

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 kurikuluma i na temelju mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2026. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Krnica, 30. rujna 2026.

Sadržaj

1	OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	3
1.1	Temelj Godišnjeg plana i programa	5
1.2	Obilježja školskoga područja i upisno područje	6
1.3	Materijalni uvjeti	6
1.3.1	Stanje	7
1.3.2	Opremljenost škole.....	8
1.4	Stanje školskoga okoliša - ekologija u školi i oko škole.....	9
2	PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA ..	10
2.1	Podatci o učiteljima.....	10
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
3	sata+	13
3.1.1	Podatci o učenicima, razrednim odjelima i putnicima	16
4	RED VOŽNJE ŠKOLSKOGA AUTOBUSA	16
5	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	17
5.1	Raspored dežurstva učitelja.....	18
5.2	Raspored sati	21
5.3	Školski kalendar s praznicima za 2025. i 2026. godinu	21
5.4	Plan izborne nastave (vidi Školski kurikulum)	24
5.5	Produženi boravak.....	25
5.6	Daroviti učenici (vidi i Školski kurikulum)	25
5.7	MOZAIK 7 - Učenici s teškoćama (broj učenika, 6)	30
5.7.1	Pomoćnici u nastavi i primjereni oblici školovanja	30
5.8	Dodatna i dopunska nastava (Školski kurikulum).....	30
5.9	Izvanastavne aktivnosti (Školski kurikulum).....	30
5.10	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....	30
6	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE (Školski kurikulum).....	30
7	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	31

7.1	Plan brige za zdravstvenu i socijalnu skrb i ekološku zaštitu učenika (vidi kurikulum zdravstvenog odgoja)	34
8	PLAN RADA STRUČNIH TIJELA.....	35
8.1	Učiteljsko vijeće.....	35
8.2	Razredno vijeće	39
8.3	Razrednik	40
8.3.1	Plan i program rada razrednog odjela i razrednika	40
8.3.2	Termini za informacije i individualne informativne razgovore za roditelje	44
8.4	Vijeće roditelja	45
8.4.1	Plan i program Vijeća roditelja	46
8.5	Vijeće učenika	48
8.5.1	Plan i program rada Vijeća učenika	49
8.6	Školski odbor.....	51
8.6.1	Plan rada Školskog odbora.....	51
9	PLAN RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNIKA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA	53
9.1	Plan rada ravnatelja	53
9.2	Plan rada stručnog suradnika psihologa	73
9.3	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	84
9.4	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	93
	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TE ŠKOLSKI KURIKULUM ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA (ŠK. GOD. 2026./2027.)	93
	1. OPĆI PODACI I STRUKTURA ZADUŽENJA.....	93
	2. RAŠČLANJIVANJE FONDA SATI PO PODRUČJIMA DJELATNOSTI.....	93
	3. STRATEŠKI OKVIR: MISIJA, VIZIJA I KLJUČNI PROJEKTI (ODOBRENO I FINANCIRANO)	94
	4. INTEGRIRANI KURIKULUM PO DOMENAMA I VREDNOVANJU	95
	5. OPERATIVNI PLAN RADA PO MJESECIMA	96
10	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	102
11	SAMOVREDNOVANJE.....	110
12	PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA PULA ZA 2026./2027.	111
13	PRILOZI	114
13.1	Elementi i kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika	114

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 mobitela	0991684637
Internetska pošta	ured@os-vnazora-krnica.skole.hr
Internetska adresa	www.os-vnazora-krnica.skole.hr
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	Helena Dabo
Voditelj smjene	-
Voditelj područne škole	-
Broj učenika	91
Broj učenika u razrednoj nastavi	39
Broj učenika u predmetnoj nastavi	52
Broj učenika s teškoćama u razvoju	6

Broj učenika u produženom boravku	38
Broj učenika putnika	57
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	32
Broj učitelja predmetne nastave	16
Broj učitelja razredne nastave	4
Broj učitelja u produženom boravku	2
Broj stručnih suradnika	3
Broj ostalih radnika	7
Broj nestručnih učitelja	1
Broj pripravnika	0
Broj mentora i savjetnika	0
Broj voditelja ŽSV-a	1 (Njemački jezik)
Broj računala u školi	29
Broj specijaliziranih učionica	2
Broj općih učionica	5 (matična škola), 2 (područna škola)
Broj sportskih dvorana	-
Broj sportskih igrališta	4
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1

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 kurikulumuma te Školskoga kurikulumuma.

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, Fizika, 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 2026./2027. temeljen je na sljedećim načelima i odrednicama:

- Školskom kurikulumu.
- Ostvarenju prošlogodišnjeg plana i programa rada.
- Školskome razvojnem 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 zlorabe 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: Kavan, 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 „Šljuka - Valtura“, 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. Energetski je obnovljena 2026.	
Učionice: Pet klasičnih učionica veličine: 42 m ²	Informatička učionica – 17,28 m ²
Knjižnica: 25,37 m ²	Zbornica: 34,11 m ²

Ured tajništva: 12,22 m ²	Hodnik: 125,51 m ²
Ured ravnatelja: 12,53 m ²	Ured stručne službe: 16,61 m ²
Hol: 42,03 m ²	Školska kuhinja: 43 m ²
Sanitarni prostor: 23,29 m ²	Energetsko tehnički blok: 8,18 m ²
Podrum: 136,73 m ²	Učionica LIK, GK, TK – 42,89 m ²
Ukupno: 856,53 m ²	

1.3.1 Stanje

Matična škola je energetska obnovljena 2026. godine.

Školska zgrada Područnoga odjela u Raklju sanirana je i preuređena sredstvima osnivača, Istarske županije, a u školskoj godini 2024./2025. zgrada je u potpunosti obnovljena i izvana.

Rakalj: k.č. 276 k.o. Rakalj. Zgrada je izgrađena 1637.
Učionice (dvije): svaka površine 49 m ²
Sanitarne prostorije: 9 m ²
Hodnik: 7 m ²
Ukupna površina: 114 m ²

1.3.2 Opremljenost škole

Nastava Informatike izvodi u informatičkoj učionici, a nastava Likovne kulture, Glazbene kulture i Tehničke u specijaliziranoj učionici.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema		
CD player	3	8
Fotoaparati	2	2
Informatička oprema		
Računala	29	20
LCD projektori	8	8
MIMI interaktivna ploča	7	8
Ostala oprema		
Tableti	24	60

ŠKOLA RASPOLAŽE	FINANCIRANJE	VRIJEME NABAVE
Tablet uređaji (33 komada)	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	Listopad 2020.
Računala	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih Carnet	Prosinac 2019.

Školska magnetna ploča	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	Listopad 2020.
Školska ploča	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	Rujan 2020.
Didaktički materijal	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	1. listopada 2020.
Računala	Istarska županija	2026.
Interaktivne ploče	Istarska županija	2026.

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: lektirnih naslova u iznosu od 500 Eur.

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

Rok izvršenja: 31. prosinca 2026.

Revizija školske knjižnice: → početak siječnja 2026. (Školski odbor)

→ završetak 15. srpnja 2027.

1.4 Stanje školskoga okoliša - ekologija u školi i oko škole

Školski okoliš

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

Opis

Matična škola - 11 351 m²

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 m²
- Košarkaško i odbojkaško: 20 m x 12 m, površine 240 m² , ukupno 480 m²
- Travnato: 60 m x 35 m, površine 2.100 m²

Školsko dvorište djelomično udovoljava uvjetima odgojno-obrazovnog rada škole.

Udovoljava sigurnosnim normama.

2 PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1 Podatci o učiteljima

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

R B	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA U NASTAVI	PREDMET
1.	Bojana Raguž Simeunović		2	Matematika

2.	Adriana Macuka		5	Fizika
3.	Ana Blečić		10	TZK
4.	Arlena Škabić		12	Produženi boravak
5.	Darian Divšić		13	Povijest
6.	Marija Grakalić		13	Vjeronauk
7.	Dolores Bulešić		33	3. razred
8.	Dragana Buršić		10	Produženi boravak
9.	Elena Vitasović		23	Likovna kultura
10.	Gordana Antunović		33	2. razred
11.	Saša Zorkić		3	Tehnička kultura
12.	Nensi Peruško (zamjena: Ivan Bakša)		5	Priroda, Biologija
13.	Iva Percan Braković		17	4. razred
14.	Marija Škabić		18	1. razred
15.	Martina Valić (zamjena: Nikolina Zadravec)		10	Hrvatski jezik
16.	Maša Radovčić		14	Informatika (1- 8. razred)
17.	Nataša Teković-Jalšovec		22	Njemački jezik
18.	Sandra Dundara		20	Engleski jezik (3. – 8. razred)
19.	Saša Bukvić		9	Geografija
20.	Luka Vrbanec		6	Glazbena kultura
21.	Tatjana Petrić-Lui		16	Talijanski jezik (1. – 8. razred)
22.	Zdravka Prnić		24	Kemija

2.1.1 Razrednici

IME I PREZIME	RAZRED
Marija Škabić	I. razred
Gordana Antunović	II. razred
Dolores Bulešić	III. razred
Iva Percan - Braković	IV. razred
Marija Grakalić	V. razred
Maša Radovčić	VI. razred
Martina Valić (Nikolina Zadravec)	VII. razred
Darian Divšić	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.	Helena Dabo	Ravnateljica	VSS	7 - 15 sati	
2.	Martina Červar	Stručna suradnica psihologinja	VSS	8 – 14 sati Pola radnoga vremena.	Osnovna škola Monte Zaro Pula
3.	Iva Kolarić Milošević	Stručna suradnica pedagoginja	VSS	8 – 14 sati Pola radnoga vremena.	

4.	Marijana Valić	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.		Domar	7:00 – 11:00	3 sata+
4.	Sonja Rojnić	Spremačica (Krnica)	9:00 – 13:00	4 sata
5.	Tamara Martinčić	Spremačica (Krnica)	10:00 – 18:00	8 sata
6.	Sanja Dobran	Spremačica (Rakalj)	10:00 – 14:00	4 sati
7.	Ricardo Išić	Kuhar	7:00 – 15:00	8 sati

8.	Emilijano Marić	Operativni djelatnik za civilnu zaštitu i sigurnosti	7:30 – 15:30	8 sati
----	-----------------	--	--------------	--------

Tjedna zaduženja

RB	Ime i prezime zaposlenika	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Sati neposre- dne nastave	Ukupno tjedno zaduženje	Razrednik odjela	Status radnog odnosa	Radi još u školi
1.	Marija Škabić	VSS	I. razred	15	40	I.	neodređeno	/
2.	Gordana Antunović	VŠS	II. razred	18	40	II.	neodređeno	/
3.	Dolores Bulešić	VSS	III. razred	18	40	III.	neodređeno	/
4.	Iva Percan Braković	VSS	IV. razred	17	40	IV.	neodređeno	/
5.	Martina Valić	VSS	Hrvatski jezik	18	40	VII.	neodređeno	/
6.	Adriana Macuka	VSS	Fizika	4	9	-	neodređeno	Medicinska škola Pula
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 Nedešćina
9.	Nensi Peruško	VSS	Biologija Priroda i društvo	7,5	15	-	neodređeno	OŠ Jože Šurana Višnjan
10.	Darian Divšić	VSS	Povijest	10	20	VIII.	neodređeno	OŠ Divšići
11.	Luka Vrbanc	VSS	Glazbena kultura	10	20	-	neodređeno	OŠ Marčana
12.	Saša Zorkić	VSS	Tehnička kultura	7	13	-	određeno	OŠ Juršići i OŠ Centar Pula
13.	Saša Bukvić	VSS	Geografija	7,5	15	-	neodređeno	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.	Nikolina Zadavec	VSS	Hrvatski jezik (zamjena)	18	40	VII.	određeno	
17.	Marija Grakalić	VSS	Vjeronauk	18	30	V.	neodređeno	OŠ Fažana
18.	Sandra Dundara	VSS	Engleski jezik	14	32		neodređeno	OŠ Matije Vlačića Labin
19.	Tatjana Petrić – Lui	VSS	Talijanski jezik	16	27	-	određeno	OŠ Marčana
20.	Maša Radovčić	VSS	Informatika	24	40	VI.	neodređeno	/
21.	Arlena Škabić	VSS	Produženi boravak	25	40	-	neodređeno	/
22.	Dragana Buršić	VSS	Produženi boravak	25	40	-	određeno	/
23.	Sandra Matijević	SSS	Pomoćnik u nastavi – 4. razred	21	21	-	određeno	/
24.	Snježana Vareško		Pomoćnik u nastavi – 2. razred	21	21	-	određeno	/
25.	Martina Červar	VSS	Stručna suradnica psihologinja	10	20	-	neodređeno	OŠ Monte Zaro
26.	Iva Kolarić Milošević	VSS	Stručna suradnica pedagoginja	10	20	-	neodređeno	/
27.	Marijana Valić	VSS	Stručna suradnica knjižničarka		20	-	neodređeno	/

3.1.1 Podatci o učenicima, razrednim odjelima i putnicima

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ ODJELA	BROJ PUTNIKA	NAPOMENA
I.	9	1	9	PO Rakalj
II.	4	1	3	PO Rakalj
III.	10	1	7	OŠ Krnica
IV.	16	1	7	OŠ Krnica
V.	14	1	10	OŠ Krnica
VI.	9	1	4	OŠ Krnica
VII.	15	1	11	OŠ Krnica
VIII.	14	1	11	OŠ Krnica
UKUPNO	91	8	57	

4 RED VOŽNJE ŠKOLSKOGA AUTOBUSA

Nastava se održava u jutarnjoj smjeni s početkom u 8:00 i završetkom u 13:55 sati za više razrede.

Većina su učenika (57) putnici i u školu dolaze prema voznom redu školskoga autobusa.

Školski prijevoz obavlja prijevoznik „Šljuka - Valtura “na temelju Ugovora s osnivačem – Istarskom županijom. Osnivač financira prijevoz učenika iz stavke decentraliziranih sredstava.

Naziv škole: **OŠ Vladimira
Nazora - Krnica**

Adresa škole: **Krnica 87**

Telefon: **991684637**

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.													
SPECIFIKACIJA PRIJEVOZA			VOZILO - SOLO AUTOBUS				36						
Red. br.	Vrijeme polaska	Polazno stajalište	Međustajališta	Završno stajalište	Vrijeme dolaska	Učenika putnika	Duljina polaska (km)	Ukupno dnevno (km)	Cijena po km bez PDV (EUR)	Ukupna cijena dnevno bez PDV (EUR)			
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12			
1.	POLAZAK U ŠKOLU - SMJER 1 (VIŠI RAZREDI)											84	0,00
	7:00	Kavran	Pavićini - Šegotići - Križ - Veliki Vareški - Mali Vareški - Jovići - Čvek - Čokuni - Mutvoran - Išići - Peruški		Krnica	7:30							
	POLAZAK U ŠKOLU - SMJER 2 (VIŠI I NIŽI RAZREDI 3.-8.)												
	7:30	Krnica	Rakali		Krnica	7:35							
	POLAZAK U ŠKOLU - SMJER 3 (NIŽI RAZREDI 1-2)												
	7:35	Krnica			Rakali	7:40							
	POVRATAK IZ ŠKOLE - SMJER 1												
	11:35	Krnica	Rakali		Krnica	11:40							
	POVRATAK IZ ŠKOLE - SMJER 2												
	11:45	Krnica	Peruški - Išići - Čokuni - Čvek - Mutvoran - Veliki Vareški - Mali Vareški - Jovići - Šegotići - Pavićini		Kavran	12:15							
	POVRATAK IZ ŠKOLE - SMJER 3												
	14:00	Krnica	Rakali		Krnica	14:05							
	POVRATAK IZ ŠKOLE - SMJER 4												
	14:10	Krnica	Peruški - Išići - Čokuni - Čvek - Veliki Vareški - Mali Vareški - Jovići - Šegotići - Pavićini		Kavran	14:40							

UKUPNO TROŠKOVNIK				
PODACI ZA JEDAN DAN		CIJENA ZA JEDNU GODINU		
Ukupno učenika - putnika	62	Ukupna cijena ponude za jednu školsku godinu - bez PDV	EUR	24.732,00
		PDV - 25 %	EUR	6.183,00
Ukupni dnevni put (km)		Ukupna cijena ponude za jednu školsku godinu	EUR	30.915,00
Ukupno vozila	1			
Broj radnih dana u jednoj školskoj godini	180			
Ukupna cijena dnevno - bez PDV EUR	137,40			

Krnica, 1.9.2026.
(mjesto i datum)

Helena Dabo

Glavni dežurni učenik i učitelj dolaze u školu u 7:30 sati i dežuraju do završetka nastave. Odgovorni su za red u školi, vode bilješke o važnim zbivanjima u knjizi dežurstva i u dnevniku. 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.

5.1 Raspored dežurstva učitelja

PONEDJELJAK	Nataša Teković Jalšovec od 7:25 do 9:55 - autobus - unutarnji i vanjski prostor - marena Adriana Macuka, Zdravka Prnić Od 9:35 do 14:15 Hodnik- marena - igralište Adriana Macuka i Zdravka Prnić - pratnja na autobus	7:25 14:15
UTORAK	Tatjana Petrić Lui od 7:25 do 10:30 - autobus - unutarnji i vanjski prostor - marena Darian Divšić i Tatjana Lui(dod 10:30) Maša Radovčić (od 10:30 do 14:15) Od 9:35 do 14:15 Hodnik- marena	7:25 14:15

	- igralište Darian Divšić i Maša Radovčić - pratnja na autobus	
SRIJEDA	Saša Bukvić od 7:25 do 9:55 - autobus - unutarnji i vanjski prostor - marenda Bojana Raguž Simeunović i Marija Grakalić Od 9:35 do 14:15 Hodnik- marenda - igralište Elena Vitasović i Saša Zorkić Podrum i - pratnja na autobus .	7:25 14:15
ČETVRTAK	Bojana Simeunović Raguž od 7:25 do 9:55 - autobus - unutarnji i vanjski prostor - marenda Ivan Bakša i Ana Blečić Od 9:35 do 14:15 Hodnik- marenda - igralište Luka Vrbanc - podrum Ivan Bakša i Ana Blečić - pratnja na autobus	7:25 14:15
PETAK	Nikolina Zadavec od 7:25 do 9:55 - autobus - unutarnji i vanjski prostor	7:25 14:15

	- marenda Nataša Teković Jalšovec i Sandra Dundara Od 9:35 do 14:15 Hodnik- marenda - igralište Tatjana Petric Lui - pratnja na autobus	
--	--	--

PRODUŽENI BORAVAK	Arlena Škabić, Dragana Buršić	11:30 – 16:00
ŠKOLSKO DVORIŠTE	prema tjednom i dnevnom rasporedu dežurstva	
KNJIŽNICA	Marijana Valić	8:00 – 14:30
HODNIK	dežurni učitelj i dežurni učenik	7.30 – 14:10

Učiteljice Marija Škabić, Gordana Antunović, Dolores Bulešić i Iva Percan Braković dežuraju svakodnevno sa svojim razredima (I., II., III. i IV.).

Dežurstvo tehničkog osoblja

Matična škola

Domar (dežurstvo na hodniku od 7:00 do 11:00)

Kuhar (dežurstvo u kuhinji i ispred kuhinje)

Spremačice (dežurstvo na hodniku od 10:00 do 18:00)

Operativni djelatnik (dežurstvo na ulazu od 7:30 do 15:30)

Područna škola Rakalj

Spremačica (dežurstvo u dvorištu i hodniku od 10:00 do 13:00)

5.2 Raspored sati

Satničar: Zdravka Prnić

PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							I PETAK											
	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	7		1	2	3	4	5	6	7
HJ	5	6							8	7	5	6	6	7 ^{ss}			7	6	5	8	8			5	7	8	6				5	7							
MAT	6	5							7	8	6	5					5	8	7					7	5	6	8				7	8	6						
NJE M	8	7	5	4	6				5	6	7	8					1	2	3	4				1	2	3				8	6	7	5						
KEM			7	7	8	8	d/g																																
FIZ			8	8	7	7	do																																
POV	7	8	6	5									5	6	7																	8	8 ^{ss}						
TAL			1	2	4	6	7		6	5	8	3	7																						5	8			
INF				6 ^{ss}	5	5					4	4	8	8				2	2	6	6				3	3	7	7							1	1			
EJ									6*	7*	7	8	5	6										7	4	5	8					4	6		8*				
VJE R																6	7	8	3		5	5 ^{ss}		1	2				6	5	4								
GEO																	8	5	6	7	7			8	6	5*													
BIO/ PR																								5*	6	6	8					5	7	7	8				
LK TK																																							
TZK																									7	8	5	6					8	6	5	7	in		
GK																									6	8	4	5	7										

5.3 Školski kalendar s praznicima za 2025. i 2026. godinu

Kalendar školske godine 2026./2027.

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

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

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

Državni praznici i blagdani	
1.11.	Svi sveti
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.	Božić
26.12.	Sveti Stjepan
1.1.	Nova Godina
6.1.	Sveta tri kralja
28.3.	Uskrs
29.3.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.	Praznik rada

27.5.	Tijelovo
30.5.	Dan državnosti
22.6.	Dan antifašističke borbe
5.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.	Velika Gospa

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	7. 9. 2026.	-	15. 6. 2027.
I. polugodište:	7. 9. 2026.	-	23. 12. 2026.
II. polugodište:	7. 1. 2027.	-	15. 6. 2027.
Nenastavni dani-GPiP Škole:	30.4.- Sportski dan		
	28.5.- nenastavni dan		
Jesenski odmor učenika:	x	-	x
1. zimski odmor učenika:	24. 12. 2026.	-	5. 1. 2027.
2. zimski odmor učenika:	22. 2. 2027.	-	26. 2. 2027.
Proljetni odmor učenika:	25. 3. 2027.	-	2. 4. 2027.
Ljetni odmor učenika:	16. 6. 2027.	-	

Broj nastavnih dana (UK=I+II)		Tumač boja
Ponedjeljak	37 =16 + 21	Odmor jesenski /zimski/zimski2/proljetni/ljetni
Utorak	37 =16 + 21	Državni praznik/blagdan
Srijeda	35 =15 + 20	Nenastavni dan (GPiP Škole)
Četvrtak	34 =15 + 19	Subota/Nedjelja
Petak	35 =15 + 20	Broj nastavnih dana: 178 (-2)
UKUPNO	178 = 77+101	

Mjesec	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Ukupno I.	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Ukupno II.	UKUPNO
Broj nastavnih dana	18	22	20	17	77	17	15	18	20 (-1)	20 (-1)	11	101 (-2)	178 (-2)

5.4 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 2026.

U školi učenici mogu pohađati izbornu nastavu Vjeronauka (I. - VIII. razred), 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.

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj. grupa	Ime i prezime učitelja	Broj sati	
					tjedno	godišnje
VJERONAUK	I.	6	1	Marija Grakalić	2	0
	II.	3	1		2	70
	III.	10	1		2	70
	IV.	6	1		2	70
	V.	13	1		2	70
	VI.	8	1		2	70
	VII.	9	1		2	70
	VIII.	13	1		2	70
UKUPNO	I.-VIII.	68	8		16	490
INFORMATIKA	I.	8	1	Maša Radovčić	2	70
	II.	3	1		2	70
	III.	5	1		2	70
	IV.	12	1		2	70
	V.	14	1	Redovna nastava	2	70
	VI.	9	1		2	70
	VII.	14	1	Izborna nastava	2	70
	VIII.	8	1		2	70

UKUPNO	V.- VIII.	45	4	Maša Radovčić	8	420
TALIJANSKI JEZIK	I.	9	1	Tatjana Petrić- Lui	1	35
	II.	3	1		1	35
	III.	5	1		1	35
	IV.	12	1		1	35
	V.	6	1		2	70
	VI.	9	1		2	70
	VII.	9	1		2	70
	VIII.	7	1		2	70
UKUPNO	I. – VIII.	60	8		12	420

5.5 *Produženi boravak*

Organizirane su dvije skupine produženog boravka.

Prva skupina: 1. i 3. razred, učiteljica Dragana Buršić, 19 učenika

Druga skupina: 2. i 4. razred, učiteljica: Arlena Škabić. 19 učenika

Ukupno: 38 učenika

Financiranje: Proračun Općine Marčana i osnivač, Istarska županija.

5.6 *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.

Tim za darovite iz članka 4. stavka 2. Pravilnika o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika stručno je tijelo odgojno-obrazovne ustanove čijega voditelja, kao stručnoga koordinatora, i članove imenuje ravnatelj ustanove odlukom o imenovanju.

Tim za darovite (čl. 5 stavak 4 Pravilnika):

- planira, organizira, koordinira i provodi proces identifikacije darovitosti djece/učenika
- priprema mišljenje i predlaže primjerene oblike odgojno-obrazovne potpore za identificirano darovito dijete/učenika
- izrađuje individualizirani kurikulum za darovito dijete/učenika (u daljnjem tekstu: individualizirani kurikulum) s učiteljem/mentorom darovitoga djeteta/učenika
- osmišljava, planira i provodi, koordinira, prati i vrednuje različite oblike odgojno-obrazovne potpore darovitoj djeci/učenicima
- priprema izvješća o napredovanju darovite djece/učenika
- pruža stručnu pomoć darovitom djetetu/učeniku, odgojiteljima/učiteljima/nastavnicima/odgajateljima i roditeljima/skrbnicima (u daljnjem tekstu: roditelji)
- skrbi se o profesionalnom razvoju odgojno-obrazovnih radnika u području darovitosti
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi individualiziranoga kurikula za darovito dijete/učenika
- sudjeluje u postupku kojim darovito dijete/učenik završava određeni stupanj obrazovanja u razdoblju kraćem od propisanoga
- vodi evidenciju u e-Matici – zajedničkom elektroničkom upisniku ustanova (u daljnjem tekstu: e-Matica), i/ili pohranjuje dokumentaciju o darovitoj djeci/učenicima u mapu ili e-portfolio darovitoga djeteta/učenika
- izvješćuje stručno vijeće (odgojiteljsko/učiteljsko/nastavničko/odgajateljsko) odgojno-obrazovne ustanove o razvojnem statusu, odnosno postignutim rezultatima darovitoga djeteta/učenika
- planira, organizira i ostvaruje suradnju s roditeljima darovite djece/učenika
- planira, organizira i ostvaruje suradnju s vanjskim stručnjacima u postupku zapažanja i utvrđivanja darovitosti te u provođenju zajedničkih aktivnosti namijenjenih darovitoj djeci/učenicima; osmišljava projekte i programe izvrsnosti i prijavljuje ih na natječaje i

pozive; prati i vrednuje ostvarivanje i kvalitetu individualiziranoga kurikula s darovitom djecom/učenicima te ga prema potrebi unaprjeđuje.

Projekt: Mala škola velikih vještina (Školski kurikulum)

Aktivnost, program i/ili projekt	Mala škola velikih vještina
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	- identificirati darovite i uspješne učenike - senzibilizirati učitelje i razvijati pozitivan stav prema darovitosti kao posebnom području odgoja i obrazovanja - razvijati bolje razumijevanje darovitih učenika kao učenika s posebnim potrebama, - pružati im veću podršku aktivno kreirajući okruženje i osiguravati uvjete koji potiču njihov razvoj i izvrsnost u skladu s njihovim mogućnostima, sklonostima i interesima - poticati njihov cjelokupni osobni razvoj
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Svrha projekta „Mala škola velikih vještina“ je prepoznati, poticati i razvijati vještine i interese potencijalno darovitih, kreativnih i talentiranih učenika kroz organizirane radionice, mentorski rad i suradnju s lokalnom zajednicom. Projekt omogućuje učenicima primjenu stečenih znanja u praktičnim situacijama, razvoj kreativnosti, motoričkih i socijalnih vještina te jačanje njihovih interesa, samopouzdanja i osobnog razvoja. Kroz ovaj projekt daroviti učenici, koji su također učenici s posebnim potrebama, dobivaju adekvatnu podršku u školskom okruženju te prostor za napredovanje i razvijanje svojih sposobnosti.

Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta	predmetni učitelji, učiteljice RN, stručne suradnice – psihologinja, pedagoginja i knjižničarka, identificirani učenici, ravnateljica, uspješni i motivirani učenici koji će biti voditelji aktivnosti: predavanja, radionica
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	Potencijalno daroviti učenici te identificirani daroviti učenici sudjeluju u organiziranim radionicama kroz cijelu školsku godinu. Radionice koje će se provoditi nose nazive: „Mjesto za čakanje i učenje“, „Uredimo naš giardin“, „Heklanje i šivanje“, „Paint and Juice“, „Homo na užinu“ i „Dan razmjene vještina“.
Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	Školska godina 2026./2027.
Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	Projekt je prijavljen na Poziv za sufinanciranje projekata i programa rada s darovitim učenicima u osnovnim i srednjim školama u školskoj godini 2026./2027.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Nakon svake radionice provest će se evaluacija aktivnosti o zadovoljnosti učenika te prijedlozima za napredak istih. Učenicima će biti dana mogućnost osmišljavanja i dodatne aktivnosti prema njihovim interesima te će isti biti planirani iste ili sljedeće školske godine kako bi projekt trajao i kroz naredne godine. Nakon svih provedenih radionica učenicima i učiteljima bit će dana završna evaluacija cijelog programa. Praćenje postignuća i korištenje rezultata evaluacije za unapređenje projekta. Medijsko praćenje projekta: mrežne stranice škole i ostali mediji.

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 projekta	Stručna suradnica psihologinja, učitelji
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
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Učenički radovi, evaluacija

5.7 MOZAIK 7 - Učenici s teškoćama (broj učenika, 6)

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. Učenici imaju individualizaciju i prilagodbu sadržaja u nastavnim predmetima temeljem Rješenja.

5.7.1 Pomoćnici u nastavi i primjereni oblici školovanja

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Pomoćnik u nastavi	0	1	0	1	0	0	0	0	2
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	1	0	0	0	0	1	0	2
Redoviti program uz individualizirane postupke i prilagodbu sadržaja	0	0	0	2	0	0	2	0	4

5.8 Dodatna i dopunska nastava (Školski kurikulum)

5.9 Izvannastavne aktivnosti (Školski kurikulum)

5.10 Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

6 KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE (Školski kurikulum).

7 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
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	- Provođenje radionica za poticanje profesionalne zrelosti i osvještavanje važnosti razvoja karijere i predavanja na satovima razrednika u 8. razredu. - Upućivanje na Internet stranice. - Individualno savjetovanje neodlučnih učenika - Upućivanje učenika na savjetovanje u HZZZ – Profesionalno usmjeravanje (učenici s teškoćama; neodlučni učenici) I CISOK roditeljski sastanak. - Pomoć i podrška učenicima i roditeljima u procesu e-prijave i upisa u srednje škole. - Anketiranje u svrhu prikupljanja podataka o profesionalnim interesima i namjerama. - Priprema panoa o profesionalnom usmjeravanju.
Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	Troškovi uredskog materijala.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Prezentiranje Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika, ŠO. Evaluacijski upitnik, povratne informacije učenika i roditelja.

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelji
-----------	--------------	---------	-----------

1.	Upoznavanje roditelja i učitelja sa sadržajem, načinom i nositeljima realizacije programa profesionalne orijentacije	IX. – X.	Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
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	Razrednik
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.	Testiranje učenika	V.	Profesionalno informiranje, stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
9.	Sustav srednjeg obrazovanja	V.	Stručna suradnica pedagoginja

10.	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. www.upisi.hr	tijekom godine svibanj, lipanj, srpanj	Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja Razrednik Darian Divšić 1. Maša Radovčić (administrator i učiteljica Informatike) 2. Ravnateljica
12.	Povjerenstvo za upis u srednju školu	svibanj-srpanj	Razrednik Učiteljica Informatike Stručna suradnica - pedagoginja
13.	Praćenje tiska, natječaja i ostalog vezanog uz PO. Upisi, prijave.	VI. VII.	Razrednik i Povjerenstvo za upis.

7.1 *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	57	IX.	Razrednici
Učenici s dječjim doplatkom - Socijalni program Općine Marčana (sufinanciranje ručka u produženom boravku)	5	IX.	Tajnica Računovođa
Shema školskoga voća i mlijeka	92	X. – VI.	Tajnica, razrednici Računovođa
Shema školskog mlijeka Školski medni dan	92 9	X.- VI. XII.	Tajnica, razrednici Učiteljica 1. razreda
Učenici koji primaju obrok u školskoj kuhinji – besplatni školski obrok	92	IX.	Razrednici Tajnica
Učenici osigurani od nezgoda	92	IX. i X.	Razrednici
Popis učenika za zdravstvene preglede	92	IX.	Razrednici Ravnateljica Stručna suradnica – psihologinja Školska medicina Labin (NZZJZIZ)

8 PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

8.1 Učiteljsko vijeće

Rujan

- 1. rujna 2026., 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 (Saša Zorkić)
- Izbor školskog koordinatora za nacionalne ispite.(Martina Červar)
- Kućni red i školska pravila ponašanja. Raspored dežurstva.
- Školski projekt „Osluhni zavičaj – zove te pramaliće“, zavičajna nastava 25. rujna 2026. Projektni dan – Obilježavanje Europskog dana jezika i 128. obljetnice rođenja Mije Mirkovića-Mate Balote (1. i 2. razred obilježiti će paljenjem svijeća na grobu M. Balote, dok će učenici od 3. do 8. razreda projektni dan obilježiti u Krnici na placi
- 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, Posjet učenika 8.razreda MCDR u Vukovaru
- Podjela poslova i zaduženja učitelja za školsku godinu 2026./2027.
- Prilagođeni program za učenika s teškoćama, pomoćnik u nastavi. Donošenje IOP-a., „,

Listopad

- Svjetski dan učitelja, 5. listopada, obilježavanje.

- Izvješće o radu u školskoj godini 2025./2026.
Suradnja s izvanškolskim ustanovama i organizacijama, obilježavanje Dječjeg tjedna u suradnji s Društvom Naša djeca Marčana. 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 eDnevnicima. 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). Predavanja Centra za sigurniji Internet (ŠPP)

Studeni

- Evaluacija ostvarenih projekata iz Školskoga kurikulumuma.
- Izvješća o stručnim usavršavanjima.
- Izvješća sa stručnih skupova.
- Smjernice za planiranje i izradu individualiziranog kurikulumuma 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 e Dnevniku i ažuriranje podataka u e Matici.

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). Domaćin susreta je OŠ Krnica .

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.

8.2 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	- Uloga razrednika. - Dogovor o sjednicama. - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. - Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u zaštiti prava učenika. - Etički kodeks. - Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima. - Pravilnik o kućnom redu. - Školska pravila ponašanja. - Osnovni podaci o razrednom odjelu. - Predlaganje plana i organizacija izleta i ekskurzija.
--------------	--

tijekom godine	- Stalan uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima. - Socijalni i zdravstveni program (besplatni školski obrok, sufinanciranje, zdravstvena zaštita...). - Upoznavanje uvjeta života i rada učenika. - Suradnja s roditeljima i skrbnicima učenika. - Koordinacija rada svih učitelja odjela. - Organiziranje izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave, praćenje dopunske i dodatne nastave, suradnja s izvanškolskom organizacijama u koje su uključeni učenici. - Stalno stručno usavršavanje, provođenje postavki Glasserove kvalitetne škole - Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika s teškoćama. - Provođenje izleta i ekskurzije sukladno Pravilniku.
lipanj	- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i ocjena iz vladanja. - Prijedlozi za pohvale i nagrade.

8.3 Razrednik

8.3.1 Plan i program rada razrednog odjela i razrednika

Razrednik je pedagoški, organizacijski i administrativni voditelj razrednog odjela

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

8.3.1.1 Plan rada razrednika

Sadržaj	vrijeme	izvršitelj
Administrativni poslovi u e Dnevniku.	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
Zlouporaba 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
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	prosinac	razrednica, RV
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	prema potrebi	razrednica, stručna suradnica - psihologinja
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.	lipanj	Razrednica, Učitelji, stručni suradnici – psiholog, pedagog

8.3.2 Termini za informacije i individualne informativne razgovore za roditelje

RAZREDNICI

Obavezna je prethodna najava razredniku / razrednici.

RAZRED	RAZREDNIK/RAZREDNICA	TERMINI	
		JUTARNJI	POPODNEVNI
1.	Marija Škabić	četvrtak 8:00 – 8:45	treća srijeda u mjesecu od 17:30 do 18:30 sati
2.	Gordana Antunović	četvrtak 8:50 – 9:35	
3.	Dolores Bulešić	četvrtak 9:55– 10:40	
4.	Iva Percan Braković	srijeda 10:45 – 11:30	
5.	Marija Grakalić	srijeda 10:45 – 11:30	
6.	Maša Radovčić	ponedjeljak 13:15 – 13:50	
7.	Martina Valić (Nikolina Zadravec)	petak 9:55 – 10:40	
8.	Darian Divšić	ponedjeljak 12:25 – 13:10	

PREDMETNI UČITELJI

Obavezna je prethodna najava predmetnom učitelju.

PREDMET	UČITELJ/UČITELJICA	TERMIN
Hrvatski jezik	Martina Valić (Nikolina Zadravec)	petak, 9:55 – 10:40
Likovna kultura	Elena Vitasović	srijeda, nakon 14 sati

Glazbena kultura	Luka Vrbanec	četvrtak, 12:25 – 13:10
Njemački jezik	Nataša Teković - Jalšovec	četvrtak, 10:40 - 11.35
Engleski jezik	Sandra Dundara	petak, 9:55 – 10:40
Matematika	Bojana Raguž Simeunović	utorak, 11:35 - 12:20
Fizika	Adriana Macuka	ponedjeljak, 13:15 – 13:50
Kemija	Zdravka Prnić	ponedjeljak, nakon 14 sati
Priroda/Biologija	Nensi Peruško (Ivan Bakša)	petak, 13:15 – 13:50
Povijest	Darian Divšić	ponedjeljak, 12:25 – 13:10
Geografija	Saša Bukvić	srijeda, 12:25 – 13:10
Tehnička kultura	Saša Zorkić	Srijeda, 9:55 – 10:40
TZK	Ana Blečić	petak, 13:15 – 13:50
Talijanski jezik	Tatjana Petrić Lui	utorak, 12:25 – 13:10
Informatika	Maša Radovčić	ponedjeljak, 13:15 – 13:50
Vjeronauk	Marija Grakalić	srijeda, 10:45 – 11:30

8.4 Vijeće roditelja

Članovi Vijeća roditelja

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

8.4.1 Plan i program Vijeća roditelja

Sadržaj	Izvršitelji	Vrijeme
- Novi članovi u Vijeću roditelja sukladno Statutu. - Davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole. - Osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja. - Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa. -Kriteriji ocjenjivanja vladanja, mišljenje, rasprava. - Pravilnik o kućnom redu i školska pravila ponašanja. - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. - Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.	Ravnateljica Predsjednik VR Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja	rujan/listopad
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja prava nadležnim tijelima. - Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti u osnovnoj školi. -Aktivnosti i uključivanje u projekt adaptacije škole, suradnja sa Školskim odborom, zajednički zaključci, analize. - Građanski odgoj i obrazovanje. - Zdravstveni odgoj. - Školski preventivni program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti.	Ravnateljica Predsjednik. VR Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja	Studeni/prosinac

- Školski program prevencije nasilja. - Odgoj i obrazovanje za ljudska prava. - Produženi boravaka za učenike RN. - Prehrana učenika u školskoj kuhinji, prijedlog jelovnika (besplatna školska marenda). - Prijevoz učenika. - Prijedlog tematskih radionica za roditelje u cilju podizanja kvalitete roditeljstva. - Informiranje roditelja razrednih odjela.		
- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu u 1. polugodištu. - Razmatranje prijedloga roditelja. - Pomoć i suradnja u rješavanju socijalnih problema učenika. - Odgovornost roditelja i učenika u slučaju počinjene materijalne štete na školskoj imovini. - Suradnja i uključivanje roditelja u rješavanju materijalnih, društvenih i drugih pitanja. - Sudjelovanje u promišljanju i aktivnom sudjelovanju u poboljšanje uvjeta za izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u školi. - Osvrt na Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti. - Informiranje roditelja razrednih odjela.	ravnateljica predsjednica VR stručna suradnica – psihologinja / pedagoginja	prosinac/siječanj
- Pomoć u profesionalnom informiranju i orijentiranju učenika. - Prijedlog oblika pomoći učenicima u izvršavanju školskih obveza. - Suradnja s organizacijama i institucijama koje brinu o	ravnateljica predsjednica VR stručna suradnica –	ožujak/travanj

djeci. - Organizacija ekskurzija, izleta, zimovanja i ostalih oblika rekreacije učenika. - Informiranje roditelja.	psihologinja / pedagoginja	
- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu na kraju šk. god. - Analiza i osvrt na postignuća i aktivnosti učenika na kraju šk. god. - Mišljenje o Izvješću ravnateljice o stanju sigurnosti u 2. polugodištu.	Ravnateljica Stručna suradnica- psihologinja Predsjednica VR	lipanj/srpanj

8.5 Vijeće učenika

RAZRED	IME I PREZIME UČENIKA
I.	Nikola Krelja, predsjednik Maria Gabriela Škabić, zamjenica
II.	Sofia Škabić, predsjednica Tia Špigić, zamjenica
III.	Duje Škabić, predsjednica Lili Siljan, zamjenica
IV.	Ela Martinčić, predsjednica Frane Buić, zamjenik
V.	Ivan Gabrijel Begić, predsjednik Anja Cetina, zamjenica
VI.	Noa Brezovar, predsjednik Ivano Braković, zamjenik
VII.	Lenni Matoković, predsjednik Loren Špigić, zamjenik
VIII.	Lara Vareško, predsjednica L.N.S., zamjenik

8.5.1 Plan i program rada Vijeća učenika

Mjesec	Plan i program rada	Izvršitelji
rujan/listopad/studenj	- Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika. (6.10.) - Upoznavanje učenika s pravima i obvezama. - Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulumom. - Organizacija dežurstva učenika. - Kriteriji ocjenjivanja vladanja. - Plan i Program rada: Školski projekt „Osluhni zavičaj – zove te pramaliće“ sudjelovanje u aktivnostima obilježavanja 128. godišnjice rođenja Mije Mirkovića-Mate Balote - Dogovori o ekskurziji i izletima. - Prijedlozi jelovnika u školskoj kuhinji. - Humanitarne i filantropske aktivnosti, aktivnosti Crvenog križa, Solidarnost na djelu. -Izvanastavna aktivnost Građanskog odgoja i obrazovanja u VII. i VIII. razredu.	Ravnateljica
prosinac/siječanj	- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma u 1. polugodištu. - Postignuća učenika u 1. polugodištu -Prijedlog mjera unapređenja uvjeta rada u školi.	Vijeće učenika

	- Rad na sadržajima važnim za prava, obveze i interese učenika - Dogovor o natjecanjima i podrška učenicima koji se natječu. - Informatičke aktivnosti - Prijedlog učenika za Školu stvaralaštva Novigradsko proljeće 2027. - Prijedlog učenika VI. razreda za Malu glagoljsku akademiju u Roču.	
ožujak/travanj/svibanj	Natjecanja. - Nacionalni ispiti znanja u 4. i 8. razredu. - Sudjelovanje u pomoći učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza. - Prijedlog pedagoških mjera sprječavanja i poticanja učenika. - Nagrađivanje uspješnih učenika. - Festival zavičajnosti. - Organizacija Dana škole i susreta Naborovih škola, Sportske aktivnosti. - Završna priredba i izložba.	Vijeće učenika
lipanj	- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu na kraju šk. god. - Postignuća učenika na kraju šk. god. - Prijedlozi, primjedbe, osvrti, vrednovanje.	Vijeće učenika

8.6 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
- N.T.Jalšovec (zamjenica predsjednice), UV
- D. Budicin, RV
- M. Cukon, roditelj
- K. Gortan, iz reda osnivača
- L. Škabić, iz reda osnivača
- J. Peruško, iz reda osnivača

8.6.1 Plan rada Školskog odbora

RUJAN – LISTOPAD - STUDENI
-do 7. listopada 2026. – održavanje sjednice, donošenje GPP-a i ŠK
- Suglasnosti za nova radna mjesta
- Suradnja s osnivačem, Ministarstvom i Općinom.
- Izvješće o radu u šk. god. 2025./2026.
- Donošenje Školskoga kurikulumu za šk. god. 2026./2027.
- Donošenje Godišnjega plana i programa rada za 2026./2027. 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. Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi.
-Financijski plan za 2027. godinu i financijsko izvješće na kraju 2026., investicijsko održavanje (uvrštenje u županijski proračun) za 2027., hitne intervencije

- plan uvrštenja u općinski proračun za 2027. (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 2025./2026. 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 marenda, 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.
-Polugodišnje financijsko izvješće. Rok 30. 6. 2027.
-Analiza Izvješća ravnateljice o stanju sigurnosti u školi.
-izvješće o radu na kraju nastavne godine.

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

9.1 Plan rada ravnateljja

MJESEC	OPIS POSLOVA	NAPOMENA/ SATI
Rujan	- Priprema za početak školske godine. - Besplatna školska marenda, jelovnici u školi, normativi, cijena. - Savjetovanje s roditeljima na roditeljskim sastancima, Vijeću roditelja, Vijeću učenika, Školskom odboru, NZZJZIŽ. - Nabava udžbenika, praćenje procesa nabave, dostave, podjele, plaćanja i vraćanja udžbenika (Izjava). - Prijem učenika prvog razreda, susret s učenicima i roditeljima, kulturno-umjetnički program. - Suradnja s pomoćnicima u nastavi. - Raspored zaduženja nastavnika i učitelja za školsku godinu 2026./2027. - Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima. - Raspored zaduženja stručnog, administrativnog i tehničkog osoblja za školsku godinu 2026./2027. - Podizanje materijalnih uvjeta rada: higijensko-zdravstveni uvjeti, sanacija poda u učionicama, stropa, preraspodjela prostora i nova školska kuhinja sukladno Mjerilima i kriterijima prostora. - Natječaji za popunu radnih mjesta, suradnja s Povjerenstvom za viškove. - Uvođenje novih učitelja u rad.	Sati: 176

	- Plan i program pripravničkog staža. - Prijava stažiranja Agenciji za odgoj i obrazovanje. - Stručni ispit, podrška pripravniku. - Pripreme za Kurikulum izvannastavne aktivnosti Građanskog odgoja i obrazovanja u VII. i VIII. razredu. - Organizacija i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća. - Pripreme za samovrednovanje. - Izvješće o radu u školskoj godini 2025./2026. - Godišnji plan i program rada škole za 2026./2027. školsku godinu. - Pravo na pristup informacijama i zaštita osobnih podataka. - Školski kurikulum 2026./2027. - Školski razvojni plan, prioritetna područja. - Plan praćenja odgojno-obrazovnog rada učitelja u školskoj godini 2026./2027., uvidi u nastavu. - Plan obilježavanja značajnih datuma iz kalendara rada škole. - Posjet učenika 8. razreda Memorijalnom centru domovinskog rata u Vukovaru. - Planiranje izleta i ekskurzija i suradnja s razrednicima, roditeljima i Vijećem učenika. - Raspored sati u školskoj godini 2026./2027. Raspored dežurstva učenika i učitelja. - Organizacija produženoga boravka u školi. Organizacija nove skupine produženog boravka, suglasnost osnivača. - Organizacija timskog rada na projektima škole. Dan pješačenja i Hrvatski olimpijski dan - odnos čovjeka i prirode, etnologija i ekologija.	
--	--	--

	- Međunarodni dan pismenosti (8.IX.), suradnja s knjižnicom. - Europski dan jezika (26.IX.). Iz zavičaja u svijet. - Svjetski dan turizma (27.IX.) - Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22. IX.). - Stručno usavršavanje, webinar. - 128. obljetnica rođenja Mije Mirkovića-Mate Balote. - Organizacija i provođenje projekta „Osluhni zavičaj, zove te pramaliće”, 32. obljetnica projekta. - Institucionalizacija zavičajne nastave. - Medijsko praćenje. - Međunarodni dan kulturne baštine i Dan europske baštine, 23.9. Postavljanje izložbe Fotografijom kroz zavičaj. - Suradnja s KUD-om „M. Balota” Rakalj. - Organizacija i održavanje sjednice Školskog odbora. - Sazivanje sjednice Vijeća roditelja. - Sazivanje izborne sjednice Vijeća učenika. - Održavanje roditeljskog sastanka za roditelje učenika 1. – 8. razreda s ciljem dogovora o radu i suradnji. - Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. - Uvid u rad Školskog sportskog društva - Dogovor i organizacija prijevoza učenika, koordinacija s prijevoznikom Šljuka Valtura - Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. - Uvid i analiza financijskog poslovanja škole. - Suradnja s računovodstvom i tajništvom.	
--	--	--

	- Evidencija radnog vremena zaposlenih, online evidencija radnog vremena. - e Matice, provjera i ažuriranje podataka. - Pregled e Dnevnika i bilješke o pregledu. - Pripreme za samovrednovanje. - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. - Priprema za sjednicu Učiteljskog vijeća i dogovor sa stručnom suradnicom-psihologinjom i stručnom suradnicom-pedagoginjom. - Prijava potrebe za zapošljavanjem. - Pravilnik o zapošljavanju. - Objava natječaja. - Imenovanje Povjerenstva o zapošljavanju. - Izbor radnika - suglasnost Školskoga odbora.	
Listopad	- Analiza organizacije rada u odgojno-obrazovnoj ustanovi i ostvarenih zadaća. - Organizacija dopunske nastave hrvatskog jezika za učenike koji dovoljno ne poznaju hrvatski jezik. - eDnevnik i e Matica. - Uvid u rad stručnih službi škole. - Dogovor o suradnji s gradskim ustanovama (INK Pula, Kino Valli, Teatar Naranča, HNK pl. Ivana Zajca iz Rijeke. - Sudjelovanje na sjednicama stručnih vijeća škole. - Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. - Svjetski dan učitelja (5.X.) - Praćenje propisa i zakonitosti rada. - Dječji tjedan: posjet tematskom parku Sanc Michael	Sati:176

	- Suradnja s Mladeži crvenog križa i voditeljicom, humanitarne aktivnosti prikupljanja hrane i novčanih sredstava. Solidarnost na djelu. - Organizacija prijevoza učenika na sportska natjecanja (kros, graničar, nogomet, odbojka). - Provođenje Građanskog odgoja i obrazovanja, organizacija posjeta (HTV, radio, Općina, Crveni križ, starije i nemoćne osobe...). - Plan nabave potrebnih knjiga za školsku knjižnicu u suradnji sa školskom knjižničarkom. - Praćenje odgojno–obrazovnoga rad učitelja pripravnika. - eMatice (uvid u upis podataka...). - Uvid u organizaciju dopunske i dodatne nastave. - Uvid i analiza financijskog poslovanja škole. - Briga o školskome okolišu i učionici u prirodi zajedno s učenicima i drugim učiteljima. - Evidencija radnog vremena zaposlenih. - Zavičajna nastava. Suradnja s učiteljicama. - Ostalo (predstavke, odgovori, zapisnici., izvješća, tekstovi za Školske novine i dr.....i sl.). - Stručno usavršavanje na svim razinama. - Pripreme za samovrednovanje, suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje. - Uređivanje školskih mrežnih stranica, suradnja s učiteljicom Informatike i psihologinjom. - Sastanak Povjerenstva za provedbu ekskurzije za učenike VIII. razreda, Pravilnik. - Shema školskog voća i shema školskog mlijeka. Školski medni dan, pripreme i suradnja s osnivačem.	
--	---	--

	- 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. - Besplatni školski obroci. Evidencija prehrane. - Hitne intervencije u školi. - Priprema za sjednicu Učiteljskog vijeća.	
Studen	- Analiza ostvarenih i planiranje novih aktivnosti. - Podizanje kvalitete uvjeta rada u školi, unapređenje odgojno-obrazovne djelatnosti. - Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. - Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. - Praćenje odgojno-obrazovnog rada učitelja prema Planu za školsku godinu 2026./2027.. - Osobno stručno usavršavanje, stručni skup HUROŠ-a. - Rad s pripravnicima. - Mjesec hrvatske knjige. Godina čitanja. Suradnja s knjižničarkom. - Obilježavanje značajnih datuma iz kalendara rada škole. - Koordinacija u realizaciji projekata škole prema Planu za školsku godinu. Koordinacija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti. - Suradnja s tehničkim osobljem škole. - Praćenje i poticanje rada u izvannastavnim aktivnostima u školi. - Pregled pedagoške dokumentacije i administracije, eDnevnik. - Uvid i analiza financijskog poslovanja škole. - Online evidencija radnog vremena zaposlenih.	170

	- eMaticice, provjera podataka. - Samovrednovanje (Swot-analiza). - Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole. - Pripreme za provođenje nacionalnih ispita u 8. razredu.	
Prosinac	- Organiziranje i održavanje sjednica RV i UV. - Priprema Izvješća o radu škole u prvom polugodištu. - Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti. - Prijava za polaganje stručnog ispita u zimskom roku. - Organizacija i održavanje sjednice Školskog odbora. - Dogovor o organizaciji božićnog koncerta - Koncert koledara, staroslavenski zavičajni napjevi u Istarskoj ljestvici. - San(j)am knjige u Puli, organizacija posjeta u suradnji s razrednicima i knjižničarkom, susret s piscem. - Uvid u eDnevnik i eMaticu. - Uvid i analiza financijskog poslovanja škole te dogovor o izradi završnih financijskih izvješća za 2025. - Planiranje i pripreme za rad škole u 2. polugodištu. - Obilježavanje značajnih datuma iz kalendara rada škole (Međunarodni dan osoba s invaliditetom, - Međunarodni dan volontera, poticanje volonterstva, Sveti Nikola, Božić i dr.). - Priprema Koncerta koledara (izvedba staroslavenskih napjeva u Istarskoj ljestvici,	168

	suradnja s prof. Marijom Hauser, učiteljicom Glazbene kulture te učiteljicama nižih razreda). - Nastojanje na poboljšanju kvalitete uvjeta rada u školi. - Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. Poticanje darovitosti. - GROW model pružanja podrške . - Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. - Praćenje nastave. - Uvid u rad administrativnog osoblja škole. - Osobno stručno usavršavanje. - Webinar. - Evidencija radnog vremena zaposlenih - Suradnja izvan škole: sa Sveučilištem Jurja Dobrile, Društvom hrvatskih književnika, Centrom za socijalnu skrb. - Sjednica Učiteljskog vijeća. - Samovrednovanje. - Pripreme za provođenje nacionalnih ispita u 8. razredu	
	- Osvrt i analiza ostvarenih aktivnosti u prvomu polugodištu (izvješće) - Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu, izvješće o uspjehu, vladanju i izostancima - koordinacija i priprema za školska i županijska natjecanja učenika (Lidrano, Znanost mladima, LIK, sportska natjecanja...), - Prijava učenika u Školu stvaralaštva Novigradsko proljeće 2026. (osiguranje financijskih sredstava) i Malu glagoljsku akademiju u Roču, ljetne radionice Hrvatskog fotosaveza.	

Siječanj	- Provođenje i koordinacija školskih natjecanja. - Analiza ostvarenih izleta, terenske nastave i izvanučioničkoga rada u prvome polugodištu. - Analiza stručnog usavršavanja u prvomu polugodištu. - Izvješća s održanih stručnih skupova. - Izvješće o stanju sigurnosti. - Obilježavanje značajnih datuma iz Kalendara rada škole. - Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove - Stručno usavršavanje (webinari, županijsko stručno vijeće..). - Raspisivanje natječaja za popunu radnih mjesta. - Online evidencija radnog vremena zaposlenih. - eMatice. - Samovrednovanje. - Izvješće o pravu na pristup informacijama. Objava izvješća. - GROW model pružanja podrške	Sati: 168
Veljača	- Praćenje rada školskih i izvanškolskih aktivnosti (folklorna, plesna, sportska, literarna, novinarska, dramska, recitatorska). - Praćenje provođenja građanskog odgoja i obrazovanja u osmom razredu (izvannastavna aktivnost). - Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. - Školska natjecanja, koordinacija provođenja. - Zavičajna nastava, priprema za tiskanje slikovnica. - Međunarodni dan materinskog jezika. - Dan hrvatske glagoljice.	Tijekom godine

	- Obilježavanje značajnih datuma iz kalendara rada škole: Valentinovo, Maskenbal, 63. obljetnica smrti Mije Mirkovića-Mate Balote, 17. veljače 1963. - 17. veljače 2026., zavičajna nastava). - Koordinacija školskih i županijskih natjecanja za učenike. - Poticanje darovitosti. - Stručno usavršavanje. - Evidencija radnog vremena zaposlenih. - Sjednica Učiteljskoga vijeća. - eMatice, provjera podataka. - Završne pripreme za provođenje nacionalnih ispita. Imenovanje koordinatora i povjerenstava. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje. - GROW model pružanja podrške. - Pravo na pristup informacijama i zaštita osobnih podataka, kontinuirano tijekom školske godine.	Sati: 168
Ožujak	- Organiziranje i održavanje sjednica RV. - Organizacija stručnog usavršavanja u suradnji sa stručnom suradnicom (predavanja). - Provođenje Zdravstvenog odgoja. - Suradnja sa Školskom medicinom i Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Istarske županije.. - Provođenje nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu, rad u Povjerenstvima, zajednička koordinacija, provođenje uputa... Suradnja s NCVVO. - Pripreme za obilježavanje Dana škole. - Koordinacija radova na uređenju školskog okoliša, ekologija u školi. - Međunarodni Dan žena.	168

	- Svjetski dan pjesništva i Dan nadarenih. - Svjetski dan voda. - Dan nadarenih učenika u aktivnostima razrađenih u Kurikulumu. - Svjetski dan zaštite šuma. - Obilježavanje drugih značajnih datuma iz kalendara rada škole. - Uvid i analiza financijskog poslovanja škole. - Uvid u eDnevnik i eMaticu. - Sjednica Vijeća roditelja i Školskoga odbora. - Osobno stručno usavršavanje. - Online evidencija radnog vremena zaposlenih. - Podrška učiteljima i učenicima u organizaciji natjecanja. - Prijava učenika 6. razreda u Malu glagoljsku akademiju Roč. - GROW model pružanja podrške .	
Travanj	- Priprema sjednice Učiteljskoga vijeća. - Uskrсни običaji zavičaja (suradnja s učiteljima i učenicima, zajedničke aktivnosti s mještanima...), etnografija. - Sudjelovanje učenika na Čakavskom saboru u Žminju. Suradnja s učiteljicom Hrvatskog jezika. - Svjetski dan zdravlja. - GROW model pružanja podrške . - Praćenje propisa i zakonitosti rada ustanove. - Praćenje odgojno-obrazovnog rada učitelja prema planu i programu praćenja odgojno-obrazovnog rada za 2025./2026.	Sati: 168

	- Ekскурzija za učenike VIII. razreda, završni dogovori s razrednikom i roditeljima (Dalmacija i Dubrovnik), travanj. - Pripreme za jednodnevne i dvodnevne izlete za učenike od I. do 7. razreda sukladno Pravilniku. - Uvid i analiza financijskog poslovanja škole. - Osobno stručno usavršavanje. - Evidencija radnog vremena zaposlenih. - Zdravstveni odgoj i Građanski odgoj i obrazovanje, analiza, poteškoće u radu... - E-upisi učenika VIII. razreda u srednju školu, pripreme, upute, upisi u sustav, povjerenstvo, rokovi. - eMatice.	
Svibanj	- Priprema sjednice Učiteljskoga vijeća. - GROW model pružanja podrške . - Analiza stručnog usavršavanja učitelja u školi. - Analiza provođenja GOO-a. - Prezentacija zavičajne nastave i školskoga projekta Osluhni zavičaj – zove te pramaliće (Institucionalizacija zavičajne nastave, suradnja s osnivačem, Festival zavičajnosti). - Realizacija planiranih ekскурzija i izleta, suradnja s razrednicima i suradnja s drugim školama. - Uvid i analiza financijskog poslovanja škole. - Osobno stručno usavršavanje. - Međunarodni dan muzeja. Dan škole, svibanj 2026. - Susret Nazorovih škola Istarske županije (Pazin, Rovinj, Vrsar, Potpićan i Krnica): sportski susret	Sati:168

	(Svjetski dan sporta) i kulturno-umjetnički program u povodu Dana škole. - Cvijet za Nazora (glazbeno-scenski recital). - Evidencija radnog vremena zaposlenih. - eMatice (provjera točnosti podataka).	
Lipanj	- Organiziranje i održavanje sjednica RV i UV. - Svjetski dan zaštite čovjekove okoline. - Analiza realizacije plana rada škole, školskog kurikulumu, školskog razvojnog plana.	
Srpanj	- Samovrednovanje. - Sudjelovanje na sjednici Vijeća roditelja. - Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika. - Organizacija dopunskog rada za učenike. - Plan podjele učeničkih svjedodžbi. - Dan “osmaša”, svečana podjela svjedodžbi. - Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije, evidencije, matične knjige, e Matica. - Nagrade za učenike, suradnja s Općinom. - Organizacija prijema za uspješne učenike. - Analiza postignutog te rad na poboljšanju kvalitete uvjeta rada u školi. - Stručno usavršavanje. - Plan godišnjih odmora radnika. - Plan radova za vrijeme ljetnih praznika (investicijsko održavanje, popravci, zamjena elektroinstalacija, podova i stropova, projektna dokumentacija, suradnja s osnivačem...). - Online evidencija radnog vremena zaposlenih. - Sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora. - Polugodišnji finansijski izvještaj.	168

	- Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti	
--	---	--

8.2. Plan rada tajnika školske ustanove

Tajnik školske ustanove Dunja Budicin, mag. iur.

Za školsku godinu 2026./2027. od 8. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027.

1. Kadrovski poslovi:

a) Aktivnosti vezane uz radne odnose, zapošljavanje i administraciju radnika škole

- provođenje natječajnog postupka (priprema natječaja, objave, izrada akata i zapisnika) sukladno Pravilniku škole i drugim pozitivnim propisima
- izrada ugovora o radu, aneksa ugovoru o radu, sporazuma o premještanju radnika u drugu školu, sporazuma o međusobnim odnosima škola za radnike koje rade u više škola
- provođenje postupka i izrada odluka kod prestanka radnog odnosa
- prijava, odjava i upis podataka o radnicima u aplikacije COP-a (Centralni obračun plaća), Lana mirovinsko, eZdravstveno, eMaticu, Radni sati – rekapitulacija za plaću)
- izrada i ažuriranje dosjela u fizičkom obliku
- provjera diploma kod novih radnika
- provjera iz kaznene evidencije kod Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije kod novih radnika

b) Aktivnosti vezane za prava radnika

- izrada raznih potvda, odluka, sporazuma, obavijesti, planova sukladno Temeljnom kolektivnom ugovoru za zaposlenike u javnim službama, Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama i Zakona o radu (primjerice; o godišnjem odmoru, plaćenom dopustu, regresu, daru za djecu, Božićnici, Uskrsnici, jubilarnim nagradama, raznim naknadama i dr.)
- izrada putnih naloga i predaja na provedbu u računovodstvo
- izrada dokumentacije kod ozljede na radu i prijave štete sukladno postojećim policama

- c) Izrada rekapitulacije za obračun plaće kroz aplikaciju Radni sati i predaja na provedbu ravnatelju i računovodstvu, suradnja s ravnateljem i računovođom oko usklađenja podataka potrebnih za izradu plaće

2. Pravni, administrativni i usklađivački proces koji se odnosi na cjelokupno poslovanje, unutarnje

ustrojstvo i pravila ponašanja unutar školske ustanove

- a) Aktivnosti koje se odnose na praćenje zakona i usklađivanje s općim aktima škole (Statutom kao najvišim općim aktom škole i pravilnicima koji moraju biti usklađeni sa Statutom i zakonom), u tom smislu suradnja s ravnateljem
- b) Aktivnosti koje se odnose na pripremu i izradu općih akata u suradnji s ravnateljem i preporukama nadležnog Ministarstva, pribavljanje prethodne suglasnosti osnivača, usvajanje na Školskom odboru, objave na oglasnoj ploči škole i/ili mrežnim stranicama škole i uobličavanje akta nakon stupanja na snagu radi njegove dostupnosti u radu i ostvarenju prava, provedba u trgovačkom registru
- c) Sudjelovanje kod izrade Godišnjeg plana i programa škole

3. Statistika

- izrada Godišnjih Statističkih izvještaja u dijelu koji se odnosi na kadrovske poslove (radnici)
- izrada Statističkog izvještaja o pravu na pristup informacijama i njegova objava na web stranicama škole

4. Tijela škole (Školski odbor, ravnatelj), kao tajnik i član Školskog odbora predstavnik radnika

a) Aktivnosti koje se odnose na rad Školskog odbora (vođenje cjelokupne dokumentacije)

- suradnja sa Školskim odborom
- izrada predmeta
- izrada poziva za sjednice u zemaljskom obliku i elektroničke sjednice
- vođenje zapisnika na sjednici i praćenje rada elektroničke sjednice, izrada zapisnika u pisanom obliku (za zemaljsku i elektroničku sjednicu) te pratećih odluka i suglasnosti Školskog odbora i predaja na provedbu računovodstvu, ravnatelju, tajništvu
- objava zaključaka sa zapisnika na web stranici škole sukladno propisima o pravu na pristup informacijama i zaštiti podataka

b) Aktivnosti koje se odnose na izbor, promjene Školskog odbora, ravnatelja (izbori provedeni u drugom polugodištu školske godine 2024./2025.)

c) suradnja s Vijećem roditelja

d) Pomoć kod pojašnjenja zakonskih propisa u izradi zapisnika, odluka za druga tijela škole
Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, Vijeće učenika

5. Računovodstvo

- suradnja s računovodstvom i ravnateljem vezano uz provedbu odluka i koordinirano poslovanje

6. Ravnateljica

- suradnja s ravnateljem vezano uz koordinirani rad poslovanja škole, rada tehničkog osoblja (kuhara, spremačica, domara, administrativnog djelatnika za zaštitu i sigurnost)

7. Stručna službama

- suradnja sa stručnom službom i aktivnosti vezane za izradu odluka kod pedagoških mjera kako bi bile u skladu pravnom normiranošću, pomoć vezano uz odnos s roditeljima po pitanju poduzimanja težih mjera sukladno Obiteljskom zakonu i pomoć u pravnom smislu vezano za međusektorsku suradnju u zaštiti dobrobiti djece
- suradnja sa stručnom službom vezana za pomoć učiteljima kod potrebe za daljnjim mjerama

8. Nabava

- nabava materijala neophodnog za nastavni rad (od nabave školskih udžbenika, pedagoške dokumentacije i drugih potrošnih materijala)
- nabava materijala neophodnih za rad školske kuhinje, rad spremačica i domara škole (sanitarna kontrola)
- nabava redovitog čišćenja septičke jame (2x u mjesec dana)
- nabava materijala za redovito funkcioniranje školske zgrade, uređaja, tehnike
- izrada narudžbenica za uredske potrebe, nabavu materijala za nastavni rad, funkcioniranje zgrade i školskog okoliša, školsku kuhinju i spremačice, osim knjižnice i stručne službe te vođenje evidencije svih narudžbenica škole
- vođenje evidencije o redovitom sistematskom pregledu radnika i sukladno tome naručivanje godišnjeg pregleda radnika
- osiguranje učenika, provedba odabira osiguravatelja te izrada dokumentacije kod naknade štete za djecu
- provođenje postupaka jednostavne nabave sukladno Pravilniku škole i drugih propisa

- objavljivanje podataka o jednostavnoj nabavi, ugovorima s dobavljačima u aplikaciji

Narodnih novina

- izrada Plana nabave krajem tekuće godine za sljedeću godinu i njegova objava u aplikaciji

Narodnih novina

- vođenje evidencije o raznim ugovorima za opskrbu i zaštitu škole i njezinih radnika i njihova objava u aplikaciji Narodnih novina

9. Zaštita osobnih podataka, pravo na pristup informacijama (kao Povjerenik)

- suradnja s Povjerenikom koji je određen za škole u provedbi i usklađivanju s propisima o GDPR-u
- provođenje postupaka vezanih uz pravo na pristup informacijama
- izrada Godišnjeg Statističkog izvještaja

10. Arhiva (kao Povjerenik)

- s obzirom na novu, obnovljenu školu poduzimanje radnji usklađivanja sa zakonima i pravilima vezanim uz postojanje arhive u školi (koje su normative za očuvanje gradiva) i stručno arhiviranje gradiva (pomoć kod pojašnjenja propisa)

11. Školska knjižnica

- provedba prema Školskom odboru radi ishodovanja suglasnosti za Redoviti godišnji otpis i izlučivanje gradiva i Reviziju knjižničnog fonda
- ažuriranje i izrada pravnih akata vezanih za knjižnicu

12. Radničko vijeće (kao predstavnik radnika u Školskom odboru)

- sazivanje i vođenje zapisnika o sastanku Radničkog vijeća sukladno potrebi i važećim propisima

13. Produženi boravak

- izrada Ugovora za vrijeme provođenja produženog boravka i njihova pohrana u školi, zajedno s dokumentacijom o olakšicama za plaćanje

14. Mozaik 7 (pomoćnici u nastavi)

- cjelokupna aktivnost kao kod zapošljavanja, provođenje natječaja, izrada specifičnih ugovora o radu na određeno, ishodovanje potvrda o kaznenoj i prekršajnoj evidenciji kod Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, medicini rada, sanitarnoj kontroli, suradnja i dostava podataka Upravnom odjelu za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije

15. Istarska županija

- suradnja sa Upravnim odjelom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije radi koordiniranog poslovanja škole

16. Stručno usavršavanje

- po mogućnosti škole stručno usavršavanje za poslove tajništva, povjerenika za informacije i povjerenika za arhivu

9.2 Plan rada stručnog suradnika psihologa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE – PSIHOLIGINJE

Martina Červar, mag. psych.

Radno vrijeme

Ponedjeljak, srijeda i svaki drugi petak od 8:00 do 14:00

Rad sa stručnom službom prema dogovoru ili prema najavi.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATOR I	VRIJEME REALIZACI JE (VREMENIK)	SURADNI CI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRAN JE RADA	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulum za 2026./2027. Izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje za 2026./2027. Izrada Školskog preventivnog programa Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, predavanja za učitelje i radionica za satove razrednika Izrada Plana i programa pomoćnika u nastavi u 2026./2027..- koordinacija rada	Godišnji plan i program Školski kurikulum Plan i program rada psihologa Plan i program rada pomoćnice u nastavi ŠPP Izvješće o odgojno – obrazovnom radu i aktivnostima Izvješće stručne suradnice psihologinje za 2025./2026.	Rujan - listopad	Ravnateljic a Razrednici Pomoćnica u nastavi

	Planiranje rada za učenike s posebnim potrebama: Sudjelovanje u planiranju rada za učenika s teškoćama u razvoju - priprema dokumentacije za izradu prilagođenog programa, priprema i provedba UV na temu rada s djetetom s teškoćama Sudjelovanje u izradi izvješća škole za 2025./2026.			
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	Upis učenika u 1. razred OŠ u 2027./2028. <i>Poslovi upisa u 1. razred:</i> Psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred - provedba grupnog testiranja zrelosti za školu - obrada podataka - informiranje učiteljice - informiranje roditelja, razgovor i savjetovanje po potrebi - sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu	Test spremnosti za školu – TestOŠ Sastanci Stručnog povjerenstva škole Zapisnici Obrasci	Siječanj - lipanj	Članovi Školskog povjerenstva
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	Izrada Školskog preventivnog programa	Zapisnici sjednica UV Prezentacije	Rujan - lipanj	Razrednici Vanjski suradnici

	Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV Izrada stručnih evaluacija o provedbi ŠPP-a na kraju 1. i 2. polugodišta Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPP) Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP	Učenički radovi Stručne evaluacije provedbe ŠPP Izviješća o realizaciji ŠPP		
4. RAD S UČENICIMA	RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini Psihološka obrada/procjena pojedinih učenika po potrebi (adaptacija na školu, poteškoće u učenju, poremećaji ponašanja, emocionalne poteškoće, obiteljske teškoće, ...) Individualni i/ili grupni u kojem se učenici upućuju na	Dosje učenika Testovi Rješenja Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Nalazi i mišljenja Psihologa Rezultati testiranja IOOP	Tijekom školske godine	Razrednici Pedagoginja

	unaprijeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja o poboljšanju mentalnog zdravlja Individualni i/ili grupni rad na području profesionalne orijentacije Intervencije u radu s učenicima u području prepoznatih teškoća (učenja, ponašanja, socijalizacije, emocionalnom sazrijevanju,...) Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama po potrebi (Protokol u slučaju nasilja među djecom i mladima, ...) Testiranje potencijalno darovitih učenika / generacijsko testiranje: 1. razred, 4. razred i 6. razredi (NNAT - Naglierijev test neverbalne sposobnosti) Ispitivanje emocionalnog i bihevioralnog funkcioniranja učenika 5. razreda (Beckovi inventari za mlade) Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama na satovima razrednika na	Protokol o nasilju Dopisi (MUP, CSS,...)		
--	---	--	--	--

	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 1.razred: Upoznavanje sa školskim psihologom 5.razred: Prilagodba na predmetnu nastavu i kako učiti, Mjesec borbe protiv ovisnosti 6. razred: Program Imam Stav 7. razred: Suočavanje s anksioznošću; Suočavanje s ljutnjom; Komunikacijske i Socijalne vještine; Asertivnost, Mjesec borbe protiv ovisnosti 8.razred: Teme iz profesionalnog usmjeravanja, Mjesec borbe protiv ovisnosti RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA Testiranje učenika za procjenu primjerenog oblika školovanja (psihodijagnostički testovi) RAD S DAROVITIM UČENICIMA			
--	---	--	--	--

	Grupa za potencijalno darovite i kreativne učenike – Osluhni sebe			
5. RAD S RODITELJIMA	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.) Savjetodavni rad s roditeljima Upućivanje roditelja u izvanškolske institucije (CZSS, ZZJZIŽ, HZZ, Obiteljski centar,...) <i>Edukacija roditelja</i> kroz pripremu i ostvarivanje tematskih roditeljskih sastanaka/radionica prema potrebi.	Dosje učenika Zabilješke Pripreme ppt i ostalih materijala za radionice	Rujan – lipanj	Razrednici Vanjski suradnici Pedagoginja
6. RAD S UČITELJIMA	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV) Informativni i/ili savjetodavni rad s učiteljima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika Dogovori o najboljim načinima pružanja	Dosje učenika Bilješke (obraci) Zapisnici RV I UV Prezentacije Radionice	Tijekom školske godine	Razrednici Učitelji

	podrške učenicima u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, obiteljskih teškoća, emocionalnih, zdravstvenih teškoća Suradnja s razrednicima na ostvarivanju satova razrednika i roditeljskih sastanaka, izricanju pedagoških mjera u vođenju razrednih odjela Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine.			
7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)	Provođenje preventivnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom: <i>Jabuka - kako pomoći djeci da odaberu zdrava ponašanja (3. razred)</i> <i>Sigurno kročim kroz svijet medija (4. razred)</i> <i>Imam stav (6. razred)</i> <i>Osluhni sebe</i>	E-dnevnik Obavijesti na mrežnim stranicama škole Fotografije Upitnici Izvješće o samovrednovanju	Tijekom školske godine	Ravnateljica Učitelji Pedagoginja Vanjski suradnici

	<i>Okrećem leđa ovisnostima</i> Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulom, navesti specifično): MUP (prema katalogu) ZZJZIŽ Crveni križ (prema programu)			
8. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima) Predavanje za učenike 8. razreda Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnicom školske medicine i ostalim stručnjacima/vanjskim suradnicima	Predavanja Radionice Upitnici Bilješke psihologa Informativni materijali Ostvareni upisi prema izvješću učenika	Tijekom školske godine	Razrednica 8. razreda HZZ Pedagoginja
9. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	Zapisnici sastanaka Povjerenstva Izviješća psihologa	Tijekom školske godine	Vanjski suradnici

	Suradnja s liječnicom školske medicine, edukacijskim rehabilitatorom i ostalim stručnjacima s obzirom na odgojno-obrazovne probleme učenika Suradnja s vanjskim institucijama - koordinacija suradnje Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima			
10. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja odvijanja odgojno – obrazovnog procesa; praćenja učenika Pregled pedagoške dokumentacije Prisustvovanje i sudjelovanje u radu RV i UV kroz kontinuirano praćenje napredovanja postignuća učenika Sudjelovanje u procesu samovrednovanja	Protokoli praćenja nastave E – dnevnik Pedagoška dokumentacija Zapisnici Bilješke Izvješća Upitnici za samovrednovanje	Tijekom školske godine	Ravnateljica Razrednici Pedagoginja
11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Prisustvovanje stručnim skupovima za stručne suradnike psihologe u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje,	Potvrde Zapisnici UV	Tijekom školske godine	

	Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije, Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama, državnim skupovima/konferencijama za psihologe (HPD, HPK DPI) KBT edukacija (HUBIKOT) Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama			
12.VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika Pisanje mišljenja školskog psihologa Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikulumu,...). Vođenje zapisnika (službene bilješke,	Liste praćenja učenika Mišljenja IOOP Izvješća Zapisnici Bilješke Dopisi	Tijekom školske godine	

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

9.3 Plan rada stručnog suradnika pedagoga

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE

Iva Kolarić Milošević, mag. paed.

Radno vrijeme

Utorak, četvrtak i svaki drugi petak od 8:30 do 14:30

Rad sa stručnom službom prema potrebi i prethodnoj najavi od 13:00 - 14:00

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)	SURADNICI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu za 2026./2027. Izrada plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje za 2026./2027. Izrada Školskog preventivnog programa Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, predavanja za učitelje i radionica za satove razrednika Izrada Plana i programa pomoćnika u nastavi u 2026./2027.- koordinacija rada	Godišnji plan i program Školski kurikulum Plan i program rada pedagoga Plan i program rada pomoćnice u nastavi ŠPP	Rujan - listopad	Ravnateljica Razrednici Pomoćnici u nastavi

2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	<i>Poslovi upisa u 1. razred:</i> Psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred - provedba grupnog testiranja zrelosti za školu - obrada podataka - informiranje učiteljice - informiranje roditelja, razgovor i savjetovanje po potrebi - sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu	Test spremnosti za školu – TestOŠ Sastanci Stručnog povjerenstva škole Zapisnici Obrasci	Siječanj - lipanj	Članovi Školskog povjerenstva
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	Izrada Školskog preventivnog programa Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV Izrada stručnih evaluacija o provedbi ŠPP-a na kraju 1. i 2. polugodišta Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPP) Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	Zapisnici sjednica UV Prezentacije Učenički radovi Stručne evaluacije provedbe ŠPP Izvješća o realizaciji ŠPP	Rujan - lipanj	Razrednici Vanjski suradnici

	Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP			
4. RAD S UČENICIMA	RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini Individualni i/ili grupni rad na području profesionalne orijentacije Intervencije u radu s učenicima u području prepoznatih teškoća (učenja, ponašanja, socijalizacije, emocionalnom sazrijevanju,...) Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama po potrebi (Protokol u slučaju nasilja među djecom i mladima, ...) Generacijsko testiranje 4. razreda Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama na satovima razrednika na stjecanju socijalnih i komunikacijskih	Dosje učenika Testovi Rješenja Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Nalazi i mišljenja Psihologa Rezultati testiranja IOOP Protokol o nasilju Dopisi (MUP, CSS,...)	Tijekom školske godine	Razrednici Pedagoginja

	vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija; razvijanju strategija učenja i osposobljavanju učenika za samostalan rad; temama iz zdravstvenog odgoja RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA RAD S DAROVITIM UČENICIMA			
5. RAD S RODITELJIMA	Savjetodavni rad s roditeljima Poticati na partnerstvo, suradnju, otvorenu komunikaciju roditelja i škole Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške prijateljima Rješavanje otvorenih pitanja Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti djeteta Raditi na prevenciji neprihvatljivih/rizičnih ponašanja	Zabilješke Pripreme ppt i ostalih materijala za radionice Razgovor	Rujan – lipanj	Razrednici Vanjski suradnici Psihologinja

	Informirati I poučiti roditelje o vještinama efikasnog učenja I ponašanja Informirati/savjetovati o upisima u srednju školu			
6. RAD S UČITELJIMA	Informativni i/ili savjetodavni rad s učiteljima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika Dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, obiteljskih teškoća, emocionalnih, zdravstvenih teškoća Suradnja s razrednicima na ostvarivanju satova razrednika i roditeljskih sastanaka, izricanju pedagoških mjera u vođenju razrednih odjela Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju Predavanja i/ili radionice za učitelje	Dosje učenika Bilješke (obrasci) Zapisnici RV I UV Prezentacije Radionice	Tijekom školske godine	Razrednici Učitelji

	tijekom školske godine			
7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)	Provođenje preventivnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom: <i>Jabuka - kako pomoći djeci da odaberu zdrava ponašanja</i> (3. razred) <i>Sigurno kročim kroz svijet medija</i> (4. razred) <i>Imam stav</i> (6. razred) <i>Osluhni sebe</i> <i>Okrećem leđa ovisnostima</i> (7. i 8. razred) Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulom, navesti specifično): MUP (prema katalogu) ZZJZIŽ Crveni križ (prema programu)	E-dnevnik Obavijesti na mrežnim stranicama škole Fotografije Upitnici Izvješće o Samovrednovanju	Tijekom školske godine	Ravnateljica Učitelji Psihologinja Vanjski suradnici
8. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima)	Predavanja Radionice Upitnici	Tijekom školske godine	Razrednica 8. razreda HZZ

	Predavanja za učenike 8. razreda Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnicom školske medicine i ostalim stručnjacima/vanjskim suradnicima	Bilješke pedagoga Informativni materijali Ostvareni upisi prema izvješću učenika		Psihologinja
9. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici Suradnja s liječnicom školske medicine, edukacijskim rehabilitatorom i ostalim stručnjacima s obzirom na odgojno-obrazovne probleme učenika Suradnja s vanjskim institucijama - koordinacija suradnje Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	Zapisnici sastanaka Povjerenstva Izvješća psihologa	Tijekom školske godine	Vanjski suradnici

10. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja odvijanja odgojno – obrazovnog procesa; praćenja učenika Pregled pedagoške dokumentacije Prisustvovanje i sudjelovanje u radu RV i UV kroz kontinuirano praćenje napredovanja postignuća učenika Sudjelovanje u procesu samovrednovanja	Protokoli praćenja nastave E – dnevnik Pedagoška dokumentacija Zapisnici Bilješke Izvješća Upitnici za samovrednovanje	Tijekom školske godine	Ravnateljica Razrednici Pedagoginja Psihologinja
11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Prisustvovanje stručnim skupovima za stručne suradnike pedagoge u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Županijskog stručnog vijeća školskih pedagoga Županijskog stručnog vijeća školskih pedagoga,) Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	Potvrde Zapisnici UV	Tijekom školske godine	AZOO

12.VODENJE DOKUMENTACIJE	Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada pedagoga, realizacija ŠPP, školskog kurikulumu,...). Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...) Izrada dopisa (CZSS, MUP, OŠ, druge institucije po potrebi) Vođenje dnevnika rada	Liste praćenja učenika Mišljenja IOOP Izvješća Zapisnici Bilješke Dopisi	Tijekom školske godine	
13. OSTALI POSLOVI	Vijeća roditelja Rad u stručnim povjerenstvima škole Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV) Javna i kulturna djelatnost Priprema i provođenje nacionalnih ispita u 8.razredu Suradnja s vanjskim institucijama	Zapisnici sastanaka Tjedno zaduženje Izvješće o radu psihologa Bilješke u dnevniku rada	Tijekom školske godine	Ravnateljica Knjižničarka Učitelji Tajnica Psihologinja

	Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice			
--	---	--	--	--

9.4 Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TE ŠKOLSKI KURIKULUM ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA (ŠK. GOD. 2026./2027.)

1. OPĆI PODACI I STRUKTURA ZADUŽENJA

PARAMETAR	DETALJI / OPIS
Ustanova	Osnovna škola Vladimira Nazora - Krnica
Stručni suradnik knjižničar	Marijana Valić
Radno vrijeme / Zaduženje	Polovica punog radnog vremena (20 sati tjedno / 4 sata dnevno)
Obuhvat korisnika	Redovna nastava, produženi boravak, učitelji, stručni suradnici, roditelji
Glavni vanjski partneri	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Povijesni i pomorski muzej Istre, Etnografski muzej Istre, Istarska županija, Općina Marčana

2. RAŠČLANJIVANJE FONDA SATI PO PODRUČJIMA DJELATNOSTI

R. BR.	PODRUČJE DJELATNOSTI	TJEDNI FOND	OKVIRNI GODIŠNJI FOND
1.	Odgojno-obrazovna djelatnost (planiranje, neposredni rad s učenicima, vođenje MZO projekata)	10 h	444 h
2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima, ravnateljem i partnerima	2 h	89 h

R. BR.	PODRUČJE DJELATNOSTI	TJEDNI FOND	OKVIRNI GODIŠNJI FOND
3.	Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost (redizajn prostora, MetelWin, obrada građe)	4 h	178 h
4.	Kulturna i javna djelatnost (izložbe, izdavanje monografije, medijske objave, uvršteni MHK program, festivali)	2 h	89 h
5.	Stručno usavršavanje	2 h	89 h
UKUPNO	REDOVITI RAD I NEPOSREDNE OBVEZE	20 h / tjedno	889 h / godišnje

3. STRATEŠKI OKVIR: MISIJA, VIZIJA I KLJUČNI PROJEKTI (ODOBRENO I FINANCIRANO)

STUP STRATEGIJE	OPIS I KLJUČNE ODREDNICE
Najosnovnija misija i vizija	Pretvaranje knjižnice u dinamično kulturno i istraživačko središte kroz sustavnu suradnju s muzejima i kulturnim ustanovama , pokretanje izložbi i vlastite nakladničke djelatnosti te povezivanje baštine s modernim dizajnom i tehnologijom.
Projektna samostalnost (MZO)	Knjižničarka samostalno osmišljava, piše i prijavljuje projekte na natječaje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (MZO). Uspješno su odobrena i realizirana financijska sredstva za projekt Zavičajne nastave i projekt izrade Monografije.
Izdavaštvo / Monografija	Izdavanje prve školske monografije "Korat – mjesto koje pamti prostor, jezik, identitet" u suizdavaštvu s Povijesnim i pomorskim muzejom Istre, Etnografskim muzejom Istre, Istarskom županijom i Općinom Marčana (svibanj 2027.).
Nacionalna prepoznatljivost (MHK)	Autorski program knjižnice "Od priče do otkrića" po prvi je put službeno uvršten u nacionalni program manifestacije Mjesec hrvatske knjige.
Medijska i festivalska prisutnost	Sustavno slanje radova i programa u medije (tisak, radijske emisije, portali) te aktivno sudjelovanje učenika na regionalnim

STUP STRATEGIJE	OPIS I KLJUČNE ODREDNICE
	festivalima (Sajam knjige u Istri, Monte Librić, Knjige u krošnjama).

4. INTEGRIRANI KURIKULUM PO DOMENAMA I VREDNOVANJU

PODRUČJE DJELATNOSTI	ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI (DOMENE)	TEME (MPT)	METODE
1. Odgojno-obrazovni rad & MZO projekti	A. Komunikacija i jezik: razvijanje čitalačkih kompetencija, istraživanje zavičajnog govora. B. Književnost i stvaralaštvo: interpretacija poezije, rad na tekstu monografije, posjeti festivalima knjiga. C. Kultura i mediji: vrednovanje informacija, rad s muzejskim i e-izvorima (QR kodovi).	Učiti kako učiti: istraživački rad s muzejima. Uporaba informacijsko komunikacijske tehnologije: izrada digitalnih sadržaja. Osobni i socijalni razvoj: vršnjačko mentorstvo. Održivi razvoj: hortikultura i ekologija.	Dnevnici rada, izlazne kartice, radionice (makete), vršnjačka procjena i samoevaluacija.
2. Suradnja s dionicima i partnerima	A. Komunikacija i jezik: profesionalna i međuinstitucionalna komunikacija.	Poduzetništvo: projektni menadžment i prijava na MZO natječaje.	Zapisnici stručnih tijela, potpisani ugovori o suizdavaštvu, službena MZO izvješća.

PODRUČJE DJELATNOSTI	ODGOJNO- OBRAZOVNI ISHODI (DOMENE)	TEME (MPT)	METODE
	C. Kultura i mediji: suradnički dizajn javnih i školskih prostora.	Uporaba IKT-a: mrežna razmjena materijala.	
3. Stručna knjižnična djelatnost	C. Kultura i mediji: estetska i tematska reorganizacija građe na policama. A. Komunikacija i jezik: stručni katalogizacijski opis.	Uporaba IKT-a: rad u programu, izrada grafičkih oznaka.	Potpuna uređenost stanja baza, estetska funkcionalnost 13 žanrovskih cjelina.
4. Kulturna i javna djelatnost	B. Književnost i stvaralaštvo: predstavljanje publikacija. C. Kultura i mediji: javni nastupi, medijska promocija, baština i sudjelovanje na festivalima.	Građanski odgoj: očuvanje nematerijalne i graditeljske baštine. Osobni i socijalni razvoj: javno prezentiranje i interakcija s autorima.	Objavljeni medijski članci, tiskani radovi (Vert, Monografija), dojmovi s festivalskih radionica.
5. Stručno usavršavanje	A. Komunikacija i jezik: stručno pisanje i diseminacija primjera dobre prakse. C. Kultura i mediji: usvajanje inovativnih metoda i praćenje suvremenih književnih trendova.	Učiti kako učiti: cjeloživotno učenje i primjena novih metodologija.	Potvrde o sudjelovanju, objavljeni stručni tekstovi, primjena u nastavi.

5. OPERATIVNI PLAN RADA PO MJESECIMA

MJESEC	KLJUČNE ODGOJNO- OBRAZOVNE I PROJEKTNE AKTIVNOSTI	STRUČNO- KNJIŽNIČNI POSLOVI, VIZUALNI IDENTITET I PROSTOR	JAVNA, KULturnA I MEDIJSKA DJELATNOST
RUJAN	• Prijem prvašića ("<i>Prvi put u knjižnici</i>"). • Podjela lektire učenicima. • Osnivanje Zavičajne skupine. • Administrativno kompletiranje odobrenih MZO projekata. • Projekt "B(O)OK!": Priprema terena s Općinom i dizajnerima.	Izrada novog vizualnog identiteta prostora: • Dizajniranje i grafičko oblikovanje knjižnice. • Izrada zidnih naljepnica, informativnih panela i oslikavanje ulaznih vrata. • Postavljanje ogranka po mjeri na policama za 13 žanrovskih cjelina: <i>Znanost i otkriće Enciklopedije i atlas Stripovi i grafički romani Fantastika i avanture Romani za mlade Slikovnice English corner Osobni razvoj Igračke Biografije i putopisi Lektire Zavičaj i baština.</i>	• Usuglašavanje plana aktivnosti s Učiteljskim vijećem. • Najava projektnih aktivnosti partnerima i lokalnoj zajednici.
LISTOPAD	• MHK PROGRAM "OD PRIČE DO OTKRIĆA" (Službeno	• Unos, klasifikacija i katalogizacija prinova	• Otvorenje MHK izložbe uz školski orkestar.

MJESEC	KLJUČNE ODGOJNO-OBRAZOVNE I PROJEKTNE AKTIVNOSTI	STRUČNO-KNJIŽNIČNI POSLOVI, VIZUALNI IDENTITET I PROSTOR	JAVNA, KULTURNA I MEDIJSKA DJELATNOST
	uvršten u nacionalni program MHK): - <i>Poglavlje I:</i> Poezija Emily Dickinson i istraživanje arhivskog herbarija. - <i>Poglavlje II:</i> Terensko istraživanje flore i analitičko crtanje. • Projekt "Istarska pismenost": Arhivsko i terensko istraživanje Mutvoranskih natpisa s muzejima.	• Nabava građe za MZO zavičajni projekt. • Priprema stručnog članka o MHK za časopis <i>Vert</i>.	• Slanje priopćenja o službenom uvrštenju programa u MHK lokalnim medijima.
STUDENI	• MHK PROGRAM "OD PRIČE DO OTKRIĆA" (Završnica): - <i>Poglavlje III:</i> Radionica spore umjetnosti i taktilne botanike (vez Kazuko Aoki). Suradnja s učenicom Ružom Cukon iz 8. razreda • Radionice medijske pismenosti i lažnih vijesti za više razrede. • Posjet Sajmu knjige u Istri: Organizirani odlazak učenika na Sa(n)jam knjige u Istri, obilazak štandova i	• Zaštita, uvez i popravak građe. • Vođenje mjesečne statistike posudbe. • Finalizacija i slanje teksta za časopis <i>Vert</i>.	• Postavljanje vezeno-literarne instalacije u knjižnici. • Medijska objava članaka o učeničkim radovima, MHK radionicama i posjetu Sajmu knjige u Istri.

MJESEC	KLJUČNE ODGOJNO-OBRAZOVNE I PROJEKTNE AKTIVNOSTI	STRUČNO-KNJIŽNIČNI POSLOVI, VIZUALNI IDENTITET I PROSTOR	JAVNA, KULTURNA I MEDIJSKA DJELATNOST
	sudjelovanje u književnim susretima.		
PROSINAC	• Monografija "Korat": Urednički sastanak s muzejima, Županijom i Općinom radi odabira građe. • Projekt "Istarska pismenost": Izrada maketa spomeničkih stolica Z-L-I s Arhitektonskim fakultetom. • Blagdanske čitaonice i radionice.	• Godišnji obračun posudbe i usklađivanje s knjigovodstvom. • Izrada financijskog izvješća za MZO.	• Blagdanska izložba u novouređenoj knjižnici. • Medijsko izvješće o napretku izrade Monografije.
SIJEČANJ	• Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Holokausta (27. 1.). • Radionica informacijske pismenosti (citiranje i izbjegavanje plagiranja). • Projekt "B(O)OK!": Stolarski radovi na drvenim slovima B, O, O, K.	• Unos novih lektirnih naslova • Sudjelovanje na zimskom ŽSV-u knjižničara.	• Objava preporuka književnih naslova na web stranici škole.
VELJAČA	• Dan sigurnijeg interneta: radionice o mrežnoj sigurnosti. • Valentinovo: <i>"Spoj na slijepo s knjigom"</i>.	• Kontinuirano održavanje e-kataloga • Provjera i dopuna sadržaja na	• Medijska objava članka i fotografija o učenikom klesanju glagoljskih slova u klesariji.

MJESEC	KLJUČNE ODGOJNO-OBRAZOVNE I PROJEKTNE AKTIVNOSTI	STRUČNO-KNJIŽNIČNI POSLOVI, VIZUALNI IDENTITET I PROSTOR	JAVNA, KULTURNA I MEDIJSKA DJELATNOST
	• Dan materinskog jezika: radionica o istarskim govorima i glagoljici. • Projekt "Istarska pismenost": Klesarski praktikum u radionici Percan.	žanrovskim policama.	
OŽUJAK	• Projekt "Istarska pismenost": Izrada QR kodova i spajanje na svjetleće info-toteme. • Monografija "Korat": Grafička priprema i prijelom teksta. • Projekt "B(O)OK!": Sadnja bilja u drvena slova O uz zadrugu i roditelje. • Svjetski dan poezije (Mate Balota).	• Indeksiranje građe u Zavičajnoj zbirci. • Priprema za Proljetnu školu školskih knjižničara RH.	• Najava završnih manifestacija u lokalnim medijima.
TRAVANJ	• ZAVRŠNICA PROJEKTA "ISTARSKA PISMENOST": Postavljanje 3 kamene stolice Z-L-I i info-totema u Mutvoranu ili dvorištu škole. • Festival dječje knjige Monte Librić: Organizirani odlazak i	• Slanje statističkih podataka u sustav NSK. • Redovita obrada građe i uvez.	• Svečana manifestacija (vođena šetnja) • Slanje priopćenja i objava članaka

MJESEC	KLJUČNE ODGOJNO-OBRAZOVNE I PROJEKTNE AKTIVNOSTI	STRUČNO-KNJIŽNIČNI POSLOVI, VIZUALNI IDENTITET I PROSTOR	JAVNA, KULTURNA I MEDIJSKA DJELATNOST
	sudjelovanje učenika na festivalskim radionicama i susretima s dječjim autorima. • Svjetski dan knjige i autorskih prava (23. 4.).		
SVIBANJ	• SVEČANA PROMOCIJA MONOGRAFIJE "KORAT" u suradnji s muzejima, Županijom i Općinom. • OTVORENJE ČITAONICE "B(O)OK!" na terasi i u dvorištu škole. • Festival "Knjige u krošnjama": Knjižnica prati i aktivno sudjeluje u programu festivala književnosti i zvučnog eksperimenta za djecu i mlade na otvorenom.	• Priprema prijedloga otpisa uništene građe. • Sastavljanje završnog sadržajnog i financijskog izvješća za MZO.	• Velika izložba arhivske građe i dječjih radova. • Gostovanje učenika i knjižničarke u radijskim i TV emisijama, medijski članci.
LIPANJ / SRPANJ	• Organizirano vraćanje lektire i udžbenika. • Slanje pisama i obavijesti roditeljima za nevraćenu građu. • Prezentacija analize rada i MZO projekata na Učiteljskom vijeću.	• Izrada i donošenje Zapisnika o otpisu. • Provedba inventure, revizije i slaganja knjiga u 13 žanrovskih cjelina. • Arhiviranje projektne dokumentacije.	• Objava završnog izvješća i medijskog pregleda rada knjižnice na mrežnim stranicama škole.

10 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Martina Červar, mag. psych.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba učenika provedena je na temelju praćenja učenika tijekom prethodne školske godine, razgovora s razrednicima, učiteljima i stručnim suradnicima, uvida u pedagošku dokumentaciju te evaluacije provedenih preventivnih aktivnosti.

Uočena je potreba za kontinuiranim razvojem osobnih i socijalnih kompetencija učenika, s posebnim naglaskom na razvoj komunikacijskih vještina, empatije, suradnje, tolerancije i međusobnog uvažavanja. Kod dijela učenika prisutne su poteškoće u prepoznavanju i izražavanju emocija te u regulaciji neugodnih emocija i rješavanju sukoba na konstruktivan način.

Također je prepoznata potreba za preventivnim djelovanjem u području vršnjačkih odnosa, prevencije nasilja i elektroničkog nasilja, odgovornog korištenja digitalnih tehnologija te razvoja pozitivne slike o sebi i mentalnog zdravlja.

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

10.1.1.1 AKTIVNOŠTI ZA UČENIKE I RODITELJE

- Dodati retke ukoliko je potrebno

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ
Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a

Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
ZDRAV ZA 5 Nacionalni preventivni projekt Svrha projekta je prevencija ovisnosti te promocija, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socijalnih i 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.	7. i 8. razred	2	1	MUP
IMAM STAV Školski program prevencije korištenja sredstava ovisnosti za adolescente od 12 do 14 godina.	6. razred	12	3	Psihologinja i pedagoginja EU-Dap HZJZ Ministarstvo znanosti i obrazovanja Agencija za odgoj i obrazovanje ERF u Zagrebu
ABECEDA PREVENCIJE Osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.	1. – 8. razred	10		Razrednici i stručne suradnice

JABUKA KAKO POMOĆI DJECI DA ODABERU ZDRAVA PONAŠANJA? 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).		3		Psihologinja, pedagoginja, učiteljica 3. razreda
ZDRAVSTVENI ODGOJ Prevencija i unaprjeđenje zdravlja, sprječavanje bolesti i osiguravanje kvalitete života kroz mogućnost donošenja zdravih izbora i odgovornih odluka. Ciklus edukacija za učenike 4., 7. i 8. razreda – „Zaštita reproduktivnog zdravlja“.	svi			razrednici psihologinja vanjski suradnici (HZZJIZ, IDZ)
GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE Cilj: razvijanje znanja, sposobnosti i vještina, demokratskih vrijednosti i stavova važnih za odgovorno i aktivno sudjelovanje u društvu - međupredmetno područje.	5. – 7. razred	70 sati		Voditeljice Zdravka Prnić i Tatjana Petrić Lui Razrednici Predmetni učitelji Vanjski suradnici

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi

OKREĆEM LEĐA OVINOSTIMA Cilj: Edukacija učenika o ovisnostima te prevencija ovisnosti. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti.	5. – 8. razred	4 - 5	Anketa učenika o zadovoljnosti		Stručna suradnica psihologinja
OSLUHNI SEBE Osvješčivanje i poticanje mentalnog zdravlja i zdravih navika	svi	5	Anketa učenika o zadovoljnosti		Stručna suradnica psihologinja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Odlazak na kazališne predstave u INK - Gradsko kazalište Pula i Teatar Naranča u organizaciji škole	svi	Cilj je razvijanje kazališne pismenosti, kulture gledanja i promišljanja predstava te poticanja na kvalitetno provođenje slobodnog vremena.	Tijekom školske godine	Razrednici INK – Gradsko kazalište Pula Teatar Naranča
FUŠ - FILM U ŠKOLI	svi	Cilj: edukativan projekt koji ima za cilj približiti filmsku umjetnost djeci vrtićke i školske dobi, osposobljavanje djece i učenika za razvijanje kulture gledanja i promišljanja filmova; širenje filmske pismenosti i kulture te razvoj mlade publike.	prema programu kina	Razrednici Kino Valli
SA(N)JAM KNJIGA	svi	Posjet Sajmu knjiga i susret s književnikom		Razrednici

PREDAVANJA I RADIONICE NA SATOVIMA RAZREDNIKA	svi		Tijekom školske godine	Razrednici
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	Svi			Razrednici i stručne suradnice
Obilježavanje dana ružičastih majica	svi			Razrednici i stručne suradnice
Svjetski dan mentalnog zdravlja	svi	Kroz radionice s učenicima potiče se briga o mentalnom zdravlju	10.10.2026.	Psihologinja

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Predavanja Centra za sigurniji internet 1. do 4. razred - „Zamisli dan bez ekrana“ 5. i 6. Razred - „Šala ili nasilje?“ 7. i 8. Razred - „Ljubav ili ne?“ Predavanje za roditelje „Sigurni u digitalnoj džungli: uloga roditelja u zaštiti djece i mladih“.	svi	4	1	Centar za sigurniji internet
Preventivna aktivnost „Vršnjačko nasilje“	4. i 5. razredi	22		MUP - Odjel za prevenciju, Robert Pavleković – policijski službenik za nadzor i planiranje – za prevenciju

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.	7. i 8. razred	1		MUP – Odjel za prevenciju, Robert Pavleković – policijski službenik za nadzor i planiranje – za prevenciju
PREDAVANJA I RADIONICE U SURADNJI S CRVENIM KRIŽEM	svi	Tijekom školske godine		Crveni križ GDCK Gordana Antunović, voditeljica Mladeži Crvenog križa Razrednici
PREDAVANJA PATRONAŽNIH SESTRA PULSKE ISPOSTAVE 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	1., 4., 6., 7. i 8. razred	Prema dogovoru		Patronažne sestre Pulske ispostave Istarskih domova zdravlja

koje obuhvaćamo svojim radom.				
-------------------------------	--	--	--	--

10.1.1.2 AKTIVNOSTI ZA RODITELJE

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

10.1.1.3 AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

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. Unaprjeđenje 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

11 SAMOVREDNOVANJE

Aktivnost, program i/ili projekt	SAMOVREDNOVANJE
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	Opći cilj - praćenje, analiziranje i procjenjivanje uspješnosti vlastitoga rada - uočavanje vlastitih prednosti, nedostataka i razvojnih mogućnosti - unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa, odnosno podizanje razine kvalitete škole u svim područjima njezina djelovanja Važno je na razini škole usvojiti zajednički stav da je kvaliteta obrazovanja zajednička, nadređena vrednota i kolektivna odgovornost svih uključenih.
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Svrha - potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicima - uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti - razviti realističan i efikasn plan i strategije za unapređenje kvalitete rada škole - na temelju plana nastaviti sustavno praćenje kvalitete rada škole
Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta	ravnateljica, stručne suradnice - psihologinja i pedagoginja
Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	drugo polugodište
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	- ispunjavanje upitnika (prema Vodiču za samovrednovanje): učenici, učitelji, roditelji - analiza upitnika - određivanje područja unapređenja rada škole (KREDA analiza) - razvoj Školskog razvojnog plana - Izrada izvješća o samovrednovanju - Slanje izvješća o samovrednovanju Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja
Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	troškovi uredskog materijala
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	- osvrt na proces samovrednovanja, rasprava i analiza na Učiteljskom vijeću, VU, VR, ŠO - slanje izvješća NCVVO

12 PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA PULA ZA 2026./2027.

Gradsko društvo Crvenog križa Pula provodi neformalne edukacije djece i mladeži kroz programe: „Humane vrednote“ za djecu osnovnih škola i «Istraživanje humanitarnog prava» i „Trgovanje ljudima“ za mladež srednjih škola te iskustveno učenje kroz sudjelovanje u organiziranim natjecanjima Mladih Crvenog križa, sudjelovanje u socijalnim akcijama kroz Klub mladih pri GDCK Pula i sudjelovanje u pripremama mladih Crvenog križa Pula za natjecanja.

1. Program «Humane vrednote» se provodi u osnovnim školama kao izvannastavna aktivnost ili na satu razredne zajednice, a provode je prosvjetni djelatnici- voditelji mladih Crvenog križa u školama, kao dio programa Kluba mladih pri GDCK Pula i na pripremama za natjecanja Crvenog križa Pula u suradnji s djelatnicima i volonterima Crvenog križa Pula.

Program se sastoji iz tri dijela:

- odgoj za humanost koji se temelji na poimanju važnosti humanih osjećaja i djelovanja
- zdravstveni odgoj je odgoj za zdrav život, daje spoznaje iz osnova zdravstvene izobrazbe, te kako postići viši stupanj zdravlja za sebe i svoju zajednicu
- razvoj socijalne svijesti, obuhvaća interpersonalno, interkulturalno razumijevanje i komunikaciju, njegovanje tolerancije, suosjećanja i odgovornosti za sebe i zajednicu.

Metodološki se program provodi putem radionica, dakle kao vođena aktivnost po pojedinim temama, s naglaskom na otvorenu komunikaciju voditelja i djece. Uloga voditelja je poticanje i olakšavanje razmjene različitih dječjih iskustava. Na taj način djeca se izravno uključuju u proces učenja i zajednički se izvode zaključci. To je učenje koje se zasniva na vlastitom iskustvu, a ne iskustvu drugih kao kod većine konvencionalnih oblika učenja. Takvo procesno učenje povezuje razumijevanje sebe s razumijevanjem drugih ljudi. Grupna interakcija i komunikacija u kojoj se mogu podijeliti iskustva među vršnjacima, u kojoj se povećava dječja osjetljivost za tuđe osjećaje i doživljaje, razvija suradnja, tolerancija, razumijevanje i povjerenje, a odgovornost i briga za sebe razvijaju neposredno s odgovornošću i brigom za druge i vrijedno je za cijelu zajednicu.

Iz ovog programa proizašle su: radionica «Poznaješ li Crveni križ?» koju provodimo u petim razredima osnovnih škola (1 školski sat), te radionica Kluba mladih «Mladi za mlade» koju provodimo u četvrtim razredima (1 školski sat).

1. Istraživanje humanitarnog prava i Trgovanje ljudima, program za mladež srednjih škola- Program se planira provoditi u 2.i 3. razredima srednjih škola. Nositelj edukacija je voditeljica mladih GDCK Pula Jelena Rupčić koja je prošla edukaciju pri nacionalnom društvu. Republika Hrvatska je potpisivanjem ženevskih konvencija preuzela obvezu širenja znanja o međunarodnom humanitarnom pravu, a gradske razine preuzimaju odgovornost edukacije mladih u srednjim školama.
2. Natjecanja mladih Crvenog križa- Organiziraju se na gradskoj, županijskoj i nacionalnoj razini. Programe podržava Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje. Djeca se prema vlastitom izboru uključuju u programe edukacija, priprema natjecanja kao i samo natjecanje koje uključuje poznavanje vještina i znanja iz pružanja prve pomoći, znanje o pokretu Crvenog križa i osnovama humanitarnog prava. Svojim vlastitim izborom djeca se potvrđuju kao autonomni (sposobni za biranje i usmjeravanje svog osobnog i socijalnog života), podržavajući (sposobni pokazati brigu za druge ljude) te odgovorni i predani članovi zajednice.
3. Klub mladih pri GDCK Pula- Okuplja mlade iz osnovnih i srednjih škola, educira ih i priprema za sudjelovanje u organiziranim socijalnim akcijama na javnim prostorima u Gradu (Tjedan Hrvatskog Crvenog križa, Svjetski dan prve pomoći i akcija «Solidarnost na djelu»; članovi kluba provode edukativne radionice za učenike osnovnih škola
4. Pripreme za međuzupanijsko natjecanje- Okuplja djecu koja su aktivno tijekom godine sudjelovala u programima Crvenog križa GDCK Pula. Uz edukativne radionice Crvenog križa i goste iz drugih udruga/institucija učimo se humanosti, odgovornosti i toleranciji u svakodnevnom zajedničkom životu.

PLAN RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

RUJAN

- Sastanak voditelja mladih 18.09.2026.g.
- Radionica „**Poznajesh li Crveni križ**“ – 6. razred

LISTOPAD

- 53. Sabirna akcija «**Solidarnost na djelu**» - 10.10., od 02.10. materijali i bookmarkeri

- Radionica „**Poznajesh li Crveni križ**“ – 6. razred

STUDENI

- Radionica „**Poznajesh li Crveni križ?**“ – 6.razred
- Radionica „Prva pomoć“ – 4. razred

PROSINAC

- Radionica „**Poznajesh li Crveni križ?**“ – 6.razred
- Radionica „Prva pomoć“ – za 4. razred

SIJEČANJ

- **Radni sastanak voditelja mladeži, prijave ekipa za gradsko natjecanje** i dogovor oko natjecanja
- Radionica „**Mišica Milica**“ – 2. r.
- Radionica „**Prva pomoć**“ – 4. r.
- Radionica „Trgovanje ljudima“ – 8.r
- Radionica „**Prva pomoć**“ – 7. razred (1. školski sat – Crveni križ, osnovni postupci prve pomoći, 2. školski sat – upotreba AVD uređaja, u suradnji s Medicinskom školom Pula)

VELJAČA

- Prijava ekipa – do 05.02.
- Uvježbavanje ekipa za natjecanje s edukatorima prve pomoći
- Radionica „**Mišica Milica**“ – 2. r.
- Pripreme za natjecanje mladeži Hrvatskog Crvenog križa
- Radionica „Trgovanje ljudima“ – 8.r
- Radionica „**Prva pomoć**“ – 7. razred (1. školski sat – Crveni križ, osnovni postupci prve pomoći, 2. školski sat – upotreba AVD uređaja, u suradnji s Medicinskom školom Pula)

OŽUJAK

- Uvježbavanje ekipa za natjecanje s edukatorima prve pomoći
- **Gradsko natjecanje mladih Crvenog križa – početak 3. mjeseca**
- Prikupljanje članarine Crvenog križa
- Pripreme za međuzupanijsko natjecanje
- Radionica „**Mišica Milica**“ – 2. r.
- Radionica „Trgovanje ljudima“ – 8.r
- Radionica „**Prva pomoć**“ – 7. razred (1. školski sat – Crveni križ, osnovni postupci prve pomoći, 2. školski sat – upotreba AVD uređaja, u suradnji s Medicinskom školom Pula)

TRAVANJ

- Pripreme i vježbe pobjedničkih ekipa za međuzupanijsko natjecanje – dolazak na pripreme za prve dvije ekipe
- **Međuzupanijsko natjecanje mladih Crvenog križa**
- Prikupljanje članarine Crvenog križa
- Radionica „**Mišica Milica**“ – 2. r.
- Radionica „**Kodovi sigurnosti na vodi**“ – 3. r
- Radionica „Trgovanje ljudima“ – 8.r
- Radionica „**Prva pomoć**“ – 7. razred (1. školski sat – Crveni križ, osnovni postupci prve pomoći, 2. školski sat – upotreba AVD uređaja, u suradnji s Medicinskom školom Pula)

SVIBANJ

- **Tjedan Hrvatskog Crvenog križa 8-15. svibnja – Dani otvorenih vrata Crvenog križa Pula**
- Radionica „**Mišica Milica**“ – 2. r.
- Radionica „**Kodovi sigurnosti na vodi**“ – 3. r.
- Radionica „**Prva pomoć**“ – 7. r. (blok sat)
- Radionica „Trgovanje ljudima“ – 8.r

LIPANJ

- Izvješće o provedenim aktivnostima
- Ljetni kamp Crvenog križa Pula

Voditeljica: Gordana Antunović

13 PRILOZI

13.1 Elementi i kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika

ELEMENTI/ OCJENA/ KRITERIJ	UZORNO	DOBRO	LOŠE
ODNOS PREMA UČENJU I RADU	UČENIK REDOVITO	UČENIK POVREMENO	UČENIK UČESTALO

	... pohađa nastavu i ostale školske aktivnosti, te nema neopravdanih izostanaka ... za vrijeme nastave i ostalih odgojno-obrazovnih oblika rada primjereno se ponaša, poštuje Pravilnik o kućnom redu škole, školska pravila ponašanja i razredna pravila. ... odgovorno se i savjesno odnosi prema radu. Odgovorno i redovito 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	... kasni na nastavu i ostale školske aktivnosti i/ili neopravdano izostaje do granice izricanja pedagoške mjere ... 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. ... 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	... neredovito pohađa i/ili kasni na nastavu i ostale oblike odgojno – obrazovnog rada, neopravdano izostaje s nastave zbog čega mu je izrečena pedagoška mjera ... 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 i poticaju da se preispita i popravi ponašanje, ne mijenja neprimjerena i neprihvatljiva ponašanja. ... neodgovorno i nesavjesno obavlja učeničke dužnosti (ne izvršava dogovorene
--	--	---	---

	obrazovnog rada, te pridonosi radnoj atmosferi i kvaliteti učenja u razredu. ... teži postizanju što boljeg uspjeha u skladu sa svojim sposobnostima, ističe se u radu, aktivan je i motiviran za dodatne zadatke, pokazuje samoinicijativu, kreativan. ... prepoznaje i preuzima odgovornost za svoje postupke i rezultate učenja a ako pogriješi, ispriča se i ne ponavlja učinjeni propust. ... poštuje dogovorena pravila nastave na daljinu (redovito prisustvuje i aktivno sudjeluje na nastavi, izvršava zadatke, poštuje zadane rokove,	rad,..) ali reagira na poticaj učitelja i spreman je preispitati se i promijeniti ponašanje. ... teži postizanju boljeg uspjeha ali nedostaje samoinicijative kao i motivacije za obavljanje dodatnih zadataka. Potreban poticaj. ... teže prepoznaje i prihvaća odgovornost za svoje postupke i rezultate učenja, sklon prebacivanju 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.	zadatke, ne obavlja ulogu redara, ne piše domaće zadaće, ne donosi potreban pribor i opremu...). ... nezainteresiran i pasivan u nastavnom procesu, nemotiviran za učenje. Ni na poticaj ni nakon upozorenja ne nastoji promijeniti ponašanje. ... ne prepoznaje i ne prihvaća odgovornost za svoje postupke i rezultate svoga rada, prebacuje odgovornost na druge, ne uočava svoju odgovornost i posljedice svoga ponašanja, ne ispravlja svoje pogreške. ... ne poštuje dogovorena pravila nastave na daljinu (redovito prisustvuje i
--	---	--	--

	poštuje privatnost svih sudionika, pristojno se ophodi i komunicira sa svima)	... 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.	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.
ODNOS PREMA DRUGIM UČENICIMA	UČENIK REDOVITO ... svojim primjerom i ponašanjem aktivno pridonosi razvijanju skladnih međuvršnjačkih odnosa u razredu i	UČENIK POVREMENO ... ometa druge u učenju, praćenju (i online) nastave i drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima. Ne poštuje prava,	UČENIK UČESTALO ... ne pokazuje prijateljski odnos prema drugim učenicima, ne poštuje njihova prava, različitost, potrebe i osjećaje, te iskazuje

	pozitivne razredne klime ... vodi računa o pravima drugih učenika, njihovim potrebama i osjećajima, prema njima se odnosi prijateljski. Poštuje različitosti. Ne ometa druge učenike u praćenju nastave. ... ne izaziva sukobe, ne sudjeluje u njima, a na sukobe i nasilje reagira aktivno i konstruktivno (druge 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)	različitost, potrebe, osjećaje drugih učenika ili iskazuje netoleranciju te svojim ponašanjem povremeno narušava međuvršnjačke odnose. Treba poticaj za promjenu ponašanja i ophođenja koji prihvaća. ... ne izaziva sukobe, ali ih promatra i ne sprječava. Ne reagira aktivno i konstruktivno, već je pasivni promatrač ili šuti o događaju. Ne potiče druge na pozitivna i prihvatljiva ponašanja ... treba poticaj za suradnju, timski rad, uključivanje u zajedničke aktivnosti i pomoć drugim učenicima. Prihvaća	netoleranciju zbog čega se drugi učenici osjećaju loše. Nije spreman pomoći. Nije spreman na promjenu ponašanja ni na poticaj ni nakon upozorenja ... 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 nasilje ne sprečava i ne reagira na prihvatljiv način. Odgovornost za sukobe prebacuje na druge. ... ne prihvaća poticaj na suradnju, timski rad, uključivanje u
--	--	--	---

	... spreman na suradnju, sudjeluje u timskom radu i zajedničkim aktivnostima, pomaže drugim učenicima; potiče ih na uključivanje u humanitarne akcije, projekte, volontiranje i sl. ... u komunikaciji na društvenim mrežama poštuje druge, s njima komunicira pristojno i s uvažavanjem, prema pravilima bontona internetske komunikacije	poticaj za uključivanjem. ... povremeno ponavlja pogreške ili ponašanje na koje je upozoren. ... u komunikaciji na društvenim mrežama ne poštuje druge, povremeno ne komunicira pristojno i u skladu s pravilima bontona internetske komunikacije. Povremeno ugrožava privatnost, prava, osjeća je drugih. Reagira na poticaj i spreman je preuzeti odgovornost, preispitati se i promijeniti ponašanje.	zajedničke aktivnosti te se ne uključuje. ... ponavlja pogreške unatoč upozorenjima o neprimjerenom ponašanju i poticajima za pozitivnim promjenama ponašanja ... u komunikaciji na društvenim mrežama ne poštuje druge, ne komunicira pristojno i u skladu s bontonom internetske komunikacije; ugrožava privatnost, prava, osjeća je drugih. Ne preuzima odgovornost i ne mijenja ponašanje.
ODNOS PREMA UČITELJIMA I DRUGIM DJELATNICIMA ŠKOLE	UČENIK REDOVITO ... kulturno, s poštovanjem,	UČENIK POVREMENO ... se ne ophodi kulturno i s	UČENIK UČESTALO ... ne ophodi se kulturno i s poštovanjem prema

	ljubazno se ophodi prema svim učiteljima i zaposlenicima škole. ... pozitivno reagira, poštuje upute i zahtjeve koje mu postavljaju učitelji i djelatnici škole ... ne ugrožava sigurnost učenika, učitelja i ostalih djelatnika škole te reagira ako je njihova sigurnost ugrožena	poštovanjem prema učiteljima i ostalim zaposlenicima škole. Povremeno koristi neprimjerene izraze i neprihvatljive oblike ponašanja. uvažava autoritet samo nekih učitelja i zaposlenika ... kada pogriješi, prihvaća upozorenje i odgovornost te se trudi ispraviti i ne ponoviti neprimjereno ponašanje ... ne poštuje upute i zahtjeve učitelja i djelatnika škole koje su u skladu sa školskim pravilima ... ugrožava sigurnost učenika, učitelja i ostalih djelatnika škole te ne reagira ako je njihova sigurnost ugrožena	učiteljima i ostalim zaposlenicima škole. Neprihvatljivo komunicira, koristi neprimjerene izraze i neprihvatljive oblike ponašanja. ...ne uvažava autoritet učitelja i zaposlenika ... kada pogriješi, ne prihvaća upozorenje i odgovornost te unatoč upozorenjima, ponavlja i ne mijenja neprimjerena i neprihvatljiva ponašanja. ... ne poštuje upute i zahtjeve učitelja i djelatnika škole ... ugrožava sigurnost učenika, učitelja i ostalih djelatnika škole.
--	--	--	--

ODNOS PREMA VLASTITOJ I TUĐOJ IMOVINI, DRUŠTVENOM I PRIRODNOM OKRUŽENJU	UČENIK REDOVITO	UČENIK POVREMENO	UČENIK UČESTALO
	... poštuje svoju i tuđu imovinu (učeničku, školsku, osobnu, društvenu...) te o njoj vodi brigu ... 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 ...pridonosi ugledu Škole, pristojno se ponaša u raznim situacijama (školski autobus, školski izleti, ekskurzije, posjeti izvan škole, sportska natjecanja i ...svojim ponašanjem i odnosom prema prirodnom i	... ne poštuje svoju i tuđu imovinu (učeničku, školsku, osobnu, društvenu...) i o njoj ne vodi brigu ... narušava ugled škole se kulturno se kulturno u raznim prigodama (školski autobus, školske ekskurzije i izleti, posjeti izvan škole i dr.) ... 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.^j Ima saznanja o počinjenju štete koje ne želi prijaviti. Na	... ne poštuje svoju i tuđu imovinu (učeničku, školsku, osobnu, društvenu...) te je oštećuje, uništava ili otuđuje ... narušava ugled škole i nepristojno se ponaša u raznim situacijama ((školski autobus, školske izleti, posjeti izvan škole, projekti i dr.). ... 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,

	društvenom okružju primjer je drugim učenicima; pozitivno djeluje na druge učenike ... pristojno se ponaša u raznim prigodama (školski autobus, školske priredbe, ekskurzije, izleti, posjeti izvan škole, projekti i sl.) te pridonosi ugledu škole	poticaj reagira pozitivno i spreman je mijenjati ponašanje. ... ne reagira i ne potiče druge na pozitivna i prihvatljiva ponašanja ... nedosljedno se pristojno ponaša u u raznim prigodama (školski autobus, školske priredbe, ekskurzije, izleti, posjeti izvan škole, projekti i sl.) te ne pridonosi ugledu škole	prebacuje odgovornost na druge, te, unatoč upozorenjima, ne mijenja i ponavlja neprimjerena i neprihvatljiva ponašanja ... svojim ponašanjem i odnosom prema prirodnom i društvenom okružju loš je primjer drugim učenicima ... nepristojno se ponaša u raznim 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.

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: 602-11/26-01/1

UR.BROJ: 2163-5-2/01-26-1

Krnica, 29. rujna 2026.

Ravnateljica

Helena Dabo, prof. Politehnike

—

Predsjednica Školskog odbora

Marija Škabić