

# OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA KRNICA

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 10. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora – Krnica te na temelju Nastavnoga plana i programa i Školskoga kurikulumu i na temelju mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. donosi

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Krnica, 7. listopada 2024.

## Sadržaj

1	OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	3
1.1	Temelj Godišnjeg plana i programa.....	4
1.2	Obilježja školskoga područja i upisno područje .....	5
1.3	Materijalni uvjeti.....	6
1.3.1	Stanje.....	6
1.3.2	Opremljenost škole .....	7
1.4	Plan podizanja materijalnih uvjeta rada .....	9
1.5	Stanje školskoga okoliša - ekologija u školi i oko škole.....	9
2	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.....	11
2.1	Podatci o učiteljima.....	11
2.1.1	Razrednici .....	12
2.1.2	Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	12
2.1.3	Podatci o ostalim radnicima, radno vrijeme .....	13
2.1.4	Podatci o učenicima, razrednim odjelima i putnicima.....	15
3	RED VOŽNJE ŠKOLSKOGA AUTOBUSA .....	17
4	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE.....	18
4.1	Raspored dežurstva učitelja.....	19
4.2	Raspored sati .....	0
	<b>Školski kalendar s praznicima za 2024. i 2025. školsku godinu .....</b>	<b>1</b>
	Na snagu je stupila izmijenjena odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola, dakle školski kalendar za 2024./2025. Nastava će započeti 9. rujna 2024. godine, a završiti 13. lipnja 2025.....	1
4.3	Godišnji kalendar rada u 2024./2025. .... <b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>	
4.4	Plan izborne nastave (vidi Školski kurikulum).....	3
4.5	Produženi boravak.....	5
4.6	Daroviti učenici (vidi i Školski kurikulum) .....	5
4.7	MOZAIK 7 - Učenici s teškoćama.....	9
4.7.1	Pomoćnici u nastavi .....	9
4.8	Dodatna i dopunska nastava (Školski kurikulum).....	10
4.9	Izvanastavne aktivnosti (Školski kurikulum).....	10
4.10	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti .....	10

5	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE (Školski kurikulum).....	10
6	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE .....	10
6.1	Plan brige za zdravstvenu i socijalnu skrb i ekološku zaštitu učenika (vidi kurikulum zdravstvenog odgoja) .....	14
7	PLAN RADA STRUČNIH TIJELA.....	16
7.1	Učiteljsko vijeće.....	16
7.2	Razredno vijeće.....	19
7.3	Razrednik .....	20
7.3.1	Plan i program rada razrednog odjela i razrednika .....	21
7.4	Vijeće roditelja .....	26
7.5	Vijeće učenika .....	29
7.5.1	Plan i program rada Vijeća učenika .....	30
7.6	Školski odbor.....	33
7.6.1	Plan rada Školskog odbora.....	33
8	PLAN RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNIKA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA .....	35
8.1	Plan rada ravnatelja .....	35
8.2	Plan rada tajnika .....	50
8.3	Plan rada stručnog suradnika psihologa .....	55
8.4	Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	72
8.5	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	84
9	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM .....	91
10	PRILOZI .....	103
10.1	Elementi i kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika.....	103
11	NAPOMENE .....	112

## 1 OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole	Osnovna škola Vladimira Nazora-Krnica
Adresa škole	Krnica 87, 52 208 Krnica
Županija	Istarska županija
Telefonski broj	052/556-015; 556-420
Broj telefaksa	052/556-015
Internetska pošta	ured@os-vnazora-krnica.skole.hr
Internetska adresa	<a href="http://www.os-vnazora-krnica.skole.hr">www.os-vnazora-krnica.skole.hr</a>
Šifra škole	18-491-002
Matični broj škole	3208303
OIB	68924138485
Upis u sudski registar (broj i datum)	U-1-91-00; 02/2150-2, 30.VII.2002.
Škola vježbaonica za	-
Ravnateljica	Romana Percan
Voditelj smjene	-
Voditelj područne škole	-
Broj učenika	100
Broj učenika u razrednoj nastavi	45
Broj učenika u predmetnoj nastavi	55
Broj učenika s teškoćama u razvoju	1
Broj učenika u produženom boravku	42
Broj učenika putnika	65
Ukupan broj razrednih odjela	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	6
Broj razrednih odjela u područnoj školi	2

Broj razrednih odjela razredne nastave	4
Broj razrednih odjela predmetne nastave	4
Broj smjena	1
Početak i završetak svake smjene	8:00 – 13:55
Broj radnika	30
Broj učitelja predmetne nastave	20
Broj učitelja razredne nastave	4
Broj učitelja u produženom boravku	2
Broj stručnih suradnika	3
Broj ostalih radnika	7
Broj nestručnih učitelja	0
Broj pripravnika	0
Broj mentora i savjetnika	0
Broj voditelja ŽSV-a	1 (Njemački jezik)
Broj računala u školi	35
Broj specijaliziranih učionica	1
Broj općih učionica	7
Broj sportskih dvorana	-
Broj sportskih igrališta	4
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	2 (matična i područna škola)

### *1.1 Temelj Godišnjeg plana i programa*

Osnovna škola Vladimira Nazora – Krnica, čiji je osnivač Istarska županija, javna je ustanova koja obavlja djelatnost odgoja i osnovnog obrazovanja na temelju zakonskih i statutarnih odredaba. Škola je nositelj kulturne i javne djelatnosti područja u kojemu djeluje te kontinuirano

ostvaruje svoju odgojno-obrazovnu ulogu na temelju dvaju dokumenata, Godišnjega plana i programa, odnosno godišnjih izvedbenih kurikuluma te Školskoga kurikuluma.

Godišnji plan i program obuhvaća kalendar rada, nastavne planove i programe i godišnje fondove sati obaveznih nastavnih predmeta koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a Školski kurikulum obuhvaća izbornu nastavu (Informatika u 1., 2., 3., 4., 7. i 8. razredu te Vjeronauk i Talijanski jezik), izvannastavne aktivnosti (Građanski odgoj i obrazovanje, Literarna, Recitatorska, Pjevački zbor, Mladi tehničari, Mladi prirodnjaci), projekte (Osluhni zavičaj – zove te pramaliće, Europski dan jezika, ...), dodatnu nastavu za nadarene učenike (Matematika, Kemija, Hrvatski jezik, Njemački jezik, dopunsku nastavu za učenike koji pokazuju teškoće u učenju (Matematika, Hrvatski jezik) te prilagođene i individualizirane programe za učenika s teškoćama u razvoju na temelju projekta MOZAIK 7. Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./2025. temeljen je na sljedećim načelima i odrednicama:

- Školskom kurikulumu.
- Ostvarenju prošlogodišnjeg plana i programa rada.
- Školskome razvojnom planu: samovrednovanju i podizanju kvalitete u radu (SWOT analiza, KREDA analiza, upitnici, ankete...).
- Postavkama Glasserove kvalitetne škole i pozitivnom školskom ozračju.
- Potrebama lokalne zajednice, kulturnoj i javnoj ulozi škole i školi kao kulturnom središtu životne sredine.
- Projektu „Osluhni zavičaj – zove te pramaliće“.
- Koordinaciji izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.
- Zdravstvenome odgoju.
- Građanskome odgoju i obrazovanju.
- Školskom preventivnom programu zlouporabe sredstava ovisnosti.
- Školskom programu prevencije nasilja i podizanju sigurnosti u školi.
- Stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika (individualno, na razini Učiteljskoga vijeća, Agencije za odgoj i obrazovanje, posjeta savjetničkih timova i drugih oblika stručnoga usavršavanja pa do međunarodne razine).

## *1.2 Obilježja školskoga područja i upisno područje*

Školsko se područje prostire od Kavrana do Raklja u promjeru od 13 kilometara i obuhvaća sljedeća naselja, odnosno upisna područja s kojih učenici dolaze u školu: Kavran, Pavičini, Šegotići, Cokuni, Cveki, Mutvoran, Peruški, Veliki Vareški, Mali Vareški, Jovići, Išići, Krnica, Krnički Porat i Rakalj.

Obzirom na to da velik broj učenika putuje u školu organiziranim prijevozom, red vožnje prilagođen je potrebama škole i učenika pa se učenici vraćaju dvjema vožnjama kući iz škole, sukladno rasporedu sati, Nastavnome planu i programu i Školskome kurikulumu.

Usluge prijevoza učenika obavlja poduzeće „Slavonijabus“, a prijevoz se financira iz Proračuna Istarske županije koja je ujedno osnivač škole.

### 1.3 Materijalni uvjeti

Nastava je organizirana u matičnoj školi u Krnici i u područnome razrednom odjelu u Raklju. Učenici prvoga i drugoga razreda polaze nastavu u Raklju. Učenici od III. do VIII. razreda nastavu polaze u Krnici.

Krnica: k.č.1426/1, uknjižena u zemljišne knjige na Općinskome sudu u Puli. Školska zgrada u Krnici izgrađena je 1948.	
Učionice: Pet klasičnih učionica veličine 9.10 x 6.90 m	- informatička učionica - 15 m <sup>2</sup>
- knjižnica 7.90 x 7.15 m	- zbornica 7.90 x 4.30 m
- uredi (tajništvo i ravnateljstvo): ukupno 25 m <sup>2</sup>	- hodnik 54.50 x 2.75 m
- hol 9.65 x 9.10 m	- školska kuhinja 5.80 x 2.75 m
- sanitarni prostor 35.30 m <sup>2</sup>	- kotlovnica: 35.30 m <sup>2</sup>
Ukupno: 790 m <sup>2</sup>	

#### 1.3.1 Stanje

Uvjeti rada nisu u skladu s Državnim pedagoškim standardom.

Plan → u pripremi je projektna dokumentacija za preraspodjelu prostora i adaptaciju škole sukladno Standardu te Normativima, kriterijima i mjerilima prostora.

Nositelj navedenih aktivnosti, procedure i izrade dokumentacije je osnivač i škola. U nastavku je nacrt projekta.

Školska zgrada Područnoga odjela u Raklju sanirana je i preuređena sredstvima osnivača, Istarske županije, a u školskoj godini 2024./2025. preuredit će se vansjko školski prostor s dvorištem.

Rakalj: k.č. 276 k.o. Rakalj. Zgrada je izgrađena 1637.
Učionice (dvije): svaka površine 49 m <sup>2</sup>
Sanitarne prostorije: 9 m <sup>2</sup>
Hodnik: 7 m <sup>2</sup>
Ukupna površina: 102 m <sup>2</sup>

### 1.3.2 Opremljenost škole

Škola ne raspolaže specijaliziranim učionicama (kabinetima) za izvođenje nastave. Samo se nastava Informatike izvodi u informatičkoj učionici.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audiooprema</b>		
CD player	3	8
Video i fotooprema	1	1
Fotoaparati	2	2
Video kamera	0	1
DVD	2	2
<b>Informatička oprema</b>		
Računala	35	20
LCD projektori	8	8



MIMI interaktivna ploča	3	8
Ostala oprema		
Grafoskopi	2	2
Tableti	24	60
Telurij	1	1

ŠKOLA RASPOLAŽE	FINANCIRANJE	VRIJEME NABAVE
Tablet uređaji (33 komada)	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Listopad 2020.
Računala	Ministarstvo znanosti i obrazovanja Carnet	Prosinac 2019.
Školska magnetna ploča	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Listopad 2020.
Školska ploča	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Rujan 2020.
Didaktički materijal	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	1. listopada 2020.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2746	
Lektirni naslovi (V.–VIII. razred)	3506	
Književna djela		
Stručna literatura za učitelje		
Ostalo	644	

U K U P N O	7467
-------------	------

Plan nabave: lektirni naslovi u iznosu od 200 Eur.

Izvor financiranja: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih i Istarska županija.

Rok izvršenja: 31. prosinca 2024.

Revizija školske knjižnice: → početak 6. listopada 2024. (Školski odbor)

→ završetak 11. srpnja 2025.

#### 1.4 Plan podizanja materijalnih uvjeta rada

Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje u 2024./2025.

- Adaptacija matične škole u Krnici.

Planirani iznos: 500 000 Eura.

Vrijeme izvedbe: lipanj – kolovoz 2025.

Izvori financiranja: Proračun Istarske županije i Proračun Općine Marčana

#### 1.5 Stanje školskoga okoliša - ekologija u školi i oko škole

##### Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA (m <sup>2</sup> )	OCJENA STANJA
Sportsko igralište	1.300 m <sup>2</sup>	dobra
Zelene površine	5.500 m <sup>2</sup>	dobra
Stabla	26	dobra
U K U P N O		

##### Opis

Matična škola - 11 351 m<sup>2</sup>

U krugu dvorišta

- stabla (čempresi, borovi i ladonje).
- stol i klupe - za održavanje izvanučioničke nastave.

### Igrališta

- Rukometno: veličine 42 m x 25 m, površine 1.050 m<sup>2</sup>
- Košarkaško i odbojkaško: 20 m x 12 m, površine 240 m<sup>2</sup> , ukupno 480 m<sup>2</sup>
- Travnato: 60 m x 35 m, površine 2.100 m<sup>2</sup>
- Napomena: Općina Marčana uredila je sportsku dvoranu te je potpisan ugovor o korištenju za potrebe nastave TZK-a. Obzirom na to da je dvorana udaljena od škole, učenici na nastavu TZK-a idu u pratnji učiteljice. Za vrijeme nepovoljnih vremenskih uvjeta onemogućen je odlazak u dvoranu te se nastava održava u školskome hodniku.

Školsko dvorište djelomično udovoljava uvjetima odgojno-obrazovnoga rada škole. Udovoljava sigurnosnim normama.

## 2 PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

### 2.1 Podatci o učiteljima

Na ostvarivanju Godišnjega plana i programa rada škole i Školskoga kurikulumuma i sudjeluju sljedeći učitelji:

RB	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA U NASTAVI	PREDMET
1.	Adriana Macuka		3	Matematika
2.	Adriana Macuka		3	Fizika
3.	Ana Blečić		8	TZK
4.	Arlena Škabić		10	Produženi boravak
5.	Darian Divšić		11	Povijest
6.	Davor Papratović/Graciano Živolić (zamjena)		11	Vjeronauk (1. – 8. razred)
7.	Dolores Bulešić		31	1. razred PO Rakalj
8.	Dragana Buršić		8	Produženi boravak
9.	Elena Vitasović		21	Likovna kultura
10.	Gordana Antunović		31	4. razred
11.	Helena Dabo		29	Tehnička kultura
12.	Iva Jelača		5	Priroda,Biologija,
13.	Iva Percan Braković		15	2. razred, PO Rakalj
14.	Marija Škabić		16	3. razred
15.	Martina Valić		8	Hrvatski jezik

16.	Maša Radovčić		12	Informatika (1- 8. razred)
17.	Nataša Teković-Jalšovec		20	Njemački jezik
18.	Sandra Dundara		18	Engleski jezik (4. – 8. razred)
19.	Saša Bukvić		7	Geografija
20.	Sonja Milović		11	Glazbena kultura
21.	Tatjana Petrić-Lui		14	Talijanski jezik (1. – 8. razred)
22.	Zdravka Prnić		22	Kemija

### 2.1.1 Razrednici

IME I PREZIME	RAZRED
Dolores Bulešić	I. razred
Iva Percan-Braković	II. razred
Marija Škabić	III. razred
Gordana Antunović	IV. razred
Martina Valić	V. razred
Darian Divšić	VI. razred
Tatjana Petrić-Lui	VII. razred
Sandra Dundara	VIII. razred

### 2.1.2 Podatci o ravnateljju i stručnim suradnicima

RB	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO VRIJEME	RADI JOŠ U
1.	Romana Percan	Ravnateljica	VSS	7 - 15 sati	-----

2.	Martina Červar	Stručna suradnica psihologinja	VSS	8 – 14 sati Pola radnoga vremena.	Osnovna škola Monte Zaro Pula
3.	Čekaju se rezultati natječaja.	Stručna suradnica pedagoginja	VSS	8 – 14 sati Pola radnoga vremena.	Glazbena škola Ivana Matetića – Ronjgova Pula
4.	Čeka se suglasnost MZOM-a	Stručna suradnica knjižničarka	VSS	8 – 14 sati	

### 2.1.3 Podatci o ostalim radnicima, radno vrijeme

RB	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO VRIJEME	TJEDNO
1.	Dunja Budicin	Tajnica, mag. iur.	7:30 – 15:30 (svaki drugi dan)	4 sata
2.	Marijana Valić	Računovotkinja	7:30 – 15:30 (svaki drugi dan)	4 sata
3.	Predrag Mijajlović	Domar/ložać	6:30 – 14:30	8 sati
4.	Denis Blašković	Spremačica	13:00 – 17:00	4 sata
5.	Tamara Martinčić 19 (određeno)	Spremačica (Krnica, zamjena)	13:00 – 17:00	4 sata
6.	Sanja Dobran	Spremačica (Rakalj i Krnica)	7:00 – 15:00	8 sati
7.	Sonja Rojnić	Kuharica	7:00 – 15:00	8 sati

Tjedna zaduženja

RB	Ime i prezime zaposlenika	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Sati neposredne nastave	Ukupno tjedno zaduženje	Razrednik odjela	Status radnog odnosa	Radi još u školi
1.	Dolores Bulešić	VŠS	I. razred	18	40	I.	neodređeno	/
2.	Iva Percan Braković	VSS	II. razred	18	40	II.	neodređeno	/
3.	Marija Škabić	VSS	III. razred	17	40	III.	neodređeno	/
4.	Gordana Antunović	VSS	IV. razred	15	40	IV.	neodređeno	/
5.	Martina Valić	VSS	Hrvatski jezik	18	40	V.	neodređeno	/
6.	Adriana Macuka	VSS	Matematika Fizika	16 4	32 8	-	neodređeno	/
7.	Nataša Teković - Jalšovec	VSS	Njemački jezik	20	40	-	neodređeno	/
8.	Zdravka Prnić	VSS	Kemija	6	12	-	neodređeno	OŠ Ivana Batelića Raša i OŠ Vitomira Širole Paje Nedeščina
9.	Iva Jelača	VSS	Biologija Priroda i društvo	7,5	15	-	neodređeno	OŠ Joakima Rakovca Sv. Lovreč Pazenatički
10.	Darian Divšić	VSS	Povijest	10	20	VI.	neodređeno	OŠ Divšići
11.	Sonja Milović	VSS	Glazbena kultura	10	20	-	neodređeno	Gimnazija Pula i Škola primijenjenih umjetnosti i dizajna Pula
12.	Helena Dabo	VSS	Tehnička kultura	8	16	-	neodređeno	OŠ Juršići i OŠ Centar Pula
13.	Saša Bukvić	VSS	Geografija	7,5	15	-	određeno	OŠ Matije Vlačića Labin
14.	Ana Blečić	VSS	TZK	10	20	-	neodređeno	OŠ Ivana Batelića Raša

15.	Elena Vitasović	VSS	Likovna kultura	5	11	-	neodređeno	OŠ Divšići, OŠ Marčana, OŠ Petra Studenca Kanfanar
16.	Davor Papratović Graciano Živolić	VSS	Vjeronauk	16	32	-	Kanon. mandat	OŠ Fažana
17.	Sandra Dundara	VSS	Engleski jezik	14	32	VIII.	neodređeno	OŠ Divšići
18.	Tatjana Petrić - Lui	VSS	Talijanski jezik	14	27	VII.	određeno	OŠ Marčana
19.	Maša Radovčić	VSS	Informatika	18	40	-	neodređeno	/
20.	Arlena Škabić	VSS	Produženi boravak	25	40	-	neodređeno	/
21.	Dragana Buršić	VSS	Produženi boravak	25	40	-	određeno	/
22.	Sandra Matijević	SSS	Pomoćnik u nastavi – 1. razred	21	21	-	određeno 31. 8. 2025.	/
23.	Martina Červar	VSS	Stručna suradnica psihologinja	10	20	-	neodređeno	OŠ Monte Zaro
24.		VSS	Stručna suradnica pedagoginja	10	20	-	neodređeno	Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova - Pula
25.		VSS	Stručna suradnica knjižničarka		20	-	neodređeno	

#### 2.1.4 Podatci o učenicima, razrednim odjelima i putnicima



RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ ODJELA	BROJ PUTNIKA	NAPOMENA
I.	10	1	4	PO Rakalj
II.	13	1	8	PO Rakalj
III.	13	1	5	OŠ Krnica
IV.	8	1	3	OŠ Krnica
V.	13	1	6	OŠ Krnica
VI.	14	1	11	OŠ Krnica
VII.	14	1	9	OŠ Krnica
VIII.	13	1	10	OŠ Krnica
UKUPNO	100	8	56	



	<b>POVRATAK IZ ŠKOLE - 1 - SMJER 1</b>							
	11:35	Krnica	Krnica - Rakalj (8 učenika 3. i 4. razreda)	Krnica	11:40	8	6	
	<b>POVRATAK IZ ŠKOLE - 1 - SMJER 2</b>							
	11:45	Krnica	Peruški - Išići - Cokuni - Cveki - Mutvoran - Veliki Vareški - Mali Vareški - Jovići - Šegotići - Pavičini - Kavran	Kavran	12:30	14	22	
	<b>POVRATAK IZ ŠKOLE - 2 - SMJER 1</b>							
	13:55	Krnica	Rakalj/Sveti Nikola	Krnica	14:05	21	8	
	<b>POVRATAK IZ ŠKOLE - 2 - SMJER 2</b>							
	14:10	Krnica	Peruški - Išići - Cokuni - Cveki - Veliki Vareški - Mali Vareški - Jovići - Šegotići - Pavičini	Kavran	14:35	34	22	

#### 4 ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Glavni dežurni učenik i učitelj dolaze u školu u 7:20 sati i dežuraju do završetka nastave. Odgovorni su za red u školi, vode bilješke o važnim zbivanjima u knjizi dežurstva i o tome informiraju ravnateljicu, stručnu suradnicu – psihologinju, stručnu suradnicu - pedagoginju ili ostale učitelje u školi.

Dežurni učenici i dežurni učitelji vode brigu o provođenju školskih pravila ponašanja i odredaba Kućnog reda.

#### 4.1 Raspored dežurstva učitelja

PONEDJELJAK	Adriana Macuka, Tatjana Petrić-Lui, Zdravka Prnić, -unutarnji i vanjski prostor: 7:25 - hodnik, 7:30 - terasa 10- hodnik 13:55 - 14:10, igralište, autobus Adriana Macuka ujutro prva dolazi u školu.	7.20 14.15
UTORAK	Nataša Teković-Jalšovec, Maša Radovčić, Sonja Milović unutarnji i vanjski prostor: 7:25 - 11.30 hodnik, 7:30 - terasa, hodnik 10:40 – 13:55-14:10, igralište, autobus Nataša Teković-Jalšovec ujutro dolazi prva u školu.	7.20 14.15
SRIJEDA	Davor Papratović, Iva Jelača, Elena Vitasović, Helena Dabo unutarnji i vanjski prostor, 7:25 - školska terasa, 10:45 - 14:10 hodnik, autobus. Davor Papratović prvi ujutro dolazi u školu.	7.20 14.15
ČETVRTAK	Martina Valić, Sandra Dundara, Saša Bukvić, unutarnji i vanjski prostor, 7:25 – školska terasa i hodnik 10:45 - 14:10 - hodnik, terasa, autobus Martina Valić ujutro prva dolazi u školu.	7.20 14.15
PETAK	Darian Divšić, Ana Blečić unutarnji i vanjski prostor: 7:25 - školska terasa i hodnik, 10:40 hodnik do 14:10, školska terasa, autobus, igrališta Darian Divšić, ujutro prvi dolazi u školu.	7.20 14.15
PRODUŽENI BORAVAK	Arlena Škabić, Dragana Buršić	11:30 – 16:00
ŠKOLSKO DVORIŠTE	prema tjednom i dnevnom rasporedu dežurstva	
KNJIŽNICA		8:00 – 14:30
HODNIK	dežurni učitelj i dežurni učenik	8:28 – 14:10

Učiteljice Marija Škabić i Gordana Antunović dežuraju svakodnevno sa svojim razredima (III. i IV.).

## 4.2 Raspored sati

Satničar: Zdravka Prnić

RASPORED SATI ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.																												
UČITELJI	PREDMET	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK					
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
Valić, Martina	Hrvatski jezik	6	5						6	5	8		7			6	7	5		8			8	7	6		7	5
Macuka, Adriana	Fizika / Matematika	5		7	7	8	8		5	6	7	8			7	8	7					7	5			8	6	6
Teković – Jalšovec, Nataša	Njemački jezik	8	6	5	4	7			7	8	5	6			2	1	3	4		6		3	2	1				
Prnić, Zdravka	Kemija	7	7	8	8		5	8																				
Divšić, Darian	Povijest		8	6	5	5									8													
Bukvić, Saša	Geografija														5	5	6	8	7		6	8	7					
Petrić – Lui, Tatjana	Talijanski jezik				1	2	6	6	8	7	3	4	6															
Jelača, Iva	Biologija / Priroda														5	6	8	7			5	6	8	7				
Dabo, Helena	Tehnička kultura																	5	5	7	7							
Vitasović, Elena	Likovna kultura																	6	6	8	8							
Dundara, Sandra	Engleski jezik										6	7	8	5	7											5	4	8
Radovčić, Maša	Informatika				6	6	7	7				5	5	8	8					3	3							2
Blečić, Ana	TZK																								5	6	8	7
Milović, Sonja	Glazbena kultura											4	6	5														
Papratović, Davor/Graciano Živolić	Vjeronauk										1	2		7	6					3	4	5	6				5	

Napomena: Engleski jezik 8. sat u utorak za učenike 5.razreda kojima je to 1. strani jezik

## Školski kalendar s praznicima za 2024. i 2025. školsku godinu

Na snagu je stupila izmijenjena odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola, dakle školski kalendar za 2024./2025. Nastava će započeti 9. rujna 2024. godine, a završiti 13. lipnja 2025.

Prvo polugodište trajat će od 9. rujna do 20. prosinca 2024.

Drugo traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025.

Praznici u 2024./2025. raspoređeni na sljedeći način:

- **prvi dio zimskih praznika** počinje 23. prosinca 2024. i traje do 6. siječnja 2025., s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025.
- **drugi dio zimskih praznika** počinje 24. veljače 2025. i završava 28. veljače 2025., s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025.
- **proljetni praznici** počinju 17. travnja 2025. i završavaju 21. travnja 2025., s tim da nastava počinje 22. travnja 2025.
- **ljetni praznici** počinju 16. lipnja

Državni blagdani u školskoj godini 2024./2025.

1. studenog (petak) – Svi sveti

18. studenog (ponedjeljak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. prosinca (srijeda) – Božić

26. prosinca (četvrtak) – Sveti Stjepan

1. siječnja (srijeda) – Nova godina

6. siječnja (ponedjeljak) – Sveta tri kralja

20. travnja (nedjelja) – Uskrs

21. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja (četvrtak) – Praznik rada

30. svibnja (petak) – Dan državnosti

19. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

5. kolovoza (utorak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15. kolovoza (petak) – Velika Gospa

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.		
	POČETAK	KRAJ
NASTAVNA GODINA	9. 9. 2024.	13. 6. 2025. <small>(MOTIVIRANI 23. 5. 2025.)</small>
1. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	9. 9. 2024.	20. 12. 2024.
2. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	7. 1. 2025.	13. 6. 2025.
1. DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA	23. 12. 2024.	6. 1. 2025.
2. DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA	24. 2. 2025.	28. 2. 2025.
PROLJETNI ODMOR UČENIKA	17. 4. 2025.	21. 4. 2025.
LJETNI ODMOR UČENIKA	16. 6. 2025.	POČETAK NAST. GOD. 2025./2026.

RADNI DANI PO DANIMA I MJESECIMA ŠK. GOD. 2024./2025.					
MJESEC	P	U	S	Č	P
RUJAN	4	3	3	3	3
LISTOPAD	4	5	5	5	4
STUDENI	3	4	4	4	4
PROSINAC	3	3	3	3	3
SIJEČANJ	3	4	4	4	4
VELJAČA	3	3	3	3	3
OŽUJAK	5	4	4	4	4
TRAVANJ	3	5	5	3	3
SVIBANJ	4	4	4	4	4
LIPANJ	2	2	2	2	2
UKUPNO	34	37	37	35	34

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI ŠK. GOD. 2024./2025.	
DATUM	BLAGDAN/PRAZNIK
1. 11. 2024.	Svi Sveti
18. 11. 2024.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2024.	Božić
26. 12. 2024.	Sveti Stjepan
1. 1. 2025.	Nova Godina
6. 1. 2025.	Sveta tri kralja
20. 4. 2025.	Uskrs
21. 4. 2025.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2025.	Praznik rada
30. 5. 2025.	Dan državnosti
19. 6. 2025.	Tijelovo
22. 6. 2025.	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2025.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. 8. 2025.	Velika Gospa

RADNI DANI I TJEDNI ŠK. GOD. 2024./2025.					
1. POLUGODIŠTE		2. POLUGODIŠTE		UKUPNO	
DANI	TJEDNI	DANI	TJEDNI	DANI	TJEDNI
73	15	104	22	177	37



# NACIONALNI ISPITI

## KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak, 10. ožujka 2025. 9:00	utorak, 11. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 12. ožujka 2025. 9:00	petak, 14. ožujka 2025. 9:00

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak, 17. ožujka 2025. 9:00	utorak, 18. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 19. ožujka 2025. 9:00	petak, 21. ožujka 2025. 9:00
	BIOLOGIJA	FIZIKA	KEMIJA	
	ponedjeljak, 24. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 26. ožujka 2025. 9:00	petak, 28. ožujka 2025. 9:00	
	GEOGRAFIJA	POVIJEST		
	utorak, 1. travnja 2025. 9:00	četvrtak, 3. travnja 2025. 9:00		

\*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

### 4.3 Plan izborne nastave (vidi Školski kurikulum)

Za izborne predmete opredjeljuju se učenici prema osobnom zanimanju i interesima.

Izborni su predmeti obvezni za učenike koji se za njih opredijele. S izbornoga se predmeta učenik može ispisati do 30. lipnja 2025.

U školi učenici mogu pohađati izbornu nastavu Vjeronauka (I. - VIII. razreda), Informatike (I. - IV. i VII. i VIII. razred) i Talijanskoga jezika (I. - VIII. razred). Engleski jezik ima status drugog stranog jezika te ga učenici počinju učiti u IV. razredu. Učenici koji su došli iz drugih škola i upisali se u ovu školu, a engleski im je jezik bio prvi jezik, nastavljaju s engleskim jezikom kao prvim stranim jezikom. Takvih je učenika ukupno sedam.

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj. grupa	Ime i prezime učitelja	Broj sati	
					tjedno	godišnje
VJERONAUK	I.	10	1	Davor Papratović	2	70
	II.	5	1		2	70
	III.	13	1		2	70
	IV.	8	1		2	70
	V.	10	1	Vlč. Graciano Živolić	2	70
	VI.	14	1		2	70
	VII.	13	1		2	70
	VIII.	10	1		2	70
UKUPNO	I.-VIII.	83	8		16	560
INFORMATIKA	I.	10	1	Maša Radovčić	2	70
	II.	12	1		2	70
	III.	13	1		2	70
	IV.	8	1		2	70
	V.	13	1	<b>Redovna nastava</b>	2	70
	VI.	14	1	<b>Redovna nastava</b>	2	70
	VII.	10	1	<b>Izborna nastava</b>	2	70
	VIII.	12	1	<b>Izborna nastava</b>	2	70
UKUPNO	V.-VIII.	35	4	Maša Radovčić	8	420
TALIJANSKI JEZIK	I.	10	1	Tatjana Petrić- Lui	1	35
	II.	12	1		1	35
	III.	13	1		1	35
	IV.	8	1		1	35
	V.	12	1		2	70
	VI.	14	1		2	70
	VII.	10	1		2	70
	VIII.	112	1		10	350

#### 4.4 *Produženi boravak*

Organizirane su dvije skupine produženog boravka.

1. Prva skupina: 1. i 3. razred, učiteljica Dragana Buršić, 22 učenika
2. Druga skupina: 2. i 4. razred, učiteljica: A. Škabić. 20 učenika

Ukupno: 42 učenika

Financiranje: Proračun Općine Marčana.

#### 4.5 *Daroviti učenici (vidi i Školski kurikulum)*

Škola provodi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizira rad prema njihovim interesima, sklonostima i sposobnostima.

Daroviti su učenici uključeni u natjecanja AZOO-a po pojedinim predmetima, ali i na natjecanjima raznih udruga, organizacija i sl.

Daroviti učenici uključeni su u Školu stvaralaštva Novigradsko proljeće, Malu glagoljsku akademiju, LiDraNo i dr.

Cilj: prepoznavanje darovite djece, uključivanje u dodatnu nastavu, projekte, natjecanja i samostalni rad.

Projekt: Dan istraživača (Školski kurikulum)

21. ožujka 2025. obilježava se Dan darovitih učenika prema sljedećim aktivnostima:

Aktivnost, program i/ili projekt	Dan darovitih učenika – 21. ožujka 2025.
----------------------------------	--

<p>Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identificirati darovite i uspješne učenike</li> <li>- senzibilizirati učitelje i razvijati pozitivan stav prema darovitosti kao posebnom području odgoja i obrazovanja</li> <li>- razvijati bolje razumijevanje darovitih učenika kao učenika s posebnim potrebama,</li> <li>- pružati im veću podršku aktivno kreirajući okruže i osiguravati uvjete koji potiču njihov razvoj i izvrsnost u skladu s njihovim mogućnostima, sklonostima i interesima</li> <li>- poticati njihov cjelokupni osobni razvoj</li> </ul>
<p>Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osvješćivanje interindividualnih i intraindividualnih razlika među učenicima</li> <li>- poticanje izvrsnosti, kreativnosti, neovisnosti, pozitivnog stava prema darovitosti i darovitima</li> <li>- pružanje podrške i poticaja, isticanje intrinzične motivacije pri stjecanju znanja i vještina i samoreguliranom učenju</li> </ul>
<p>Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predmetni učitelji, učiteljice RN, stručne suradnice – psihologinja, pedagoginja i knjižničarka, identificirani učenici, ravnateljica, uspješni i motivirani učenici koji će biti voditelji aktivnosti: predavanja, radionica</li> </ul>

<p>Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom 1. polugodišta identificirati uspješne, darovite i motivirane učenike u okviru programa redovnih i izbornih nastavnih predmeta, INA, izvanškolskih aktivnosti, osobnih interesa učenika</li> <li>- na UV na kraju 1. polugodišta definirati učenike, sadržaje i oblike prezentacije</li> <li>21.3. i učitelje koji će pratiti i voditi učenike (tematsko i timsko planiranje)</li> <li>- 21.3. obilježiti dan darovitih kroz: zajedničko okupljanje svih učenika i učitelja uz osvrt i isticanje pozitivnih postignuća učenika u okviru nastave, natjecanja, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti</li> <li>- organiziranje nastave u kojoj učenici postaju učitelji.</li> </ul> <p>Učenici, nositelji će kroz demonstracije i prezentacije, individualno, u paru ili grupno održati predavanja, prezentirati projekte po programu dogovorenom na UV.</p>
<p>Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom školske godine</li> <li>- 21. ožujka 2025.</li> </ul>
<p>Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- troškovi materijala za nastavu</li> </ul>

Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	- evaluacijske liste; osvrt i razgovor; samovrednovanje, medijsko praćenje, web stranica škole
--	--

Aktivnost, program i/ili projekt	OSLUHNI SEBE Voditeljica: Stručna suradnica psihologinja Martina Červar.
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	Cilj projekta je uočavanje i identifikacija darovitih učenika, pružanje pomoći i motiviranje darovitih učenika, ali i kreativnih i talentiranih. Zatim, dugoročno poticanje kreativnog, logičkog, apstraktnog, matematičkog i kritičkog razmišljanja, osvješćivanje i razvijanje punih potencijala darovitih učenika, razvijanje socijalnih i suradničkih vještina, poticanje kvalitetnog provođenja slobodnog vremena. U konačnici, kroz ovaj projekt daroviti učenici, koji su također učenici s posebnim potrebama, dobivaju adekvatnu podršku u školskom okruženju te će moći naučeno znanje primijeniti u svakodnevnim situacijama.
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Svrha aktivnosti je identificirati darovite učenike i dati darovitim učenicima prostor i vrijeme za napredak, istraživanje, osnaživanje i kreativnost.
Nositelji aktivnosti, programa i/ili	Stručna suradnica psihologinja, učitelji

projekta	
Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	Tijekom školske godine
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	Radionice s učenicima.
Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	Troškovi uredskog materijala i prijava na natječaj Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Učenički radovi, evaluacija

#### 4.6 MOZAIK 7 - Učenici s teškoćama

Cilj je inkluzija te da učenici s rješenjem za primjereni oblik školovanja u optimalnim uvjetima razviju svoje potencijale, doživljavanjem uspjeha stvore pozitivnu sliku o sebi te uspostave uspješne socijalne i emocionalne odnose s ostalim učenicima. Projekt MOZAIK 7 osigurava učeniku pomoćnika u nastavi. Učenik ima individualizaciju i prilagodbu sadržaja u nastavnim predmetima temeljem Rješenja.

##### 4.6.1 Pomoćnici u nastavi

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Pomoćnik u nastavi	0	1	0	0	0	0	0	0	1

Prilagođeni program	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Individualizacija i prilagodba sadržaja	1	2	0	0	0	0	1	1	5

4.7 *Dodatna i dopunska nastava (Školski kurikulum)*

4.8 *Izvanastavne aktivnosti (Školski kurikulum)*

4.9 *Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti*

5 KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE (Školski kurikulum).

6 PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje i usmjeravanje poseban je oblik odgojno obrazovnoga procesa u kojemu učenik stječe osnovne spoznaje o

- karakteristikama raznovrsnih područja rada
- sadržajima programa obrazovanja za zanimanje
- osobnim potencijalima (sposobnostima, interesima i sklonostima) za određeno područje rada
- mogućnostima osobnog razvoja
- sadašnjim i budućim mogućnostima ostvarivanja tih potencijala (mogućnostima zapošljavanja i daljnjeg profesionalnog razvoja).

Razrednik prati i usmjerava razvojni put učenika.

Osim profesionalnog savjetovanja, suradnja škole i stručnih službi ostvaruje se u programiranju rada, opskrbi raznim informativnim materijalima, predstavljanjima srednjih škola, obrtničkog sajma, danima otvorenih vrata i sl. (Vidi i Školski kurikulum).



AKTIVNOST, PROGRAM I/ILI PROJEKT	PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	Pružanje pomoći učenicima u odabiru srednje škole Informiranje učenika o srednjim školama i zanimanjima Poticanje učenika na upoznavanje sebe, osvješćivanje vlastitih interesa, mogućnosti, sposobnosti, pružanje uvida u vlastite osobine važne za odabir karijere Upoznavanje učenika i roditelja s postupkom upisa u srednje škole
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Namijenjeno učenicima 8. razreda.
Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta	Stručni suradnici, razrednik
Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	2. polugodište

<p>Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje radionica za poticanje profesionalne zrelosti i osvještavanje važnosti razvoja karijere i predavanja na satovima razrednika u 8. razredu.</li> <li>- Upućivanje na Internet stranice.</li> <li>- Individualno savjetovanje neodlučnih učenika</li> <li>- Upućivanje učenika na savjetovanje u HZZZ</li> <li>– Profesionalno usmjeravanje (učenici s teškoćama; neodlučni učenici) I CISOK roditeljski sastanak.</li> <li>- Pomoć i podrška učenicima i roditeljima u procesu e-prijave i upisa u srednje škole.</li> <li>- Anketiranje u svrhu prikupljanja podataka o profesionalnim interesima i namjerama.</li> <li>- Priprema panoa o profesionalnom usmjeravanju.</li> </ul>
<p>Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>Troškovi uredskog materijala.</p>
<p>Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja</p>	<p>Prezentiranje Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika, ŠO.  Evaluacijski upitnik, povratne informacije učenika i roditelja.</p>

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelji
1.	Upoznavanje roditelja i učitelja sa sadržajem, načinom i nositeljima realizacije programa	IX. – X.	Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja

	profesionalne orijentacije		
2.	Bitne odrednice izbora zanimanja	X.-XII.	Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
3.	Pismeni rad: moje buduće zanimanje	X. – XII.	učitelji
4.	Posjeti poduzećima i drugim ustanovama u gradu	tijekom godine po dogovoru	razrednici
5.	Uspostavljanja kontakta sa srednjim školama	I.	Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
6.	Provođenje ankete o profesionalnim namjerama učenika na završetku OŠ	XII./I.	Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
7.	Podjela informativnog materijala za svakog učenika završnog razreda	I./II.	Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
8.	Izrada panoa: Kamo nakon osnovne škole	III.	Razrednica Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
9.	Testiranje učenika	V.	Profesionalno informiranje, stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
10.	Sustav srednjeg obrazovanja	V.	Stručna suradnica pedagoginja

11.	Individualni rad s učenicima i roditeljima. Informacije i upute o e-upisima. Prijave u sustav i rokovi. Odluka o kriterijima za upis u srednju školu. <a href="http://www.upisi.hr">www.upisi.hr</a>	tijekom godine  svibanj, lipanj, srpanj	Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja Razrednica 1. Sandra Dundara 2. Maša Radovčić (administrator i učiteljica Informatike) 3. Ravnateljica
12.	Povjerenstvo za upis u srednju školu	svibanj-srpanj	Razrednica Učiteljica Informatike Stručna suradnica - pedagoginja
13.	Praćenje tiska, natječaja i ostalog vezanog uz PO. Upisi, prijave.	VI.  VII.	Razrednica i Povjerenstvo za upis.

6.1 *Plan brige za zdravstvenu i socijalnu skrb i ekološku zaštitu učenika (vidi kurikulum zdravstvenog odgoja)*

Plan provođenja: tijekom školske godine

Zdravstvena skrb učenika, planski odmor i razonoda, izlete i zimovanja, sportska natjecanja, uređenje i održavanje higijenskih uvjeta u školskim objektima s posebnom pozornosti na opskrbu pitkom vodom, dobru rasvjetu, funkcionalnost školskoga namještaja, osiguranje učenika od nezgoda. Ona obuhvaća zdravstvenu skrb učenika, planski odmor i razonodu, izlete. Nadležni tim školske medicine Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije, Služba za školsku medicinu u Labinu ostvaruje program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece. Taj program sadrži sljedeće:

Sadržaji	Broj učenika	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
Učenici putnici	71	IX.	Razrednici
Učenici s dječjim doplatkom - Socijalni program Općine Marčana (sufinanciranje ručka u produženom boravku)	15	IX.	Tajnica Računovođa
Shema školskoga voća i mlijeka	100	X. – VI.	Tajnica, razrednici Računovođa
Shema školskog mlijeka Školski medni dan	100 10	X.- VI. XII.	Tajnica, razrednici Učiteljica 1. razreda
Učenici koji primaju obrok u školskoj kuhinji – besplatni školski obrok	95	IX.	Razrednici Tajnica
Učenici osigurani od nezgoda	100	IX. i X.	Razrednici
Popis učenika za zdravstvene preglede	100	IX.	Razrednici Ravnateljica Stručna suradnica – psihologinja Školska medicina Labin (NZZJZIZ)

## 7 PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

### 7.1 Učiteljsko vijeće

#### Rujan

- 2. rujna 2024., 1. sjednica, početak nove školske godine.
- Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika temeljem Pravilnika i Zakona.
- Utvrđivanje roka za planiranje u nastavi.
- Razmatranje rasporeda sati.
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.
- Elementi i kriteriji ocjenjivanja vladanja.
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
- Promišljanje, konkretizacija i prijedlog Godišnjega plana i programa, Godišnjeg izvedbenog kurikulumu i Školskoga kurikulumu.
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama.
- Pravilnik o radu.
- Pravilnik o načinu postupanja radnika odgojno-obrazovnih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim ustanovama
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
- Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.
- Kriteriji ocjenjivanja vladanja učenika Nadopuna dosadašnjih kriterija s naglaskom na rad u online okruženju.
Školski preventivni program. Izbor školskog koordinatora za promet.
- Izbor školskog koordinatora za nacionalne ispite.
- Kućni red i školska pravila ponašanja. Raspored dežurstva.
- Školski projekt „Osluhni zavičaj – zove te pramaliće“, zavičajna nastava, sjednica UV u Raku u povodu 24. obljetnice projekta, 126. obljetnice rođenja Mije Mirkovića-Mate Balote. 27. i 28. rujna 2024. Posjet učenika Balotinoj rodnoj kući 27. rujna 2024.
- Zajedničke radionice s učenicima i učiteljima. Izložba radova učenika u suradnji s Hrvatskim fotosavezom.

Voditelji projekta: Elena Vitasović, Martina Valić, Darian Divšić, Romana Percan.  
Učiteljice nižih razreda Dolores Bulešić, Iva Percan Braković, Marija Škabić i Gordana Antunovi.

- Razrednik petoga razreda, eMatice i eDnevnici, ažuriranje podataka.
- Razredno vijeće petog razreda (suradnja s razrednicom prošlogodišnjeg 4. razreda).
- Suradnja s roditeljima i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja.
- Bilježenje podataka za besplatni školski obrok (razrednici).
- Vremenik pisanih provjera.
- Dogovor o Školskom kurikulumu.
- Podjela poslova i zaduženja učitelja za školsku godinu 2024./2025.
- Prilagođeni program za učenika s teškoćama, pomoćnik u nastavi. Donošenje IOP-a., ,, razred, 4. razred, 7. razred i 8. razred.

### *Listopad*

- Svjetski dan učitelja, 5. listopada, obilježavanje.
- Izvješće o radu u školskoj godini 2023./2024.
- Suradnja s izvanškolskim ustanovama i organizacijama, obilježavanje Dječjeg tjedna u suradnji s Društvom Naša djeca Marčana. Oslikavanje školske terase. Kazališna predstava. Dan pješačenja. (Šk, kurikulum).
- Kriteriji ocjenjivanja vladanja. Odlučivanje o primjeni pedagoških mjera i sudjelovanje u ocjenjivanju uspjeha učenika.
- Predlaganje područja i tema za stručno usavršavanje.
- Analiza i evaluacija rada učitelja, stručnih suradnika, razrednika i razrednih vijeća.
- Izvješća o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u eDnevnici. školski obrok.
- Zdrav za pet! Predavanja i radionice za učenike, učitelje i roditelje. Suradnja s MUP-om. (vidi ŠPP)  
Predavanja i radionice Istarskih domova zdravlja (ŠPP).

### *Studeni*

- Evaluacija ostvarenih projekata iz Školskoga kurikulumu.

- Izvješća o stručnim usavršavanjima.
- Izvješća sa stručnih skupova.
- Smjernice za planiranje i izradu individualiziranog kurikulumu za učenika s teškoćama
- Plan uvida u nastavu, informiranje.

*Prosinac*

- Raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima iz djelokruga nastave (metode rada s učenicima, međusobna usklađenost nastavnih programa - posebno stručnog dijela).
- Predlaže i odlučuje o pedagoškim mjerama pohvalama i kaznama učenika.
- Analiza i osvrt uspješnosti učenika na kraju 1. polugodišta.
- Analiza suradnje s roditeljima.
- Osvrt na vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije u eDnevniku i ažuriranje podataka u eMatici.

*Siječanj/veljača*

- Stručna usavršavanja.
- Izbor povjerenstva, donošenje odluke o provedbi izleta i ekskurzija u skladu s Pravilnikom. Suradnja s drugim školama, Nositelji: razrednici, roditelji, ravnatelj, putnička agencija, povjerenstvo.
- Priprema školskih natjecanja. Dogovori, povjerenstva, izvješća, informiranje.
- Razrada tema o odgoju i obrazovanju za čovjekova prava i temeljne slobode, za mir i razoružanje, ekološki odgoj i ekološke akcije.
- Provođenje Programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava kroz sve nastavne predmete i satove razrednika. Dogovor o sudjelovanju na natjecanjima. Građanski odgoj i obrazovanje.
- Analiza napretka učenika osmog razreda u nastavku školovanja u srednjoj školi.
- Preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti.
- Provođenje školskih natjecanja. Sudjelovanje na županijskim natjecanjima/državnim.



- Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti.
--

### *Ožujak*

Organizacija i provođenje školskih natjecanja. Županijska natjecanja. Nacionalni ispiti i suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje. Provedba ispita u 4. i 8. razredu. izbor koordinatora i voditelja.
---

Organizacija terenske i izvanučioničke nastave, zavičajna nastava. Projekt Institucionalizacija zavičajne nastave.
--

### *Travanj*

Realizacija programa rada škole.
----------------------------------

Prijedlozi za unapređivanje rada.
-----------------------------------

### *Svibanj*

Organizacija Dana škole. Sportski i kulturno-umjetnički program. Izložba. Sudjelovanje na festivalu zavičajnosti.
---

Susret Nazorovih škola Istarske županije (Krnica, Pazin, Potpićan, Vrsar i Rovinj).
---

### *Lipanj - srpanj*

- Analiza provedbe Školskog preventivnog programa.
--

- Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine. Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti.
---

- Organizacija dopunskog nastavnog rada.
--

- Prijedlog učeničkih pohvala i nagrada.
--

- Svečanost za osmi razred i završetak osnovne škole.
---

## 7.2 Razredno vijeće

Cilj: stručno-pedagoško mišljenje o problemima određenoga razrednog odjela kao i zapažanja o radu, napredovanju, provođenju školskih pravila i dr.

## Plan i program razrednoga vijeća

rujan/lipanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uloga razrednika.</li><li>- Dogovor o sjednicama.</li><li>- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.</li><li>- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.</li><li>- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u zaštiti prava učenika.</li><li>- Etički kodeks.</li><li>- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.</li><li>- Pravilnik o kućnom redu.</li><li>- Školska pravila ponašanja.</li><li>- Osnovni podaci o razrednom odjelu.</li><li>- Predlaganje plana i organizacija izleta i ekskurzija.</li></ul>
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"><li>- Stalan uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima.</li><li>- Socijalni i zdravstveni program (besplatni školski obrok, sufinanciranje, zdravstvena zaštita...).</li><li>- Upoznavanje uvjeta života i rada učenika.</li><li>- Suradnja s roditeljima i skrbnicima učenika.</li><li>- Koordinacija rada svih učitelja odjela.</li><li>- Organiziranje izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave, praćenje dopunske i dodatne nastave, suradnja s izvanškolskom organizacijama u koje su uključeni učenici.</li><li>- Stalno stručno usavršavanje, provođenje postavki Glasserove kvalitetne škole</li><li>- Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika s teškoćama.</li><li>- Provođenje izleta i ekskurzije sukladno Pravilniku.</li></ul>
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i ocjena iz vladanja.</li><li>- Prijedlozi za pohvale i nagrade.</li></ul>

### 7.3 Razrednik

### 7.3.1 Plan i program rada razrednog odjela i razrednika

Razrednik je pedagoški, organizacijski i administrativni voditelj razrednog odjela

<input type="checkbox"/> Brine o odgoju učenika.
<input type="checkbox"/> Skrbi o zdravstvenome i socijalnome stanju učenika.
<input type="checkbox"/> Prati i ispričava izostanke učenika.
<input type="checkbox"/> Predlaže opći uspjeh i ocjene iz vladanja..
<input type="checkbox"/> Predsjedava sjednicama razrednoga vijeća
<input type="checkbox"/> Vodi roditeljske sastanke.
<input type="checkbox"/> Vodi pedagoške radionice i permanentno se usavršava kako bi satovi razrednika bili što uspješniji i kvalitetniji.
<input type="checkbox"/> Uredno i redovito vodi pedagošku dokumentaciju u eDnevniku, matičnoj knjizi, registru matične knjige.
<input type="checkbox"/> Piše izvješća. Vodi postupak vraćanja, izbora i nabave udžbenika za svoj razred.

#### 7.3.1.1 Plan rada razrednika

Sadržaj	vrijeme	izvršitelj
Administrativni poslovi u eDnevniku.	tijekom godine	razrednici
Izrada godišnjeg plana i programa razrednika. Suradnja s roditeljima. Vođenje roditeljskog sastanka.	IX.	razrednici i str. suradnice - psihologinja i pedagoginja
Evidencija učenika za školsku kuhinju. Osiguranje učenika.	IX.	razrednici
Pratiti primjenu Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama.	stalno	razrednici

Zaključivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika krajem 1. i 2. polugodišta.	XII. - VI.	razrednici
Briga o razrednom ozračju te dužnostima i pravima učenika. Kultura razreda/kultura škole.	stalno	razrednici
Pedagoške radionice, druženja, škola u prirodi, parlaonice, uređenje panoa...	stalno	razrednici
Pripremanje i vođenje sjednica RV-a.	po planu	razrednici
Doprinos razrednika u javnoj djelatnosti škole.	po planu	razrednik
Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnikom škole.	stalno	po planu
Suradnja s roditeljima, roditelji kao partneri u odgoju i obrazovanju, obitelj kao dio škole, uključivanje roditelja u brojne aktivnosti, organizacija i priprema izleta i ekskurzija.	1 mjesečno	razrednik roditelji
2. Odgojna područja i zadatci		
Svaki će razrednik u svom planu planirati sadržaje za izvedbu sata razrednika (1 tjedno) te teme za roditeljske sastanke razrednog odjela (tri roditeljska sastanka).	IX.	razrednik
Zlouporeba sredstava ovisnosti, suočavanje sa stresom.	stalno	razrednik, str. suradnici - psiholog, pedagog, ravnateljica

Provođenje odgoja i obrazovanja za ljudska prava i građansko demokratsko društvo. Prevladavanje sukoba u skupini i tolerantno reagiranje na tuđe stavove.	stalno	razrednik stručni suradnik – školska psihologinja ravnateljica, roditelji
Poticanje odgovornosti za vlastiti život, okoliš, užu i širu zajednicu.	stalno	razrednik

Uspješno učenje, samoprocjena, samopouzdanje, socijalna kooperativnost, timski rad, unošenje vlastitih iskustava, samoinicijativno učenje.	stalno	razrednica
Humani odnosi među spolovima.	stalno	razrednica
Stvaranje ozračja razumijevanja, podrške i partnerstva kroz kvalitetnu komunikaciju, osmišljavanje slobodnog vremena u školi.	stalno	razrednica
Profesionalna orijentacija učenika i pripreme za e-upise.	II. polug.	razrednica, stručna suradnica-psihologinja
Nacionalni identitet i domoljublje, moralne, kulturne i demokratske dimenzije obrazovanja..., europske dimenzije obrazovanja...	stalno	razrednica
Život u prirodi i s prirodom, ekološka svijest...	stalno	razrednica
Razredna vijeća radit će na sjednicama. Tijekom godine održat će se 3, a u petom razredu 4 sjednica razrednog vijeća. Razrednik će po potrebi sazvati i izvanredne sjednice – online sjednice u Teamsu.	listopad prosinac lipanj	Razredno vijeće
1. sjednica (V. razred) -upoznavanje učitelja koji čine RV V. razreda s učenicima (uspjeh i nedostaci dosadašnjeg odgojnog i obrazovnog djelovanja, podatci o učenicima: obiteljski status, opći i medicinski podatci, kulturnoj i javnoj ulozi škole i školi kao kulturnom središtu životne sredine, projektu „Osluhni zavičaj – zove te pramaliće“ (Školski kurikulum)	rujan	razrednik

<p>2. sjednica (V.razred)          utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta izvješće o realizaciji plana i programa, s posebnim osvrtom na provedbu programa rasterećenja učenika i fonda realiziranih nastavnih dana i sati</p>	<p>prosinac</p>	<p>razrednica, RV</p>
<p>3. sjednica (V. razred)          prijedlog razrednika o eventualno nadarenim učenicima te dogovor o izradi programa rada s njima praćenje i pomoć učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju informacije o rezultatima testiranja intelektualnih sposobnosti i nekih aspekata ličnosti učenika</p>	<p>prema potrebi</p>	<p>razrednica, stručna suradnica - psihologinja</p>
<p>4. sjednica          Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine.          Izostanci učenika.          Dopunski nastavni rad.          Prijedlog učenika za pohvale i nagrade.          Izvješće o radu razrednog odjela.          Na zadnjem satu razrednika učenicima priopćiti zaključnu ocjenu vladanja.          Prikupiti rabljene udžbenike.          U Dnevnik rada upisati sve tražene podatke, do pregleda dokumentacije.          Sređivanje učionice zajedno s učenicima.</p>	<p>lipanj</p>	<p>Razrednica,          Učitelji, stručni suradnici – psiholog, pedagog</p>

## Termini za informacije i individualne informativne razgovore za roditelje

### RAZREDNICI

RAZRED	RAZREDNIK/RAZREDNICA	TERMINI	
		JUTARNJI	POPODNEVNI
1.	Dolores Bulešić	četvrtak 10:00 – 10:40	treća srijeda u mjesecu od 17.30 do 18.30 sati
2.	Iva Percan-Braković	ponedjeljak 11:00 – 11:30	
3.	Marija Škabić	srijeda 10: – 11:30	
4.	Gordana Antunović	utorak  10.45 – 11.30	
5.	Martina Valić	ponedjeljak 11.35 – 12.15	
6.	Darian Divšić	srijeda 11.35-12.20	
7.	Tatjana Petrić-Lui	petak 11.30 – 12.15	
8.	Sandra Dundara	četvrtak 10:00 – 10:40	

### PREDMETNI UČITELJI

PREDMET	UČITELJ/UČITELJICA	TERMIN
Hrvatski jezik	Vedrana Štefančić	srijeda, 10.40 – 11.30
Likovna kultura	Elena Vitasović	svaka druga srijeda 10.45 – 11.30
Glazbena kultura	Sonja Milović	ponedjeljak, 10.00 – 10.40
Njemački jezik	Nataša Teković - Jalšovec	srijeda, 11.35-12.20

Engleski jezik	Sandra Dundara	petak, 11.30 – 12.15
Matematika/Fizika	Adriana Macuka	ponedjeljak, 10.45 – 11.30
Kemija	Zdravka Prnić	srijeda, 10.00 – 10.40
Priroda/Biologija	Iva Jelača	
Povijest	Darian Divšić	ponedjeljak, 11.35 – 12.15
Geografija	Saša Bukvić	ponedjeljak, 12.25 – 13.10
Tehnička kultura	Helena Dabo	svaka druga srijeda 10.45 – 11.30
TZK	Ana Blečić	četvrtak, 13.15 – 13.50
Talijanski jezik	Tatjana Petrić Lui	ponedjeljak, 9.00 – 9.45
Informatika	Maša Radovčić	utorak, 10.45 – 11.30
Vjeronauk	Davor Papratović/Graciano Živolić	srijeda, 8.00 – 8.40

#### 7.4 Vijeće roditelja

##### Članovi Vijeća roditelja

RAZRED	IME I PREZIME RODITELJA
I.	J. Percan
II.	D. B. Martinčić
III.	I. G. Peruško
IV.	L. Martinčić, zamjenik predsjednice
V.	S. Rojnić
VI.	B. C. Vareško, predsjednica VR
VII.	M. C. Šegota
VIII.	B. Foško



#### 7.4.1.1 Plan i program Vijeća roditelja

Sadržaj	Izvršitelji	Vrijeme
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Novi članovi u Vijeću roditelja sukladno Statutu.</li> <li>- Davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole.</li> <li>- Osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja.</li> <li>- Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa.</li> <li>-Kriteriji ocjenjivanja vladanja, mišljenje, rasprava.</li> <li>- Pravilnik o kućnom redu i školska pravila ponašanja.</li> <li>- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.</li> <li>- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.</li> <li>- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.</li> </ul>	<p>Ravnateljica</p> <p>Predsjednik VR</p> <p>Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja</p>	<p>rujan/listopad</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja prava nadležnim tijelima.</li> <li>- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti u osnovnoj školi.</li> <li>-Aktivnosti i uključivanje u projekt adaptacije škole, suradnja sa Školskim odborom, zajednički zaključci, analize.</li> <li>- Građanski odgoj i obrazovanje.</li> <li>- Zdravstveni odgoj.</li> <li>- Školski preventivni program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti.</li> </ul>	<p>Ravnateljica</p> <p>Predsjednik. VR</p> <p>Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja</p>	<p>Studeni/prosinac</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školski program prevencije nasilja.</li> <li>- Odgoj i obrazovanje za ljudska prava.</li> <li>- Produženi boravaka za učenike RN.</li> <li>- Prehrana učenika u školskoj kuhinji, prijedlog jelovnika (besplatna školska marena).</li> <li>- Prijevoz učenika.</li> <li>- Prijedlog tematskih radionica za roditelje u cilju podizanja kvalitete roditeljstva.</li> <li>- Informiranje roditelja razrednih odjela.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu u 1. polugodištu.</li> <li>- Razmatranje prijedloga roditelja.</li> <li>- Pomoć i suradnja u rješavanju socijalnih problema učenika.</li> <li>- Odgovornost roditelja i učenika u slučaju počinjene materijalne štete na školskoj imovini.</li> <li>- Suradnja i uključivanje roditelja u rješavanju materijalnih, društvenih i drugih pitanja.</li> <li>- Sudjelovanje u promišljanju i aktivnom sudjelovanju u poboljšanje uvjeta za izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u školi .</li> <li>- Osvrt na Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti.</li> <li>- Informiranje roditelja razrednih odjela.</li> </ul>	<p>ravnateljica predsjednica VR</p> <p>stručna suradnica - psihologinja</p>	<p>prosinac/siječanj</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pomoć u profesionalnom informiranju i orijentiranju učenika.</li> <li>- Prijedlog oblika pomoći učenicima u izvršavanju školskih obveza.</li> <li>- Suradnja s organizacijama i institucijama koje brinu o djeci.</li> <li>- Organizacija ekskurzija, izleta, zimovanja i ostalih oblika rekreacije učenika.</li> <li>- Informiranje roditelja.</li> </ul>	<p>ravnateljica predsjednica VR stručna suradnica - psihologinja</p>	<p>ožujak/travanj</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu na kraju šk. god.</li> <li>- Analiza i osvrt na postignuća i aktivnosti učenika na kraju šk. god.</li> <li>- Mišljenje o Izvješću ravnateljice o stanju sigurnosti u 2. polugodištu.</li> </ul>	<p>Ravnateljica Stručna suradnica- psihologinja Predsjednica VR</p>	<p>lipanj/srpanj</p>

### 7.5 Vijeće učenika

RAZRED	IME I PREZIME UČENIKA
I.	L. V.
II.	M. Š.
III.	A.B.
IV.	I.B.
V.	N. M.
VI.	J. B., zamjenik predsjednice
VII.	A. P.
VIII.	T. C., predsjednica VU

7.5.1 Plan i program rada Vijeća učenika

Mjesec	Plan i program rada	Izvršitelji
rujan/listopad/studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika.</li> <li>- Upoznavanje učenika s pravima i obvezama.</li> <li>- Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulumom.</li> <li>- Organizacija dežurstva učenika.</li> <li>- Kriteriji ocjenjivanja vladanja.</li> <li>- Plan i Program rada: Školski projekt „Osluhni zavičaj – zove te pramaliće“ sudjelovanje u aktivnostima obilježavanja 126. godišnjice rođenja Mije Mirkovića-Mate Balote: radionice, kulturno-umjetnički program, posjet Balotinoj rodnoj kući</li> <li>- Dogovori o ekskurziji i izletima.</li> <li>- Prijedlozi jelovnika u školskoj kuhinji.</li> </ul>	Ravnateljica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humanitarne i filantropske aktivnosti, aktivnosti Crvenog križa, Solidarnost na djelu.</li> <li>-Izvannastavna aktivnost Građanskog odgoja i obrazovanja u VI. i VII. razredu.</li> </ul>	
<p>prosinac/siječanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu u 1. polugodištu.</li> <li>- Postignuća učenika u 1. polugodištu</li> <li>-Prijedlog mjera unapređenja uvjeta rada u školi.</li> <li>- Rad na sadržajima važnim za prava, obveze i interese učenika</li> <li>- Dogovor o natjecanjima i podrška učenicima koji se natječu.</li> <li>- Informatičke aktivnosti</li> <li>- Prijedlog učenika za Školu stvaralaštva Novigradsko proljeće 2025.</li> </ul>	<p>Vijeće učenika</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prijedlog učenika VI. razreda za Malu glagoljsku akademiju u Roču.</li> </ul>	
ožujak/travanj/svibanj	<p>Natjecanja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nacionalni ispiti znanja u 4. i 8. razredu.</li> <li>- Sudjelovanje u pomoći učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza.</li> <li>- Prijedlog pedagoških mjera sprječavanja i poticanja učenika.</li> <li>- Nagrađivanje uspješnih učenika.</li> <li>- Festival zavičajnosti.</li> <li>- Organizacija Dana škole i susreta Nazorovih škola, Sportske aktivnosti.</li> <li>- Završna priredba i izložba.</li> </ul>	Vijeće učenika
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu na kraju šk. god.</li> <li>- Postignuća učenika na kraju šk. god.</li> <li>- Prijedlozi, primjedbe, osvrti, vrednovanje.</li> </ul>	Vijeće učenika

## 7.6 Školski odbor

Školski odbor upravlja školom te je djelokrug i način odlučivanja Školskog odbora utvrđen Zakonom i Statutom.

Članovi Školskog odbora

- M. Škabić (predsjednica), UV
- H. Dabo (zamjenica predsjednice), UV
- D. Budicin, RV
- M. Cukon, roditelj
- K. Gortan, iz reda osnivača
- L. Škabić, iz reda osnivača
- J. Peruško, iz reda osnivača

### 7.6.1 Plan rada Školskog odbora

RUJAN – LISTOPAD - STUDENI
-do 7. listopada 2024. – održavanje sjednice, donošenje GPP-a i ŠK
- Suglasnosti za nova radna mjesta (stručni suradnik-knjižničar i stručni suradnik-pedagog)
- Suradnja s osnivačem, Ministarstvom i Općinom.
- Izvješće o radu u šk. god. 2023./2024.
- Donošenje Školskoga kurikulumu za šk. god. 2024./2025.
- Donošenje Godišnjega plana i programa rada za 2024. /2025. školsku godinu
- Organizacija produženog boravka u školi.
- Školski preventivni program zlorabe sredstava ovisnosti, osvrt na sigurnosno stanje u školi i oko škole, školski program prevencije nasilja.
-Financijski plan za 2025. godinu i financijsko izvješće na kraju 2024., investicijsko održavanje (uvrštenje u županijski proračun) za 2025., hitne intervencije
- plan uvrštenja u općinski proračun za 2025. (Produženi boravak, financiranje i sufinanciranje)

- Dokumentacija o obnovi škole, dogovor o projektu i radovima. Plan održavanja nastave za vrijeme održavanja građevinskih radova.
-Školska kuhinja i prijevoz učenika, prijedlozi Vijeća roditelja, suradnja s VR.
- Usvajanje Izvješća o radu na kraju 2023./2024. školske godine

PROSINAC – SIJEČANJ - VELJAČA
- Druga sjednica, analiza izvješća ravnateljice o stanju sigurnosti u školi .
- Raspravljanje o svim važnim pitanjima vezanim za odgoj i obrazovanje i poslovanje škole.
- Analiza i uvid izvora prihoda iz županijskoga proračuna i proračuna općine, prihoda od roditelja i sl.
- Prijevoz učenika, školska marena, doprinos u rješavanju mogućih problema .
- Investicijsko održavanje, hitne intervencije.
- Vanjska evaluacija škole - vrednovanje uspješnosti škole
OŽUJAK
Suglasnosti za radna mjesta (elektronička sjednica).
-Aktualna pitanja i problematika .
- Financijska izvješća.
-Suradnja s Osnivačem, Općinom, MZOM.

LIPANJ - SRPANJ
-Održavanje sjednice sukladno Statutu i potrebama.
-Priprema za radove tijekom ljetnog školskog odmora (zamjena elektroinstalacija, podova i stropova u Krnici).
-Polugodišnje financijsko izvješće. Rok 30. 6. 2025.).
-Analiza Izvješća ravnateljice o stanju sigurnosti u školi.
-izvješće o radu na kraju nastavne godine.



## 8 PLAN RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNIKA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

### 8.1 Plan rada ravnatelja

MJESEC	OPIS POSLOVA	NAPOMENA/SATI
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema za početak školske godine.</li> <li>- Besplatna školska marena, jelovnici u školi, normativi, cijena.</li> <li>- Savjetovanje s roditeljima na roditeljskim sastancima, Vijeću roditelja, Vijeću učenika, Školskom odboru, NZZJZIŽ.</li> <li>- Nabava udžbenika, praćenje procesa nabave, dostave, podjele, plaćanja i vraćanja udžbenika (Izjava).</li> <li>- Prijem učenika prvog razreda, susret s učenicima i roditeljima, kulturno-umjetnički program.</li> <li>- Suradnja s pomoćnicima u nastavi.</li> <li>- Raspored zaduženja nastavnika i učitelja za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>- Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima.</li> <li>- Raspored zaduženja stručnog, administrativnog i tehničkog osoblja za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>- Podizanje materijalnih uvjeta rada: higijensko-zdravstveni uvjeti, sanacija poda u učionicama, stropa, preraspodjela prostora i nova školska kuhinja sukladno Mjerilima i kriterijima prostora.</li> <li>- Nastavak vanjskih radova u PO Rakalj (dvorište, vanjska žbuka) - suradnja s Odjelom za</li> </ul>	Sati: 176

	<p>obrazovanje, sport i tehničku kulturu– osnivačem i Općinom.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Natječaj za popunu radnih mjesta, suradnja s Povjerenstvom za viškove.</li> <li>- Uvođenje novih učitelja u rad.</li> <li>- Plan i program pripravničkog staža.</li> <li>- Prijava stažiranja Agenciji za odgoj i obrazovanje.</li> <li>- Stručni ispit, podrška pripravniku.</li> <li>- Pripreme za Kurikulum izvannastavne aktivnosti Građanskog odgoja i obrazovanja u VI. i VII. razredu.</li> <li>- Organizacija i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća.</li> <li>- Pripreme za samovrednovanje.</li> <li>- Izvješće o radu u školskoj godini 2023./2024.</li> <li>- Godišnji plan i program rada škole za 2024./2025. školsku godinu.</li> <li>- Pravo na pristup informacijama i zaštita osobnih podataka.</li> <li>- Školski kurikulum 2024./2025.</li> <li>- Školski razvojni plan, prioritetna područja.</li> <li>- Plan praćenja odgojno-obrazovnog rada učitelja u školskoj godini 2024./2025., uvidi u nastavu.</li> <li>- Prijava učitelja pripravnika za polaganje stručnih ispita.</li> <li>- Plan obilježavanja značajnih datuma iz kalendara rada škole.</li> <li>- Posjet učenika 8. razreda Memorijalnom centru domovinskog rata u Vukovaru.</li> </ul>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje izleta i ekskurzija i suradnja s razrednicima, roditeljima i Vijećem učenika.</li> <li>- Raspored sati u školskoj godini 2024./2025. Raspored dežurstva učenika i učitelja.</li> <li>- Organizacija produženoga boravka u školi. Organizacija nove skupine produženog boravka, suglasnost osnivača.</li> <li>- Organizacija timskog rada na projektima škole. Dan pješačenja i Hrvatski olimpijski dan - odnos čovjeka i prirode, etnologija i ekologija.</li> <li>- Međunarodni dan pismenosti (8.IX.), suradnja s knjižnicom.</li> <li>- Europski dan jezika (26.IX.). Iz zavičaja u svijet.</li> <li>- Svjetski dan turizma (27.IX.)</li> <li>- Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22. IX.).</li> <li>- Stručno usavršavanje, webinari.</li> <li>- 126. obljetnica rođenja Mije Mirkovića-Mate Balote. Sudjelovanje na znanstvenom skupu i predavljanju Zbornika (9. 10. 2024.).</li> <li>- Organizacija i provođenje projekta „Osluhni zavičaj, zove te pramaliće”, 30. obljetnica projekta.</li> <li>- Institucionalizacija zavičajne nastave.</li> <li>- Sudjelovanje na Znanstvenom skupu Tragom Mije Mirkovića-Mate Balote (znanstveni rad i prezentacija, suradnja s učiteljima...)</li> <li>- Organizacija posjeta učenika Balotinoj rodnoj kući i etnografskoj zbirci Raklja. Sudjelovanje na otvorenju Znanstvenog skupa.</li> </ul>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja i zajedničke aktivnosti s OŠ Tone Peruška Pula, Srednjom školom Mate Balota Poreč, Osnovnom školom Mate Balote Buje, Sveučilištem Jurja Dobrile u Puli (Ekonomski fakultet dr. Mijo Mirković i Filozofski fakultet), s KUD-om „Mate Balota“ Rakalj, Hrvatskim-fotosavezom, Balotinom obitelji.</li> <li>- Rad u radionicama.</li> <li>- Izložba.</li> <li>- Medijsko praćenje.</li> <li>- Međunarodni dan kulturne baštine i Dan europske baštine, 23.9. Postavljanje izložbe Fotografijom kroz zavičaj.</li> <li>- Suradnja s Hrvatskim fotosavezom.</li> <li>- Suradnja s KUD-om „M. Balota” Rakalj.</li> <li>- Organizacija i održavanje sjednice Školskog odbora.</li> <li>- Sazivanje sjednice Vijeća roditelja.</li> <li>- Sazivanje izborne sjednice Vijeća učenika.</li> <li>- Održavanje roditeljskog sastanka za roditelje učenika 1. – 8. razreda s ciljem dogovora o radu i suradnji.</li> <li>- Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima.</li> <li>- Uvid u rad Školskog sportskog društva</li> <li>- Dogovor i organizacija prijevoza učenika, koordinacija s prijevoznikom Autotrans/Arriva.</li> <li>- Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove.</li> <li>- Uvid i analiza financijskog poslovanja škole.</li> <li>- Suradnja s računovodstvom i tajništvom.</li> <li>- Evidencija radnog vremena zaposlenih, online evidencija radnog vremena.</li> </ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad na školskom listu Pramaliće.</li> <li>- eMaticе, provjera i ažuriranje podataka.</li> <li>- Pregled eDnevnika i bilješke o pregledu.</li> <li>- Pripreme za samovrednovanje.</li> <li>- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.</li> <li>- Priprema za sjednicu Učiteljskog vijeća i dogovor sa stručnom suradnicom-psihologinjom i stručnom suradnicom-pedagoginjom.</li> <li>- Prijava potrebe za zapošljavanjem.</li> <li>- Pravilnik o zapošljavanju.</li> <li>- Objava natječaja.</li> <li>- Imenovanje Povjerenstva o zapošljavanju.</li> <li>- Izbor radnika - suglasnost Školskoga odbora.</li> </ul>	
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza organizacije rada u odgojno-obrazovnoj ustanovi i ostvarenih zadaća.</li> <li>- Organizacija dopunske nastave hrvatskog jezika za učenike koji dovoljno ne poznaju hrvatski jezik.</li> <li>- eDnevnik i eMatica.</li> <li>- Uvid u rad stručnih službi škole.</li> <li>- Dogovor o suradnji s gradskim ustanovama (INK Pula, Kino Valli, Teatar Naranča, HNK pl. Ivana Zajca iz Rijeke).</li> <li>- Sudjelovanje na sjednicama stručnih vijeća škole.</li> <li>- Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima.</li> <li>- Svjetski dan zaštite životinja, sjećanje na Reu, školskoga psa. (4. X.). Posjet sklonišu za napuštene životinje.</li> </ul>	Sati:176

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svjetski dan učitelja, sjednica, predavanje, druženje, izlet (5. X.).</li> <li>- Praćenje propisa i zakonitosti rada.</li> <li>- Dječji tjedan: suradnja s Društvom Naša djeca Marčana, oslikavanje školske terase - natječaj Dijete u pokretu.</li> <li>- Posjet Rijeci (predstava, opera u HN I. Pl. Zajca), organizacija prijevoza.</li> <li>- Suradnja s Mladeži crvenog križa i voditeljicom, humanitarne aktivnosti prikupljanja hrane i novčanih sredstava. Solidarnost na djelu.</li> <li>- Organizacija prijevoza učenika na sportska natjecanja (kros, graničar, nogomet, odbojka).</li> <li>- Provođenje Građanskog odgoja i obrazovanja, organizacija posjeta (HTV, radio, Općina, Crveni križ, starije i nemoćne osobe...).</li> <li>- Plan nabave potrebnih knjiga za školsku knjižnicu u suradnji sa školskom knjižničarkom.</li> <li>- Praćenje odgojno–obrazovnoga rad učitelja pripravnika.</li> <li>- Grow model pružanja podrške.</li> <li>- eMatice (uvid u upis podataka...).</li> <li>- Uvid u organizaciju dopunske i dodatne nastave.</li> <li>- Uvid i analiza financijskog poslovanja škole.</li> <li>- Briga o školskome okolišu i učionici u prirodi zajedno s učenicima i drugim učiteljima.</li> <li>- Projekt „Održivi razvoj”, škola partner. Ekološki i bio vrt.</li> <li>- Dan hrvatskog kazališta, posjet HNK I. pl. Zajca u Rijeci.</li> <li>- Evidencija radnog vremena zaposlenih.</li> </ul>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema školskoga lista Pramaliće.</li> <li>- Zavičajna nastava. Suradnja s učiteljicama.</li> <li>- Ostalo (predstavke, odgovori, zapisnici., izvješća, tekstovi za Školske novine i dr.....i sl.).</li> <li>- Stručno usavršavanje na svim razinama.</li> <li>- Rad s pripravnicima.</li> <li>- Pripreme za samovrednovanje, suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje.</li> <li>- Uređivanje školskih mrežnih stranica, suradnja s učiteljicom Informatike.</li> <li>- Sastanak Povjerenstva za provedbu ekskurzije za učenike VIII. razreda, Pravilnik.</li> <li>- Shema školskog voća i shema školskog mlijeka. Školski medni dan, pripreme i suradnja s osnivačem.</li> <li>- Aktualizacija jelovnika u školskoj marendi i ručka u produženom boravku, dogovor s Vijećem roditelja, Vijećem učenika i Školskim odborom te HZZJZ o prehrani i jelovnicima.</li> <li>- Besplatni školski obroci. Evidencija prehrane.</li> <li>- Hitne intervencije u školi.</li> <li>- Priprema za sjednicu Učiteljskog vijeća.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza ostvarenih i planiranje novih aktivnosti.</li> <li>- Podizanje kvalitete uvjeta rada u školi, unapređenje odgojno-obrazovne djelatnosti.</li> <li>- Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima.</li> <li>- Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove.</li> <li>- Praćenje odgojno-obrazovnog rada učitelja prema Planu za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>- Osobno stručno usavršavanje, stručni skup HUROŠ-a.</li> </ul>	

<p>Studeni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad s pripravnicima.</li> <li>- Grow model pružanja podrške.</li> <li>- Mjesec hrvatske knjige. Godina čitanja. Suradnja s knjižničarkom.</li> <li>- Obilježavanje značajnih datuma iz kalendara rada škole.</li> <li>- Koordinacija u realizaciji projekata škole prema Planu za školsku godinu. Koordinacija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.</li> <li>- Suradnja s tehničkim osobljem škole.</li> <li>- Praćenje i poticanje rada u izvannastavnim aktivnostima u školi.</li> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije i administracije, eDnevnik.</li> <li>- Uvid i analiza financijskog poslovanja škole.</li> <li>- Online evidencija radnog vremena zaposlenih.</li> <li>- eMatice, provjera podataka.</li> <li>- Samovrednovanje (Swot-analiza).</li> <li>- Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.</li> <li>- Pripreme za provođenje nacionalnih ispita u 8. razredu.</li> </ul>	<p>170</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiziranje i održavanje sjednica RV i UV.</li> <li>- Priprema Izvješća o radu škole u prvom polugodištu.</li> <li>- Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti.</li> <li>- Prijava za polaganje stručnog ispita u zimskom roku.</li> <li>- Organizacija i održavanje sjednice Školskog odbora.</li> <li>- Dogovor o organizaciji božićnog koncerta</li> </ul>	



<p>Prosinac</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koncert koledara, staroslavenski zavičajni napjevi u Istarskoj ljestvici.</li> <li>- San(j)am knjige u Puli, organizacija posjeta u suradnji s razrednicima i knjižničarkom, susret s piscem.</li> <li>- Uvid u eDnevnik i eMaticu.</li> <li>- Uvid i analiza financijskog poslovanja škole te dogovor o izradi završnih financijskih izvješća za 2024.</li> <li>- Planiranje i pripreme za rad škole u 2. polugodištu.</li> <li>- Obilježavanje značajnih datuma iz kalendara rada škole (Međunarodni dan osoba s invaliditetom,</li> <li>- Međunarodni dan volontera, poticanje volonterstva, Sveti Nikola, Božić i dr.).</li> <li>- Priprema Koncerta koledara (izvedba staroslavenskih napjeva u Istarskoj ljestvici, suradnja s prof. Marijom Hauser, učiteljicom Glazbene kulture te učiteljicama nižih razreda).</li> <li>- Nastojanje na poboljšanju kvalitete uvjeta rada u školi.</li> <li>- Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. Poticanje darovitosti.</li> <li>- GROW model pružanja podrške .</li> <li>- Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove.</li> <li>- Praćenje nastave.</li> <li>- Uvid u rad administrativnog osoblja škole.</li> <li>- Osobno stručno usavršavanje.</li> <li>- Webinar.</li> <li>- Evidencija radnog vremena zaposlenih</li> </ul>	<p>168</p>
-----------------	--	------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja izvan škole: sa Sveučilištem Jurja Dobrile, Društvom hrvatskih književnika, Centrom za socijalnu skrb.</li> <li>- Sjednica Učiteljskog vijeća.</li> <li>- Samovrednovanje.</li> <li>- Pripreme za provođenje nacionalnih ispita u 8. razredu</li> </ul>	
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osvrt i analiza ostvarenih aktivnosti u prvomu polugodištu (izvješće)</li> <li>- Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu, izvješće o uspjehu, vladanju i izostancima</li> <li>- koordinacija i priprema za školska i županijska natjecanja učenika (Lidrano, Znanost mladima, LIK, sportska natjecanja...),</li> <li>- Prijava učenika u Školu stvaralaštva Novigradsko proljeće 2025. (osiguranje financijskih sredstava) i Malu glagoljsku akademiju u Roču, ljetne radionice Hrvatskog fotosaveza.</li> <li>- Provođenje i koordinacija školskih natjecanja.</li> <li>- Analiza ostvarenih izleta, terenske nastave i izvanučioničkoga rada u prvome polugodištu.</li> <li>- Analiza stručnog usavršavanja u prvomu polugodištu.</li> <li>- Izvješća s održanih stručnih skupova.</li> <li>- Izvješće o stanju sigurnosti.</li> <li>- Obilježavanje značajnih datuma iz Kalendara rada škole.</li> <li>- Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove</li> <li>- Stručno usavršavanje (webinari, županijsko stručno vijeće..).</li> <li>- Raspisivanje natječaja za popunu radnih mjesta.</li> </ul>	Sati: 168

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Online evidencija radnog vremena zaposlenih.</li> <li>- eMaticice.</li> <li>- Samovrednovanje.</li> <li>- Izvješće o pravu na pristup informacijama. Objava izvješća.</li> <li>- GROW model pružanja podrške</li> </ul>	
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje rada školskih i izvanškolskih aktivnosti (folklorna, plesna, sportska, literarna, novinarska, dramska, recitatorska).</li> <li>- Praćenje provođenja građanskog odgoja i obrazovanja u petom i šestom razredu (izvannastavna aktivnost).</li> <li>- Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove.</li> <li>- Školska natjecanja, koordinacija provođenja.</li> <li>- Zavičajna nastava, priprema za tiskanje slikovnica.</li> <li>- Međunarodni dan materinskog jezika.</li> <li>- Dan hrvatske glagoljice.</li> <li>- Obilježavanje značajnih datuma iz kalendara rada škole: Valentinovo, Maskenbal, 62. obljetnica smrti Mije Mirkovića-Mate Balote, 17. veljače 1963. - 17. veljače 2025., zavičajna nastava).</li> <li>- Organizacija sudjelovanja učenika na obljetnici rođenja Tone Peruška u Puli.</li> <li>- Županijsko stručno vijeće ravnatelja osnovnih škola Istarske županije u Raklju. Priprema programa i drugih obaveza u organizaciji Skupa.</li> <li>- Koordinacija školskih i županijskih natjecanja za učenike.</li> <li>- Poticanje darovitosti.</li> <li>- Stručno usavršavanje.</li> </ul>	<p>Tijekom godine</p> <p>Sati: 168</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencija radnog vremena zaposlenih.</li> <li>- Sjednica Učiteljskoga vijeća.</li> <li>- eMatice, provjera podataka.</li> <li>- Završne pripreme za provođenje nacionalnih ispita. Imenovanje koordinatora i povjerenstava. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje.</li> <li>- GROW model pružanja podrške.</li> <li>- Pravo na pristup informacijama i zaštita osobnih podataka, kontinuirano tijekom školske godine.</li> </ul>	
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiziranje i održavanje sjednica RV.</li> <li>- Organizacija stručnog usavršavanja u suradnji sa stručnom suradnicom (predavanja).</li> <li>- Provođenje Zdravstvenog odgoja.</li> <li>- Suradnja sa Školskom medicinom i Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Istarske županije..</li> <li>- Provođenje nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu, rad u Povjerenstvima, zajednička koordinacija, provođenje uputa... Suradnja s NCVVO.</li> <li>- Pripreme za obilježavanje Dana škole.</li> <li>- Koordinacija radova na uređenju školskog okoliša, ekologija u školi.</li> <li>- Međunarodni Dan žena.</li> <li>- Svjetski dan pjesništva i Dan nadarenih.</li> <li>- Svjetski dan voda.</li> <li>- Dan nadarenih učenika u aktivnostima razrađenih u Kurikulumu.</li> <li>- Svjetski dan zaštite šuma.</li> <li>- Obilježavanje drugih značajnih datuma iz kalendara rada škole.</li> </ul>	168

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uvid i analiza financijskog poslovanja škole.</li> <li>- Uvid u eDnevnik i eMaticu.</li> <li>- Sjednica Vijeća roditelja i Školskoga odbora.</li> <li>- Osobno stručno usavršavanje.</li> <li>- Online evidencija radnog vremena zaposlenih.</li> <li>- Podrška učiteljima i učenicima u organizaciji natjecanja.</li> <li>- Prijava učenika 6. razreda u Malu glagoljsku akademiju Roč.</li> <li>- GROW model pružanja podrške .</li> </ul>	
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema sjednice Učiteljskoga vijeća.</li> <li>- Uskrсни običaji zavičaja (suradnja s učiteljima i učenicima, zajedničke aktivnosti s mještanima...), etnografija.</li> <li>- Sudjelovanje učenika na Čakavskom saboru u Žminju. Suradnja s učiteljicom Hrvatskog jezika.</li> <li>- Svjetski dan zdravlja.</li> <li>- GROW model pružanja podrške .</li> <li>- Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove.</li> <li>- Praćenje odgojno-obrazovnog rada učitelja prema planu i programu praćenja odgojno-obrazovnog rada za 2024./2025.</li> <li>- Ekskurzija za učenike VIII. razreda, završni dogovori s razrednikom i roditeljima (Dalmacija i Dubrovnik), travanj.</li> <li>- Pripreme za jednodnevne i dvodnevne izlete za učenike od I. do 7. razreda sukladno Pravilniku.</li> <li>- Uvid i analiza financijskog poslovanja škole.</li> <li>- Osobno stručno usavršavanje.</li> <li>- Evidencija radnog vremena zaposlenih.</li> </ul>	Sati: 168

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni odgoj i Građanski odgoj i obrazovanje, analiza, poteškoće u radu...</li> <li>- E-upisi učenika VIII. razreda u srednju školu, pripreme, upute, upisi u sustav, povjerenstvo, rokovi.</li> <li>- eMatice.</li> </ul>	
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema sjednice Učiteljskoga vijeća.</li> <li>- GROW model pružanja podrške .</li> <li>- Analiza stručnog usavršavanja učitelja u školi.</li> <li>- Analiza provođenja GOO-a.</li> <li>- Prezentacija zavičajne nastave i školskoga projekta Osluhni zavičaj – zove te pramaliće (Institucionalizacija zavičajne nastave, suradnja s osnivačem, Festival zavičajnosti).</li> <li>- Realizacija planiranih ekscurzija i izleta, suradnja s razrednicima i suradnja s drugim školama.</li> <li>- Uvid i analiza financijskog poslovanja škole.</li> <li>- Osobno stručno usavršavanje.</li> <li>- Međunarodni dan muzeja. Dan škole, svibanj 2024.</li> <li>- Susret Nazorovih škola Istarske županije (Pazin, Rovinj, Vrsar, Potpićan i Krnica): sportski susret (Svjetski dan sporta) i kulturno-umjetnički program u povodu Dana škole.</li> <li>- Izložba u suradnji s Hrvatskim fotosavezom.</li> <li>- Cvijet za Nazora (glazbeno-scenski recital).</li> <li>- Evidencija radnog vremena zaposlenih.</li> <li>- eMatice (provjera točnosti podataka).</li> </ul>	Sati:168
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiziranje i održavanje sjednica RV i UV.</li> <li>- Svjetski dan zaštite čovjekove okoline.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije plana rada škole, školskog kurikulumu, školskog razvojnog plana.</li> </ul>	
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samovrednovanje.</li> <li>- Sudjelovanje na sjednici Vijeća roditelja.</li> <li>- Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika.</li> <li>- Organizacija dopunskog rada za učenike.</li> <li>- Plan podjele učeničkih svjedodžbi.</li> <li>- Dan “osmaša”, svečana podjela svjedodžbi.</li> <li>- Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije, evidencije, matične knjige, eMatica.</li> <li>- Nagrade za učenike, suradnja s Općinom.</li> <li>- Organizacija prijema za uspješne učenike.</li> <li>- Analiza postignutog te rad na poboljšanju kvalitete uvjeta rada u školi.</li> <li>- Stručno usavršavanje.</li> <li>- Plan godišnjih odmora radnika.</li> <li>- Plan radova za vrijeme ljetnih praznika (investicijsko održavanje, popravci, zamjena elektroinstalacija, podova i stropova, projektna dokumentacija, suradnja s osnivačem...).</li> <li>- Online evidencija radnog vremena zaposlenih.</li> <li>- Sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.</li> <li>- Polugodišnji finnacijski izvještaj.</li> <li>- Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti</li> </ul>	168

## 8.2 Plan rada tajnika

### PLAN RADA TAJNIKA

Tajnica: Dunja Budicin, mag. iur.

RUJAN
<ul style="list-style-type: none"><li>- COP, registar</li><li>- Vođenje dokumentacije i evidencije o radnicima.</li><li>- Raspisivanje oglasa i natječaja.</li><li>- Izrada teksta rješenja, ugovora, odluka.</li><li>- Prijava, odjava, evidencija radnoga vremena, vođenje matične knjige radnika</li><li>- Izrada statističkih podataka – podatci na početku školske godine</li><li>- Sudjelovanje kod izrade Godišnjeg plana i programa Škole</li><li>- Opći poslovi (Sudjelovanje u pripremanju sjednica, pripremanje pisanih materijala, analiza, informacija, izvješća i sl.).</li><li>- Sređivanje zapisnika sa sjednica organa upravljanja i komisija.</li><li>- Organizacija rada školske kuhinje (popis korisnika, nabava namirnica i drugi poslovi vezani uz rad kuhinje), narudžbenice</li><li>- Provjera instalacija za grijanje, nabava lož ulja i drva za loženje</li><li>- Nabava materijala za potrebnog nastavni rad (pedagoška dokumentacija i drugi materijal)</li><li>- COP, registar</li><li>- Stručno usavršavanje (uredsko poslovanje, vođenje arhiva, zaštita osobnih podataka i pravo na pristup informacijama)</li></ul>

LISTOPAD
----------



- COP
- Vođenje urudžbenog zapisnika, prijem, razvrstavanje i slanje pošte.
- Suradnja s radnicima škole
- Organizacija rada tehničkog osoblja.
- Pisanje virtmanskih naloga, čekova i uplatnica
- Obračun plaća i putnih troškova
- Izrada statističkih podataka
- Organizacija dopunskog osiguranja za učenike koji to žele
- Vođenje arhiva
- Izdavanje raznih potvrda, davanje obavijesti.
- Kontrola stanja školske zgrade i školskog okoliša, suradnja s domarom oko održavanja
- Suradnja s računovodstvom
- Online evidencija radnoga vremena

## STUDENI

- Praćenje zakonitosti pravilnika, te pomoć u njihovoj izradi i usklađivanju
- Sređivanje osobnih dosjea zaposlenih, evidencija radnoga vremena
- Suradnja s ravnateljem
- Pisanje virtmanskih naloga i plaćanje računa u ZAP-u.
- Pisanje potrebnih dokumenata, suradnja s učiteljima
- Normativno-pravni i upravni poslovi
- Uredsko poslovanje.
- Suradnja sa školskim odborom
- Stručno usavršavanje
- Rad sa strankama
- COP, eMatica

## PROSINAC

- Uredsko poslovanje

- Odlaganje dokumenata financijskog i materijalnog poslovanja.
- Nabava potrošnog materijala.
- Rad sa strankama.
- Suradnja sa sindikalnim povjerenikom škole.
- Organizacija rada tehničkog osoblja za vrijeme zimskog odmora učenika.
- Tekući poslovi ( administrativni, plan nabave, ponude, narudžbenice...)
- Priprema za provođenje inventure osnovnih sredstava i sitnog inventara
- COP, Registar, eMatica
- Evidencija radnoga vremena

#### SIJEČANJ

- Suradnja u pripremi rada za drugo polugodište
- Izvješće o izvršenom popisu imovine škole
- Materijalno- tehnička priprema za drugo polugodište
- Sređivanje i zaključivanje knjiga za poslovnu godinu
- Suradnja s roditeljima
- Analiza poslovanja školske kuhinje i izvještaj ravnatelju
- Tekući poslovi
- COP, eMatica, matična knjiga radnika
- Evidencija radnoga vremena

#### VELJAČA

- Izrada podataka za statistiku
- Administrativno-tehnički poslovi
- Sanacija kvarova tehničkih pomagala u školi
- Stručno usavršavanje , seminari i aktivni tajnika
- Ostali poslovi
- Podrška u provođenju školskih natjecanja učenika (priprema materijala, umnožavanje, dostava podataka...)
- COP, eMatica, Registar
- Evidencija radnoga vremena
- Ugovori o radu na određeno i neodređeno vrijeme

#### OŽUJAK

- Analiza završnog računa te upoznavanje djelatnika sa financijskim poslovanjem
- Nabava potrošnog materijala
- Suradnja sa stručnom službom škole
- Praćenje stanja žiro-računa škole
- Usklađivanje promjena pravilnika
- Administrativno-tehnički poslovi
- Suradnja s ravnateljem
- Praćenje rada tehničkog osoblja
- Ostali poslovi
- COP, eMatice, Registar
- Evidencija radnoga vremena
- Zaštita osobnih podataka, pravo na pristup informacijama

#### TRAVANJ

- Vođenje arhiva
- Suradnja sa školskim psihologom i knjižničarom
- Analiza materijalnih troškova
- Narudžba pedagoške dokumentacije za sljedeću školsku godinu
- Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu
- Upravno-pravni poslovi
- Administrativno- tehnički poslovi
- Tekući poslovi
- COP

#### SVIBANJ

- Nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine
- Pomoć pri organizaciji školskih priredbi i manifestacija
- Pomoć pri izradi školskog lista
- Poslovi oko pripreme za završetak školske godine
- Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima
- Administrativno-tehnički poslovi
- Ostali poslovi, COP, Registar, Matična knjiga radnika
- Uredsko poslovanje.

#### LIPANJ

- Statistički podaci na kraju školske godine
- Personalno-kadrovski poslovi
- Sređivanje pedagoške arhive
- Organizacija rada tehničkog osoblja za vrijeme ljetnjeg raspusta
- Administrativno- tehnički poslovi
- Kontrola stanja školskih objekata
- Zapisnici.
- COP, registar

#### SRPANJ

- Statistički podatci
- Kadrovski poslovi
- Izveštaj na kraju školske godine
- Pripreme za izradu godišnjeg plana rada škole- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i drugim radnicima škole
- Plan godišnjih odmora- izrada rješenja
- Analiza poslovanja školske kuhinje
- Pripreme za početak nove školske godine
- Analiza ostvarenja godišnjeg plana rada škole
- COP, Registar, eMatica
- Evidencija radnoga vremena

### 8.3 Plan rada stručnog suradnika psihologa

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>INDIKATORI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE(VREMENIK)</b>	<b>SURADNICI</b>
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>	<p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025.</p> <p>Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu za 2024./2025.</p> <p>Izrada plana i programa rada stručne suradnice</p>	<p>Godišnji plan i program</p> <p>Školski kurikulum</p> <p>Plan i program rada psihologa</p>	Rujan - listopad	<p>Ravnateljica</p> <p>Razrednici</p> <p>Pomoćnici u nastavi</p>

	<p>psihologinje za 2024./2025.</p> <p>Izrada Školskog preventivnog programa</p> <p>Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, predavanja za učitelje i radionica za satove razrednika</p> <p>Izrada Plana i programa pomoćnika u nastavi u 2024./2025. - koordinacija rada</p> <p>Planiranje rada za učenike s posebnim potrebama:</p> <p>Sudjelovanje u planiranju rada za učenika s teškoćama u razvoju - priprema dokumentacije za izradu prilagođenog programa, priprema i provedba UV na temu rada s</p>	<p>Plan i program rada pomoćnice u nastavi</p> <p>ŠPP</p> <p>Izvješće o odgojno – obrazovnom radu i aktivnostima</p> <p>Izvješće stručne suradnice psihologinje za 2023./2024.</p>		
--	---	--	--	--

	<p>djetetom s teškoćama</p> <p>Sudjelovanje u izradi izvješća škole za 2023./2024.</p>			
<p><b>2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA</b></p>	<p>Predbilježba (predupisi) učenika za upis u 1. razred OŠ u 2025./2026.</p> <p><i>Poslovi upisa u 1. razred:</i></p> <p>Psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba grupnog testiranja zrelosti za školu</li> <li>- obrada podataka</li> <li>- informiranje učiteljice</li> <li>- informiranje roditelja, razgovor i savjetovanje po potrebi</li> <li>- sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu</li> </ul>	<p>Test spremnosti za školu – TestOŠ</p> <p>Sastanci Stručnog povjerenstva škole</p> <p>Zapisnici</p> <p>Obrasci</p>	Siječanj - lipanj	Članovi Školskog povjerenstva

<p><b>3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</b></p>	<p>Izrada Školskog preventivnog programa</p> <p>Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV</p> <p>Izrada stručnih evaluacija o provedbi ŠPP-a na kraju 1. i 2. polugodišta</p> <p>Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPP)</p> <p>Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa</p> <p>Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole</p> <p>Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole</p>	<p>Zapisnici sjednica UV</p> <p>Prezentacije</p> <p>Učenički radovi</p> <p>Stručne evaluacije provedbe ŠPP</p> <p>Izvješća o realizaciji ŠPP</p>	<p>Rujan - lipanj</p>	<p>Razrednici</p> <p>Vanjski suradnici</p>
--	---	--	-----------------------	--



	Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP			
<b>4. RAD S UČENICIMA</b>	<p>RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini</p> <p>Psihološka obrada/procjena pojedinih učenika po potrebi (adaptacija na školu, poteškoće u učenju, poremećaji ponašanja, emocionalne poteškoće, obiteljske teškoće, ...)</p> <p>Individualni i/ili grupni u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja o poboljšanju mentalnog zdravlja</p> <p>Individualni i/ili grupni rad na području profesionalne orijentacije</p> <p>Intervencije u radu s učenicima u području</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Testovi</p> <p>Rješenja Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje</p> <p>Nalazi i mišljenja psihologa</p> <p>Rezultati testiranja</p> <p>IOOP</p> <p>Protokol o nasilju</p> <p>Dopisi (MUP, CSS,...)</p>	Tijekom školske godine	<p>Razrednici</p> <p>Pedagoginja</p>

	<p>prepoznatih teškoća (učenja, ponašanja, socijalizacije, emocionalnom sazrijevanju,...)</p> <p>Primjena intervensijskih mjera u kriznim situacijama po potrebi (Protokol u slučaju nasilja među djecom i mladima, ...)</p> <p>Generacijsko testiranje 4. razreda</p> <p>Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i procjenjivanje nekih aspekata ličnosti učenika 5. razreda.</p> <p>Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama na satovima razrednika na stjecanju socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja</p>			
--	---	--	--	--

	<p>emocija; razvijanju strategija učenja i osposobljavanju učenika za samostalan rad; temama iz zdravstvenog odgoja</p> <p>1.razred: Upoznavanje sa školskim psihologom</p> <p>5.razred: Prilagodba na predmetnu nastavu i kako učiti, Mjesec borbe protiv ovisnosti</p> <p>6. razred: Program Imam Stav</p> <p>7. razred: Suočavanje s anksioznošću; Suočavanje s ljutnjom; Komunikacijske i Socijalne vještine; Asertivnost, Mjesec borbe protiv ovisnosti</p> <p>8.razred: Teme iz profesionalnog usmjerenja, Mjesec borbe protiv ovisnosti</p>			
--	--	--	--	--

	<p>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA</p> <p>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p> <p>Grupa za potencijalno darovite i kreativne učenike – Osluhni sebe</p>			
<p><b>5. RAD S RODITELJIMA</b></p>	<p>Individualni i/ili grupni informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju/skrbniku u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ili promjena na području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</p> <p>Savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>Upućivanje roditelja u izvanškolske institucije (CZSS, NZZJZIŽ, HZZ, Obiteljski centar,...)</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Zabilješke</p> <p>Broj anamnestičkih intervjua</p> <p>Pripreme ppt i ostalih materijala za radionice</p>	<p>Rujan – lipanj</p>	<p>Razrednici</p> <p>Vanjski suradnici</p> <p>Pedagoginja</p>

	<p><i>Edukacija roditelja kroz pripremu i ostvarivanje tematskih roditeljskih sastanaka/radionica:</i></p> <p><i>- Polazak u 1. razred (1.r)</i></p> <p><i>- Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu i adaptacija (5.r.)</i></p> <p><i>- Kamo nakon osnovne škole (8.r.)</i></p> <p><i>- Program Imam stav (6. razred)</i></p>			
<b>6. RAD S UČITELJIMA</b>	<p>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s učiteljima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>Dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja,</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Bilješke (obrasci)</p> <p>Zapisnici RV I UV</p> <p>Prezentacije</p> <p>Radionice</p>	Tijekom školske godine	Razrednici i Učitelji

	<p>obiteljskih teškoća, emocionalnih, zdravstvenih teškoća</p> <p>Suradnja s razrednicima na ostvarivanju satova razrednika i roditeljskih sastanaka, izricanju pedagoških mjera u vođenju razrednih odjela</p> <p>Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine:</p> <p><i>Prezentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika petih razreda</i></p> <p><i>Prezentacija rezultata generacijskog testiranja četvrtih razreda</i></p>			
--	--	--	--	--

<p><b>7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)</b></p>	<p>Provođenje preventivnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom:</p> <p><i>Jabuka - kako pomoći djeci da odaberu zdrava ponašanja (3. razred)</i></p> <p><i>Sigurno kročim kroz svijet medija (4. razred)</i></p> <p><i>Imam stav (6. razred)</i></p> <p><i>Osluhni sebe</i></p> <p><i>Okrećem leđa ovisnostima (7. i 8. razred)</i></p> <p>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulom, navesti specifično):</p>	<p>E-dnevnik</p> <p>Obavijesti na mrežnim stranicama škole</p> <p>Fotografije</p> <p>Upitnici</p> <p>Izvješće o samovrednovanju</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Učitelji</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Vanjski suradnici</p>
--	---	---	-------------------------------	---

	<p>MUP (prema katalogu)</p> <p>ZZJZIŽ</p> <p>Crveni križ (prema programu)</p>			
<p><b>8.</b></p> <p><b>PROFESIONA LNA ORIJENTACIJA</b></p>	<p>Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima)</p> <p>Predavanja za učenike 8. razreda</p> <p>Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja</p> <p>Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole</p> <p>Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnicom školske medicine i ostalim stručnjacima/vanjskim suradnicima</p>	<p>Predavanja</p> <p>Radionice</p> <p>Upitnici</p> <p>Bilješke psihologa</p> <p>Informativni materijali</p> <p>Ostvareni upisi prema izvješću učenika</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Razrednica</p> <p>8. razreda</p> <p>HZZ</p> <p>Pedagoginja</p>



<p><b>9. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b></p>	<p>Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>Suradnja s liječnicom školske medicine, edukacijskim rehabilitatorom i ostalim stručnjacima s obzirom na odgojno-obrazovne probleme učenika</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama - koordinacija suradnje</p> <p>Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p>	<p>Zapisnici sastanaka Povjerenstva</p> <p>Izviješća psihologa</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Vanjski suradnici</p>
<p><b>10. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO –</b></p>	<p>Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja odvijanja odgojno – obrazovnog</p>	<p>Protokoli praćenja nastave</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnateljica</p>

<b>OBRAZOVNO G PROCESA</b>	procesa; praćenja učenika  Pregled pedagoške dokumentacije  Prisustvovanje i sudjelovanje u radu RV i UV kroz kontinuirano praćenje napredovanja postignuća učenika  Sudjelovanje u procesu samovrednovanja	E – dnevnik  Pedagoška dokumentaci ja  Zapisnici  Bilješke  Izvješća  Upitnici za samovredno vanje		Razrednic i  Pedagogin ja
<b>11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVA NJE</b>	Prisustvovanje stručnim skupovima za stručne suradnike psihologe u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje,  Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije,  Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama,	Potvrde  Zapisnici UV	Tijekom školske godine	

	<p>državnim skupovima/konferencijama za psihologe (HPD, HPK DPI)</p> <p>Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p>			
<b>12.VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	<p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika</p> <p>Pisanje mišljenja školskog psihologa</p> <p>Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa</p> <p>Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikulumu,....).</p>	<p>Liste praćenja učenika</p> <p>Mišljenja</p> <p>IOOP</p> <p>Izvješća</p> <p>Zapisnici</p> <p>Bilješke</p> <p>Dopisi</p>	Tijekom školske godine	

	<p>Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...)</p> <p>Izrada dopisa (CZSS, MUP, OŠ, druge institucije po potrebi)</p> <p>Vođenje dnevnika rada</p>			
<b>13. OSTALI POSLOVI</b>	<p>Vijeća roditelja</p> <p>Rad u stručnim povjerenstvima škole</p> <p>Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)</p> <p>Javna i kulturna djelatnost</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice</p>	<p>Zapisnici sastanaka</p> <p>Tjedno zaduženje</p> <p>Izvešće o radu psihologa</p> <p>Bilješke u dnevniku rada</p>	Tijekom školske godine	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Učitelji</p> <p>Tajnica</p>



8.4 Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)	SURADNICI
<p><b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b></p>	<p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./2024.</p>	<p>Godišnji plan i program</p>	<p>Rujan - listopad</p>	<p>Ravnateljica Psihologinja Razrednici</p>
	<p>Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma za 2024./2025.</p>	<p>Školski kurikulum</p>		
	<p>Izrada plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje za 2024./2025.</p>	<p>Plan i program rada pedagoga</p>		
	<p>Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, predavanja za učitelje i radionica za satove razrednika</p>	<p>Izvešće o odgojno – obrazovnom radu i aktivnostima</p>		
	<p>Izrada Plana i programa pomoćnika u nastavi u 2024./2025. - koordinacija rada</p>			
	<p>Predbilježba (predupisi) učenika za</p>			

<p><b>2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA</b></p>	<p>upis u 1. razred OŠ u 2024./2025.</p> <p><i>Poslovi upisa u 1. razred:</i></p> <p>Psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba testiranja predčitalačkih vještina</li> <li>- obrada podataka</li> <li>- informiranje učiteljice</li> <li>- informiranje roditelja, razgovor i savjetovanje po potrebi</li> <li>- sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu</li> </ul>	<p>Test spremnosti za školu</p> <p>Sastanci Stručnog povjerenstva škole</p> <p>Zapisnici</p> <p>Obrasci</p>	<p>Siječanj - lipanj</p>	<p>Članovi Školskog povjerenstva</p>
	<p>Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPP)</p> <p>Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa</p>	<p>Zapisnici sjednica UV</p> <p>Prezentacije</p> <p>Učenički radovi</p>	<p>Rujan - lipanj</p>	<p>Psihologinja</p> <p>Razrednici</p> <p>Vanjski suradnici</p>

<p><b>3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</b></p>	<p>Savjetovanište za učenike u stručnoj službi škole</p> <p>Savjetovanište za roditelje u stručnoj službi škole</p> <p>Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP</p>	<p>Stručne evaluacije provedbe ŠPP</p> <p>Izvješća o realizaciji ŠPP</p>		
	<p>RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini</p> <p>Individualni i/ili grupni rad na području profesionalne orijentacije</p> <p>Intervencije u radu s učenicima u području prepoznatih teškoća (učenja, ponašanja, socijalizacije,</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Rješenja Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje</p> <p>Nalazi i mišljenja Psihologa</p> <p>Rezultati testiranja</p> <p>IOOP</p> <p>Protokol o nasilju</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Razrednici</p> <p>Psihologinja</p>



<p style="text-align: center;"><b>4. RAD S UČENICIMA</b></p>	<p>emocionalnom sazrijevanju,...)</p> <p style="text-align: center;">Primjena</p> <p>intervencijskih mjera u kriznim situacijama po potrebi (Protokol u slučaju nasilja među djecom i mladima, ...)</p> <p>Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama na satovima razrednika na stjecanju socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija; razvijanju strategija učenja i osposobljavanju učenika za samostalan rad; temama iz zdravstvenog odgoja</p> <p style="text-align: center;">RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA</p> <p style="text-align: center;">RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p>	<p>Dopisi (MUP, CSS,...)</p>		
	<p>Stvaranje ozračja za zdravi rast</p>	<p>Dosje učenika</p>	<p>Rujan – lipanj</p>	<p>Razrednici</p>

<p style="text-align: center;"><b>5. RAD S RODITELJIMA</b></p>	<p>razvoj i napredak djeteta</p> <p>Poticati na partnerstvo, suradnju, otvorenu komunikaciju roditelja i škole</p> <p>Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške roditeljima</p> <p>Rješavanje otvorenih pitanja</p> <p>Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti djeteta</p> <p>Raditi na prevenciji neprihvatljivih/ rizičnih ponašanja</p> <p>Informirati i poučiti roditelje o vještinama efikasnog učenja i Ponašanja</p> <p>Informirati/savjetovati o</p>	<p>Zabilješke</p> <p>Pripreme ppt i ostalih materijala za radionice</p> <p>Razgovor</p>		<p>Vanjski suradnici</p> <p>Psihologinja</p>
--	---	---	--	--

	<p>upisima u srednju školu</p>			
<p><b>6. RAD S UČITELJIMA</b></p>	<p>Informativni i/ili savjetodavni rad s učiteljima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>Dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, obiteljskih teškoća, emocionalnih, zdravstvenih teškoća</p> <p>Suradnja s razrednicima na ostvarivanju satova razrednika i roditeljskih sastanaka, izricanju pedagoških mjera</p> <p>u vođenju razrednih odjela</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Bilješke (obrasci)</p> <p>Zapisnici RV I UV</p> <p>Prezentacije</p> <p>Radionice</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Razrednici</p> <p>Učitelji</p>

	<p>Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine</p>			
<p><b>7. SURADNJA S RAVNATELJEM</b></p>	<p>Unapređivanje odgojno - obrazovnog rada škole</p> <p>Uvođenje inovacija</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Kritičko mišljenje</p> <p>Oluja ideja</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručna služba</p> <p>Vanjski suradnici</p>
	<p>Provođenje preventivnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom (navesti specifično):</p> <p><i>Jabuka - kako pomoći djeci da odaberu zdrava ponašanja (3. razred)</i></p>	<p>E-dnevnik</p> <p>Obavijesti na mrežnim stranicama škole</p> <p>Fotografije</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Učitelji</p> <p>Psihologinja</p> <p>Vanjski suradnici</p>

<p style="text-align: center;"><b>8. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA</b></p>	<p><i>Sigurno kročim kroz svijet medija</i> (4. razred)</p> <p><i>Imam stav</i> (6. razred)</p> <p><i>Sport i mentalno zdravlje</i> (svi razredi)</p> <p><i>Okrećem leđa ovisnostima</i> (7. i 8. razred)</p> <p>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi</p> <p>MUP (prema katalogu)</p> <p>NZZJZIŽ Crveni križ (prema programu)</p>			
	<p>Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni</p>	<p>Predavanja</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Razrednica 8. razreda</p>

<p style="text-align: center;"><b>9. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</b></p>	<p>razgovori s učenicima)</p> <p>Predavanje za učenike 8. razreda</p> <p>Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja</p> <p>Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole</p> <p>Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnicom školske medicine i ostalim stručnjacima/vanjskim suradnicima</p>	<p>Radionice</p> <p>Upitnici</p> <p>Bilješke psihologa</p> <p>Informativni materijali</p> <p>Ostvareni upisi prema izvješću učenika</p>		<p>HZZ</p> <p>Pedagoginja</p>
<p style="text-align: center;"><b>10. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA</b></p>	<p>Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja odvijanja odgojno – obrazovnog procesa; praćenja učenika i nastavnika</p> <p>Pregled pedagoške dokumentacije</p> <p>Prisustvovanje i sudjelovanje u radu RV i UV kroz kontinuirano praćenje</p>	<p>Protokoli praćenja nastave</p> <p>E – dnevnik</p> <p>Pedagoška dokumentacija</p> <p>Zapisnici</p> <p>Bilješke</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Razrednici</p> <p>Pedagoginja</p>

	<p>napredovanja postignuća učenika</p> <p>Sudjelovanje u procesu samovrednovanja</p>	<p>Izvješća</p> <p>Upitnici za samovrednovanje</p>		
<p><b>11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p>	<p>Prisustvovanje stručnim skupovima za stručne suradnike pedagoge u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje,</p> <p>Županijskog stručnog vijeća školskih pedagoga</p> <p>Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p>	<p>Potvrde</p> <p>Zapisnici UV</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>AZOO</p>
	<p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika</p> <p>Pisanje mišljenja školskog pedagoga</p>	<p>Liste praćenja učenika</p> <p>Mišljenja</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	

<p style="text-align: center;"><b>12.VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE</b></p>	<p>Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa</p> <p>Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada pedagoga, realizacija ŠPP, školskog kurikulumuma,...).</p> <p>Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...)</p> <p>Izrada dopisa (CZSS, MUP, OŠ, druge institucije po potrebi)</p> <p>Vođenje dnevnika rada</p>	<p>IOOP</p> <p>Izvješća</p> <p>Zapisnici</p> <p>Bilješke</p> <p>Dopisi</p>		
	<p>Vijeća roditelja</p> <p>Rad u stručnim povjerenstvima škole</p>	<p>Zapisnici sastanaka</p> <p>Tjedno zaduženje</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Psihologinja</p>



<p><b>13. OSTALI POSLOVI</b></p>	<p>Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)</p> <p>Javna i kulturna djelatnost</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>Priprema za provođenje nacionalnih ispita u 8.razredu</p> <p>Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice</p>	<p>Izvešće o radu psihologa</p> <p>Bilješke u dnevniku rada</p> <p>Video uradci</p>		<p>Knjižničarka</p> <p>Tajnica</p> <p>Učiteljica informatike</p>
--------------------------------------	---	---	--	--

## 8.5 Plan rada stručnog suradnika knjižničara

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE OŠ VLADIMIRA NAZORA KRNICA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

#### Program poslovanja školske knjižnice tijekom školske godine

- pripremanje i uređenje prostora školske knjižnice
- provođenje revizije knjižničnog fonda
- ažuriranje podataka o članovima školske knjižnice
- nabava i distribucija udžbenika, priručnika i ostalog radnog materijala za učitelje
- nabava serijskih publikacija za učenike i učitelje
- stručna obrada knjiga
- izrada knjižničnih izvješća i statistika kroz godinu
- inventarizacija i obrada novih knjiga
- izrada informacijskih pomagala
- estetsko uređenje prostora školske knjižnice
- upoznavanje učenika s prostorom školske knjižnice, smještajem građe, načinom služenja i mogućnostima korištenja prostora školske knjižnice
- upoznavanje učenika prvog razreda s knjižnicom i osnovnim pravilima
- planiranje i provođenje literarnih druženja s učenicima u sklopu obilježavanja prigodnih dana u godini
- dogovoreni posjeti PO Rakalj
- planiranje i provođenje terenske nastave suradnja s razrednicima te organiziranje i provođenje predavanja, literarnih druženja te različitih radionica
- praćenje recenzija i prikaza novih knjiga
- redovito stručno usavršavanje na aktivima školskih knjižničara
- suradnja s drugim knjižnicama, kulturnim institucijama, Županijskom matičnom službom

### ➤ Odgojno-obrazovni rad

Odgojno-obrazovni rad je osnovna djelatnost školske knjižnice, a provodi se u neposrednom radu s učenicima, u suradnji s učiteljima i stručnom službom škole. Neposredni rad s učenicima uključuje:

- razvijanje navika dolaženja u knjižnicu i navike čitanja
- organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice
- razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- pomoć pri izboru knjižne građe
- upućivanje u metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- pomaganje učenicima u pripremi zadane teme ili referata
- sustavno poučavanje učenika za samostalno učenje
- redovita suradnja s učiteljicom hrvatskoga jezika i učiteljicama razredne nastave te dogovori oko održavanja nastavnih sati u knjižnici kao i knjižničnih radionica - obavješćivanje učenika o novim knjigama

### ➤ Stručni knjižničarski poslovi

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe inventarizacija, signiranje, predmetna obrada izrada informacijskih pomagala
- sustavno izvješćivanje učitelja o novoj literaturi
- praćenje izdavačke djelatnosti, bilježenje potreba i želja čitatelja prije nabave novih knjiga naručivanje novih knjiga, priručnika za rad u nastavi, stručne literature i časopisa
- odvajanje knjiga predloženih za otpis

- redovito popravljavanje oštećenih knjiga
- izrada godišnjeg plana rada te kurikuluma
- suradnja s knjižnicama na području grada Pule
- suradnja s knjižarama i nakladnicima

➤ Kulturna i javna djelatnost

- obilježavanje važnih datuma i blagdana uređivanjem zidnih panoa
- suradnja s kulturnim ustanovama u gradu (Gradska i Sveučilišna knjižnica, muzej Sveta Srca u Puli)
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži - posjet Sajmu knjiga u Puli

➤ Stručno usavršavanje knjižničara

Knjižničarka sudjeluje na stručnim aktivima školskih knjižničara, surađuje s Matičnom službom, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom u Zagrebu te knjižarama i nakladnicima. Uključuje se u seminare i stručna savjetovišta te ostale oblike organiziranog permanentnog obrazovanja. Redovito prati stručnu literaturu te prikaze knjiga za djecu i mladež.

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA PO MJESECIMA

RUJAN

- uređenje prostora knjižnice i pripremanje za rad
- priprema građe za posudbu
- ažuriranje učeničkog popisa i izrada novih članskih iskaznica  
sređivanje administracije
- organiziranje pretplate na dječje i stručne časopise
- izrada plana i programa rada knjižnice te kurikuluma

- suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika oko izrade popisa obvezne lektire - bilježenje potreba i želja korisnika u svezi s nabavom knjiga

## LISTOPAD

- organiziranje pretplate na dječje i stručne časopise
- nastavak provođenja revizije knjižnične građe
- distribucija dječjeg tiska
- dovršetak izrade i distribucija označivača stranica i Kućica čitanja za učenike prvog razreda
- uclanjivanje učenika prvoga razreda u školsku knjižnicu (upoznavanje, upis, namjena i sadržaj, ponašanje, čuvanje knjiga, posuđivanje, slobodan pristup, vraćanje knjiga)
- Mjesec hrvatske knjige (15.10 – 15.11.)
- prigodno uređenje prostora školske knjižnice i obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica (25.10.)
- bilježenje potreba i želja korisnika u svezi s nabavom knjiga
- organiziranje pretplate na dječje i stručne časopise
- izrada označivača stranica u suradnji s učenicima predmetne nastave  
 Obilježavanje prigodnih dana u mjesecu
- 4.10. – Međunarodni dan zaštite životinja
- 15.10. – početak Mjeseca hrvatske knjige
- 24.10 – Međunarodni dan školskih knjižnica

## STUDENI

- obrada knjiga i časopisa
- posudba knjiga
- prigodno literarno druženje s učenicima u školskoj knjižnici i područnoj školi u Raklju distribucija dječjeg tiska

- edukacija učenika četvrtog razreda – Priručna zbirka (rječnici i pravopis)
- edukacija učenika trećeg razreda – Priručna zbirka (enciklopedije)
- planiranje mogućnosti nabave novih naslova
  - Obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:
  - 17.11. – Svjetski dan nepušača
  - 20.11. – Međunarodni dan prava djeteta
  - 24.11. – Dan kazališta

## PROSINAC

- posjet Sajmu knjiga i Sveučilišnoj knjižnici u Puli s učenicima predmetne nastave u suradnji s učiteljicom hrvatskog jezika
- posudba knjiga
- nabava, uvođenje nove građe i obrada te prezentacija novih naslova
  - Obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:
  - 10.12. – Dan prava čovjeka
  - 11.12. – Dan UNICEF-a
  - Božić i Nova godina (prigodno uređenje panoa)

## SIJEČANJ

- posudba knjiga
- distribucija dječjeg tiska i planiranje pretplate za drugo obrazovno razdoblje
- edukacija učenika drugog razreda u knjižnici (dijelovi knjige, usvajanje pojmova: pisac, književnik, ilustrator, izdavač, knjižara, knjižnica) obrada knjiga i časopisa

## VELJAČA

- posudba knjiga
- prigodno uređenje panoa povodom Valentinova
- distribucija dječjeg tiska

- edukacija učenika trećih razreda o stripu
- knjižnična radionica povodom obilježavanja Valentinova -  
     Obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:
- 14.2. – Valentinovo (obilježavanje dana zaljubljenih)
- 21.2. – Međunarodni dan materinskog jezika
- 25.2. – Svjetski dan nepušenja

## OŽUJAK

- posudba knjiga
- distribucija dječjeg tiska
- projekt Što sve voda može s učenicima prvih razreda -  
     Obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:
- 8.3. – Međunarodni dan žena
- 19.3. – Dan očeva
- 21.3. – Svjetski dan šuma/1. dan proljeća
- 22.3. – Svjetski dan voda

## TRAVANJ

- posudba knjiga
- literarno druženje u školskoj knjižnici s učenicima razredne nastave  
     povodom Međunarodnog dana dječje knjige (2.4.)-Od autora do  
     čitatelja, ppt, kviz)
- distribucija dječjeg tiska  
     Obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:
- 7.4. – Svjetski dan zdravlja
- 22.4. – Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige
- 23.4. – Svjetski dan knjiga i autorskih prava

## SVIBANJ

- posudba knjiga
- distribucija dječjeg tiska

- stručna obrada knjiga
- edukacija učenika osmog razreda o elektroničkom pretraživanju građe (nastava se održava u učionici informatike)
- knjižnična radionica povodom Majčinog dana s učenicima četvrtog razreda Filigrafija od papira

Obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:

- 8.5. – Svjetski dan Crvenog križa
- 8.5. – Majčin dan
- 15.5. – Međunarodni dan obitelji
- 22.5. – Svjetski dan biološke raznolikosti
- 31.5. – Svjetski dan nepušenja

## LIPANJ

- prikupljanje knjižne građe u knjižnicu (razduživanje učitelja i učenika)
- distribucija dječjeg tiska (posljednji broj)
- sređivanje i pregled knjižnog fonda
- izrada godišnjeg statističkog izvješća za Matičnu službu -

Obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:

- 5.6. – Svjetski dan zaštite okoliša

## SRPANJ I KOLOVOZ

- stručno usavršavanje knjižničara
- izrada godišnjeg izvješća o radu školske knjižnice
- nazočnost na sjednicama Učiteljskog vijeća



## 9 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditeljica: stručna suradnica – psihologinja Martina Červar

Školski preventivni program provodi se u sklopu redovne nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, te ostalih odgojno – obrazovnih aktivnosti koje organizira škola.

### CILJEVI PROGRAMA

- podizanje kompetencije svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa
- prihvaćanje različitosti
- razvijanje i promicanje pozitivnih vrijednosti, stavova i stilova života
- kvalitetna komunikacija
- razvijanje kritičkog mišljenja prema
- poticanje na odgovorno donošenje odluka
- razvijanje samopoštovanja
- podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja

### RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj učenika	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
ZDRAV ZA 5 Nacionalni preventivni projekt  Svrha projekta je prevencija ovisnosti te promocija, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socijalnih i	MUP HZZJZ	7. i 8. razred	27	Razrednici  Predstavnik MUP-a, Robert Pavleković - policijski službenik za	2

<p>emocionalnih vještina kod djece i mladeži, podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi i očuvanju životne, školske i radne okoline. Cilj: aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti, podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja te usvajanje zdravih stilova života.</p>				<p>nadzor i planiranje – za prevenciju Policijske uprave istarske</p> <p>NZZJZIŽ</p>	
<p>IMAM STAV Školski program prevencije korištenja sredstava ovisnosti za adolescente od 12 do 14 godina</p>	<p>EU-Dap HZJZ Ministarstvo znanosti i obrazovanja Agencija za odgoj i obrazovanje ERF u Zagrebu</p>	<p>6. razred</p>	<p>14</p>	<p>Psihologinja Učiteljica biologije</p>	<p>12 radionica s učenicima</p> <p>Tijekom školske godine</p>
<p>Preventivna aktivnost „Vršnjačko nasilje“</p>	<p>MUP</p>	<p>4. i 5. razred</p>	<p>20</p>	<p>Psihologinja</p> <p>Predstavnik MUP-a, Robert Pavleković - policijski službenik za nadzor i planiranje – za prevenciju Policijske</p>	<p>1</p>

				uprave istarske	
Preventivna aktivnost „Nasilje putem interneta“	MUP	5. – 8. razreda	54	Psihologinja  Predstavnik MUP-a, Robert Pavleković - policijski službenik za nadzor i planiranje – za prevenciju Policijske uprave istarske	1
ABECEDA PREVENCIJE  Osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.	Agencija za odgoj i obrazovanje	Svi	98	Psihologinja Razrednici	Prema planu i programu projekta
<b>AKTIVNOSTI I PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM</b>					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj učenika	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
ZDRAVSTVENI ODGOJ  Prevenција i unaprjeđenje zdravlja, sprječavanje bolesti i osiguravanje kvalitete života kroz	MZO	Svi	98	razrednici psihologinja vanjski suradnici	prema GPP planovi-ma i programima satova razrednika

<p>mogućnost donošenja zdravih izbora i odgovornih odluka.</p> <p>Ciklus edukacija za učenike 4., 7. i 8. razreda – „Zaštita reproduktivnog zdravlja“</p>	<p>NZZJIZ</p> <p>IDZ</p>	<p>4., 7. i 8. razred</p>	<p>35</p>	<p>vanjski suradnici</p>	<p>prema dogovoru</p>
<p>GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE</p> <p>Cilj: razvijanje znanja, sposobnosti i vještina, demokratskih vrijednosti i stavova važnih za odgovorno i aktivno sudjelovanje u društvu - međupredmetno područje</p>	<p>MZOM</p>	<p>5. – 7. razred</p>	<p>41</p>	<p>Voditeljice Zdravka Prnić i Tatjana Petrić Lui Razrednici Predmetni učitelji Vanjski suradnici</p>	<p>70 sati</p>
<p>PREDAVANJA I RADIONICE U SURADNJI S MUP-om</p> <p>Teme: „Vršnjačko nasilje“, „Zdrav za pet“, „Nasilje putem interneta“</p>	<p>MUP</p>	<p>Učenici od 4. do 8. razreda</p>	<p>62</p>	<p>Vanjski suradnici</p>	<p>Prema dogovoru s MUP-om</p>
<p>PREDAVANJA I RADIONICE U SURADNJI S CRVENIM KRIŽEM</p>	<p>Crveni križ</p> <p>GDCK</p>	<p>svi</p>	<p>98</p>	<p>Gordana Antunović, voditeljica Mladeži Crvenog križa Razrednici</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>PREDAVANJA PATRONAŽNIH SESTRA PULSKE ISPOSTAVE</p>	<p>Patronažne sestre Pulske ispostave</p>	<p>1., 4., 7. i 8. razred</p>	<p>45</p>	<p>Suzana Forlani, bacc. med. tech.</p>	<p>Prema dogovoru</p>

ISTARSKIH DOMOVA ZDRAVLJA Cilj: Cilj nam je podizanje svijesti, usvajanje znanja i novih spoznaja o zdravlju te suzbijanje određenih neprihvatljivih modela ponašanja za učenike osnovnih škola na području koje obuhvaćamo svojim radom.	Istarskih domova zdravlja			Tonka Maloča Tomašev, bacc. med. tech	
OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Autor	Razred	Broj učenika	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
OKREĆEM LEĐA OVINOSTIMA Cilj: Edukacija učenika o ovisnostima te prevencija ovisnosti. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti.	Stručna suradnica psihologinja	5., 7. i 8. razred	40	Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja	4 - 5
Odlazak na kazališne predstave u INK - Gradsko kazalište Pula i Teatar Naranča u organizaciji škole s ciljem razvijanja kazališne pismenosti, kulture gledanja i promišljanja predstava te poticanja na kvalitetno provođenje slobodnog vremena.	INK – Gradsko kazalište Pula  Teatar Naranča	svi	98	razrednici	prema programu kazališta
FUŠ - FILM U ŠKOLI Cilj: edukativan projekt koji ima za cilj približiti	Kino Valli	svi	98	razrednici	prema programu

filmsku umjetnost djeci vrtiće i školske dobi, osposobljavanje djece i učenika za razvijanje kulture gledanja i promišljanja filmova; širenje filmske pismenosti i kulture te razvoj mlade publike.					kina
SA(N)JAM KNJIGA Posjet Sajmu knjiga i susret s književnikom		Svi	98	Razrednici Predmetni učitelji Knjižničarka	Studeni - Prosinac
PREDAVANJA I RADIONICE NA SATOVIMA RAZREDNIKA  Prema planovima i programima satova razrednika	Razrednici	Svi	98	Razrednici psihologinja	prema planu i programu satova razrednika
RIZICI RANOG STUPANJA U SPOLNE ODNOSE - ZAŠTITA SPOLNOG REPRODUKTIVNOG ZDRAVLJA Cilj: ukazivanje na važnost i poticanje na usvajanje pozitivnih stavova i stilova života (odgovorno spolno ponašanje, nekorištenje droga)	Dr. Olga Angelovska	7.r. 8.r.	27	Dr. Olga Angelovska	1 – 2 sata

PREVENCIJA RANOG PIJENJA ALKOHOLA Cilj: ukazivanje na problematiku pijenja kod mladih, podizanje svijesti o rizicima i posljedicama koje za mlade ljude predstavlja prekomjerna konzumacija alkohola, poticanje usvajanja zdravih životnih navika i preuzimanje odgovornosti za vlastito zdravlje.	MUP – Odjel za prevenciju	7.r. 8.r.	27	MUP – Odjel za prevenciju, Robert Pavleković – policijski službenik za nadzor i planiranje – za prevenciju Policijske uprave istarske	1
SIGURNOST U PROMETU Cilj: osiguravanje sigurnosti u prometu u okolici škole.	Koordinator za sigurnost u prometu  (Helena Dabo)	Svi	98	Koordinator za sigurnost u prometu	Tijekom školske godine
VIJEĆE UČENIKA	Ravnateljica	Svi	8	Ravnateljica Predsjednik/ca VU	Prema planu i programu rada VU

#### RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Abeceda prevencije	Roditelji 1. – 8.r.	2 susreta po razredu (ukupno 16)	Psihologinja Razrednici
Program Imam stav	Roditelji i razrednik	3	Psihologinja

Individualni razgovori i savjetovanja roditelja sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba mladih, u korištenju primjerenih komunikacijskih vještina, prevladavanju teškoća učenja i emocionalnih teškoća	roditelji 1.- 8. r.	po potrebi	Psihologinja Pedagoginja razrednici
Predavanja / radionice na roditeljskim sastancima: <i>Polazak u 1. razred (1.r.)</i> <i>Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu i adaptacija (5.r.)</i> <i>Kamo nakon osnovne škole (8.r.)</i>  <i>Nasilje putem interneta – MUP edukacija</i>	roditelji 1.r. 5.r. 8.r.  Roditelji 7. i 8. razreda	Listopad  Listopad  Svibanj  Prema dogovoru	razrednici psihologinja pedagoginja
VIJEĆE RODITELJA	8 članova VR	4	predsjednik/ca VR ravnateljica
Upoznavanje roditelja na roditeljskim sastancima s Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno – obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	Razrednici i roditelji	8	razrednici

## RAD S UČITELJIMA

Tema/Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Individualno savjetovanje o postupanju - individualni savjetodavni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba mladih te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške u svladavanju specifičnih teškoća učenja, ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća.	predmetni učitelji razrednici	po potrebi	Psihologinja pedagoginja



2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju - nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s nastavnicima			
Predavanje: <i>Prezentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika petih razreda</i>  <i>Prezentacija generacijskog testiranja 4. razreda</i>	UV	2	Psihologinja
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Informiranje o obilježjima učenika s teškoćama i primjerenom obliku školovanja – preporuke za rad	UV	1	psihologinja
Izrada IOOP-a za učenike s teškoćama	predmetni učitelji razrednici		razrednici psihologinja
Rad s učenicima s teškoćama i praćenje napredovanja	Psihologinja RV	Rujan - lipanj	psihologinja Stručno povjerenstvo škole vanjski suradnici (edukacijski rehabilitator)
Individualni rad i savjetovanje s učenicima	predmetni učitelji razrednici predmetni	Rujan - lipanj, po potrebi	Psihologinja Pedagoginja

Aktivnost, program i/ili projekt	<b>ABECEDA PREVENCIJE</b>
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	Osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Svrha je i ujednačavanje preventivne prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu

	podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.
Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta	Stručna suradnica psihologinja, razrednici
Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	Tijekom školske godine 2024./2025.
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	Učenički radovi, evaluacije programa, Izvješće o provedenom programu
Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	Troškovi uredskog materijala
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika

Aktivnost, program i/ili projekt	<b>JABUKA</b> <b>KAKO POMOĆI DJECI DA ODABERU ZDRAVA PONAŠANJA?</b> Zdravstveno-preventivni program. Korišten Priručnik za provedbu radionica prevencije ovisnosti u osnovnoj školi, Pazin, 2009.
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	Opći cilj: povećanje otpornosti djece prema ovisničkim i štetnim ponašanjima. Specifični ciljevi: - informiranje o zdravim ponašanjima - formiranje pozitivne percepcije zdravih ponašanja - poticanje razvoja pozitivne slike o sebi (samopoštovanja) - poticanje razvoja vještina zauzimanja za sebe (asertivnosti).
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Program je namijenjen učenicima 3. razreda jer se na izbor ponašanja djece te dobi još uvijek može utjecati, a samim time i

	<p>usmjeriti ih prema nerizičnim, zdravim ponašanjima.</p> <p>Izložbom plakata na školskom panou, nastalih u prvoj radionici, obilježiti će se Mjesec borbe protiv ovisnosti. Korelacija: s nastavnim sadržajima i aktivnostima drugih nastavnih predmeta; zdravstvenim odgojem, GOO.</p>
Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta	Psihologinja, pedagoginja, učiteljica 3. razreda
Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	listopad – prosinac 2024.
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tri radionice s učenicima na SR, svaki drugi tjedan</li> <li>- izložba plakata na školskom panou u Mjesecu borbe protiv ovisnosti</li> <li>- na 4. susretu izložba radova podjela diploma, druženje uz zdrave grickalice, evaluacija programa</li> </ul>
Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. troškovi potrebnog materijala</li> <li>2. fotokopiranja</li> <li>3. zdrave grickalice, jabuke za svako dijete</li> </ol>
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izložba i podjela diploma učenicima sudionicima.</li> <li>• obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti izložbom plakata na školskom panou.</li> <li>• objavljivanje aktivnosti na mrežnoj stranici škole.</li> </ul>

Aktivnost, program i/ili projekt	<b>SIGURNO KROČIM KROZ SVIJET MEDIJA</b>
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	<p>Opći cilj:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaštita djece prilikom korištenja elektroničkih medija i prevencija elektroničkog nasilja među djecom</li> </ul> <p>Specifični ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educirati učenike o opasnostima i mjerama zaštite na internetu</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razvijati kritičko mišljenje o uporabi IKT i medijskim sadržajima</li> <li>• Educirati/osvijestiti roditelje o utjecaju elektroničkih medija na djecu (o njihovim prednostima, nedostacima, mjerama zaštite, savjeti za roditelje)</li> <li>• Edukacija učitelja o utjecaju elektroničkih medija na djecu (o njihovim prednostima, nedostacima, mjerama zaštite, savjeti)</li> </ul>
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	<p>Namijenjen je učenicima 4. razreda osnovne škole.</p> <p>U program su uključeni i roditelji.</p> <p>Dijelovi programa bit će ostvareni na SR i nastavi informatike s učenicima predmetne nastave.</p>
Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta	školska psihologinja učiteljica 4. razreda učiteljica informatike razrednici
Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dvije radionice za učenike 4. razreda na satovima razrednika na teme: Reci ne nasilju i zlostavljanju, Sigurno koristim elektroničke medije i elektroničko nasilje - Cyberbullying</li> </ul>
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	<p>Program je planirano ostvariti s učenicima 4. razreda tijekom 2. polugodišta.</p> <p>S učenicima predmetne nastave obraditi planirane teme tijekom školske godine na SR i nastavi informatike.</p> <p>Planirano predavanje za roditelje i UV : Djeca i moderni elektronički mediji: kako zaštititi djecu? u suradnji s MUP-om.</p>
Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	Troškovi uredskog materijala.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Evaluacija provedenog programa – evaluacijski listići.

	Objavljivanje ostvarivanja programa na web stranici škole.
--	--

## 10 PRILOZI

### 10.1 Elementi i kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika

ELEMENTI/ OCJENA/ KRITERIJ	UZORNO	DOBRO	LOŠE
ODNOS PREMA UČENJU I RADU	<p>UČENIK REDOVITO</p> <p>... pohađa nastavu i ostale školske aktivnosti, te nema neopravdanih izostanaka</p> <p>... za vrijeme nastave i ostalih odgojno-obrazovnih oblika rada primjereno se ponaša, poštuje Pravilnik o kućnom redu škole, školska pravila ponašanja i razredna pravila.</p> <p>... odgovorno se i savjesno odnosi Prema radu. Odgovorno i redovito</p>	<p>UČENIK POVREMENO</p> <p>... kasni na nastavu i ostale školske aktivnosti i/ili neopravdano izostaje do granice izricanja pedagoške mjere</p> <p>... ne poštuje Pravilnik o kućnom redu škole, školska pravila ponašanja i razredna pravila. Za vrijeme nastave neprimjereno se ponaša te narušava radnu atmosferu u razredu. Pozitivno reagira na upozorenje te mijenja ponašanje.</p>	<p>UČENIK UČESTALO</p> <p>... neredovito pohađa i/ili kasni na nastavu i ostale oblike odgojno – obrazovnog rada, neopravdano izostaje s nastave zbog čega mu je izrečena pedagoška mjera</p> <p>... krši pravila Kućnog reda škole i školskih pravila ponašanja. Za vrijeme nastave neprimjereno se ponaša te ometa i narušava radnu atmosferu u razredu. Unatoč upozorenjima</p>

	<p>obavlja učeničke dužnosti (izvršava dogovorene zadatke, ulogu redara, redovito piše domaće zadaće, nosi potreban pribor i opremu...), zainteresiran je i aktivan u nastavnom procesu i drugim oblicima odgojno obrazovnog rada, te pridonosi radnoj atmosferi i kvaliteti učenja u razredu.</p> <p>... teži postizanju što boljeg uspjeha u skladu sa svojim sposobnostima, ističe se u radu, aktivan je i motiviran za dodatne zadatke, pokazuje samoinicijativu, kreativan.</p> <p>... prepoznaje i preuzima odgovornost za svoje postupke i rezultate učenja a ako pogriješi, ispriča se i</p>	<p>... nesavjesno se odnosi prema radu (ne uči redovito, nije spreman na provjere znanja, ne izvršava dogovorene zadatke, ulogu redara, domaće zadaće piše neredovito, neredovito donosi pribor i opremu za rad,..) ali reagira na poticaj učitelja i spreman je preispitati se i promijeniti ponašanje.</p> <p>... teži postizanju boljeg uspjeha ali nedostaje samoinicijative kao i motivacije za obavljanje dodatnih zadataka. Potreban poticaj.</p> <p>... teže prepoznaje i prihvaća odgovornost za svoje postupke i rezultate učenja, sklon prebacivanju</p>	<p>i poticaju da se preispita i popravi ponašanje, ne mijenja neprimjerena i neprihvatljiva ponašanja.</p> <p>... neodgovorno i nesavjesno obavlja učeničke dužnosti (ne izvršava dogovorene zadatke, ne obavlja ulogu redara, ne piše domaće zadaće, ne donosi potreban pribor i opremu...).</p> <p>... nezainteresiran i pasivan u nastavnom procesu, nemotiviran za učenje. Ni na poticaj ni nakon upozorenja ne nastoji promijeniti ponašanje.</p> <p>... ne prepoznaje i ne prihvaća odgovornost za svoje postupke i rezultate svoga rada, prebacuje odgovornost na</p>
--	--	---	--

	<p>ne ponavlja učinjeni propust.</p> <p>... poštuje dogovorena pravila nastave na daljinu (redovito prisustvuje i aktivno sudjeluje na nastavi, izvršava zadatke, poštuje zadane rokove, poštuje privatnost svih sudionika, pristojno se ophodi i komunicira sa svima)</p>	<p>odgovornosti na druge. Povremeno ponavlja pogreške na koje je već upozoren i tek nakon toga popravlja svoje ponašanje. Treba poticaj za pozitivnu promjenu, ispravljanje ponašanja. Prihvaća poticaj.</p> <p>... ne poštuje dogovorena pravila nastave na daljinu (redovito prisustvuje i aktivno sudjeluje na nastavi, izvršava zadatke, poštuje zadane rokove, poštuje privatnost svih sudionika, pristojno se ophoditi i komunicira sa svima) ali reagira na poticaj učitelja i spreman je preispitati se i promijeniti ponašanje.</p>	<p>druge, ne uočava svoju odgovornost i posljedice svoga ponašanja, ne ispravlja svoje pogreške.</p> <p>... ne poštuje dogovorena pravila nastave na daljinu (redovito prisustvuje i aktivno sudjeluje na nastavi, izvršava zadatke, poštuje zadane rokove, poštuje privatnost svih sudionika, pristojno se ophoditi i komunicira sa svima). Nije spreman preispitati se i ne mijenjati ponašanje.</p>
--	--	--	--

ODNOS PREMA DRUGIM UČENICIMA	UČENIK REDOVITO	UČENIK POVREMENO	UČENIK UČESTALO
	<p>... svojim primjerom i ponašanjem aktivno pridonosi razvijanju skladnih međuvršnjačkih odnosa u razredu i pozitivne razredne klime</p> <p>... vodi računa o pravima drugih učenika, njihovim potrebama i osjećajima, prema njima se odnosi prijateljski. Poštuje različitosti.</p> <p>Ne ometa druge učenike u praćenju nastave.</p> <p>... ne izaziva sukobe, ne sudjeluje u njima, a na sukobe i nasilje reagira aktivno i konstruktivno (druge</p>	<p>... ometa druge u učenju, praćenju (i online) nastave i drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima. Ne poštuje prava, različitost, potrebe, osjećaje drugih učenika ili iskazuje netoleranciju te svojim ponašanjem povremeno narušava međuvršnjačke odnose. Treba poticaj za promjenu ponašanja i ophođenja koji prihvaća.</p> <p>... ne izaziva sukobe, ali ih promatra i ne sprječava. Ne reagira aktivno i konstruktivno, već je pasivni promatrač ili</p>	<p>... ne pokazuje prijateljski odnos prema drugim učenicima, ne poštuje njihova prava, različitost, potrebe i osjećaje, te iskazuje netoleranciju zbog čega se drugi učenici osjećaju loše. Nije spreman pomoći. Nije spreman na promjenu ponašanja ni na poticaj ni nakon upozorenja</p> <p>... izaziva i uključuje se u sukobe ili se nasilno ponaša prema drugim učenicima (tuče se, vrijeđa, ismijava, vulgarno se ophodi, ...). Potiče druge učenike na neprihvatljiva ponašanja. Sukobe ili</p>



	<p>upozorava na neprimjerena ponašanja i nastoji ih poticati na pozitivno i nenasilno i ponašanje; informira odgovorne osobe u školi, koristi tehnike i vještine mirnog rješavanja sukoba)</p> <p>... spreman na suradnju, sudjeluje u timskom radu i zajedničkim aktivnostima, pomaže drugim učenicima; potiče ih na uključivanje u humanitarne akcije, projekte, volontiranje i sl.</p> <p>... u komunikaciji na društvenim mrežama poštuje druge, s njima komunicira pristojno i s uvažavanjem, prema pravilima bontona internetske komunikacije</p>	<p>šuti o događaju. Ne potiče druge na pozitivna i prihvatljiva ponašanja</p> <p>... treba poticaj za suradnju, timski rad, uključivanje u zajedničke aktivnosti i pomoć drugim učenicima. Prihvaća poticaj za uključivanjem.</p> <p>... povremeno ponavlja pogreške ili ponašanje na koje je upozoren.</p> <p>... u komunikaciji na društvenim mrežama ne poštuje druge, povremeno ne komunicira pristojno i u skladu s pravilima bontona internetske komunikacije.</p> <p>Povremeno ugrožava privatnost, prava, osjećaje drugih.</p> <p>Reagira na poticaj i</p>	<p>nasilje ne sprečava i ne reagira na prihvatljiv način.</p> <p>Odgovornost za sukobe prebacuje na druge.</p> <p>... ne prihvaća poticaj na suradnju, timski rad, uključivanje u zajedničke aktivnosti te se ne uključuje.</p> <p>... ponavlja pogreške unatoč upozorenjima o neprimjerenom ponašanju i poticajima za pozitivnim promjenama ponašanja</p> <p>... u komunikaciji na društvenim mrežama ne poštuje druge, ne komunicira pristojno i u skladu s bontonom internetske komunikacije; ugrožava privatnost, prava, osjećaje</p>
--	---	--	---

		spreman je preuzeti odgovornost, preispitati se i promijeniti ponašanje.	drugih. Ne preuzima odgovornost i ne mijenja ponašanje.
ODNOS PREMA UČITELJIMA I DRUGIM DJELATNICIMA ŠKOLE	<p>UČENIK REDOVITO</p> <p>... kulturno, s poštovanjem, ljubazno se ophodi prema svim učiteljima i zaposlenicima škole.</p> <p>... pozitivno reagira, poštuje upute i zahtjeve koje mu postavljaju učitelji i djelatnici škole</p> <p>... ne ugrožava sigurnost učenika, učitelja i ostalih djelatnika škole te reagira ako je njihova sigurnost ugrožena</p>	<p>UČENIK POVREMENO</p> <p>... se ne ophodi kulturno i s poštovanjem prema učiteljima i ostalim zaposlenicima škole. Povremeno koristi neprimjerene izraze i neprihvatljive oblike ponašanja.</p> <p>.... uvažava autoritet samo nekih učitelja i zaposlenika</p> <p>... kada pogriješi, prihvaća upozorenje i odgovornost te se trudi ispraviti i ne ponoviti neprimjereno ponašanje</p>	<p>UČENIK UČESTALO</p> <p>... ne ophodi se kulturno i s poštovanjem prema učiteljima i ostalim zaposlenicima škole. Neprihvatljivo komunicira, koristi neprimjerene izraze i neprihvatljive oblike ponašanja.</p> <p>...ne uvažava autoritet učitelja i zaposlenika</p> <p>... kada pogriješi, ne prihvaća upozorenje i odgovornost te unatoč upozorenjima, ponavlja i ne mijenja neprimjerena i neprihvatljiva ponašanja.</p>

		<p>... ne poštuje upute i zahtjeve učitelja i djelatnika škole koje su u skladu sa školskim pravilima</p> <p>... ugrožava sigurnost učenika, učitelja i ostalih djelatnika škole te ne reagira ako je njihova sigurnost ugrožena</p>	<p>... ne poštuje upute i zahtjeve učitelja i djelatnika škole</p> <p>... ugrožava sigurnost učenika, učitelja i ostalih djelatnika škole.</p>
<p>ODNOS PREMA VLASTITOJ I TUĐOJ IMOVINI, DRUŠTVENOM I PRIRODNOM OKRUŽENJU</p>	<p>UČENIK REDOVITO</p> <p>... poštuje svoju i tuđu imovinu (učeničku, školsku, osobnu, društvenu...)</p> <p>te o njoj vodi brigu</p> <p>... ima razvijenu ekološku svijest i poštuje ekološka načela: brine se o okolišu, zainteresiran je za svoje okružje, važna mu je urednost i ljepota školskih prostora te se ponaša u skladu s tim</p>	<p>UČENIK POVREMENO</p> <p>... ne poštuje svoju i tuđu imovinu (učeničku, školsku, osobnu, društvenu...)</p> <p>i o njoj ne vodi brigu</p> <p>... narušava ugled škole se kulturno se kulturno u raznim prigodama (školski autobus, školske ekskurzije i izleti, posjeti izvan škole i dr.)</p>	<p>UČENIK UČESTALO</p> <p>... ne poštuje svoju i tuđu imovinu (učeničku, školsku, osobnu, društvenu...)</p> <p>te je oštećuje, uništava ili otuđuje</p> <p>... narušava ugled škole i nepristojno se ponaša u raznim situacijama ((školski autobus, školske iizleti, posjeti izvan škole, projekti i dr.).</p>

	<p>...pridonosi ugledu Škole, pristojno se ponaša u raznim situacijama (školski autobus, školski izleti, ekskurzije, posjeti izvan škole, sportska natjecanja i</p> <p>...svojim ponašanjem i odnosom prema prirodnom i društvenom okružju primjer je drugim učenicima; pozitivno djeluje na druge učenike</p> <p>... pristojno se ponaša u raznim prigodama (školski autobus, školske priredbe, ekskurzije, izleti, posjeti izvan škole, projekti i sl.) te pridonosi ugledu škole</p>	<p>... ne pokazuje razvijenu ekološku svijest i poštivanje ekoloških načela: brigu o okolišu, interes za svoje okružje, važnost urednosti i ljepote školskih prostora te se ne ponaša u skladu s tim. <sup>j</sup> Ima saznanja o počinjenju štete koje ne želi prijaviti. Na poticaj reagira pozitivno i spreman je mijenjati ponašanje.</p> <p>... ne reagira i ne potiče druge na pozitivna i prihvatljiva ponašanja</p> <p>... nedosljedno se pristojno ponaša u u raznim prigodama (školski autobus, školske priredbe, ekskurzije, izleti, posjeti izvan škole,</p>	<p>... ne pokazuje razvijenu ekološku svijest i poštivanje ekoloških načela: brigu o okolišu, interes za svoje okružje, važnost urednosti i ljepote školskih prostora te se ne ponaša u skladu s tim. Ne prihvaća odgovornost, prebacuje odgovornost na druge, te, unatoč upozorenjima, ne mijenja i ponavlja neprimjerena i neprihvatljiva ponašanja</p> <p>... svojim ponašanjem i odnosom prema prirodnom i društvenom okružju loš je primjer drugim učenicima</p> <p>... nepristojno se ponaša u raznim</p>
--	---	--	---

		projekti i sl.) te ne pridonosi ugledu škole	prigodama (školski autobus, školske priredbe, ekskurzije, izleti, posjeti izvan škole, projekti i sl.) te narušava ugled škole
--	--	--	--

Napomena: Izrazi koji se u ovom dokumentu koriste za osobe u muškome rodu, neutralni su i odnose se na osobe muškoga i ženskoga spola.

## 11 NAPOMENE

UZORNO VLADANJE, uz navedene kriterije, može imati i učenik kojemu je izrečena pedagoška mjera Opomene ali uz uvjet da je preuzeo odgovornost i popravio ponašanje zbog kojega mu je izrečena pedagoška mjera.

DOBRO VLADANJE, uz navedene kriterije, može imati i učenik kojemu je izrečena pedagoška mjera Opomene nakon čega učenik nije preuzeo odgovornost i popravio ponašanje zbog kojega mu je izrečena pedagoška mjera ili učenik kojemu je izrečena pedagoška mjera Ukor ali uz uvjet da je preuzeo odgovornost i popravio ponašanje zbog kojega mu je izrečena pedagoška mjera.

LOŠE VLADANJE ima učenik koji ima, uz navedene kriterije, izrečenu pedagošku mjeru strogog ukora, odnosno opomene ili ukora, nakon kojih nije prestao sa neprihvatljivim oblicima ponašanja

Ako je prisutan jedan kriterij za „dobro“ vladanje, ono ne može biti ocijenjeno kao „uzorno“.

Ako je prisutan jedan kriterij za „loše“ vladanje, ono ne može biti ocijenjeno kao „uzorno“ ili „dobro“.

POVREMENO – učenik je zbog neprihvatljivog ponašanja evidentiran 3-6 puta

UČESTALO – učenik je evidentiran više od 6 puta

Razrednik sustavno prati i procjenjuje vladanje učenika po elementima i kriterijima svakog pojedinog elementa (područja) te na kraju daje prijedlog ocjene iz vladanja i iznosi ga razrednom vijeću.

S kriterijima za ocjenjivanje vladanja razrednici su dužni upoznati učenike na satu razrednika i roditelje na roditeljskom sastanku.

O neprihvatljivom ponašanju, njegovoj evidenciji i posljedicama, trebaju pravovremeno biti obaviješteni i učenik i roditelji, nakon čega će razrednik pratiti eventualna ponavljanja istog neprihvatljivog ponašanja.

Kriteriji vladanja izrađeni su prijedlozima i dogovorom svih članova Učiteljskog vijeća a usvojeni su na sjednici Učiteljskog vijeća.

KLASA: 602-11/24-01/2

UR.BROJ: 2163-5-2/01

Krnica, 7. listopada 2024.

Ravnateljica

Romana Percan

---

Predsjednica Školskog odbora

Marija Škabić

---