJIMA

| <i>Oblik rada    aktivnosti</i>                                                                          | <i>Razina intervencije</i>                       | <i>Sudionici</i>              | <i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>      | <i>Planirani broj susreta</i> | <i>Voditelj/ suradnici</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| a) Individualno savjetovanje<br>b) Grupno savjetovanje<br>c) Roditeljski sastanak<br>d) Vijeće roditelja | a) Univerzalna<br>b) Selektivna<br>c) Indicirana |                               |                                              |                               |                            |
| Roditeljski sastanak                                                                                     | -selektivna                                      | -roditelji 4. razreda         | „Sigurno kročimo kroz svijet medija“-projekt | 1                             | pedagoginja                |
| Roditeljski sastanak                                                                                     | -selektivna                                      | Roditelji učenika 1.razreda   | Sigurnost djece u prometu                    | 1                             | Prometni policajac         |
| Roditeljski sastanak                                                                                     | -selektivna                                      | Roditelji 1. razreda          | Početak školovanja -uloga roditelja          | 1.                            | Pedagoginja                |
| Roditeljski sastanak                                                                                     | -univerzalna                                     | Roditelji od 5. do 8. razreda | Sigurnost na cestama                         |                               | Vanjski suradnik PUI       |

## RAD S UČITELJIMA

| <i>Oblik rada aktivnosti</i>                                                                                                                                               | <i>Razina intervencije</i>                       | <i>Sudionici</i>            | <i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>            | <i>Planirani broj susreta</i> | <i>Voditelj/ suradnici</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima<br>b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju<br>c) Razredna vijeća<br>d) Učiteljska vijeća | a) Univerzalna<br>b) Selektivna<br>c) Inducirana |                             |                                                    |                               |                            |
| Razredno vijeće                                                                                                                                                            | Inducirana                                       | -članovi razrednog vijeća   | Rad s učenicima s teškoćama-preporuke, rješenja... | Prema potrebi                 | Stručna služba             |
| Učiteljsko vijeće                                                                                                                                                          | inducirana                                       | -članovi učiteljskog vijeća | Mentalno zdravlje i bolja suradnja i komunikacija  | 2 puta ili po potrebi         | Stručna služba i učitelji  |

## **8.5. Samovrednovanje**

Samovrednovanje škole je proces sustavnog i trajnog praćenja, analiziranja i preispitivanja vlastite prakse s ciljem unaprjeđivanja rada škole. Procesom samovrednovanja škole uočavamo vlastite prednosti, nedostatke i razvojne mogućnosti, a želja nam je otkriti najučinkovitije načine podrške učenicima u njihovom procesu osobnog i obrazovnog razvoja. Putem sustavne i samokritične analize vlastitog djelovanja, lakše uočavamo obilježja postojećih odnosa i ponašanja koje bi valjalo mijenjati i unaprjeđivati. Samovrednovanjem se mogu uočiti 'skriveni' resursi važni za poboljšanje rada, a koji su možda nejasno artikulirani, neprepoznati ili nedefinirani.

Nositelj procesa samovrednovanja škole u šk. god. 2025./2026. je Školski tim za kvalitetu, kojeg čine stručna suradnica, četvero učitelja razredne nastave, predstavica Vijeća roditelja i ravnatelj škole. Rad školskog tima za kvalitetu, prema hrvatskom modelu samovrednovanja škola, temelji se na odgovorima tri ključna pitanja: *Koliko je dobra naša škola? Kako to znamo? Što učiniti da budemo bolji?* Proces samovrednovanja proveden je prikupljanjem mišljenja učitelja i stručnih suradnika, roditelja i učenika u obliku online anketnog upitnika te izvršenom KREDA-analizom članova Tima za kvalitetu.

Nakon izvršenog samovrednovanja sastavljen je Školski razvojni plan u kojem su na temelju analize rezultata samovrednovanja definirana prioritetna područja unaprjeđenja rada škole te definirani načini i aktivnosti izvršenja, nužni resursi, odgovorne osobe te mjerljivi pokazatelji ostvarenosti ciljeva.

### **8.5.1.ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN**

| <b>PRIORITETNO<br/>PODRUČJE<br/>UNAPRJEĐENJ<br/>A</b> | <b>CILJEVI</b> | <b>METODE I<br/>AKTIVNOSTI ZA<br/>OSTVARIVANJE<br/>CILJEVA</b> | <b>NUŽNI<br/>RESURSI<br/>(financijski,<br/>organizacijski,<br/>ljudski)</b> | <b>DATUM<br/>DO<br/>KOJEGA<br/>ĆE SE<br/>CILJ<br/>OSTVARIT<br/>I</b> | <b>OSOBE<br/>ODGOVORNE ZA<br/>PROVEDBU<br/>AKTIVNOSTI</b> | <b>MJERLJIVI<br/>POKAZATELJI<br/>OSTVARIVANJA<br/>CILJEVA</b> |
|-------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|-------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

# 1. RADNO OZRAČJE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                       |                                                                            |                                                                                                                                                                       |                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1.1. Unapređenje kvalitete odnosa, komunikacije i suradnje učitelj – učitelj:</b></p> <p>Timski rad svih radnika škole</p> <p>Partnerstvo učitelja razredne nastave, predmetne nastave i stručne službe škole.</p> <p>Stvaranje ozračja suradnje i poštivanja, uvažavanje</p> | <p>Samoprocjena rada, samovrednovanje nastave i aktivnosti.</p> <p>Stručna usavršavanja</p> <p>Sastanci, sjednice, aktivni</p>                                                                                                       | <p>- učitelji, stručni suradnici</p> <p>- učenici</p> | <p>tijekom cijele školske godine, trajno</p>                               | <p>ravnatelj, stručni suradnici, učitelji</p>                                                                                                                         | <p>zapisnici, analize, uvidi u nastavu, praćenje</p> <p>izvješće za stranicu škole</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Organiziraje aktivnosti s ciljem povezivanja učenika i učitelja u neformalnim druženjima:</p> <p>- Obilježavanje HOD –a</p> <p>- Ples pod maskama</p> <p>- obilježavanje Međunarodnog dana društvenih igara (11.4.), pub kviz</p> |                                                       |                                                                            |                                                                                                                                                                       |                                                                                        |
| <p><b>1.2. Unapređenje kvalitete odnosa, komunikacije i suradnje učitelj – učenik:</b></p> <p>Poticanje ponašanja učitelja i učenika koja su važna za stvaranje poticajnog razrednog ozračja</p>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                       | <p>rujan 2024.</p> <p>prosinac 2024.</p> <p>ožujak 2025. travanj 2025.</p> | <p>- učitelj TZK i produženog boravka</p> <p>- učiteljica matematike</p> <p>- učiteljica glazbene kulture, produženi boravak</p> <p>- učiteljica engleskog jezika</p> |                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1.3. Unapređenje kvalitete odnosa, komunikacije i suradnje učenik – učenik te odnosa učenika prema školi:</b></p> <p>prevencija društveno neprihvatljivog ponašanja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- omogućavanje snošenja posljedica za neprihvatljivo i nasilno ponašanje</li> <li>- usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja</li> <li>- promicanje zdravih stilova života</li> </ul> <p>-</p> | <p>Realizacija programa Građanskog odgoja i obrazovanja.</p> <p>Uključivanje u projektne aktivnosti CK pod nazivom: Sigurnije škole i vrtići (psihologinja)</p> <p>Radionice o toleranciji, prihvaćanju, ljudskim pravima i problemima nasilja (radionice na satovima razrednika, predavanja za roditelje)</p> <p>Raspravljati o problemima nasilja među djecom na sjednicama RV i UV.</p> <p>Individualni rad s djecom i savjetovanje roditelja.</p> <p>Radionice na temu mentalnog zdravlja, promjenama djece ulaskom u pubertet, neprihvatljivih ponašanja te radionica o digitalnim kompetencijama roditelja (kao pomoć)</p> | <p>Financijska sredstva potrebna za nabavu materijala za održavanje radionica.</p> <p>Stručna znanja stručnih suradnika (pedagog, psiholog, logoped), razrednika i ostalih učitelja, te policijskih djelatnika ili socijalnih radnika.</p> <p>CZSS , Crveni križ, Policijska postaja</p> | <p>tijekom školske godine, trajno</p> | <p>Provođenje projektnih aktivnosti u suradnji s predstavnicima Crvenog križa Sigurnije škole i vrtići provodi psihologinja u suradnji s učiteljima</p> <p>Projekte aktivnosti provode razrednici.</p> <p>Suradnju s lokalnom zajednicom organizira ravnatelj.</p> <p>Individualni rad s djecom i roditeljima provodi stručna služba.</p> <p>.</p> | <p>Predstavljanje projekta i prezentacija na UV, dobivanje certifikata za Sigurnu školu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje razrednih pravila u svakom razrednom odjelu, na nivou škole</li> <li>- broj održanih sati/radionica s učenicima i predavanja s roditeljima</li> <li>-Plakati, izvješća s radionica</li> <li>Zapisnici s roditeljskih sastanaka, RV i UV</li> <li>Evidencija prijave sukoba i nasilja u školi</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA ODRŽIVI RAZVOJ - RAZVIJANJE EKOLOŠKE SVIJESTI I ZDRAVOG NAČINA PREHRANE</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- doprinos uređenju školskog okoliša i briga o urednosti školskog dvorišta, parka i igrališta, oplemenjivanje neiskorištenih zelenih resursa matične i područne škole</li> <li>- surađivati i izmjenjivati znanja, iskustvo i vještine vezane uz uzgoj i njegovanje biljaka u školskom parku i kamenjaru</li> <li>- razvijanje ekološke svijesti učenika i njegovanje kulture življenja</li> <li>- razvijati pozitivne stavove prema prirodi, zdravlju i zdravom načinu života, ekologiji, zaštiti i očuvanju okoliša, održivom razvoju i obnovljivim izvorima energije</li> <li>- osvijestiti važnost pravilnog zbrinjavanja i razvrstavanja otpada</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- eko akcije, čišćenje i uređenje okoliša škole – Učionica na otvorenom (ravnatelj, kućni majstor)</li> <li>- briga za zelenilo po hodnicima i učionicama, sadnja novih, osvježavanje starih biljaka</li> <li>- sakupljanje starog papira, ambalažnog otpada, PET ambalaže, baterija – pratiti aktualne akcije koje se organiziraju te se uključiti u skladu s mogućnosti</li> <li>- projektna aktivnost u okviru Zavičajne nastave – Vode, dobivanje sredstava za uređenje zelenih resursa škole</li> <li>- projektni dan povodom Svjetskog dana hrane, 16.10. (učiteljica prirode i biologije)</li> <li>- uključivanje učenika u Kreativne radionice s naglaskom na reciklirane materijale, ekologiju i zaštitu okoliša povodom Dana planeta Zemlje (pedagoginje)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni časopisi, priručnici</li> <li>- materijal, sadnice i potreban alat za uređenje zelenih površina te za izradu Učionice na otvorenom (palette)</li> <li>- Eventualni trošak vezan uz transport prikupljenih sirovina za recikliranje</li> <li>- potrošni materijal za kreativne radionice</li> </ul> | <p>jedna školska godina.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- učenici, učitelji i stručni suradnici, tehničko osoblje škole</li> <li>- voditelji izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- Općina Kanfanar (sufinanciranje uređenja okoliša škole)</li> <li>- Učiteljica vjeronauka u sklopu Građanskog odgoja i obrazovanja</li> <li>- Učiteljica prirode i biologije, voditeljica projekta te ostali zainteresirani učitelji</li> <li>- Pedagoginje škole, zainteresirani učenici, roditelji</li> <li>- vanjski suradnici i voditelji udruga na području Općine Kanfanar, roditelji</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje realizacije ciljeva</li> <li>- pozitivna školska iskustva učenika nakon održanih školskih akcija</li> <li>- zadovoljavanje potreba za novim spoznajama, druženje,</li> <li>- zaštita prirode, zbrinjavanje otpada, sakupljanje sekundarnih sirovina</li> <li>- razvijanje ekološke svijesti</li> <li>- primjena stečenih znanja u svakodnevnom životu</li> <li>- izvješće za web stranicu škole</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                    |                                       |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>3. POVEZIVANJE I KOMUNIKACIJA MEĐU DJELATNICIMA ŠKOLE TE OTVARANJE PREMA LOKALNOJ ZAJEDNICI</b></p> | <p><b>Unapređivanje kvalitete odnosa među članovima kolektiva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijanje prijateljskog ponašanja, ljubaznosti, poštovanja, uvažavanja, empatije i suradnje</li> <li>- podizanje svijest o važnosti tolerancije u svakodnevnom životu</li> <li>- unaprijeđivanje vještina komunikacije i sporazumijevanja</li> <li>- prihvaćanje i razumijevanje različitosti te povećavanje socijalne osjetljivosti prema potrebitim osobama</li> <li>- stvaranje pozitivne slike o sebi i drugima</li> </ul> | <p>Teambuilding:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izlet na (najmanje jednom u tijeku školske godine, preporuka je povodom Svjetskog dana učitelja)</li> <li>- stručne posjete (izložba, muzej, radionica, kazališna predstava i sl.) (najmanje jedna u tijeku školske godine)</li> <li>- kreativne radionice u suradnji s roditeljima i članovima udruga s kojima škola surađuje (ususret Božiću i Uskrsu)</li> <li>- domjenci, druženja s umirovljenicima i predstavnicima lokalne zajednice povodom Božića i Dana škole (organizira ravnatelj)</li> <li>- Organizacija panel rasprava s uspješnim pojedincima i firmama iz lokalne zajednice</li> <li>- Organizacija izložbi dječjih radova za</li> </ul> | <p>angažiranost svih učitelja i djelatnika škole (dobrovoljno uključivanje i izbor aktivnosti)</p> <p>- materijalna sredstva za prijevoz djelatnika (autobus)</p> <p>Materijal potreban za kreativne radionice</p> | <p>Tijekom školske godine, trajno</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- predstavnik radnika/sindikata</li> <li>- ostali učitelji i stručni suradnici prema afinitetima</li> <li>- vanjski suradnici (eventualno)</li> </ul> | <p>doprinos kvalitetnom i poticajnom ozračju</p> <p>odaziv učitelja i ostalih djelatnika škole te roditelja</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                   |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | građanstvo (Galerija<br>Malenica) |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------|--|--|--|--|

|                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                       |                                           |                                                                                     |                                                                                                     |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE | - Održavanje postojeće informatičke opreme                | - Redovito servisirati računala (osigurati računala u zbornici koja će zadovoljiti potrebe učitelja i stručnih suradnika, pisac za potrebe tajništva škole i ured ravnatelja)                                                               | Učitelji, stručni suradnici, Administrativno-tehničko osoblje         | Tijekom školske godine 2024./2025. Trajno | Ravnatelj                                                                           |                                                                                                     |
|                                                 | - Uređenje i osuvremenjivanje unutarnjih prostorija škole | - pružati podršku učiteljima u korištenju računala u školi kroz edukacije                                                                                                                                                                   |                                                                       |                                           |                                                                                     |                                                                                                     |
|                                                 | - Postavljanje klima uređaja u učionicu tehničke kulture  | Održavanje higijene prostora škole                                                                                                                                                                                                          | Novac za održavanje prostora i materijale za uređenje                 |                                           | Ravnatelj, spremačice                                                               | Povratna informacija učenika, roditelja i djelatnika o funkcionalnosti, čistoći i uređenosti škole. |
|                                                 | - Opremanje nastavnim pomagalicama                        | Uređivanje prostora škola (adekvatnije i funkcionalnije postavljanje stolova za podjelu marende s obzirom je to ulaz u školu, prvo što stranke koje u školu ulaze vide te trenutno nije najrepresetativnije, uređenje „boravka“ za učenike) | - novac potreban za nabavku novih nastavnih pomagala za rad u nastavi |                                           | Učitelji i stručni suradnici<br>Administrativno-tehničko osoblje<br><br>- ravnatelj |                                                                                                     |
|                                                 |                                                           | - uključivanje u akciju Konzuma Mali veliki talenti                                                                                                                                                                                         |                                                                       |                                           | - ravnatelj<br>- Svi zainteresirani djelatnici, učenici, roditelji                  |                                                                                                     |
|                                                 |                                                           | -Promocija Škole putem društvenih mreža                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |                                           |                                                                                     |                                                                                                     |

Voditeljica tima za kvalitetu: Vesna Kozina



## **9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Tijekom školske godine planirana je:

- nastavak multimedijalnog opremanje učionica
- opremanje blagovaonice i kuhinje
- nabavka novih lektirnih naslova za učenike nižih i viših razreda
- nabavka glazbene opreme
- nabava udžbenika, financiranih od strane MZOa
- sanacija dvorane u PO Sošići
- ugradnja nadzornih kamera po zajedničkim prostorijama Škole
- uređenje i opremanje školskog parka

# **ODLUKA O ODABIRU UDŽBENIKA I DODATNIH OBRAZOVNIH MATERIJALA**



OSNOVNA ŠKOLA PETRA STUDENCA, KANFANAR

DVIGRADSKA 3, 52 352 KANFANAR

Tel. 052/ 825 – 022

e- mail:

[ured@ospstudenckanfanar.skole.hr](mailto:ured@ospstudenckanfanar.skole.hr)

KLASA: 602-08/25-01/01

URBROJ: 2171-3-02-25-1

U Kanfanaru, 24. lipnja 2025.

Na temelju članka 10. Zakona o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN 116/18, 185/22) ravnatelj Osnovne škole Petra Studenca, Kanfanar, donosi

## **ODLUKU**

### **o odabiru udžbenika u razrednoj i predmetnoj nastavi u školskoj godini 2025./2026.**

#### **Članak 1.**

Na temelju Kataloga odobrenih udžbenika za školsku godinu 2019./2020., 2020./2021., 2021./2022., 2022./2023., i 2023./2024. u osnovnim i srednjim školama koje je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih objavilo na svojim mrežnim stranicama, donosi se Odluka o odabiru udžbenika koji će se upotrebljavati u razrednoj i predmetnoj nastavi. Postupak odabira udžbenika ove godine, sukladno nalogu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih nije proveden.

#### **Članak 2.**

Odluku o odabiru udžbenika u razrednoj nastavi ove je godine donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, na način da se osigura višegodišnje korištenje udžbenika unutar Škole, osim udžbenika radnog karaktera.

#### **Članak 3.**

Odluku o odabiru udžbenika u predmetnoj nastavi, donose stručni aktivni predmeta (ako ih ima) na razini Škole. Ove godine ostaju u uporabi udžbenici izabrani ranijih godina.

#### **Članak**

#### **4.**

Sastavni dio ove Odluke je Popis udžbenika za OŠ Petra Studenca, Kanfanar i PO Sošići iz Kataloga iz članka 1. ove Odluke.

Odluka o odabiru udžbenika biti će dostavljena Ministarstvu znanosti i obrazovanja i objavljena na mrežnim stranicama Škole.

Ravnatelj  
dr.sc. Marko Jelenić



OSNOVNA ŠKOLA PETRA STUDENCA, KANFANAR

DVIGRADSKA 3, 52 352 KANFANAR

Tel. 052/825 - 022 e- mail: ured@os-

pstudenca-kanfanar.skole.hr

KLASA: 602-08/25-01/02

URBROJ: 2171-3-02-25-1

U Kanfanaru, 24. lipanj 2025.

Na temelju članka 16. Zakona o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN 116/2018, 185/22) ravnatelj Osnovne škola Petra Studenca, Kanfanar, donosi

**Odluku o korištenju komercijalnih drugih obrazovnih materijala za šk.god.  
2025./2026.**

I.

Ravnatelj škole donosi Odluku o korištenju komercijalnih drugih obrazovnih materijala za šk. god. 2025./2026. sukladno članku 16. stavku 1., 6., 7. i 8. Zakona o udžbenicima (NN 116/2018., 185/22)

II.

Komercijalni materijali izabiru se isključivo iz virtualnog repozitorija.

Popis komercijalnih i besplatnih drugih obrazovnih materijala koji se planiraju koristiti u nastavi utvrdit će se Školskim kurikulumom.

Učitelji/ice individualno će odlučivati koje će materijale utvrđene Školskim kurikulumom koristiti.

III.

Ova Odluka o korištenju komercijalnih drugih obrazovnih materijala za šk. god. 2025./26. prilaže se Školskom kurikulumu i postaje njegov sastavni dio.

IV.

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici škole stupa na snagu danom objave.

dr.sc. Marko Jelenić  
ravnatelj

## **11. PRILOZI**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

1. godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. raspored sati i kalendar rada koji su promjenjivi, tijekom školske godine

Na temelju članka 28. st. 8., st.9. i članka 118. st. 2., al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23 ) i članka 58. Statuta Osnovne škole Petra Studenca, Kanfanar, na prijedlog ravnatelja škole a uz prethodnu raspravu na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 1. listopada 2025. godine donosi:

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./26. ŠKOLSKU GODINU**

**Ravnatelj škole**

---

/dr.sc. Marko Jelenić/



**Predsjednica školskog odbora**

---

/Sandra Orbanić/