

OSNOVNA ŠKOLA JOŽE ŠURANA VIŠNJAN

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

U

ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25.

7. listopada 2024.

Sadržaj

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
2.	PODACI O UVJETIMA RADA	5
2.1	Podaci o upisnom području	5
2.2	Unutrašnji školski prostori	5
2.3	Školski okoliš	6
2.4	Nastavna sredstva i pomagala	6
2.4.1	Knjižni fond škole	6
2.5	Plan obnove i adaptacije	6
2.5.1	MŠ Višnjan	7
2.5.2	PŠ Kaštelir	7
2.5.3	PŠ Vižinada	7
3.	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	7
3.1	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	7
3.1.1	Podaci o učiteljima razredne nastave	7
3.1.2	Podaci o učiteljima produženog boravka	8
3.1.3	Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
3.1.4	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
3.1.5	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnici	10
3.2	Podaci o ostalim radnicima škole	10
3.3	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	11
3.3.1	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11
3.3.2	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
3.3.3	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	14
3.3.4	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	14
4.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	16
4.1	Organizacija smjena	16
4.2	Prijevoz učenika	16
4.2.1	Prijevoz učenika u MŠ Višnjan	16
4.2.2	Prijevoz učenika u PŠ Vižinada	17
4.3	Raspored dežurstva učitelja	18
4.4	Godišnji kalendar rada	20
4.5	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	21
4.5.1	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	23
4.5.2	Pomoćnici u nastavi	23
4.5.3	Nastava u kući	23
4.5.4	Produženi boravak	23
4.5.5	Prehrana učenika	23
5.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	24
5.1	Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	24
5.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	25
5.2.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	25
5.2.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	26
5.2.3	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	27
6.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	28
6.1	Godišnji plan i program rada ravnatelja	28

6.2	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga	30
6.3	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika- psihologa	38
6.4	Godišnji plan i program rada školskog knjižničara	42
6.5	Plan rada tajništva	44
6.6	Plan rada računovodstva	44
7.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	45
7.1	Plan rada Školskog odbora	45
7.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	46
7.3	Plan rada Razrednog vijeća.....	47
7.4	Plan rada Vijeća roditelja.....	47
7.5	Plan rada Vijeća učenika.....	47
8.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	48
8.1	U Školi	48
8.2	Županijska razina	48
8.3	Državna razina	48
8.4	Program rada stručnih aktiva	48
8.4.1	Aktiv učitelja razredne nastave.....	48
8.4.2	Aktiv učitelja talijanskog jezika	49
8.4.3	Aktiv učitelja engleskog jezika	49
8.4.4	Aktiv učitelja matematike, fizike.....	49
8.4.5	Aktiv učitelja hrvatskog jezika.....	50
8.4.6	Aktiv učitelja geografije i povijesti	50
8.4.7	Aktiv učitelja prirode, biologije i kemije	51
8.4.8	Aktiv učitelja likovne, glazbene i tehničke kulture	51
8.4.9	Aktiv učitelja katoličkog vjeronauka	51
8.4.10	Aktiv učitelja tjelesne i zdravstvene kulture	52
8.4.11	Aktiv učitelja informatike.....	52
9.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	53
9.1	Plan kulturne i javne djelatnosti	53
9.2	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	54
9.2.1	Zdravstvene teme:	55
9.2.2	Pedagoške radionice	55
10.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	56
10.1	Ustrojstvo ŠPP :.....	56
10.2	Nositelji ŠPP:	56
10.3	Aktivnosti ŠPP:	56
10.3.1	Aktivnosti usmjerene na učenike.....	57
10.3.2	Aktivnosti usmjerene na roditelje/staratelje.....	64
10.3.3	Aktivnosti usmjerene na učitelje	64
11.	PRILOZI.....	65

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA JOŽE ŠURANA VIŠNJAN				
Adresa škole:	52463 Višnjan, Istarska 2				
Županija:	Istarska				
Telefonski broj:	095 6334 001				
Telefonski broj PŠ	095 6334 006-PŠ Kaštelir, 095 6334 009-PŠ Vižinada				
Internetska pošta:	visnjan@os-jsurana-visnjan.skole.hr				
Internetska adresa:	http://os-jsurana-visnjan.skole.hr/				
Šifra škole:	18-502-001				
Matični broj škole:	03090531				
OIB:	49067596635				
Upis u sudski registar (broj MBS):	040067127				
Ravnatelj škole:	Predrag Brkić				
Voditelj Područne škole Kaštelir	Toni Drandić				
Voditelj Područne škole Vižinada	Loredana Koraca				
Broj učenika:	388	MŠ Višnjan	163		
		PŠ Kaštelir	134		
		PŠ Vižinada	91		
Broj učenika u razrednoj nastavi:	189	MŠ Višnjan	76		
		PŠ Kaštelir	69		
		PŠ Vižinada	44		
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	199	MŠ Višnjan	87		
		PŠ Kaštelir	65		
		PŠ Vižinada	47		
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	24				
Broj učenika putnika:	MŠ Višnjan – 104; PŠ Vižinada – 65				
Broj razrednih odjela:	25	MŠ Višnjan	9	RN	4
					PN
		PŠ Kaštelir	8	RN	4
				PN	4
		PŠ Vižinada	8	RN	4
PN	4				
Broj odjela produženog boravka	MŠ Višnjan- 1; PŠ Kaštelir – 2; PŠ Vižinada-1				
Broj smjena:	1				
Broj učitelja:	54	PN	35		
		RN	14	PB	5
Broj stručnih suradnika:	3				
Broj ostalih radnika:	17				
Broj radnika:	74				
Broj pomoćnika u nastavi u radnom odnosu:	5				
Ravnatelj škole	1				
UKUPAN BROJ RADNIKA:	80				
Broj pripravnika:	2				
Broj nestručnih učitelja:	4				
Broj mentora i savjetnika:	4				

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1 Podaci o upisnom području

OSNOVNA ŠKOLA JOŽE ŠURANA VIŠNJAN, s Matičnom školom Višnjan i područnim školama u Kašteliru i Vižinadi, obavlja svoju djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja učenika na području Općina Višnjan, Kaštelir-Labinci i Vižinada. Ove tri ustrojstvene jedinice imaju osmogodišnje razredne odjele.

Upisno područje protežu se od rijeke Mirne na sjeveru do mjesta Baderne na jugu, te od pravca Kaštelir-Nova Vas na zapadu do granice s pazinštinom na istoku.

Djeca putnici prevoze se u MŠ Višnjan i PŠ Vižinadu autobusom.

2.2 Unutrašnji školski prostori

Sve školske zgrade su adaptirane i dograđivane.

Školski prostor je funkcionalan, opća oprema zadovoljava u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa .

ŠKOLA	MŠ VIŠNJAN	PŠ KAŠTELIR	PŠ VIŽINADA
UNUTARNJI PROSTORI- m ²	2824m ²	1200m ²	1547m ²
Vrste prostora	Broj		
UČIONICE KLASIČNE	13	8	7
UČIONICE SPECIJALIZIRANE	3	1	1
INFORMATIČKE UČIONICE	1	1	1
KNJIŽNICE	1	1	1
SPORTSKA DVORANA	1	0	1
VANJSKI ŠKOLSKI TERENI	1	0	1
ŠKOLSKE KUHINJE	1	1	1
BLAGOVAONICE	1	1	2
ZBORNICE	1	1	1

Za potrebe izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenika PŠ Kaštelir svake školske godine zaključuje se ugovor o zakupu sportske dvorane s MAVRIŠ d.o.o- poduzećem koje upravlja sportskom dvoranom Općine Kaštelir- Labinci.

Troškove najma snosi Istarska županija uz prethodnu suglasnost Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije.

2.3 Školski okoliš

Okoliš MŠ Višnjan površine cca 25000 m² ima razne namjene (maslinik, zelene površine, sportski teren). O okolišu brinu djelatnici škole, te učenici:

- članovi školske zadruge „ Mladi zadrugari“,
- članovi Eko grupe škole

Okoliš PŠ Kaštelir je u suradnji s Dječjim vrtićem Radost i Općinom Kaštelir-Labinci dijelom uređen i ograđen za siguran boravak učenika.

Okoliš PŠ Vižinada je malih dimenzija te nije potrebno daljnje uređenje.

Okoliš svih škola, zelene površine, održavat će se radom djelatnika škole, učenika ili angažiranjem vanjskih tvrtki.

2.4 Nastavna sredstva i pomagala

Škola je opremljena bežičnom internetskom pristupom u svakoj učionici, a u područnim školama i LAN pristupom internetu. Školska mreža je integrirana u mrežu u okviru projekta e-Škole.

Informatička oprema (pametne ploče, prijenosna računala, tableti) su dijelom dobivena u okviru projekta e-Škole, a ostala oprema (stolna računala, projektori, printeri, mrežni printeri,...) sustavno se obnavlja i redovito održava.

Škola ima 9 interaktivnih (pametnih) ploča i 4 pametna ekrana.

Softverski sva računala u školi koriste licencirani Windows 10 operativni sustav.

2.4.1 Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	MŠ VIŠNJAN	PŠ KAŠTELIR	PŠ VIŽINADA	UKUPNO	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1325	1007	936	3268	1850
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1992	1104	993	4089	2350
Ostali naslovi	352	205	178	735	
Stručna literatura za učitelje	637	132	115	884	
UKUPNO	4306	2448	2222	8976	4100

2.5 Plan obnove i adaptacije

Školska zgrada u Cvitanima nema odgojno-obrazovnu ulogu te zbog potrebe ulaganja u održavanje zgrade treba s osnivačem dogovoriti eventualnu prodaju iste te sredstva upotrijebiti za održavanje MŠ Višnjan ili oplemenjivanje nastavnog procesa nabavom opreme.

Plan obnove i adaptacije biti će moguće realizirati u ovisnosti od pristizanja zatraženih sredstava od osnivača.

Energetska obnova zgrade Dormitorija sredstvima Europske unije bit će rekonstrirana u okviru kojeg će biti postavljena solarna elektrana na krovu.

U Vižinadi na krovu će biti postavljena na krovu solarna elektrana za potrebe škole. Također će biti pokrenuta rekonstrukcija školskog sportskog igrališta.

U Kašteliru i Vižinada se grade vanjske učionice.

2.5.1 MŠ Višnja

- lakiranje prozora i unutarnje stolarije
- Energetska obnova zgrade Dormitorija

2.5.2 PŠ Kaštelir

- lakiranje prozora i unutarnje stolarije
- lakiranje parketa
- Izgradnja vanjske učionice i školskog vrta-parka

2.5.3 PŠ Vižinada

- lakiranje prozora i unutarnje stolarije
- uređenje školskog igrališta
- lakiranje parketa
- Izgradnja vanjske učionice i uređenje školskog dvorišta
- Izgradnja solarne elektrane
- nabava i ugradnja klima uređaja

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ana Pahović				
2.	Barbara Gavrančić				
3.	Dajana Ban Torcello				
4.	Davorka Travan				
5.	Irena Ivančić				
6.	Ivana Boroš Ponjavić				
7.	Ivana Medica Ružić				
8.	Jelena Berneš Gračić				
9.	Karmen Legović Mekiš				
10.	Nataša Sinožić				
11.	Patricija Kisić Fatorić				
12.	Valentina Trandafilović				
13.	Rozana Farina				
14.	Martina Fabijan Schuller				

3.1.2 Podaci o učiteljima produženog boravka

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža
1.	Davorka Tumpić			
2.	Dejli Rabar			
3.	Sandra Bertoša Beato			
4.	Slavica Kljajo			
5.	Snježana Ugrešić			

3.1.3 Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet/i koji/e predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Loredana Koraca			engleski jezik		
2.	Tanja Miletić			engleski jezik		
3.	Romina Gašparić			engleski jezik		
4.	Bojana Vidović			engleski jezik		
5.	Patrick Demarki			fizika i tehnička kultura		
6.	Katja Sirotić			geografija		
7.	Ariana Bebek			povijest		
8.	Valter Baldaš			geografija i povijest		
9.	Doris Bilić			povijest		
10.	Tina Pajdaš			glazbena kultura		
11.	Jadranka Lukić			hrvatski jezik		
12.	Anita Rosić			hrvatski i talijanski jezik		
13.	Marina Maresti Krajina			hrvatski i talijanski jezik		
14.	Nataša Plačko			hrvatski jezik		
15.	Ivana Poldrugo			hrvatski i talijanski jezik		
16.	Antonio Božić			informatika		
17.	Enis Ramadan			informatika		
18.	Kristina Krbavac			informatika		
19.	Leo Juzbašić			informatika		
20.	Branka Keler			kemija		
21.	Sanja Lujić			priroda/ biologija		
22.	Nensi Peruško			Priroda/ biologija		
23.	Marina Pacenti			likovna kultura		

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet/i koji/e predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
24.	Tina Turčinović			matematika		
25.	Dražen Bokan			matematika		
26.	Mario Nuić			matematika		
27.	Toni Drandić			talijanski jezik		
28.	Tamara Pariž			hrvatski i talijanski jezik		
29.	Marina Šimunić Kocijan			talijanski jezik		
30.	Gloria Stojnić			talijanski jezik		
31.	Mirjana Sirotić			tehnička kultura		
32.	Alenka Jovanović Oštir			TZK		
33.	Matija Lisec			TZK		
34.	Andreja Tarle			vjeronauk		
35.	Goran Drenjančević			vjeronauk		

3.1.4 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Predrag Brkić			ravnatelj		
2.	Sanja Zović Kukurin			pedagog		
3.	Jasna Matošević Bratović			psiholog		
4.	Nataša Velenik			knjižničar		

3.1.5 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

▪ Pripravnici u radnom odnosu

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Patrick Demarki			fizika, tehnička kultura	
2.	Mario Nuić			matematika	

3.2 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Izabela Košeto			tajnica	
2.	Denis Rafaelić			vod.računo.	
3.	Damir Milohanić			kućni majstor	
4.	Bruno Ivančić			kućni majstor	
5.	Vjekoslav Šimić			kuhar	
6.	Doriana Marković			kuharica	
7.	Sandra Košeto Keleković			kuharica	
8.	Daria Vukičević Macan			kuharica	
9.	Marija Damjani			spremačica	
10.	Marija Mofardin			spremačica	
11.	Milija Nović			spremačica	
12.	Branka Rioža			spremačica	
13.	Rita Matić			spremačica	
14.	Lorena Štifanić			spremačica	
15.	Davorka Rosić			spremačica	
16.	Leonilda Baldaš			spremačica	
17.	Marina Legović			kuharica	

3.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	izborna nast.	Rad razrednika	Dop. nast.	Dod. nast	INA	Bonus	NOOR	Ostali poslovi	Tjedno
1.	Dajana Ban Torcello	1.	16		2	1	1	1		21	19	40
2.	Ana Pahović	1.	15		2	1	1		2	21	19	40
3.	Martina Fabijan Schuller	1.	16		2	1	1	1		21	19	40
4.	Ivana Boroš Ponjavić	2	16		2	1	1	1		21	19	40
5.	Karmen Legović Mekiš	2.	16		2	1	1	1		21	19	40
6.	Jelena Berneš Gračić	2.	16		2	1	1			21	19	40
7.	Davorka Travan	3.	16		2	1	0	2		21	19	40
8.	Patricija Kisić Fatorić	3.	8		2	1	0	0,5		12	8	20
9.	Valentina Trandafilović	3.	9		0	1	1	0		11	9	20
10.	Irena Ivančić	3.	15		2	1	1		2	21	19	40
11.	Farina Rozana	4.	15		2	1	1		2	20	20	40
12.	Ivana Medica Ružić	4.	15		2	1	1	1		20	20	40
13.	Barbara Gavranić	4.	15		2	1	1	1		20	20	40
14.	Nataša Sinožić											
15.	Davorka Tumpić	PB										
16.	Sandra Bertoša Beato	PB	25								15	40
17.	Dejli Rabar	PB	25								15	40
18.	Slavica Kljajo	PB	25								15	40
19.	Snježana Ugrešić	PB	25								15	40

3.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednik	Posebni poslovi (1)	Bonus	Dop	Dod.	INNA	Posebni Poslovi (2)	Ukupno NOOR	Ostali Poslovi	Tjedno
1.	Romina Gašparić	engleski jezik	6	0	0	0	0	0	0	1		7	5	12
2.	Loredana Koraca	engleski jezik	16	0	2	2	0	1	1	1		23	17	40
3.	Tanja Miletić	engleski jezik	21	0	0	0	0	1	1	0		23	17	40
4.	Bojana Vidović	engleski jezik	20	0	0	0	0	2	0	1		23	17	40
5.	Patrick Demarki	fizika i tehnička kultura	15	0	0	0	0	2	2	1	2	22	18	40
6.	Katja Sirotić	geografija	22	0	0	0	0	1	1	0		24	16	40
7.	Ariana Bebek	povijest	20	0	2	0	0	1	1	0		24	16	40
8.	Valter Baldaš	geografija i povijest	4	0	2	3	0	1	0	0	0	10	5	15
9.	Doris Bilić	povijest	4	0	0	0	0	1	0	0	0	5	3	8
10.	Tina Pajdaš	glazbena kultura	17	0	0	2	0	0	0	3		22	18	40
11.	Anita Rosić	hrvatski i talijanski jezik												
12.	Ivana Poldrugo	hrvatski i talijanski jezik	18	0	2	0	0	1	1	0		22	18	40
13.	Marina Maresti Krajina	hrvatski i talijanski jezik	4	4	2	0	0	1	0	1		12	10	22
14.	Tamara Pariž	hrvatski i talijanski jezik	4	2	2	0	0	1	0	1		10	6	16
15.	Jadranka Lukić	hrvatski jezik	18	0	0	0	2	1	1	0		22	18	40
16.	Nataša Plačko	hrvatski jezik	14	4	2	0	0	1	0	0	1	22	18	40
17.	Antonio Božić	informatika	4	8	0	0	0	0	0	2		14	10	24

18.	Enis Ramadan	informatika	8	6	0	3	0	1	1	2	3	24	16	40
19.	Kristina Krbavac	informatika	0	20	0	0	0	0	0	4		24	16	40
20.	Leo Juzbašić	informatika	0	2	0	0	0	0	0	0		2	2	4
21.	Branka Keler	kemija	14	0	2	1	0	1	1	0		19	13	32
22.	Marina Pacenti	likovna kultura	14	0	2	2	0	0	0	4		22	18	40
23.	Tina Turčinović	matematika	16	0	2	0	0	2	2	0		22	18	40
24.	Dražen Bokan	matematika	20	0	0	0	0	1	1	0		22	18	40
25.	Mario Nuić	matematika	16	0	2	0	0	2	2	0		22	18	40
26.	Sanja Lujić	priroda i biologija	10.5	0	0	0	0	1.5	1	0		13	13	26
27.	Nensi Peruško	priroda i biologija	14	0	0	0	0	1	1	0		16	11	27
28.	Gloria Stojnić	talijanski jezik	0	16	2	0	0	0	0	1		19	11	30
29.	Marina Šimunić Kocijan	talijanski jezik	0	8	0	0	0	0	0	1		9	8	17
30.	Toni Drandić	talijanski jezik	0	16	2	2	0	0	0	3		23	17	40
31.	Mirjana Sirotić	tehnička kultura	12	0	0	2	0	0	0	3		17	14	31
32.	Alenka Jovanović Oštir	tjelesna i zdrav. kultura	18	0	0	2	0	0	0	4		24	16	40
33.	Matija Lisec	tjelesna i zdrav. kultura	8	0	0	0	0	0	0	2		10	6	16
34.	Andreja Tarle	vjeronauk	0	22	0	0	0	0	0	2		24	16	40
35.	Goran Drenjančević	vjeronauk	0	22	0	0	0	0	0	2		24	16	40

3.3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Predrag Brkić		ravnatelj	7,00-15,00, Srijedom od 9,00 -17,00	40
2.	Sanja Zović Kukurin		pedagog	8,00-14,00	40
3.	Jasna Matošević Bratović		psiholog	8,00-14,00	40
4.	Nataša Velenik		knjižničar	8,00-14,00	40

3.3.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Izabela Košeto		tajnica	7,00-15,00	40
2.	Denis Rafaelić		voditelj računovodstva	9,00-17,00	40
3.	Damir Milohanić		kućni majstor	6,30 - 14,30	40
4.	Bruno Ivančić		kućni majstor	6,30 - 14,30	40
5.	Vjekoslav Šimić		kuhar	6,30 - 14,30	40
6.	Darija Vukičević Macura		kuharica	6,30 - 14,30	40
7.	Dorijana Marković		kuharica	6,30 - 14,30	40
8.	Sandra Košeto Keleković		kuharica	6,30 - 14,30	40
9.	Marina Legović		kuharica	6,30 - 14,30	40
10.	Marija Mofardin		spremačica	6,00-14,00 (13,00-21,00) ili (6,00-10,00 i 17,00-21,00)	40
11.	Milija Nović		spremačica	12,00-20,00; Ili 10,00-18,00	40
12.	Davorka Rosić		spremačica	16,00-20,00	20
13.	Branka Rioža		spremačica	12,00-20,00 ili (6,30-10,30 i 16,00-20,00)	40
14.	Marija Damjani		spremačica	6,00-14,00 (13,00-21,00) ili (6,00-10,00 i 17,00-21,00)	40

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
15.	Rita Matić		spremačica	6,00-14,00 (13,00-21,00) ili (6,00-10,00 i 17,00-21,00)	40
16.	Lorena Štifanić		spremačica	6,00-14,00 (13,00-21,00) ili (6,00-10,00 i 17,00-21,00)	40
17.	Leonilda Baldaš		spremačica	16,00-20,00	20

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1 Organizacija smjena

U tekućoj školskoj godini nastavni proces je organiziran u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8,00 sati, a završava u 14,15 sati.

Radi se u petodnevnom nastavnom tjednu.

Za sve učenike organiziran je topli obrok. Učenici nižih razreda (1-4) marendaju nakon drugog sata u 9,35 kada imaju veliki odmor od 20 minuta, a učenici viših (5-8) razreda marendaju nakon trećeg sata u 10,35 (drugi veliki odmor od 20 minuta).

RASPORED ZVONJENJA

1.sat	8, ⁰⁰ – 8, ⁴⁵
2.sat	8, ⁵⁰ – 9, ³⁵
marenda	RN
3. sat	9, ⁵⁵ - 10, ⁴⁰
marenda	PN
4. sat	11, ⁰⁰ – 11, ⁴⁵
5. sat	11, ⁵⁰ – 12, ³⁵
6. sat	12, ⁴⁰ – 13, ²⁵
7. sat	13, ³⁰ -14, ¹⁵

4.2 Prijevoz učenika

Prijevoz učenika je organiziran u MŠ Višnjan i PŠ Vižinada tako da prvi odlazak učenika iz škole bude u 13.30 sati, a drugi u 14.20 sati.

4.2.1 Prijevoz učenika u MŠ Višnjan

Prijevoz učenika u MŠ Višnjan organiziran je autobusima Arriva d.d. prema voznom redu:

DOLAZAK :

I. Iz smjera Poreča

Radoši 07.00– Farini 07.03–Milanezi 7.05–Bačva 07.20–Pršurići 07.25– Višnjan 07.30
Višnjan 07.30– Korlevići 07.37– Baškoti 07.40– Markovac 07.45– Višnjan 07.50

II. Iz smjera Baderne

Sinožići 07.05 – Sv.Ivan 07.13 – Fabci 07.15 – Cvitani 07.18– Radovani 07.20 – Rapavel 07.23 – Kurjavići 07.27 – Vranići ŠK- 07.30– Prhati 07.35 – Tičan 07.42 – Benčani 07.45 – Višnjan 07.50

ODLAZAK:

I. Smjer Baderna

1) Višnjan 13.30 - Benčani 13.31 - Tićan 13.34 - Vranići ŠK- 13.36 – Prhati 13.41 - Kurjavići 13.50 - Žužići 13.53- Rapavel 13.55 – Radovani 13.57 – Cvitani 14.00 – Fabci 14.02 – Sv.Ivan 14.04 – Sinožići 14.10

2) Višnjan 14.20 - Tićan 14.24 - Vranići ŠK 14.41 – Prhati 14.46 – Žužići 14.55 – Rapavel 14.57- Radovani 14.59 – Cvitani 15.03 – Fabci 15.05 – Sv Ivan 15.07 – Sinožići 15.12

II. Smjer Poreč

1) Višnjan 13.30 – Milanezi –13.32 –Farini 13.33 – Radoši 13.35 – Bačva 13.43 – Pršurići 13.48 – Višnjan 14.00

Višnjan 14.00– Markovac 14.03 – Korlevići 14.05 – Baškoti 14.10

2) Višnjan 14.20 – Milanezi –14.22 – Farini 14.23 – Radoši 14.25 – Bačva 14.33 – Pršurići 14.38 – Višnjan 14.50

Višnjan 14.50 – Markovac 14.53 – Korlevići 14.55 – Baškoti 15.00

4.2.2 Prijevoz učenika u PŠ Vižinada

DOLAZAK:

1) Ohnići 07.10 – Vrh Lašići 07.15 – Baldaši 07.17 – Vranje selo 07.20 – Bajkini 07.21 – Vižinada 07.25

2) Vižinada 07.25 – Jadruhi 07.31 – Ritošin Brig 07:40 – Ferenci 07.45 – Crklada 07.46 –Vižinada 07.50

ODLAZAK:

I.

1.) Vižinada 13.30 – Bajkini 13.35 – Vrh Lašići 13.41 – Baldaši 13.42 – Ohnići 13.44 Vižinada 13.50

2.) Vižinada 13.50 – Ferenci 13.55 – Ritošin Brig 14.05 – Jadruhi 14.10

II.

1.) Vižinada 14.20 – Bajkini 14.25 – Vrh Lašići 14.31 – Baldaši 14.32 – Ohnići 14.:.34– Vižinada 14.40

2.) Vižinada 14.40 – Ferenci 14.45 – Ritošin Brig 14.55 – Jadruhi 15.00

4.3 Raspored dežurstva učitelja

		MŠ VIŠNJAN-DEŽURSTVO UČITELJA 2024./25.				
		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
I.		Martina Fabijan Schuller (7.30-14.00)	Bojana Vidović (7.30-14.00)	Ivana Boroš Ponjavić (7.30-11.00)	Rozana Farina (7.30-11.00)	Davorka Travan (7.30-11.00)
				Rozana Farina (10.40-14.00)	Davorka Travan (10.40-14.00)	Ivana Boroš Ponjavić (10.40-14.00)
II.	A	Nataša Plačko (7.30-11.00)	Jasna Matošević Bratović (7.30-11.00)	Nataša Velenik (7.30-12.40)	Sanja Zović Kukurin (7.30-12.40)	Marina Maresti Krajina (7.30-11.00)
		Patrick Demarki (10.40-14.45)	Tamara Pariž (10.40-14.45)	Tina Pajdaš (10.40-14.45)	Nataša Plačko (10.40-14.45)	Mirjana Sirotić (10.40-14.45)
	B	Romina Gašparić (10.40-14.45)	Ariana Bebek (10.40-14.45)	Andreja Tarle (10.40-14.45)	Tanja Miletić (10.40-14.45)	Alenka Jovanović Oštir (10.40-14.45)
III.	A	Nensi Peruško (7.30-11.00)	Dražen Bokan (7.30-11.00)	Katja Sirotić (7.30-11.00)	Marina Šimunić Kocijan (7.30-11.00)	Andreja Tarle (7.30-11.00)
	B	Valter Baldaš (10.40-14.45)	Enis Ramadan (10.40-14.45)	Alenka Jovanović Oštir (10.40-14.45)	Dražen Bokan (10.40-14.45)	Marina Pacenti (10.40-14.45)

Dežurni učitelj pod I. prati učenike na školski autobus koji kreće u 13.30 h

Dežurni učitelj pod II.B ili III.B prati učenike na školski autobus koji kreće u 14.20 h

Dežurni učitelj pod I. ili II.A dežura na ulazu u školu

Dežurni učitelj pod II.A prati učenike na marendu

Dežurni učitelj pod III.A dežura na vanjskom prostoru u vrijeme velikih odmora

		PŠ KAŠTELIR- DEŽURSTVO UČITELJA 2024./25.				
		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
I.		Dajana Ban Torcello (7.30-13.30)	Ivana Medica Ružić (7.30-13.30)	Patricija Kisić Fatorić (7.30-11.00)	Karmen Legović Mekiš (7.30-11.00)	Toni Drandić (7.30-11.00)
		Jasna Matošević Bratović (10.40-13.30)		Kristina Krbavac (10.40-13.30)	Dajana Ban Torcello (10.40-13.30)	Karmen Legović Mekiš (10.40-13.30)
II.	A	Ariana Bebek (7.30-11.00)	Jadranka Lukić (7.30-11.00)	Tina Torčinović (7.30-11.00)	Tina Torčinović (7.30-11.00)	Tanja Miletić (7.30-11.00)
	B	Matija Lisec (10.40-14.20)	Nensi Peruško (10.40-14.20)	Toni Drandić (10.40-14.20)	Jadranka Lukić (10.40-14.20)	Antonio Božić (10.40-14.20)

Dežurni učitelj pod I. ili II.A dežura na ulazu u školu

Dežurni učitelj pod I. prati učenike kući u 13.25 h

Dežurni učitelj pod II.A prati učenike na marendu

Dežurni učitelj pod II.B dežura na vanjskom prostoru u vrijeme velikih odmora

		PŠ VIŽINADA-DEŽURSTVO UČITELJA 2024./25.				
		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
I.		Irena Ivančić (7.30-11.00)	Irena Ivančić (7.30-14.00)	Barbara Gavrančić (7.30-14.00)	Ana Pahović (7.30-14.00)	Jelena Berneš Gračić (7.30-14.00)
		Gloria Stojnić (10.40-14.00)	Kristina Krbavac (10.40-14.00)			
II.	A	Katja Sirotić (7.30-11.00)	Ivana Poldrugo (7.30-11.00)	Sanja Lujčić (7.30-11.00)	Loredana Koraca (7.30-11.00)	Patrick Demarki (7.30-11.00)
		Enis Ramadan (10.40-14.45)	Tina Pajdaš (10.40-14.45)	Loredana Koraca (10.40-14.45)	Ivana Poldrugo (10.40-14.45)	Mario Nuić (10.40-14.45)
	B	Goran Drenjančević (10.40-14.45)	Doris Bilić (10.40-14.45)	Goran Drenjančević (10.40-14.20)	Mario Nuić (10.40-14.45)	Gloria Stojnić (10.40-14.45)

Dežurni učitelj pod I. prati učenike na školski autobus koji kreće u 13.30 h

Dežurni učitelj pod I. ili II.A dežura na ulazu u školu

Dežurni učitelj pod II.B prati učenike na školski autobus koji kreće u 14.20 h

Dežurni učitelj pod II.A dežura na vanjskom prostoru u vrijeme velikih odmora i prati učenike na marendu

4.4 Godišnji kalendar rada

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	9. 9. 2024.	-	18. 6. 2025.
I. polugodište:	9. 9. 2024.	-	20. 12. 2024.
II. polugodište:	7. 1. 2025.	-	13. 6. 2025.
Nenastavni dani	30. travnja 2025. - Dan Jože Šurana i Dan Škole		
	2. svibnja 2025. - Nenastavni dan		
Jesenski odmor učenika:	-	-	-
1. zimski odmor učenika:	21. 12. 2024.	-	6. 1. 2025.
2. zimski odmor učenika:	24. 2. 2025.	-	28. 2. 2025.
Proljetni odmor učenika:	17. 4. 2025.	-	21. 4. 2025.
Ljetni odmor učenika:	16. 6. 2025.	-	

Mjesec	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Ukupno I.	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Ukupno II.	UKUPNO
Broj nastavnih dana	16	23	19	15	73	19	15	21	18	19	10	104	175

- 30. travnja - obilježavanje Dana škole i Dan Jože Šurana

- 2. svibnja – Nenastavni dan

Svečana sjednica UV održat će se 16. lipnja 2025. godine

Nenastavni dani za učenike ostvarit će se ovisno o realizaciji redovne nastave.

Dopunski rad s učenicima koji imaju najviše dvije negativne ocjene održat će se od 18. lipnja do 07. srpnja 2025. prema naknadno određenom rasporedu.

Podjela svjedodžbi 5. srpnja 2025. godine.

Popravni ispiti održat će se u periodu od 20. do 22. kolovoza 2025.g.

4.5 Podaci o broju učenika i razrednih odjela

MŠ VIŠNJAN

Razred	Broj odjela	Broj učenika	Spol (Ž)	Ponavijača	Primjereni oblik školovanja	PB	topli obrok	putnik	Ime i prezime razrednika
I.	1	18	6	0	0	7	17	7	Martina Fabijan Schuller
II.	1	13	6	0	0	2	12	10	Ivana Boroš Ponjavić
III.	1	23	9	0	1	10	23	16	Davorka Travan
IV.	1	22	12	0	1	1	15	16	Rozana Farina
UKUPNO I.-IV.	4	76	33	0	2	20	67	49	
V.	1	19	9	0	0	/	18	14	Marina Pacenti
VI.	1	21	10	0	1	/	18	14	Nataša PLAčko
VII	1	21	10	0	0	/	9	11	Tamara Pariž
VIII.	2	26	11	0	4	/	25	16	Valter Baldaš Marina Maresti Krajina
UKUPNO V. - VIII.	5	87	40	0	5	0	70	55	
UKUPNO I. - VIII.	9	163	73	0	7	20	137	104	

PŠ KAŠTELIR

Razred	Broj odjela	Broj učenika	Spol (Ž)	Ponavijača	Primjereni oblik školovanja	PB	topli obrok	putnik	Ime i prezime razrednika
I.	1	19	5	0	0	11	19	/	Dajana Ban Torcello
II.	1	16	7	0	0	10	7	/	Karmen Legović Mekiš
III.	1	16	5	0	3	10	16	/	Patricija Kisić Fatorić
IV.	1	18	8	0	0	6	18	/	Ivana Medica Ružić
UKUPNO I.-IV.	4	69	25	0	3	37	60	0	
V.	1	18	8	0	3	7	18	/	Tina Turčinović
VI.	1	12	7	0	0	/	10	/	Ariana Bebek
VII	1	13	6	0	3	/	10	/	Sanja Mališa
VIII.	1	22	13	0	2	/	13	/	Toni Drandić
UKUPNO V. - VIII.	4	65	34	0	8	0	51	0	
UKUPNO I. - VIII.	8	134	59	0	11	37	111	0	

PŠ VIŽINADA

Razred	Broj odjela	Broj učenika	Spol (Ž)	Ponavljaja	Primjereni oblik školovanja	PB	topli obrok	putnik	Ime i prezime razrednika
I.	1	11	4	0	0	8	11	8	Ana Pahović
II.	1	11	8	0	1	7	11	11	Jelena Berneš Gračić
III.	1	11	6	0	0	6	11	7	Irena Ivančić
IV.		11	5	0	0	3	11	7	Barbara Gavranić
UKUPNO I.–IV.	4	44	23	0	1	24	44	33	
V.	1	14	9	0	0	/	14	9	Mario Nuić
VI.	1	11	7	1	0	/	11	10	Loredana Koraca
VII.	1	12	5	0	0	/	11	5	Ivana Poldrugo
VIII.	1	10	2	0	1	/	10	8	Gloria Stojnić
UKUPNO V. - VIII.	4	47	23	0	1	0	46	32	
UKUPNO I. - VIII.	8	91	46	0	2	24	90	65	

4.5.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja razredima								Ukupno
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Model individualizacije	1 PŠK	1 PŠV	2 MŠ 2 PŠK	2 MŠ	1 MŠ 1 PŠK	1 MŠ 1 PŠK	1 PŠK	3 MŠ 1 PŠK	17
Prilagođeni program			1 PŠK	1 MŠ	2 PŠK	1 MŠ	1 PŠK	1 MŠ 1 PŠK 1 PŠV	9
Ukupno	1	1	5	3	4	3	2	7	26

4.5.2 Pomoćnici u nastavi

Ove školske godine je kroz projekt MOZAIK 7 i financiranje osnivača u nastavu uključeno 5 pomoćnika u nastavi.

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Škola	Razred
1.	Maris Preden		pom. u nastavi	MŠ Višnjan	4
2.	Tatjana Bucalo Kos		pom. u nastavi	PŠ Kaštelir	5
3.	Mirela Mišan		pom. u nastavi	PŠ Kaštelir	5
4.	Alida Kain		pom. u nastavi	MŠ Višnjan	6
5.	Božana Kordić		pom. u nastavi	PŠ Kaštelir	8

4.5.3 Nastava u kući

Program nastave u kući ne organizira se, a po potrebi zatražit će se suglasnost MZOM-a.

4.5.4 Produženi boravak

Produženi boravak je organiziran u sve tri organizacijske jedinice za učenike od prvog do četvrtog razreda

Red. broj	Škola	Kombinacija	Broj učenika	Ime i prezime radnika
1.	MŠ Višnjan	1. - 4. razred	20	Dejli Rabar
2.	PŠ Kastelir	1., 4. razreda	37	Slavica Kljajo
		2.,3. razred	37	Snježana Ugrešić
3.	PŠ Vižinada	1.-4. razreda	24	Sandra Bertoša Beato

4.5.5 Prehrana učenika

Svim učenicima škole omogućen je dnevno svježi topli objed, a za učenike koji su uključeni u produženi boravak osiguran je mliječni obrok i ručak po sustavu HACCP-a. Jedan topli obrok financira MZOM u vrijednosti od 1.33 €

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

5.1 Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima															
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	1.5	52.5	2	70	0	0	0	0
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	0	0	0	0	0	0	0	0
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	1.5	52.5	2	70	2	70	2	70
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	1	35	1	35	1	35	1	35
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	0	0	0	0
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910

5.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

5.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

▪ Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika			Broj grupa	Planirano sati	
		PŠ Vižinada	PŠ Kaštelir	MŠ Višnjan		T	G
Vjeronauk	I.	11	18	16	3	2	70
	II.	10	11	10	3	2	70
	III.	11	15	17	3	2	70
	IV.	11	11	12	3	2	70
	UKUPNO	43	55	55	12	8	280
	V.	14	14	15	3	2	70
	VI.	9	9	19	3	2	70
	VII.	11	12	18	3	2	70
	VIII.	9	11	18	4	2	70
	UKUPNO	43	46	72	13	8	280
	UKUPNO I. – VIII.	86	101	127	25	16	560

▪ Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika

	Razred	Broj učenika			Broj grupa	Planirano sati	
		PŠ Vižinada	PŠ Kaštelir	MŠ Višnjan		T	G
Talijanski jezik	I	11	19	18	3	2	70
	II	10	15	12	3	2	70
	III.	11	12	21	3	2	70
	IV	9	13	18	3	2	70
	UKUPNO				12	8	280
	V.	14	15	16	3	2	70
	VI.	9	12	17	3	2	70
	VII.	9	7	8	3	2	70
	VIII.	6	17	21	4	2	70
	UKUPNO				13	8	280
	UKUPNO I. – VIII.				25	16	560

▪ **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

	Razred	Broj učenika			Broj grupa	Planirano sati	
		PŠ Vižinada	PŠ Kaštelir	MŠ Višnja		T	G
Informatika	I	11	19	18	3	2	70
	II	11	16	12	3	2	70
	III.	11	13	23	3	2	70
	IV	10	14	18	3	2	70
	UKUPNO				12	8	280
	VII.	8	6	6	3	2	70
	VIII.	9	10	16	3	2	70
	UKUPNO				6	4	140
UKUPNO I. – VIII.					18	12	420

5.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Mat. i/ili hrv.jezik	1.	5	1	35	Martina Fabijan Schuller
2.	Mat. i/ili hrv.jezik	1.	2	1	35	Dajana Ban Torcello
3.	Mat. i/ili hrv.jezik	1.	4	1	35	Ana Pahović
4.	Mat. i/ili hrv.jezik	2.	5	1	35	Ivana Boroš Ponjavić
5.	Mat. i/ili hrv.jezik	2.	2	1	35	Karmen Legović Mekiš
6.	Mat. i/ili hrv.jezik	2.	4	1	35	Jelena Berneš Gračić
7.	Mat. i/ili hrv.jezik	3.	4	1	35	Davorka Travan
8.	Hrvatski jezik	3.	4	1	35	Valentina Trandafilović
9.	Mat. i/ili hrv.jezik	3.	3	1	35	Irena Ivančić
10.	Mat. i/ili hrv.jezik	4.	5	1	35	Ivana Medica Ružić
11.	Mat. i/ili hrv.jezik	4.	5	1	35	Rozana Farina
12.	Mat. i/ili hrv.jezik	4.	4	1	35	Barbara Gavranić
13.	Matematika	5.-8.	8	1	35	Dražen Bokan
14.	Matematika	5.-8.	7	2	70	Tina Turčinović
15.	Matematika	5.-8.	6	1	35	Mario Nuić
16.	Fizika	7.-8.	10	2	70	Patrick Demarki

17.	Hrvatski jezik	5.-8.	5	1	35	Jadranka Lukić
18.	Hrvatski jezik	5-8.	5	1	35	Nataša Plačko
19.	Hrvatski jezik	5.-8.	5	1	35	Ivana Poldrugo
20.	Hrvatski jezik	5.-7.	5	1	35	Tamara Pariž
21.	Engleski jezik	5.-8.	12	1	35	Loredana Koraca
22.	Engleski jezik	5.-8.	6	1	35	Tanja Miletić
23.	Engleski jezik	1.-4.	6	1	35	Bojana Vidović
24.	Kemija	7.-8	5	1	35	Branka Keler
25.	Biologija/Priroda	5.-8.	6	1	35	Sanja Lujić
26.	Biologija/Priroda	5.-8.	5	1	35	Nensi Peruško
27.	Povijest/Geografija	8	6	0.5	18	Valter Baldaš
28.	Povijest	5-8	8	1	35	Ariana Bebek
29.	Povijest	5-6	3	1	35	Doris Bilić
30.	Geografija	5-8	6	1	35	Katja Sirotić

5.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.	5	1	35	Martina Fabijan Schuller
2.	Matematika	1.	5	1	35	Dajana Ban Torcello
3.	Matematika	1.	3	1	35	Ana Pahović
4.	Matematika	2.	5	1	35	Ivana Boroš Ponjavić
5.	Matematika	2.	3	1	35	Karmen Legović Mekiš
6.	Natematika	2.	3	1	35	Jelena Berneš Gračić
7.	Matematika	3.	3	1	35	Patricija Kisić Fatorić
8.	Matematika	3.	5	1	35	Irena Ivančić
9.	Matematika	4.	3	1	35	Ivana Medica Ružić
10.	Matematika	4.	3	1	35	Rozana Farina
11.	Matematika	4.	3	1	35	Barbara Gavranić
12.	Matematika	5.-8.	3	1	35	Dražen Bokan
13.	Matematika	5.-8.	3	1	35	Tina Turtčinović
14.	Matematika	5-8	5	1	35	Mario Nuić
15.	Fizika	8.	8	2	70	Patrick Demarki
16.	Kemija	7. i 8.	4	1	35	Branka Keler
17.	Biologija	7. i 8.	6	1	35	Nensi Peruško
18.	Biologija	7. i 8.	6	1	35	Sanja Lujić
19.	Engleski jezik	7. i 8.	3	1	35	Tanja Miletić

20.	Engleski jezik	7. i 8.	3	1	35	Loredana Koraca
21.	Engleski jezik	6.	5	1	35	Romina Gašparić
22.	Hrvatski jezik	5.-8.	4	1	35	Nataša Plačko
23.	Hrvatski jezik	5.-8.	4	1	35	Ivana Poldrugo
24.	Hrvatski jezik	5.-8.	4	1	35	Jadranka Lukić
25.	Povijest	5.-8.	5	1	35	Ariana Bebek
26.	Povijest	5.-6.	5	1	35	Doris Bilić
27.	Povijest/Geografija	8.	5	1	35	Valter Baldaš
28.	Geografija	5.-8.	6	1	52.5	Katja Sirotić

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

6.1 Godišnji plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		332
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikula	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	24
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		352
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole u sljedećoj šk. godini	VI – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija e Škole	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred OŠ	IV – VII	16

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		192
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	32
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativno-tehničke službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada e-Matice i e-Dnevnika	IX – VIII	12
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		94
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	58
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		144
4.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
4.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
4.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
4.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
4.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
4.6. Praćenje provedbe Školskog preventivnog programa i izvješćivanje o stanju sigurnosti i provedbi ŠPP dva puta godišnje	IX.-VIII	16
4.7. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
4.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		232
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	24
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		152
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	8

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Crvenim križem	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s drugim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		174
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	40
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		72
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	36
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	36
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

6.2 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	rujan, listopad, kontinuirano	
1.1 Organizacijski poslovi - planiranje		
Izrada godišnjeg plana i programa pedagoga	rujan	
Izrada mjesečnog i tjednog plana pedagoga	kontinuirano	
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole	rujan	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	srpanj, kolovoz, rujan	
Sudjelovanje u izradi elemenata ocjenjivanja i postupaka vrednovanja u nastavnom predmetu	rujan, listopad	
Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja	kolovoz, rujan, listopad	
Sudjelovanje u edukaciji i korištenju e-dnevnika	kontinuirano	
Planiranje projekata i istraživanja	rujan, listopad	
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	rujan, listopad	
Planiranje praćenja napredovanja učenika	rujan, listopad	
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	rujan, listopad	
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	rujan, listopad	
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad	kontinuirano	
Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	kontinuirano	
Izrada školskog preventivnog programa	rujan	
Izrada školskog razvojnog plana	rujan, listopad	
ukupno sati:		91
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela		
Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	ožujak-lipanj	
Predavanje za roditelje predškolaca na temu: Polazak u prvi razred	ožujak	
Organizacija posjeta budućih učenika školi, prisustvovanje aktivnostima u školi	travanj, svibanj	
Radni dogovor povjerenstva za upis, priprema materijala	travanj	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
Utvrđivanje zrelosti djece za školu-testiranje - psiholog i pedagog	travanj, svibanj	
Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	lipanj	
ukupno sati:		90
2.2 Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - razgovori nakon uvida	tijekom godine	
Praćenje i uvođenje u rad učitelja pripravnika	tijekom godine	
Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	tijekom godine	
ukupno sati:		105
Planiranje preventivnih aktivnosti u suradnji s vanjskim institucijama (obrazovne, zdravstvene, socijalne, kulturne, MUP, Zdravi grad Poreč i druge ustanove i društva) ; izrada ŠPP, provedba preventivnih aktivnosti, Praćenje i realizacija ŠPP; Sudjelovanje na sastancima školskog Povjerenstva, Provedba preventivnih aktivnosti Pedagoške radionice i projekti (priprema i realizacija- tijekom prvog polugodišta Programa zdravstvenog odgoja, nenasilja, CAP program, rad s učenicima koji ne pohađaju izbornu nastavu a imaju lošiji školski uspjeh; Projekt Valentinovo, Stop nasilju, Budi promjena koju želiš vidjeti u svijetu-Ja volontiram; Aktivnosti vezane uz projekt Vižinada prijatelj djece; Sudjelovanje u Danima izvannastavnih aktivnosti, Otvoreni sat za roditelje, studio Sonda- Kada riječi počnu peći, radionice, Abeceda prevencije- provođenje plana preventivnih strategija za sve škole u RH; Imam stav- projekt za učenike šestih razreda- prevencija i zdravi životni izbori	tijekom godine	
ukupno sati:		250
2.5 rad s učenicima s posebnim potrebama		
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	tijekom godine	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
Sudjelovanje u timskoj procjeni za određivanje primjerenog oblika ponašanja	tijekom godine	
prikupljanje potrebne dokumentacije za određivanje primjerenog oblika obrazovanja te pisanje dokumentacije potrebne za Ured	tijekom godine	
Savjetodavni rad s roditeljima obzirom na specifičnu razvojnu teškoću	tijekom godine	
Savjetodavni rad s učiteljima o pružanju adekvatnog pristupa u radu	tijekom godine	
Praćenje rada učenika i njegovih odgojno-obrazovnih postignuća	tijekom godine	
Rad s pojedinim odjelima na integraciji i socijalizaciji učenika s posebnim potrebama	tijekom godine	
Savjetodavni rad s osobnim asistentom u nastavi, praćenje njegova rada, suradnja s roditeljima-	tijekom godine	
Identifikacija darovitih učenika	rujan-prosinac	
Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima darovitih učenika	tijekom godine	
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju- pružanje individualne pomoći u savladavanju nastavnog gradiva, savjetodavna pomoć učenicima	tijekom godine	
Rad s odjelima sa narušenim međusobnim odnosima u razredu -savjetodavni rad s razrednikom, učenicima i učiteljima, roditeljima, provođenje ped. radionica s ciljem, prevencije i otklanjanja nepoželjnih ponašanja te učenja socijalnih vještina, poštivanja pravila, vještine slušanja i komunikacije i dr.	tijekom godine	
Rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja	tijekom godine	
ukupno sati:		250
2.6 Savjetodavni rad i suradnja		
Savjetodavni rad s učenicima-grupni i individualni	tijekom godine	
Vijeće učenika- vođenje, koordinacija	tijekom godine	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima	tijekom godine	
Suradnja s ravnateljem	tijekom godine	
Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, liječnici, soc. radnici, psihijatri...	tijekom godine	
Suradnja sa Zdravim gradom, Domom zdravlja , Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, lokalnom zajednicom, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje, Zavodom za javno zdravstvo, osnovnim i srednjim školama i drugim ustanovama partnerima , Studio Sonda	tijekom godine	
ukupno sati:		105
2.7 Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		
Suradnja s učiteljima i razrednicima na poslovima PO	studeni-lipanj	
Predavanja za učenike :Činioci koji utiču na izbor zanimanja; Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; Elementi i kriteriji za upis u SŠ, Korado Korlević: Kome pripada budućnost; Presentacije i odlazak u srednje škole; Gosti - predavači-upoznajmo se sa zanimanjima	studeni-lipanj	
Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	svibanj, lipanj	
Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	studeni	
Testiranje sposobnosti učenika-psiholog Zavod za zapošljavanje	siječanj, veljača	
Individualni savjetodavni razgovori s učenicima o upisu u SŠ	tijekom godine	
Savjetodavni razgovori s roditeljima	tijekom godine	
Vođenje dokumentacije o PO	tijekom godine	
ukupno sati:		150
2.8 Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	tijekom godine	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
Skrb o učenicima, korisnicima socijalnih programa	tijekom godine	
Pomoć učenicima u ostvarivanju prava	tijekom godine	
Upoznavanje i praćenje uč. socijalnih prilika- suradnja s predstavnikom koji ima nadzor nad obitelji	tijekom godine	
Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici (Centar za soc.skrb, Zdravi grad Poreč, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Dom zdravlja Poreč...)	tijekom godine	
ukupno sati:		105
3. SUDJELOVANJE U RADU STR.TIJELO		
Rad u RV	tijekom godine	
Rad u UV	tijekom godine	
Rad u stručnim timovima projekata CAP I CAP teen, Imam stav, Abeceda prevencije	tijekom godine	
Rad u stručnom povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispite	svibanj-kolovoz	
Rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta te određivanje primjerenog oblika školovanja	tijekom godine	
Rad u stručnom povjerenstvu ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta te određivanje primjerenog oblika školovanja	tijekom godine	
ukupno sati:		70
4. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE		
ukupno sati:		40
5. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
5.1 vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		
Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda, 8.razreda	tijekom godine	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
Analiza odgojno -obrazovnih rezultata na kraju 1.polugodišta	siječanj	
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	lipanj	
ukupno sati:		60
5.2 istraživanja u funkciji poboljšanja odgojno-obrazovnog rada		
Istraživanje rizičnih ponašanja učenika OŠ za unapređenje ŠPP	tijekom godine	
Obrada i interpretacija rezultata istraživanja, implementacija	ožujak	
Tim za kvalitetu ŠPP	tijekom godine	
ukupno sati:		105
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
6.1 Stručno usavršavanje pedagoga		
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	rujan	
Praćenje stručne literature i periodike	tijekom godine	
Stručno usavršavanje u školi, UV, aktivni	tijekom godine	
ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	tijekom godine	
Edukacija e-dnevnika	tijekom godine	
Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	tijekom godine	
Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija	tijekom godine	
ukupno sati:		105
6.2. Stručno usavršavanje učitelja		
individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	rujan	
koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje	tijekom godine	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
održavanje predavanja za učitelje	tijekom godine	
izrada prijedloga literature za stručno usavršavanja	rujan, listopad	
rad s učiteljima-pripravniciima, novim razrednicima	tijekom godine	
rad sa str. suradnicima-mentorstvo	tijekom godine	
rad sa str. sur.i učiteljima pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	tijekom godine	
mentorstvo studentima pedagogije	tijekom godine	
ukupno sati:		90
7. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature,, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja	tijekom godine	
ukupno sati:		40
8. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
pregled učiteljske dokumentacije	lipanj	
vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	tijekom godine	
vođenje dokumentacije o radu	tijekom godine	
priprema i vođenje dokumentacije za Povjerenstvo Ureda		
ukupno sati:		70
9. OSTALI POSLOVI		
nepredviđeni poslovi	tijekom godine	
ukupno sati:		42
ukupno sati godišnje:		1776

6.3 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika- psihologa

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1.1. Organizacijski poslovi - planiranje		
Izrada godišnjeg plana i programa psihologa	Rujan	
Izrada mjesečnog i tjednog plana psihologa	Kontinuirano	
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole	Rujan	
Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula	Srpanj, kolovoz, rujan	
Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	Rujan	
Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja	Kolovoz, rujan, listopad	
Planiranje projekata i istraživanja	Rujan, listopad	
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju	Rujan, listopad	
Pripremanje za sjednice učiteljskih i razrednih vijeća	Rujan	
Sudjelovanje u izradi prijedloga projekata	Rujan	
UKUPNO SATI:		100
2. GENERACIJSKA PSIHOLGIJSKA ISPITIVANJA I SAVJETOVANJE		
2.1. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis u 1. razred osnovne škole		
Sudjelovanje u realizaciji predupisa učenika u 1. razred osnovne škole	Veljača	
Ispitivanje zrelosti djece za školu, analiza i obrada rezultata	Travanj, svibanj	
Prikupljanje podataka o djeci od strane odgojitelja, članova stručnog tima dječjih vrtića, roditelja	Svibanj	
Povratne informacije odgojiteljima, članovima stručnog tima dječjih vrtića i roditeljima	Svibanj, lipanj	
Rad u Stručnom povjerenstvu Škole	Lipanj	
Praćenje učenika 1. razreda	Tijekom godine	
UKUPNO SATI:		150
2.2. Ispitivanje sposobnosti i ličnosti (trijaža)		
Generacijsko ispitivanje intelektualnih sposobnosti učenika 3. i 4. razreda	Siječanj, veljača	
Generacijsko ispitivanje sposobnosti i osobina ličnosti učenika 5. razreda	Rujan	
Povratne informacije razrednicima, članovima stručne službe i roditeljima	Tijekom	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
(po potrebi)	godine	
UKUPNO SATI:		150
2.3. Profesionalna orijentacija		
Generacijsko ispitivanje sposobnosti i interesa učenika 8. razreda	Siječanj, veljača	
Individualno savjetovanje učenika 8. razreda	Ožujak, travanj	
Individualno savjetovanje roditelja učenika 8. razreda (po potrebi)	Ožujak, travanj	
Suradnja u organizaciji posjeta srednjim školama	Siječanj – svibanj	
Suradnja u organizaciji roditeljskih sastanaka na temu profesionalne orijentacije	Tijekom godine	
Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – Područnim uredom Pula	Tijekom godine	
Prijenos relevantnih informacija o učenicima stručnom timu srednjih škola	Kolovoz	
UKUPNO SATI:		150
3. INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I UČITELJIMA		
3.1. Savjetodavni rad s učenicima		
Individualni rad s učenicima (aktualna problematika, emocionalne teškoće, teškoće u ponašanju, poteškoće u učenju, i dr.)	Tijekom godine	
Grupni rad s učenicima – u paru, grupi ili razredu (aktualna problematika, radionice, i dr.)	Tijekom godine	
UKUPNO SATI:		250
3.2. Psihodijagnostika		
Primjena psihologijskog instrumentarija (opservacija, primjena psihodijagnostičkih testova)	Tijekom godine	
Analiza dobivenih rezultata		
Izrada mišljenja psihologa		
UKUPNO SATI:		150
3.3. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju		
Prikupljanje i obrada podataka dobivenih ispitivanjem spremnosti za školu, dodatnim ispitivanjem i iz anamneze	Tijekom godine	
Uvid u prethodnu dokumentaciju		
Psihologijska obrada učenika i izrada mišljenja		

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
Sudjelovanje u izradi prijedloga za oblike pomoći učeniku		
Individualni rad s učenicima s teškoćama		
Upućivanje roditelja u odgojne postupke i metode rada		
Suradnja s institucijama na konkretnim problemima (OB Pula, Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda, Zavod za socijalni rad, KBC Rijeka, Specijalna bolnica za ortopediju i rehabilitaciju Martin Horvat Rovinj, i dr.)		
UKUPNO SATI:		150
3.4. Rad s darovitim učenicima		
Identifikacija potencijalno darovitih učenika – generacijsko ispitivanje sposobnosti učenika 3., 4. i 5. razreda	Siječanj, veljača	
Praćenje i individualni rad s darovitim učenicima	Tijekom godine	
Podrška učiteljima u radu s darovitim učenicima		
Prijava učenika na Novigradsko proljeće, Malu glagoljašku akademiju, Znanstveno edukacijski centar Višnjan, i dr.		
UKUPNO SATI:		100
3.5. Rad s roditeljima		
Informativni i savjetodavni rad s roditeljima ili skrbnicima	Tijekom godine	
Savjetodavni rad s roditeljima u sklopu generacijskih testiranja		
Upućivanje roditelja na podršku u drugim institucijama		
Tematski roditeljski sastanci – u dogovoru s razrednicima		
UKUPNO SATI:		100
3.6. Suradnja s učiteljima		
Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja	Tijekom godine	
Informativni i savjetodavni rad s ciljem pružanja pomoći i podrške učeniku		
Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela		
Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama		
Suradnja s učiteljima prilikom utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika		
Predavanja i/ili radionice za učitelje		
UKUPNO SATI:		100
4. MENTALNO ZDRAVLJE UČENIKA I PREVENTIVNE AKTIVNOSTI		
Rad na odgojnoj problematici	Tijekom godine	
Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad		

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi		
Suradnja s liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima prema potrebi		
Suradnja s vanjskim institucijama (Ured državne uprave, MUP, predškolske ustanove, HZSC, HZZJZ, HZZ, i dr.)		
Ostvarivanje partnerstva s roditeljima		
Koordinacija i vođenje preventivnih aktivnosti		
UKUPNO SATI:		150
5. OSTALI POSLOVI		
Nabava opreme, sredstava, pomagala i psihodijagnostičkih instrumenata potrebnih za rad		
Osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad psihologa s učiteljima, učenicima i roditeljima		
Konstrukcija anketa, upitnika, testova potrebnih za rad		
Sudjelovanje u radu školskih povjerenstava		
Sudjelovanje u pripremi županijskih i državnih natjecanja		
Analiza realizacije odgojno – obrazovnih rezultata		
Sudjelovanje u radu učiteljskih i razrednih vijeća		
Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada (hospitacije)		
Praćenje produžene nastave te popravni, predmetni i razredni ispita		
Pomoć u provođenju nacionalnih ispita		
Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava (Stručno povjerenstvo osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta)		
Osobno stručno usavršavanje		
Vođenje dokumentacije (dosjei učenika, psihološka mišljenja, dokumentacija o vlastitom radu, dopisi nadležnim institucijama, godišnje izvješće rada psihologa)		
Sudjelovanje u javnim i kulturnim djelatnostima škole, zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika		
Poslovi mentorstva (za stručnu suradnicu psihologinju Anju Banovac Trubić, OŠ Vladimira Nazora Pazin)		
UKUPNO SATI:		226
UKUPNO SATI GODIŠNJE:		1776

6.4 Godišnji plan i program rada školskog knjižničara

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	IX. – VIII.	959
<p>Rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvijanje navike posjećivanja knjižnice - organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice - sustavan rad na razvijanju čitalačkih sposobnosti učenika - pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata - pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa - pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - organizacija nastavnih sati u knjižnici (u dogovoru s učiteljicama HJ i RN) - distribucija dječjih časopisa učenicima - uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora informacija - sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima, pogotovo s Novinarskom grupom (mrežne stranice škole) - rad na projektu – ISLM Bookmark Project: izrada straničnika s učenicima četvrtih razreda te razmjena s odabranom školom u svijetu - sudjelovanje u nacionalnim projektima za poticanje čitanja (Čitanjem do zvijezda i Noć knjige) te školskim projektima (Olimpijada čitanja) - provedba školskog projekta Klub volontera, rad s učenicima te uključenje u državni projekt Daj šapi glas i Ruksak pun kulture - suradnja u izvannastavnoj aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje 	IX. – VI.	872
<p>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljem i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine - sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima (tim za kulturnu i javnu djelatnost škole, tim za izradu web-stranice škole, povjerenstvo za provedbu natječaja za zapošljavanje, povjerenstvo za natjecanja) - suradnja s učiteljima pri nabavi knjižne građe - rad na školskom kurikulumu; suradnja s učiteljima pri usklađivanju kurikula i godišnjeg plana i programa rada knjižničara - sudjelovanje na Aktivima hrvatskog jezika, dogovor oko projekata i književnih djela za cjelovito čitanje - suradnja s učiteljima pri planiranju Građanskog odgoja i obrazovanja - suradnja i timski rad na projektima i obilježavanju raznih važnijih datuma - suradnja s učiteljima prilikom pripremanja materijala za rad - administracija eDnevnika - organizacija podjele udžbenika 	IX. – VIII.	131
<p>Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižničarke - pisanje Pravilnika školske knjižnice - pisanje izvješća o radu 	VIII. - VI.	87

<ul style="list-style-type: none"> - rad na usklađenju s godišnjim planom i programom te kurikulumom - mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada 		
<p>2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI</p>	VIII. – VII.	218
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada) -izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“) -nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija -stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje –izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metelwin programu (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga-revizija, otpis i procjenjivanje fonda -sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom - izrada zavičajne zbirke - uređivanje web stranica škole 		
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p>	IX. – VI.	261
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige - organizacija Noći knjige - obilježavanje raznih značajnih datuma tijekom godine - organizacija, priprema i vođenje susreta s piscima, kazališnih i lutkarskih predstava itd. - kino u knjižnici – pripremanje i provedba filmskih projekcija (filmovi prema Nastavnom planu i programu uz tematsko proširenje na filmove vezane uz interese pojedinog dječjeg uzrasta) - suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom (Gradska knjižnica Poreč, Gradska knjižnica i čitaonica Pula, AZOO, NSK) - obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Monte Librić, Interliber)... 		
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	VIII. – VII.	175
<ul style="list-style-type: none"> - permanentno stručno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijske znanosti; praćenje novih izdanja, biltena i periodike - kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) - permanentno usavršavanje putem webinarā u organizaciji AZOO-a - praćenje literature iz psihološko-pedagoškog područja - praćenje dječje literature i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim školskim sastancima - sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižnice - suradnja s županijskom matičnom službom - suradnja s knjižarama i nakladnicima - suradnja s ostalim školama i knjižničarima 		

- praćenje zakonske regulative na području odgoja i obrazovanja u osnovnim školama a osobito na području knjižničarstva.		
	Ukupno:	1744

6.5 Plan rada tajništva

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

- ◆ poslovi na izradi Godišnjeg plana i programa
- ◆ obavljanje općih kadrovskih poslova u širem smislu riječi i pravnih poslova
- ◆ pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora i vođenje zapisnika
- ◆ vođenje, upis, kontrola arhive
- ◆ izdavanje službenih naloga
- ◆ izrada pojedinih normativnih akata
- ◆ praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- ◆ izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
- ◆ savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- ◆ vođenje personalne dokumentacije
- ◆ unošenje podataka u E-maticu (ažuriranje tijekom cijele godine)
- ◆ unošenje podataka u Registar javnih službenika (ažuriranje tijekom cijele godine)
- ◆ unošenje podataka u CARNet (djelatnici i učenici; ažuriranje tijekom cijele godine)
- ◆ unošenje podataka u ISGE (tjedno i mjesečno)
- ◆ vođenje evidencija o radnicima, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- ◆ vođenje sanitarnih knjižica
- ◆ koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- ◆ rad sa strankama
- ◆ suradnja s radnicima škole
- ◆ suradnja s Ministarstvom prosvjete i sporta, županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti
- ◆ izdavanje potvrda o prelasku u drugu školu
- ◆ zaprimanje, administrativna obrada , slanje pošte
- ◆ nabava pedagoške dokumentacije-potrošni materijal u suradnji s ravnateljem

6.6 Plan rada računovodstva

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine:

- ◆ Financijsko poslovanje - priprema naloga za knjiženje i knjiženje u glavnoj knjizi
- ◆ Sastavljanje financijskih izvješća
- ◆ Sastavljanje financijskih planova
- ◆ Pripremanje naloga za plaćanje i provođenje istih
- ◆ Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva
- ◆ Obračun i isplata plaće i ostalih naknada
- ◆ Obračun i isplata ugovora o djelu
- ◆ Blagajničko poslovanje

- ◆ Računovodstveni poslovi vezani uz rad školske kuhinje
- ◆ Mjesečno izvještavanje o utrošenim decentraliziranim sredstvima, energenti tablice - Županiji istarskoj
- ◆ Ispunjavanje raznih tablica na zahtjeve Županije i Ministarstva
- ◆ Redovno usklađivanje financijskog stanja sa stanjem na redovnom žiro-računu
- ◆ Redovna kontrola financijskih dokumenata
- ◆ Permanentno usavršavanje
- ◆ Sudjelovanje u organizaciji poslovanja Škole (nabava osnovnih sredstava i drugih potrošnih materijala, planiranje investicijskih ulaganja i sl.)

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1 Plan rada Školskog odbora

STALNI ZADACI

- ◆ davanje suglasnosti po raspisanim natječajima
- ◆ odlučivanje zakup objekta i prostora škole ili mijenjanja namjene objekata i prostora
- ◆ odlučuje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika
- ◆ odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole
- ◆ odlučuje o zahtjevima zaposlenika o zaštiti prava iz radnog odnosa
- ◆ razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole
- ◆ razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi

IX.

- ◆ Izvješće o realizaciji GPiP prethodne školske godine
- ◆ razmatranje i donošenje Školskog kurikula za sljedeću školsku godinu
- ◆ razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa za sljedeću školsku godinu.

X.

- ◆ prema potrebi
- ◆ davanje suglasnosti po natječajima

XI. – I.-prema potrebi

II. -završni račun (primitci i izdatatci) na kraju kalendarske godine

III.- VIII-prema potrebi

Predsjednik ŠO

Predsjednik ŠO

Računovođa

Predsjednik ŠO

7.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - informacije na početku šk. godine; - informacije o zakonskim promjenama - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika - planovi za Godišnji plan i program i školski kurikulum - organizacija rada na početku školske godine - tekuća problematika 	Ravnatelj Pedagog/Psiholog Članovi vijeća
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - tekuća problematika 	Ravnatelj
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - predavanje - tekuća problematika 	Ravnatelj Pedagog/Psiholog Članovi vijeća
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - predavanje - analiza uspjeha učenika u 1. obrazovnom razdoblju - pripreme i organizacija školskih i općinskih smotri i natjecanja - organiziranja tjedna izvannastavnih aktivnosti (TIA) - tekuća problematika 	Ravnatelj Pedagog/Psiholog Članovi vijeća
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - učeničke ekskurzije i izleti - priprema za Dan škole - tekuća problematika 	Ravnatelj, Nositelji aktivnosti
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - tekuća problematika - analiza postignutih rezultata na raznim takmičenjima 	Ravnatelj Članovi vijeća
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje prijedloga za pohvale i nagrade učenika povodom dana Škole - tekuća problematika - imenovanje komisije za upis u I. razred 	Ravnatelj, Pedagog Članovi vijeća
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - analiza praćenja nastave - utvrđivanje pojedinačnog uspjeha učenika - utvrđivanje pohvala i nagrada učenika - organizacija popravni ispita (imenovanja komisija) - seminari i stručni aktivi 	Ravnatelj Pedagog Razrednici Voditelj aktiva Članovi vijeća
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća o radu aktiva - prijedlog zaduženja za slijedeću školsku godinu - razno 	Ravnatelj, Pedagog/Psiholog Članovi vijeća
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha u školskoj godini - pripreme za početak školske godine - upute, naputci 	Ravnatelj, Pedagog/Psiholog Članovi vijeća

Prema potrebi broj sjednica vijeća može biti i veći od navedenih u određenim mjesecima.

7.3 Plan rada Razrednog vijeća

Sjednice Razrednog vijeća biti će sazvane na početku školske godine, te pred kraj svakog obrazovnog razdoblja, sa sljedećim poslovima i zadacima:

- ◆ planiranje vremenika pisanih provjera znanja
- ◆ briga o izvršavanu nastavnog plana i programa
- ◆ razmatranje uspjeha i vladanja učenika
- ◆ briga o koordinaciji planiranja nastave i izvannastavnih aktivnosti
- ◆ izricanje pedagoških mjera (pohvale, nagrade, opomene)
- ◆ organizacija izvannastavnih aktivnosti te izborne, dopunske i dodatne nastave
- ◆ suradnja s roditeljima
- ◆ raščlamba rada i uspjeha razrednog odjela
- ◆ upućivanje učenika na popravni ispit
- ◆ utvrđivanje konačnog uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine
- ◆ tekuća problematika

7.4 Plan rada Vijeća roditelja

Sjednice Vijeća roditelja bit će sazvane na početku školske godine.

- ◆ razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa i kurikuluma za tekuću šk. godinu
- ◆ izvješće o uspjehu učenika u prethodnoj školskoj godini

Sjednice Vijeća roditelja bit će nadalje sazvane prema potrebi za

- ◆ pomoć u svim aktivnostima i projektima koji se provode u školi
- ◆ tekuću problematiku

7.5 Plan rada Vijeća učenika

Program će realizirati predstavnici Vijeća učenika i pedagoginja uključujući i ostale učenike i djelatnike škole.

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Izbor učenika svakog razreda u VU Konstituiranje VU škole Biranje predsjednika i zamjenika VU škole
Listopad	Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Kurikul škole Uključivanje u Mjesec knjige
Studeni	Mjesec borbe protiv ovisnosti Što želimo u školi da nam bude ljepše
Prosinac	Mjesec borbe protiv ovisnosti Obilježavanje božićnih i novogodišnjih blagdana
Siječanj	Analiza rada u 1. polugodištu Rasprava: Treba li vratiti zaključivanje ocjena na polugodištu
Veljača	Valentinovo, Maškare
Ožujak, Travanj	Donosimo pravila o nenasilju na nivou škole
Svibanj	Uključivanje u pripreme za Dan škole Analiza rada VU

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1 U Školi

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu:

Sadržaj	Skupina	Vrijeme realizacije
Stručno usavršavanje za učitelje u okviru projekta e-Škole	Učitelji Stručni suradnici	listopad
Stručno predavanje s temom iz psihološko-pedagoškom obrazovanja	Učitelji	listopad
Stručno usavršavanje za učitelje STEM područja	Učitelji Stručni suradnici	ožujak

8.2 Županijska razina

Organizator usavršavanja	Skupina	Vrijeme realizacije
Županijska stručna vijeća i aktivni	Učitelji Stručni suradnici	Tijekom školske godine

8.3 Državna razina

Organizator usavršavanja	Skupina	Vrijeme realizacije
AZOO, HUROŠ, HZOŠ, UTIRUŠ; CARNet	Učitelji Stručni suradnici Administrativna služba	Tijekom školske godine

8.4 Program rada stručnih aktiva

8.4.1 Aktiv učitelja razredne nastave

- ◆ Međusobno nazočiti izvedbi nastavnog sata kolegice
- ◆ Izrada i usvajanje godišnjeg plana i programa rada aktiva
- ◆ Izrada elemenata i kriterija vrjednovanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća
- ◆ Podsjetnik na Pravilnik o ocjenjivanju, praćenju i vrednovanju učenika u OŠ
- ◆ Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa
- ◆ Dogovor o nabavi dodatnog didaktičkog materijala za učenike
- ◆ Realizacija izvanučioničke i terenske nastave
- ◆ Rasprava o rezultatima provedbe inicijalnih ispita
- ◆ Predavanje stručnih predavača
- ◆ Izvješće učitelja o provedbi plana i programa tijekom prvog obrazovnog razdoblja
- ◆ Analiza rezultata s natjecanja
- ◆ Analiza realizacije plana i programa na kraju školske godine
- ◆ Analiza rada aktiva i prijedlozi za daljnji rad
- ◆ Prijedlog novog voditelja aktiva
- ◆ Kroz uključivanje u rad ŽSV-a realizirat će se glavina stručnog usavršavanja
- ◆ Osvrt na županijske i državne aktivne ovisno o mjesecu kada se budu održavali

8.4.2 Aktiv učitelja talijanskog jezika

- ◆ Raspored održavanja školskih aktiva: 4 aktiva u nastavnoj godini ili po potrebi
- ◆ Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa
- ◆ Međusobno nazočiti izvedbi nastavnog sata kolege/ice
- ◆ Izrada elemenata i kriterija vrjednovanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća
- ◆ Dogovor o stručnom usavršavanju učitelja (radionice za interaktivnu ploču)
- ◆ Izrada i provođenje inicijalnih provjera znanja
- ◆ Praćenje uspjeha učenika tijekom školske godine
- ◆ Usklađivanje datuma provedbi pisanih provjera znanja i upisivanja istih u Vremeničnik pisanja prema Pravilniku
- ◆ Praćenja i nabave stručne literature i primjene novih nastavnih materijala i tema u nastavni proces (Allegramma)
- ◆ Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima
- ◆ Formiranje grupa dodatne i dopunske nastave
- ◆ Priprema učenika za školsko natjecanje
- ◆ Sudjelovanje učenika na županijskim natjecanjima te državnim natjecanjima
- ◆ Interaktivne ploče

8.4.3 Aktiv učitelja engleskog jezika

- ◆ Raspored održavanja školskih aktiva: 4 aktiva u nastavnoj godini ili po potrebi
- ◆ Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa
- ◆ Međusobno nazočiti izvedbi nastavnog sata kolege/ice
- ◆ Izrada elemenata i kriterija vrjednovanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća
- ◆ Dogovor o stručnom usavršavanju učitelja (radionice za interaktivnu ploču)
- ◆ Izrada i provođenje inicijalnih provjera znanja
- ◆ Praćenje uspjeha učenika tijekom školske godine
- ◆ Usklađivanje datuma provedbi pisanih provjera znanja i upisivanja istih u Vremeničnik pisanja prema Pravilniku
- ◆ Praćenja i nabave stručne literature i primjene novih nastavnih materijala i tema u nastavni proces (Allegramma)
- ◆ Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima
- ◆ Formiranje grupa dodatne i dopunske nastave
- ◆ Priprema učenika za školsko natjecanje
- ◆ Sudjelovanje učenika na županijskim natjecanjima te državnim natjecanjima
- ◆ Interaktivne ploče

8.4.4 Aktiv učitelja matematike, fizike

Rujan

- ◆ Izrada i usvajanje godišnjeg plana i programa rada aktiva
- ◆ Izrada operativnog plana i programa matematike, fizike, tehničke kulture i informatike od petog do osmog razreda
- ◆ Izrada elemenata i kriterija vrjednovanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća
- ◆ Uključivanje učenika u dopunsku i dodatnu nastavu
- ◆ Dogovor o nabavi stručne literature, priručnika i nastavnih sredstava

- ◆ Razno

Listopad

- ◆ Rasprava o rezultatima provedbe inicijalnih ispita

Prosinac

- ◆ Dogovor za provedbu školskog natjecanja te međunarodnog natjecanja „Klokan bez granica“
- ◆ Izvješće svih učitelja o provedbi plana i programa tijekom prvog obrazovnog razdoblja
- ◆ Dogovor za realizaciju programa po planu i programu u narednom periodu
- ◆ Razno

Ožujak

- ◆ Analiza rezultata s natjecanja
- ◆ Dogovor o provedbi natjecanja „Klokan bez granica“
- ◆ Dogovor za realizaciju programa po planu i programu u narednom periodu
- ◆ Razno

Svibanj

- ◆ Prijedlog učenika za nagradu povodom Dana škole, za postignute rezultate
- ◆ Dogovor o odabiru izdavača udžbenika matematike, fizike, informatike i tehničke kulture za naredne četiri godine
- ◆ Razno

Lipanj

- ◆ Osvrt na realizaciju plana i programa matematike, fizike, tehničke kulture i informatike od petog do osmog razreda
 - ◆ Izvješće svih učitelja o provedbi plana i programa tijekom godine
 - ◆ Analiza rada aktiva i prijedlozi za daljnji rad
 - ◆ Prijedlog novog voditelja aktiva
 - ◆ Razno
- Osvrt na županijske i državne aktivne ovisno o mjesecu kada se budu održavali.

8.4.5 Aktiv učitelja hrvatskog jezika

- ◆ Plan i program od 5.-8. razreda
- ◆ Korelacija s drugim predmetima
- ◆ Izrada elemenata i kriterija vrjednovanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća
- ◆ Izvanučionička i terenska nastava
- ◆ Izrada školskih novina
- ◆ Međusobno nazočiti izvedbi nastavnog sata kolege/ice
- ◆ Obilježavanje značajnih i prigodnih nadnevak
- ◆ Sudjelovanje na seminarima, literarnim natječajima
- ◆ Stručna predavanja članova aktiva

8.4.6 Aktiv učitelja geografije i povijesti

- ◆ Međusobno nazočiti izvedbi nastavnog sata kolege/ice
- ◆ Izrada i usvajanje godišnjeg plana i programa rada aktiva
- ◆ Podsjetnik na Pravilnik o ocjenjivanju, praćenju i vrednovanju učenika u OŠ
- ◆ Izrada elemenata i kriterija vrjednovanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća

- ◆ Dogovor o planiranju i programiranju nastavnih sadržaja- kurikulum
- ◆ Nabavka dodatnog didaktičkog materijala za učenike
- ◆ Razmjena primjera obrade nastavnih jedinica ili nastavnog materijala
- ◆ Realizacija izvanučioničke, terenske nastave
- ◆ Kroz redovnu nastavu produbljavati sadržaje građanskog odgoja
- ◆ Analiza realizacije plana i programa
- ◆ U radu kroz ŽSV-e realizirat će se glavnina stručnog usavršavanja

8.4.7 Aktiv učitelja prirode, biologije i kemije

- ◆ Izrada i usvajanje godišnjeg plana i programa rada aktiva
- ◆ Izrada elemenata i kriterija vrjednovanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća
- ◆ Podsjetnik na Pravilnik o ocjenjivanju , praćenju i vrednovanju učenika u OŠ
- ◆ Dogovor o planiranju i programiranju nastavnih sadržaja- kurikulum
- ◆ Nabavka dodatnog didaktičkog materijala za učenike
- ◆ Razmjena primjera obrade nastavnih jedinica ili nastavnog materijala
- ◆ Realizacija izvanučioničke, terenske nastave
- ◆ Međusobno nazočiti izvedbi nastavnog sata kolege/ice
- ◆ Kroz redovnu nastavu produbljavati sadržaje građanskog odgoja
- ◆ Kroz redovnu nastavu produbljavati sadržaje vezane uz zaštitu okoliša
- ◆ Analiza realizacije plana i programa
- ◆ U radu kroz ŽSV-e realizirat će se glavnina stručnog usavršavanja

8.4.8 Aktiv učitelja likovne, glazbene i tehničke kulture

- ◆ Izrada i usvajanje godišnjeg plana i programa rada aktiva
- ◆ Motiviranje i uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti: likovna grupa, klapa, mladi tehničari, zbor, školska zadruga, kukičanje...
- ◆ Organiziranje tjedna izvannastavnih aktivnosti
- ◆ Planiranje i realizacija odlaska u kazališta, operne kuće, muzeje...
- ◆ Planiranje, suradnja i ostvarivanje projekata kurikulumu
- ◆ Planiranje koreliranja u nastavi
- ◆ Pripremanje i sudjelovanje na natjecanjima i smotrama
- ◆ Organizacija i priprema školskih izložbi, koncerata te obilježavanje značajnih datuma
- ◆ Kroz redovnu nastavu produbljavati sadržaje građanskog odgoja
- ◆ Sudjelovanje na seminarima
- ◆ Analiza realizacije plana i programa
- ◆ U radu kroz ŽSV-e realizirat će se glavnina stručnog usavršavanja

8.4.9 Aktiv učitelja katoličkog vjeronauka

- ◆ Izrada i usvajanje godišnjeg plana i programa rada aktiva
- ◆ Izrada elemenata i kriterija vrjednovanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća
- ◆ Podsjetnik na Pravilnik o ocjenjivanju , praćenju i vrednovanju učenika u OŠ
- ◆ Dogovor o planiranju i programiranju nastavnih sadržaja- kurikulum
- ◆ Razmjena primjera obrade nastavnih jedinica ili nastavnog materijala
- ◆ Međusobno nazočiti izvedbi nastavnog sata kolege/ice
- ◆ Kroz redovnu nastavu produbljavati sadržaje građanskog odgoja

- ◆ Analiza realizacije plana i programa
- ◆ U radu kroz ŽSV-e realizirat će se glavnina stručnog usavršavanja

8.4.10 Aktiv učitelja tjelesne i zdravstvene kulture

- ◆ Izrada i usvajanje godišnjeg plana i programa rada aktiva
- ◆ Izrada elemenata i kriterija vrjednovanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća
- ◆ Podsjetnik na Pravilnik o ocjenjivanju , praćenju i vrednovanju učenika u OŠ
- ◆ Dogovor o planiranju i programiranju nastavnih sadržaja- kurikulum
- ◆ Nabavka dodatnog nastavnih sredstava, opreme
- ◆ Razmjena primjera obrade nastavnih jedinica ili nastavnog materijala
- ◆ Realizacija sportskih natjecanja
- ◆ Međusobno nazočiti izvedbi nastavnog sata kolege/ice
- ◆ Kroz redovnu nastavu produbljavati sadržaje građanskog odgoja
- ◆ Kroz redovnu nastavu produbljavati sadržaje vezane uz zdravstveni odgoj
- ◆ Analiza realizacije plana i programa
- ◆ U radu kroz ŽSV-e realizirat će se glavnina stručnog usavršavanja

8.4.11 Aktiv učitelja informatike

- ◆ Izrada i usvajanje godišnjeg plana i programa rada aktiva
- ◆ Izrada elemenata i kriterija vrjednovanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća
- ◆ Podsjetnik na Pravilnik o ocjenjivanju , praćenju i vrednovanju učenika u OŠ
- ◆ Dogovor o planiranju i programiranju nastavnih sadržaja- kurikulum
- ◆ Nabavka dodatnog nastavnih sredstava, opreme
- ◆ Razmjena primjera obrade nastavnih jedinica ili nastavnog materijala
- ◆ Realizacija sportskih natjecanja
- ◆ Međusobno nazočiti izvedbi nastavnog sata kolege/ice
- ◆ Kroz redovnu nastavu produbljavati sadržaje građanskog odgoja
- ◆ Kroz redovnu nastavu produbljavati sadržaje vezane uz zdravstveni odgoj
- ◆ Analiza realizacije plana i programa
- ◆ U radu kroz ŽSV-e realizirat će se glavnina stručnog usavršavanja

9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1 Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
IX.	Prijem učenika 1. razreda Edukativno predavanje o sigurnosti u prometu - prvaši Hrvatski olimpijski dan 10.09. Obilježavanje sjećanja na žrtve Tičanu 11.09. Obilježavanje Europskog dana jezika 26.09. Parezana 25.09. Rujanske odluke 25.09. -Dan županije	učitelji, ravnatelj, stručni suradnici, vanjski suradnici
X.	Međunarodni dan starijih osoba 01.10. Međunarodni dan glazbe 01.10. Međunarodni dan djece 04.10. Dan neovisnosti 08. 10. Solidarnost na djelu 08.-15.10. Dječji tjedan: pisanje, čitanje i izložba literarnih radova 03.-09.10. Dani kruha -dan zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec hrvatske knjige Dan jabuka 20.10. Dan štednje 31.10.	učenici, razrednici, učitelji, knjižničar, pedagog voditelj CK, volonteri CK, članovi DVD-a
XI.	Mjesec hrvatske knjige 15.10.-15.11. Međunarodni dan tolerancije 16.11. Dan sjećanja na Vukovar 18.11.	knjižničar, učitelji razrednici, pedagog voditelji slobodnih aktivnosti
XII.	Mjesec borbe protiv ovisnosti Kazališna predstava Božićni dani Međususedska pomoć	dramsko-recitatorska sekcija; likovne grupe, zbor, voditelji grupa, stručna služba, učitelji razrednici
I	Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti 27.01.	učitelji povijesti, hrvatskog jezika
II.	Maskirana zabava Valentinovo 14.02. Tjedan izvannastavnih aktivnosti u školi LiDraNo - školski susret Međunarodni dan materinskog jezika 21.02.	učitelji likovne i glazbene kulture, razrednici ravnatelj stručna služba učitelji RN i hrvatskog jezika
III.	LiDraNo- općinski susret Školska (općinska) natjecanja Dan darovitih učenika Svjetski dan voda 22.03. „Volim Hrvatsku“ edukativno ekološki projekt	učitelji hrvatskog jezika predmetni učitelji stručna služba učitelji razredne nastave voditelj, stručna služba
IV.	Županijska i regionalna, državna natjecanja Međunarodni dan dječje knjige 2. 4. Svjetski dan zdravlja 7. 4. Kazališna predstava Općinska sportska takmičenja Dan planete Zemlje 22.04. Obilježavanje pogibije Jože Šurana 29.04. Eko akcija „ Neka moja Istra blista“	predmetni učitelji knjižničar, učitelji HJ i RN učitelj TZK, razrednici škole, učitelji, voditelj CK, volonteri CK Učenička zadruga

V.	Dan škole Školski list Zort Izložba učeničkih i likovnih radova Međunarodni dan CK 08.05. Međunarodni dan obitelji 15.05. Književni susret - Badavac Dječji festival Festival duhovne glazbe Prezentacija srednjih škola	stručna služba novinarska, likovna sekcija, zbor, Školsko sportsko društvo, folklorna skupina, učitelji
VI.	Svjetski dan zaštite okoliša Verši na šterni Nastup folklornih grupa „ Fažanski tanac“	zbor, učitelji, razrednici, stručna služba
VII.	Ljetni kamp znanosti Lions camp	ZEC u suradnji sa školom
VIII.	Ljetna škola znanosti Višnjanska škola astronomije Slatka Istra-Vižinada	ZEC u suradnji sa školom Astronomsko društvo Višnjani

9.2 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	<p>A. <u>Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja</u> Razred osnovne škole – DI-TE pro adultis + POLIO</p> <p>II. Razred osnovne škole – tuberkulinsko testiranje I BCG docjepljivanje nereaktora</p> <p>VI. Razred osnovne škole HEPATITIS B: 2 puta u razmaku od mjesec dana ; treći put nakon 6 mjeseci</p> <p>VII. Razred osnovne škole – tuberkulinsko testiranje I BCG docjepljivanje nereaktora</p> <p>VII. Razred osnovne škole – DI-TE pro adultis + POLIO</p> <p>B. <u>Sistematski pregledi</u>----V. Razred osnovne škole</p> <p>C. <u>Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa</u></p>	Školska ambulanta Doma zdravlja Poreč
II. polugodište	<p>D. <u>Namjenski pregledi</u> 1. Na zahtjev ili prema situaciji 2. Pregled djece s poteškoćama u razvoju i učenju</p> <p>E. <u>Screeninzi</u> 1. Deformacije kralježnice i tjelesne visine za učenike VI.</p> <p>F. <u>Zdravstveni odgoj</u> Peti razred osnovne škole: higijena menstruacije , Pubertet</p> <p>G. <u>Savjetovani rad</u></p> <p>H. <u>Zdravstveno – socijalna i ekološka zaštita učenika</u></p>	Školska ambulanta Doma zdravlja Poreč

9.2.1 Zdravstvene teme:

U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo istarske županije te Odjelom školske medicine realizirat će se slijedeći program edukacije za zaštitu i unapređenje zdravlja učenika osnovne škole:

1.razred

Čuvanje zdravlja zubi

2.razred

Zarazne bolesti

3.razred

Skrivene kalorije

4.razred

Sustav organa za kretanje, promjene na tijelu

5.razred

Pubertet - što mi se to događa?

6.razred

Pravilno držanje tijela i važnost tjelovježbe

7.razred

Poremećaji prehrane u adolescentnoj dobi (anoreksija, bulimija)

8.razred

Govorimo o spolnosti

9.2.2 Pedagoške radionice

Na satovima razrednog odjela provodit će se radionice iz Zdravstvenog odgoja predviđene Priručnikom Zdravstvenog odgoja kroz četiri modula:

- Živjeti zdravo,
- Prevencija nasilničkog ponašanja,
- Prevencija ovisnosti,
- Spolno rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje.

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

" Mnogi zadaci prevencije u ovom stoljeću bit će usmjereni na kreiranje znanosti o ljudskim snagama čija će misija biti razumijevanje i učenje kako njegovati vrline u mladim ljudima " (Martin E. P. Seligman, 2002)

Školski preventivni program (ŠPP) usmjeren je na jačanje osobnih i socijalnih kompetencija učenika te na unaprjeđenje kvalitete okruženja u kojem učenici žive i rade.

Škola će se stoga usmjeriti na:

- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (podignuti kompetencije i životne vještine učenika, osnažiti kompetencije roditelja, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena ponudom različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, uključivanjem učenika u školske projekte i dr.)
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

10.1 Ustrojstvo ŠPP :

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

1. univerzalni programi prevencije

- obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene sve učenike škole – kroz projekte, kroz rad u okviru određenih metodičkih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti i izvanškolskih aktivnosti; sve roditelje putem predavanja, radionica i dr.

2. selektivni programi prevencije

- obuhvaćaju aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, pojedine razrede sa značajnijim problemima, roditeljima, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni djelatnici, Hrvatski zavod za socijalni rad, MUP, te drugi stručnjaci po potrebi.

3. indicirani programi prevencije

- usmjerena na visokorizične učenike te je potrebna intervencija koja obuhvaća druge dionike

10.2 Nositelji ŠPP:

Školsko povjerenstvo:

- Sanja Zović- Kukurin, pedagoginja i voditeljica ŠPP
- Jasna Matošević Bratović, psihologinja i voditeljica ŠPP
- Nataša Velenik, knjižničarka
- Toni Drandić, voditelj PŠ Kaštelir
- Loredana Koraca, voditeljica PŠ Vižinada
- Branka Keler, učiteljica kemije
- Sanja Lujčić, učiteljica biologije
- Voditelji aktiva
- Razrednici

10.3 Aktivnosti ŠPP:

Aktivnosti ŠPP usmjerene su na tri razine:

- aktivnosti usmjerene na učenike
- aktivnosti usmjerene na roditelje
- aktivnosti usmjerene na učitelje i druge stručne djelatnike škola

U cilju provedbe planiranih aktivnosti škola će surađivati sa vanjskim suradnicima iz drugih škola, Zavodom za javno zdravstvo, Zdravim gradom Poreč, Policijskom upravom, školskom liječnicom dr. Danijelom Beaković, višom medicinskom sestrom, Crvenim križem, Zakladom za poticanje partnerstva i razvoja civilnog društva i dr.

10.3.1 Aktivnosti usmjerene na učenike

Aktivnosti/ program	Aktivnosti /ciljevi	Predavač, nositelj	Način i vrijeme realizacije
Predavanje za UV –Stres i sagorijevanje na poslu	Uzroci i simptomi profesionalnog sagorijevanja odgojno-obrazovnih radnika te prevencija	Slavica Žužić, Andrejina Miličić, Amneris Ružić Fornažar	05.11.2024.
Zajednički roditeljski sastanak	Zajednički dio za sve roditelje učenika od 1. do 8. razreda. 1.) Kalendar školske godine 2.) Upoznavanje s dijelovima Pravilnika o kućnom redu 3.) Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera 4.) Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi 5.) Pravilnik o izvođenju izleta, ekurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole 6.) Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima 7.) Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima Cilj: Upoznati roditelje s pravilima i protokolima koji se provode u školi	Ravnatelj škole	Roditeljski sastanak 10.09. 2024. MŠ Višnjan 11.09. 2024. PŠ Kaštelir 12.09. 2024. PŠ Vižinada
Obilježavanje Hrvatskog Olimpijskog dana	Sportske aktivnosti za učenike od 1.-8.razreda Cilj: važnost bavljenja sportskom aktivnošću, važnost olimpijskih načela izvrsnosti u svakom području, razumijevanje, mir i solidarnost među ljudima kao sastavnice olimpijskog djelovanja.	Učitelji TZK, učiteljice RN	10.rujan 2024.

Aktivnosti/ program	Aktivnosti /ciljevi	Predavač, nositelj	Način i vrijeme realizacije
Program izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti	<p>Poticati učenike na pohađanje izborne nastave i izvannastavne aktivnosti</p> <p>CILJ: Veće uključivanje djece u izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti, potaknuti zanimanje za kvalitetnim provođenjem vremena u školi kroz aktivnosti usmjerene na pojedinačne interese učenika</p>	Razrednici, učitelji voditelji aktivnosti i predmeta, stručna služba	Rujan 2024.
Ruksak pun kulture- nacionalni dopunski program potpore kurikulumu u vrtićima, osnovnim i srednjim školama, namijenjen djeci i mladima u Republici Hrvatskoj	Odabrani programi omogućuju dostupnost i približavanje umjetnosti i kulture djeci i mladima, razvijanje njihovog kreativnog obrazovanja, senzibiliziraju djecu i mlade za područje umjetnosti i kulture te omogućuju djeci i mladima pristup svim vrstama umjetnosti i kulture.	Stručna služba	Rujan-listopad 2024.
Izvannastavna aktivnost Građanski odgoj i obrazovanje	<p>Potaknuti učenike na uključivanje u INA Građanski odgoj koja se od šk.god. 2022./23.uvodi eksperimentalno u pete i šeste razrede u veći broj škola IŽ, u našoj školi u rad će biti uključeni i predstavnici Vijeće učenika škole</p> <p>Cilj: potaknuti mlade na veću participaciju u zajednici, poštivanje različitosti kao jedan od temeljnih stupova demokratskog društva.</p>	Učitelji koji su u šk.god.2021./22. završili edukaciju iz predmeta Građanski odgoj i obrazovanje	Rujan 2024.

Aktivnosti/ program	Aktivnosti /ciljevi	Predavač, nositelj	Način i vrijeme realizacije
Djeca prijatelji u prometu	<p>Edukacija učenika prvih razreda o ponašanju pri sudjelovanju u prometu</p> <p>CILJ: poučiti djecu sigurnijem dolaženju u školu i odlaženju kući</p>	Predstavnic Polijske postaje Poreč	Rujan 2024.
<p>Tjedan djeteta:</p> <p>Ljubav djeci prije svega</p>	<p>Učenici od 1-8. razreda škole</p> <p>CILJ: usmjeriti pozornost najšire javnosti prema ostvarivanju prava, potreba i aktivnosti s djecom i za djecu organizirati u tim danima posebne i prigodno odabrane igre, priredbe i stvaralačke aktivnosti djece i za djecu pokrenuti nove akcije od šireg značaja za razvoj i odgoj djece poticati volonterski društveni i stručni rad odraslih s djecom, te aktivnu participaciju djece u aktivnostima lokalne zajednice i šire, učenici će raditi na oprema nju školskog dnevnog boravka putem donacija društvenih igara, Mini vox populi.</p>	Razrednici , gosti predavači, učitelji, stručna služba	Prvi tjedan u listopadu
<p>Festival prava djeteta-</p> <p>Udruga za promicanje stvaralaštva i jednakih mogućnosti Alternator u suradnji s UNICEF-om za Hrvatsku, Uredom pravobraniteljice za djecu i Hrvatskim filmskim savezom</p>	<p>Za učenike od 1.-8. razreda</p> <p>CILJ: proslave dječjih prava i promocija stvaralaštva djece i mladih, na zabavan i poticajan način progovoriti o dječjim temama, dati djeci i mladima prostor za izražavanje, no istovremeno pozivati na dijalog i propitivanje različitih životnih tema</p>	Stručna služba, razrednici, učitelji	Tijekom školske godine, Gledanje tematskih filmova, rasprave, debate, radionice

Aktivnosti/ program	Aktivnosti /ciljevi	Predavač, nositelj	Način i vrijeme realizacije
Kada riječi počnu peći- radionice	Za učenike osmog razreda - radionice Cilj: radionice se temelje na Manifestu nenasilne komunikacije- zajednički stvaramo siguran i pristojan prostor na internetu, pažljivo i odgovorno biramo svoje riječi ne zaboravljajući koliko su snažne i važne	Studio Sonda	Listopad 2024.
Dan sigurnijeg interneta- uključivanje u program za učenike Centra za sigurniji internet	Učenici sedmih i osmih razreda Cilj: promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe online tehnologije i mobilnih uređaja, posebice među djecom i mladima	Razrednici, učenici, učitelji informatike, stručna služba	Veljača 2024. Kviz, ZOOM konferencija, predavanja
Abeceda prevencije	- Preventivne aktivnosti za učenike od 1. do 8. razreda - Predavanja za roditelje učenika od 1. do 8. razreda - Ciljevi: razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina te razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	Razrednici, učenici, učitelji, Stručna služba škole	Radionice, tematska predavanja Tijekom školske godine
Prijatelj prijatelju	Učenici osmog razreda prezentacijama i predavanjima progovaraju o ovisnostima za učenike mlađih razreda	Stručna služba, učitelji, učenici osmih razreda	Tijekom godine
Imam stav	Preventivni program namjenjen je učenicima 6. razreda, a za cilj ima prevenciju uzimanja sredstava ovisnosti	Stručna služba, razrednici 6. Razreda, učenici 6. razreda	Tijekom godine
Boje izbora – natječaj likovnih radova na nivou IŽ	Aktivno sudjelovanje učenika i učitelja OŠ iz cijele županije likovnom stvaralaštvu na temu zdravog odrastanja i prevencije rizičnih ponašanja	Stručna služba, učenici, učitelji	U Mjesecu borbe protiv ovisnosti

Aktivnosti/ program	Aktivnosti /ciljevi	Predavač, nositelj	Način i vrijeme realizacije
Nacionalni projekt „Zdrav za 5!“	-radionice za učenike 5.-8.razreda CILJ: Nacionalni projekt „Zdrav za 5!“ promiče različitim aktivnostima prevenciju ovisnosti i zlouporabe alkohola i droga kod djece i mladeži, kao i razvijanje socio- emocionalnih vještina, a provodi se u suradnji Ministarstva unutarnjih poslova	Predstavnici Odjela prevencije Policijske uprave IŽ	U Mjesecu borbe protiv ovisnosti, tijekom godine
Zdravstveni odgoj: Predavanja i radionice: - Pravilno pranje ruku i zuba - Skriveno kalorije - Pubertet - Higijena - Poremećaji hranjenja - Govorimo o spolnosti	Edukacija učenika 1.-8. razreda CILJ: Ukazati na važnost pravilne prehrane, upoznati ih s posljedicama poremećaja prehrane, brigu o higijenskim navikama, potaknuti ih na promišljanje o zaštiti spolnog zdravlja (spolno prenosive bolesti, neželjena trudnoća) osnaživanje njima važnih odraslih, roditelja i zaposlenika osnovnih škola, da im pruže kvalitetniju podršku.	Liječnica školske medicine, medicinska sestra školske medicine	Tijekom školske godine
Tjedan izvannastavnih aktivnosti	Kroz zajedničko druženje roditelja, djece i učitelja, ojačati vezu obitelj-škola, pokazati kvalitetno korištenje slobodnog vremena u aktivnostima roditelja i djece	Učiteljica LK, ravnatelj, učitelji, učenici, roditelji	Veljača 2025.
Valentinovo- glasam za ljubav	Kroz različite aktivnosti druženja, plesa, pjevanja, susreta, lijepih misli istražiti ljubav u svim oblicima; na temu poticanje na kreativnost i stvaranje na temu Glasam za ljubav	Stručna služba, učitelji, učenici	Veljača 2025.
Upoznajmo Crveni križ	Edukacije za učenike 1. i 6. razreda Cilj: upoznati učenike s osnovnim idejama ove humanitarne organizacije Pravilno ponašanje u potencijalno opasnim situacijama (Mišica Milica- 1.raz.)	Predstavnik Crvenog Križa Poreč	Tijekom školske godine prema dostavljenom rasporedu

Aktivnosti/ program	Aktivnosti /ciljevi	Predavač, nositelj	Način i vrijeme realizacije
Afirmacija pozitivnog roditeljstva – Elektroničko nasilje	Predavanja i radionice za roditelje i učenike CILJ: Osnaživanje roditelja za boljim snalaženjem i kontrolom djece u virtualnom svijetu te prevencija nasilja u virtualnom okruženju, virtualno nasilje s aspekta policijskog postupanja i zakonskih posljedica, uputiti učenike na odgovarajuće oblike zaštite od elektroničkog nasilja	Robert Pavleković, djelatnik Odjela prevencije PUIŽ	Rujan, listopad, studeni 2024., predavanje, razgovor
Školski pano	Informirati učenike o aktivnostima koje se provode na satovima razrednih odjela –obrade tema iz preventivnog programa, obilježavanje prigodnih datuma (Svjetski dan tolerancije, Svjetski dan sporta i dr.) CILJ: Poticanje razvoja pozitivnih stavova prema zdravom, aktivnom, tolerantnom i kreativnom načinu života	Učenici, učitelji, stručne suradnice	Tijekom školske godine
Selektivni oblici prevencije	Obuhvaćaju aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, pojedine razrede sa značajnijim problemima, roditeljima, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni djelatnici, Hrvatski zavod za socijalni rad, MUP, te drugi stručnjaci po potrebi.	Stručna služba, razrednici, zdravstveni djelatnici, Centar za socijalnu skrb, MUP te drugi stručnjaci po potrebi	Tijekom školske godine
Savjetodavni rad s roditeljima	Obavlja se s roditeljima na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole.	Stručna služba, razredni, učitelj, ravnatelj	Tijekom školske godine
Savjetodavni rad s učiteljima	Predavanja, savjetodavni rad	Stručna služba, ravnatelj, učitelji, stručnjaci drugih profila	Tijekom školske godine

Aktivnosti/ program	Aktivnosti /ciljevi	Predavač, nositelj	Način i vrijeme realizacije
Volonterski klub	Poticanje volontiranja kod učenika- učenici predavači u izvannastavnim aktivnostima, Daj šapi glas, sudjelovanje u lokalnim akcijama čišćenja, volonteri pomažu učenicima u savladavanju školskog gradiva, skupljanje za potrebite, humanitarno prodajne aktivnosti- štand Školske zadruge	Stručna služba, učitelji, učenici	Tijekom školske godine
Erasmus- Zeleni Jože	Program Erasmus djeluje u cilju poboljšanja kvalitete odgoja, poučavanja i učenje od predškolske do srednjoškolske razine obrazovanja u vrtićima i školama diljem Europe.	Učenici, učitelji koji sudjeluju u projektu	Tijekom školske godine
Vijeće učenika	Potaknuti učenike da se kroz svoje razredne predstavnike aktivno uključe u život i rad škole	Stručna služba, predstavnici učenika u VU, predavači	Tijekom školske godine

10.3.2 Aktivnosti usmjerene na roditelje/staratelje

- a) Upoznavanje roditelja s:
- Kućnim redom škole,
 - Razrednim pravilima
 - Pravilnikom o pedagoškim mjerama,
 - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, u osnovnoj i srednjoj školi
 - Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
 - Otvorenim satom – popodnevne informacije za roditelje uz prisustvo svih učitelja
 - Predavanje PU Istarske – Vršnjačko nasilje
- b) Predavanja za roditelje i učenike:
- Maja Ružić, izv. prof. dr.sc. : Ja u svijetu interneta- opasnosti i rizici
 - Dr. Slavko Sakoman- Odrastati neovisan- predavanje za roditelje u prostorima Zdravog grada Poreč
 - Poštujte naše znakove- Predstavnici policijske postaje- zaštita djece u promet.

Razred	Sadržaj	Vrijeme i mjesto	Način izvedbe
Svi razredi - roditelji	Nasilje u školi – roditeljski sastanak (online)	svibanj	Predavanje voditeljice Odjela prevencije IŽ – Alica Rosić-Jakupović; stručna služba
1., 2., 3., 4.	Radionice – sigurno i poticajno okruženje u školama	travanj, svibanj	Razrednici, stručna služba

c) Savjetodavni rad s roditeljima:

Obavlja se s roditeljima na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole.

Oblik rada :

- a) Grupni rad – s dijelom roditelja učenika iz istog razreda, iste grupe ili druge grupe iz različitih razreda, a u svrhu rješavanja zajedničke problematike.
- b) Individualni – s roditeljima jednog učenika .

Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece:

(Dan otvorenih vrata, sajmovi, priredbe, projekti, proslave i sl.)

Literatura: Roditeljima ćemo preporučiti popis korisne literature vezane uz odgojnu i obrazovnu problematiku djece (navedeni popis postaviti ćemo na web stranicu škole.)

10.3.3 Aktivnosti usmjerene na učitelje

- predavanje edukacijskog rehabilitatora iz Centra za odgoj i obrazovanje Vanja Marković- Individualizirani kurikulum i strategije podrške učenicima s teškoćama u inkluzivnom obrazovanju
- Dolores Stegić Coglijevina, mag. rehab. educ; Irlen sindrom kod djece
- Istraživanje rizičnih ponašanja učenika osnovnih i srednjih škola u IŽ , prikaz rezultata , radionica
- upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative
- formiranje članova školskog Povjerenstva (smjernice za izradu školskog preventivnog programa)

- planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika)
- dežurstvo učitelja i učenika (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda)
- kontinuirana suradnja i komunikacija sa stručnom službom škole.
- izrada Pravilnika o kriterijima ocjenjivanja vladanja učenika

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

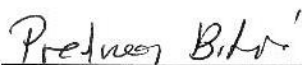
1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati
6. Volonterski program škole

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 – RUSRH., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22, 155/23, 156/23) i članka 61. Statuta OSNOVNE ŠKOLE JOŽE ŠURANA VIŠNJAN Školski odbor je na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja, a uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine donio

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.

Ravnatelj škole

Predsjednica Školskog odbora



Predrag Brkić, prof.

Loredana Koraca, prof.

KLASA: 602-11/23-01/02
URBROJ: 2167-21-01-24-01
Višnjan, 7. listopada 2024.

OSNOVNA ŠKOLA JOŽE ŠURANA
1 VIŠNJAN
Istarska 2, VIŠNJAN