

**OSNOVNA ŠKOLA JOŽE ŠURANA
VIŠNجان**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLE U
ŠKOLSKOJ GODINI 2025./26.**

30. rujna 2025.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1 Podaci o upisnom području	5
1.2 Unutrašnji školski prostori	5
1.3 Školski okoliš.....	6
1.4 Nastavna sredstva i pomagala	6
1.4.1 Knjižni fond škole	6
1.5 Plan obnove i adaptacije.....	6
1.5.1 MŠ Višnjan.....	7
1.5.2 PŠ Kaštelir.....	7
1.5.3 PŠ Vižinada	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.....	7
2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	7
2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave	7
Podaci o učiteljima produženog boravka.....	8
2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	8
2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.1.4 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	9
2.2 Podaci o ostalim radnicima škole	10
2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	11
2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11
2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
2.3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	14
2.3.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	14
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	16
3.1 Organizacija smjena.....	16
3.2 Prijevoz učenika	16
3.2.1 Prijevoz učenika u MŠ Višnjan.....	16
3.2.2 Prijevoz učenika u PŠ Vižinada	17
3.3 Raspored dežurstva učitelja.....	18
3.4 Godišnji kalendar rada	20
3.5 Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	21
3.5.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	23
3.5.2 Pomoćnici u nastavi	23
3.5.3 Nastava u kući	23
3.5.4 Produženi boravak	23
3.5.5 Prehrana učenika	23
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	24
4.1 Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	24
4.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	25
4.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	25
4.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	26
4.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	27
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	28
5.1 Godišnji plan i program rada ravnatelja	28
5.2 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga	36
5.3 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – psihologa	43
5.4 Godišnji plan i program rada školskog knjižničara.....	48
5.5 Plan rada tajništva	51
5.6 Plan rada računovodstva	51
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	52
6.1 Plan rada Školskog odbora.....	52
6.2 Plan rada Učiteljskog vijeća	53
6.3 Plan rada Razrednog vijeća	54
6.4 Plan rada Vijeća roditelja	54

6.5 Plan rada Vijeća učenika	54
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	55
7.1 U Školi	55
7.2 Županijska razina	55
7.3 Državna razina	55
7.4 Program rada stručnih aktiva	55
7.4.1 Aktiv učitelja razredne nastave	55
7.4.2 Aktiv učitelja talijanskog jezika	56
7.4.3 Aktiv učitelja engleskog jezika	56
7.4.4 Aktiv učitelja matematike, fizike	56
7.4.5 Aktiv učitelja hrvatskog jezika	57
7.4.6 Aktiv učitelja geografije i povijesti	57
7.4.7 Aktiv učitelja prirode, biologije i kemije	58
7.4.8 Aktiv učitelja likovne, glazbene i tehničke kulture	58
7.4.9 Aktiv učitelja katoličkog vjeronauka	59
7.4.10 Aktiv učitelja tjelesne i zdravstvene kulture	59
7.4.11 Aktiv učitelja informatike	59
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	60
8.1 Plan kulturne i javne djelatnosti	60
8.2 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	61
8.2.1 Zdravstvene teme:	62
8.2.2 Pedagoške radionice	62
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	63
9.1 Ustrojstvo ŠPP:	63
9.2 Nositelji ŠPP:	63
9.3 Aktivnosti ŠPP:	63
9.3.1 Aktivnosti usmjerene na učenike	65
9.3.2 Aktivnosti usmjerene na roditelje/staratelje	73
9.3.3 Aktivnosti usmjerene na učitelje	73
10. PRILOZI	74

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA JOŽE ŠURANA VIŠNجان				
Adresa škole:	52463 Višnجان, Istarska 2				
Županija:	Istarska				
Telefonski broj:	095 6334 001				
Telefonski broj PŠ	095 6334 006-PŠ Kaštelir, 095 6334 009-PŠ Vižinada				
Internetska pošta:	visnجان@os-jsurana-visnجان.skole.hr				
Internetska adresa:	https://os-jsurana-visnجان.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:	375	MŠ Višnجان	152		
		PŠ Kaštelir	132		
		PŠ Vižinada	91		
Broj učenika u razrednoj nastavi:	186	MŠ Višnجان	68		
		PŠ Kaštelir	74		
		PŠ Vižinada	44		
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	189	MŠ Višnجان	84		
		PŠ Kaštelir	58		
		PŠ Vižinada	47		
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	21				
Broj učenika putnika:	MŠ Višnجان – 102; PŠ Vižinada – 71				
Broj redovnih razrednih odjela:	25	MŠ Višnجان	9	RN	4
			PN	5	
		PŠ Kaštelir	8	RN	4
				PN	4
		PŠ Vižinada	8	RN	4
PN	4				
Broj odjela produženog boravka	MŠ Višnجان- 1; PŠ Kaštelir – 2; PŠ Vižinada-1				
Broj smjena:	1				
Broj učitelja:	53	PN	35		
		RN	14	PB	4
Broj stručnih suradnika:	3				
Broj ostalih radnika:	17				
Broj radnika:	74				
Broj pomoćnika u nastavi:	5				
Ravnatelj škole	1				
UKUPAN BROJ RADNIKA:	80				
Broj pripravnika:	3				
Broj nestručnih učitelja:	2				
Broj mentora i savjetnika:	4				

PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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 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.

1.4 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.

1.4.1 Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	MŠ VIŠNJAN	PŠ KAŠTELIR	PŠ VIŽINADA	UKUPNO	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1260	947	896	3103	1750
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1917	1352	953	4222	2250
Ostali naslovi	362	301	187	850	
Stručna literatura za učitelje	562	195	66	823	
UKUPNO	4101	2795	2102	8998	4000

1.5 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 i Sportske dvorane u MŠ Višnjan sredstvima Europske unije se rekonstriraju u okviru kojeg će biti postavljena solarna elektrana na krovu.

U Vižinadi na krovu će biti postavljena na krovu solarna elektrana- u tijeku izrada tehničke dokumentacije. Rekonstrukcija školskog sportskog igrališta u Vižinadi je u fazi odabira izvođača radova.

U Kašteliru i Vižinada se izgrađene vanjske učionice.

1.5.1 MŠ Višnjan

- lakiranje prozora i unutarnje stolarije
- obnova sportskog školskog igrališta

1.5.2 PŠ Kaštelir

- lakiranje prozora i unutarnje stolarije
- lakiranje parketa
- Opremanje vanjske učionice i školskog vrta-parka
- Kupnja i ugradnja 3 klima uređaja-knjižnica, zbornica, učionica u prizemlju

1.5.3 PŠ Vižinada

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

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ana Pahović	Nastavnik RN	VŠS		
2.	Barbara Gavranić	Dipl.učitelj RN	VSS		
3.	Dajana Ban Torcello	Dipl.učitelj RN	VSS		
4.	Davorka Travan	Nastavnik RN	VŠS	mentor	
5.	Irena Ivančić	Nastavnik RN	VŠS		
6.	Ivana Boroš Ponjavić	Dipl.učitelj RN	VSS		
7.	Ivana Medica Ružić	Doktorica znanosti	Dr.sc	mentor	
8.	Jelena Berneš Gračić	Dipl.učitelj RN s pojačanim predmetom informatika	VSS		
9.	Karmen Legović Mekiš	Mag. primarnog obrazovanja	VSS		
10.	Nataša Sinožić	Mag. primarnog obrazovanja	VSS		
11.	Patricija Kisić Fatorić	Dipl.učitelj RN	VSS		
12.	Valentina Trandafilović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		
13.	Rozana Farina	Nastavnik RN	VŠS		
14.	Martina Fabijan Schuller	Mag. primarnog obrazovanja	VSS		

Podaci o učiteljima produženog boravka

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža
1.	Davorka Tumpić	Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta likovna kultura; Magistra primijenjene umjetnosti	VSS	
2.	Dejli Rabar	Dipl. učitelj RN	VSS	
3.	Sandra Bertoša Beato	Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom eng. jezik	VSS	
4.	Suzana Ritoša	Mag. pedagogije	VSS	

2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet/i koji/e predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Laura Verdnik	Mag. edukacijske rehab.	VSS	Edukacijski rehabilitator		
2.	Bojana Vidović	Mag. prim. obraz. s eng. Jez.	VSS	engleski jezik		
3.	Loredana Koraca	Prof. hrvat. i engl. jez. i književnosti	VSS	engleski jezik		
4.	Tanja Miletić	Prof. engl. jez i književnosti i pedag.	VSS	engleski jezik		
5.	Patrick Demarki	Mag. edu. fizike i tehničke kulture	VSS	Fizika/ teh. kultura		
6.	Katja Sirotić	Prof. geografije	VSS	geografija		
7.	Tina Pajdaš	Prof. glazbene kul.	VSS	glazbena kultura	savj.	
8.	Ivana Poldrugo	Prof. hrv. i talij. jez i književnosti	VSS	hrvatski jezik		
9.	Anita Rosić	Prof. hrv. i talij. jez i književnosti	VSS	hrvatski i talijanski jezik		
10.	Marina Maresti Krajina	Prof. hrvatskog i talij. jezika i književnosti	VSS	hrvatski i talijanski jezik		
11.	Jadranka Lukić	Prof. hrv. jez.	VSS	hrvatski jezik		
12.	Nataša Plačko	Prof. hrv. i talij. jez i književnosti	VSS	hrvatski jezik		
13.	Antonio Božić	Mag. informatike	VSS	informatika		
14.	Enis Ramadan	Mag. edu. informatike	VSS	informatika		
15.	Kristina Krbavac	Dipl. učitelj RN s informatikom	VSS	informatika		
16.	Branka Keler	Magistra inženjerka prehran. inženjerstva	VSS	kemija		
17.	Marina Pacenti	Prof. Grafičar specijalist	MR.SC	likovna kultura		
18.	Dražen Bokan	Prof. matematike i fizike	VSS	matematika		
19.	Marina Celeste Gašparini	Sveuč. mag. mate.	VSS	matematika		
20.	Mario Nuić	mag. matematike	VSS	matematika		

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet/i koji/e predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
21.	Ariana Bebek	Prof. povijesti	VSS	povijest		
22.	Doris Bilić	Mag.hist.	VSS	povijest		
23.	Vedran Stanić	Mag. povijesti	VSS	povijest		
24.	Nensi Peruško	Magistra zaštite prirode, op. Prev.	VSS	Priroda/ biologija		
25.	Petra Šekerija	Mag. ing. hortikulture		priroda/biologija		
26.	Sanja Lujić	Mag.ing.agr.	VSS	priroda/biologija		
27.	Gloria Stojnić	Mag.talij.filologije i mag.edu. ruskog jezika i književnosti	VSS	talijanski jezik		
28.	Marina Šimunić Kocijan	Prof. talij. i španj. jezika i književnosti.	VSS	talijanski jezik		
29.	Toni Drandić	Prof. talij.jezika	VSS	talijanski jezik		
30.	Mirjana Sirotić	Mag. proiz-tehničkog obrazovanja	VSS	tehnička kultura		
31.	Alenka Jovanović Oštir	Prof. TZK	VSS	TZK		
32.	Matija Lisec	Magistar kineziologije	VSS	TZK		
33.	Andreja Tarle	Magistra teologije	VSS	vjeronauk		
34.	Goran Drenjančević	Dipl. teolog	VSS	vjeronauk		
35.	Ksenija Gačarić	Magistra teologije	VSS	vjeronauk		

2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Predrag Brkić	Prof. matematike	VSS	ravnatelj	mentor	
2.	Sanja Zović Kukurin	Prof. pedagogije	VSS	pedagog		
3.	Jasna Matošević Bratović	Mag. psihologije	VSS	psiholog		
4.	Nataša Velenik	Prof. hrv.i talij. jez i književnosti i Dipl. bibliotekar	VSS	knjižničar		

2.1.4 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	Mag. edu.fizike i tehničke kulture	VSS	fizika, tehnička kultura	
2.	Mario Nuić	Mag. matematike	VSS	matematika	
3.	Marina Celeste Gašparini	Mag. matematike	VSS	matematika	

2.2 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Lucijana Marković	mag.iur.	VSS	tajnica	
2.	Denis Rafaelić	dipl.ekonomist	VSS	vod.računo.	
3.	Damir Milohanić	elektromehaničar	SSS	kućni majstor	
4.	Bruno Ivančić	teh.ces.prom	SSS	kućni majstor	
5.	Vjekoslav Šimić	kuhar	SSS	kuhar	
6.	Doriana Marković	kuhar	SSS	kuharica	
7.	Ljupka Matić	kuhar	SSS	kuharica	
8.	Daria Vukičević Macan	kuhar	SSS	kuharica	
9.	Marija Damjani	osnovna škola	NK	spremačica	
10.	Marija Mofardin	prodavač	SSS	spremačica	
11.	Milija Nović	konobar	SSS	spremačica	
12.	Branka Rioža	vrtlar	SSS	spremačica	
13.	Rita Matić	prodavač	SSS	spremačica	
14.	Lorena Štifanić	prodavač	SSS	spremačica	
15.	Davorka Rosić	ekonomist	SSS	spremačica	
16.	Leonilda Baldaš	osnovna škola	NK	spremačica	
17.			SSS	Oper.djel. za sigurnost i cz	

2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

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

2.3.2 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.	Laura Verdnik	edukacijski rehabilitator	24	0	0	0	0	0	0	1		25	15	40
2.	Bojana Vidović	engleski jezik	21	0	0	0	0	1	1			23	17	40
3.	Loredana Koraca	engleski jezik	18	0	2	0	0	1	1	1		23	17	40
4.	Petra Šekerija	engleski jezik	6	0	0	0	0	1	0	0		7	6	13
5.	Tanja Miletić	engleski jezik	18	0	2	0	0	1	1	1		23	17	40
6.	Patrick Demarki	fizika i tehnička kultura	13	0	2	0	0	2	2	1	2	22	18	40
7.	Katja Sirotić	geografija	20	0	2	0	0	1	1	0		24	16	40
8.	Tina Pajdaš	glazbena kultura	17	0	0	2	0	0	0	3		22	18	40
9.	Anita Rosić	hrvatski i talijanski jezik												
10.	Marina Maresti Krajina	hrvatski i talijanski jezik	9	6	2	0	0	2	1	2		22	18	40
11.	Ivana Poldrugo	hrvatski jezik	18	0	2	0	0	1	1	0		22	18	40
12.	Jadranka Lukić	hrvatski jezik	18	0	0	0	2	1	1	0		22	18	40
13.	Nataša Plačko	hrvatski jezik	14	4	2	0	0	1	0	0	1	22	18	40
14.	Antonio Božić	informatika	8	4	0	1	0	0	1	2		16	8	24
15.	Enis Ramadan	informatika	6	10	0	3	0	1	0	1	3	24	16	40
16.	Kristina Krbavac	informatika	0	20	0	0	0	0	0	4		24	16	40
17.	Branka Keler	kemija	12	0	2	2	0	1	1	1		19	10	32
18.	Marina Pacenti	likovna kultura	13	0	0	2	0	0	0	4		22	18	33

19.	Dražen Bokan	matematika	20	0	0	0	0	1	1	0		22	18	40
20.	Marina Celeste Gašparini	matematika	16	0	0	2	0	2	2	0		22	18	40
21.	Mario Nuić	matematika	16	0	2	0	0	2	2	0		22	18	40
22.	Ariana Bebek	povijest	18	0	2	0	0	1	2	1		24	16	40
23.	Doris Bilić	povijest	4	0	0	0	0	1	0	0		5	3	8
24.	Vedran Stanić	povijest	4	0	0	1	0	0	1	0		6	4	10
25.	Nensi Peruško	priroda i biologija												
26.	Petra Šekerija	priroda i biologija	13	0	0	0	0		1	2		16	11	26
27.	Sanja Lujčić	priroda i biologija	10.5	0	0	0	0	0	1	1.5	2	15	13	26
28.	Gloria Stojnić	talijanski jezik	0	16	0	0	0	0	0	3		19	15	34
29.	Marina Šimunić Kocijan	talijanski jezik	0	8	0	0	0	0	0	1		9	7	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	2	2	0	0	0	2		24	16	40
33.	Matija Lisec	tjelesna i zdrav. kultura	8	0	0	0	0	0	0	2	2	12	8	20
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
36.	Ksenija Gačarić	vjeronauk	0	6	0	0	0	0	0	1		7	5	12

2.3.3 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	prof. matematike	ravnatelj	7,00-15,00, Srijedom od 9,00 -17,00	40
2.	Sanja Zović Kukurin	prof. pedagog	pedagog	8,00-14,00	40
3.	Jasna Matošević Bratović	mag. psych	psiholog	8,00-14,00	40
4.	Nataša Velenik	dipl. bibliotekar	knjižničar	8,00-14,00	40

2.3.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Lucijana Marković	Mag.iur.	tajnica	7,00-15,00	40
2.	Denis Rafaelić	dipl. ekonomist	voditelj računovodstva	9,00-17,00	40
3.	Damir Milohanić	elektromehaničar	kućni majstor	6,30 - 14,30	40
4.	Bruno Ivančić	teh.ces.prom	kućni majstor	6,30 - 14,30	40
5.	Vjekoslav Šimić	kuhar	kuhar	6,30 - 14,30	40
6.	Darija Vukičević Macura	kuhar	kuharica	6,30 - 14,30	40
7.	Dorijana Marković	kuhar	kuharica	6,30 - 14,30	40
8.	Ljupka Matić	kuhar	kuharica	6,30 - 14,30	40
9.	Marija Mofardin	SSS	spremačica	6,00-14,00 (13,00-21,00) ili (6,00-10,00 i 17,00-21,00)	40
10.	Milija Nović	SSS	spremačica	12,00-20,00; Ili 10,00-18,00	40
11.	Davorka Rosić	SSS	spremačica	16,00-20,00	20
12.	Branka Rioža	SSS	spremačica	12,00-20,00 ili (6,30-10,30 i 16,00-20,00)	40
13.	Marija Damjani	OŠ	spremačica	6,00-14,00 (13,00-21,00) ili (6,00-10,00 i 17,00-21,00)	40
14.	Rita Matić	SSS	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.	Lorena Štifanić	SSS	spremačica	6,00-14,00 (13,00-21,00) ili (6,00-10,00 i 17,00-21,00)	40
16.	Leonilda Baldaš	SSS	spremačica	16,00-20,00	20
17.	xy	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	16,00-20,00	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 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

3.2 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.

3.2.1 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

3.2.2 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

3.3 Raspored dežurstva učitelja

		MŠ VIŠNجان-DEŽURSTVO UČITELJA 2025./26.				
		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
I.		Kristina Krbavac (7.30-14.00)	Nataša Sinožić (7.30-11.00)	Ivana Boroš Ponjavić (7.30-14.00)	Davorka Travan (7.30-11.00)	Rozana Farina (7.30-14.00)
			Davorka Travan (10.40-14.00)		Nataša Sinožić (10.40-14.00)	
II.	A	Tina Pajdaš (7.30-11.00)	Tanja Miletić (7.30-11.00)	Petra Šekerija (7.30-11.00)	Petra Šekerija (7.30-11.00)	Jasna Matošević Bratović (7.30-12.40)
		Patrick Demarki (10.40-14.45)	Dražen Bokan (10.40-14.45)	Nataša Plačko (10.40-14.45)	Marina Šimunić Kocijan (10.40-14.45)	Marina Maresti Krajina (10.40-14.45)
	B	Mirjana Sirotić (10.40-14.45)	Bojana Vidović (11.00-14.45)	Antonio Božić (10.40-14.45)	Tanja Miletić (10.40-14.45)	Alenka Jovanović Oštir (10.40-14.45)
III.	A	Nataša Plačko (10.30-14.45)	Patrick Demarki (7.30-11.00)	Nataša Velenik (7.30-12.40)	Bojana Vidović (7.30-11.00)	Sanja Zović Kukurin (7.30-12.40)
	B	Andreja Tarle (7.30-14.45)	Vedran Stanić (10.40-14.45)	Dražen Bokan (10.40-14.45)	Marina Maresti Krajina (10.40-14.45)	Enis Ramadan (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 2025./26.				
		<u>PONEDJELJAK</u>	<u>UTORAK</u>	<u>SRIJEDA</u>	<u>ČETVRTAK</u>	<u>PETAK</u>
I.		Ivana Medica Ružić (7.30-13.30)	Dajana Ban Torcello (7.30-11.00)	Karmen Legović Mekiš (7.30-11.00)	Goran Drenjančević (7.30-11.00)	Patricija Kisić Fatorić (7.30-11.00)
			Karmen Legović Mekiš (10.40-13.30)	Toni Drandić (10.40-13.30)	Dajana Ban Torcello (10.40-13.30)	Valentina Trandafilović (10.40-13.30)
II.	A	Ariana Bebek (7.30-11.00)	Katja Sirotić (7.30-14.20)	Jadranka Lukić (7.30-11.00)	Jadranka Lukić (7.30-11.00)	Marina Celeste Gašparini (7.30-11.00)
	B	Branka Keler (10.40-14.20)	Marina Celeste Gašparini (10.40-14.20)	Ariana Bebek (10.40-14.20)	Toni Drandić (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 2025./26.				
		<u>PONEDJELJAK</u>	<u>UTORAK</u>	<u>SRIJEDA</u>	<u>ČETVRTAK</u>	<u>PETAK</u>
I.		Ana Pahović (7.30-14.00)	Barbara Gavrančić (7.30-14.00)	Irena Ivančić (7.30-14.00)	Jelena Berneš Gračić (7.30-14.00)	Gloria Stojnić (7.30-14.00)
II.	A	Goran Drenjančević (7.30-11.00)	Ivana Poldrugo (7.30-11.00)	Sanja Lujčić (7.30-11.00)	Loredana Koraca (7.30-11.00)	Mario Nuić (7.30-11.00)
		Enis Ramadan (10.40-14.45)	Alenka Jovanović Oštir (10.40-14.45)	Loredana Koraca (10.40-14.45)	Marina Pacenti (10.40-14.20)	Doris Bilić (10.30-14.30)
	B	Mario Nuić (10.40-14.45)	Tina Pajdaš (10.40-14.45)	Ksenija Gačarić (10.40-14.45)	Mirjana Sirotić (10.40-14.45)	Ivana Poldrugo (10.30-14.30)

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

3.4 Godišnji kalendar rada

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	8. 9. 2025.	-	12. 6.2026.
I. polugodište:	8. 9. 2025.	-	23. 12. 2025.
II. polugodište:	12. 1. 2026.	-	12. 6.2026.
Nenastavni dani	17.11.- nenastavni dan (Branje maslina)		
	30.4.- Sportski dan		
Zimski odmor učenika:	24. 12. 2025.	-	9. 1. 2026.
Proljećni odmor učenika:	30. 3. 2026.	-	6. 4. 2026.
Ljetni odmor učenika:	15. 6. 2026.	-	

Mjesec	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Ukupno I.	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Ukupno II.	UKUPNO
Broj nastavnih dana	17	23	18	17	75	15	20	20	17	20	9	101	176

- 17. studeni – Nenastavni dan
- 30. travnja - obilježavanje Dana škole i Dan Jože Šurana
Svečana sjednica UV održat će se 16. lipnja 2026. 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 17. lipnja do 03. srpnja 2026. prema naknadno određenom rasporedu.

Podjela svjedodžbi 3. srpnja 2026.godine.

Popravni ispiti održat će se u periodu od 24. i 25. kolovoza 2026.g.

3.5 Podaci o broju učenika i razrednih odjela

MŠ VIŠNJAN

Razred	Broj odjela	Broj učenika	Spol (Ž)	Ponavijača	Primjereni oblik škol.	PB	topli obrok	putnik	Ime i prezime razrednika
I.	1	10	4	0	1	3	9	8	Rozana Farina
II.	1	17	5	0	0	10	17	7	Nataša Sinožić
III.	1	17	9	0	0	2	13	11	Ivana Boroš Ponjavić
IV.	1	23	9	0	2	5	23	17	Davorka Travan
UKUPNO I.-IV.	4	67	26	0	3	20	62	43	
V.	2	22	12	0	4	/	21	15	Tanja Miletić Marina Maresti Krajina
VI.	1	18	10	0	1	/	16	14	Dražan Bokan
VII.	1	20	10	0	1	/	14	14	Nataša Plačko
VIII.	1	21	10	0	0	/	5	15	Patrick Demarki
UKUPNO V. - VIII.	5	83	41	0	6	0	56	58	
UKUPNO I. - VIII.	9	150	67	0	7	20	118	101	
PO	1	2	1	0	2	/	1	1	Laura Verdnik
UKUPNO-PO	1	2	1	0	2		1		
SVEUKUPNO	10	152	68	0	11	20	120	102	

PŠ KAŠTELIR

Razred	Broj odjela	Broj učenika	Spol (Ž)	Ponavijača	Primjereni oblik škol.	PB	topli obrok	putnik	Ime i prezime razrednika
I.	1	22	12	0	0	14	22	/	Ivana Medica Ružić
II.	1	19	5	0	1	11	19	/	Dajana Ban Torcello
III.	1	16	6	0	0	9	15	/	Karmen Legović Mekiš
IV.	1	18	6	0	3	9	18	/	Patricija Kisić Fatorić
UKUPNO I.-IV.	4	73	29	0	4	43	74	0	
V.	1	18	8	0	0	/	17	/	Katja Sirotić
VI.	1	16	8	0	3	/	16	/	Toni Drandić
VII.	1	11	6	0	1	/	9	/	Ariana Bebek
VIII.	1	13	6	0	2	/	13	/	Branka Keler
UKUPNO V. - VIII.	4	60	28	0	6	0	55	0	
UKUPNO I. - VIII.	8	132	57	0	10	43	129	0	

PŠ VIŽINADA

Razred	Broj odjela	Broj učenika	Spol (Ž)	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	PB	topli obrok	putnik	Ime i prezime razrednika
I.	1	12	4	0	0	6	12	9	Barbara Gavranić
II.	1	11	4	0	0	8	11	8	Ana Pahović
III.	1	10	7	0	1	6	10	11	Jelena Berneš Gračić
IV.	1	11	6	0	0	5	11	8	Irena Ivančić
UKUPNO I.-IV.	4	43	21	0	1	25	44	36	
V.	1	11	5	0	0	/	10	7	Alenka Jovanović Oštir
VI.	1	14	9	0	0	/	14	12	Mario Nuić
VII.	1	10	7	1	0	/	9	9	Loredana Koraca
VIII.	1	12	5	0	0	/	12	7	Ivana Poldrugo
UKUPNO V. - VIII.	4	47	28	0	0	0	45	35	
UKUPNO I. - VIII.	8	91	49	0	1	24	89	71	

3.5.1 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 MŠV	1 PŠK	1 PŠV	1 MŠV 1 PŠK	3 MŠV	1 MŠV 1 PŠK	1 MŠV 1 PŠK	1 PŠK	13
Prilagođeni program				1 MŠV 2 PŠK	1 MŠ	1 PŠK		1 PŠK	6
Posebni program (čl.8.)	1MŠV					1MŠV			2
Ukupno	2	1	1	5	4	4	2	2	21

3.5.2 Pomoćnici u nastavi

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

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Škola	Razred
1.	Maris Preden	VSS	pom. u nastavi	MŠ Višnجان	1
2.	Tatjana Bucalo Kos	SSS	pom. u nastavi	PŠ Kaštelir	6
3.	Mirela Mišan	SSS	pom. u nastavi	MŠ Višnجان	6
4.	Alida Kain	VŠS	pom. u nastavi	MŠ Višnجان	5
5.	Đurđica Legović	SSS	pom. u nastavi	MŠ Višnجان	1

3.5.3 Nastava u kući

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

3.5.4 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 Višnجان	1. - 4. razred	20	Dejli Rabar
2.	PŠ Kastelir	1., 4. razreda	23	Suzana Ritoša
		2.,3. razred	20	Davorka Tumpić
3.	PŠ Vižinada	1.-4. razreda	25	Sandra Bertoša Beato

3.5.5 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 €

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

4.1 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.		PO 1.		PO 6.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	5	175	5	175
Likovna kultura	1	35	1	35	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	1	35	1	35
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	0	0	0	0
Matematika	4	140	4	140	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.	2	70	0	0	0	0	0	0	2	70
Društvo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	0	0	0	0
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	0	0	0	0
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	0	0	0	0
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	0	0
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70	0	0	0	0
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	1.5	52.	2	70	2	70	2	70	0	0	0	0
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	1	35	1	35	1	35	1	35	0	0	1	35
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	0	0	0	0	0	0	2	70
Domaćinstvo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	16	560	22	770

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

4.2.1 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.	12	19	8	3	2	70
	II.	11	18	15	3	2	70
	III.	11	10	13	3	2	70
	IV.	11	16	14	3	2	70
	UKUPNO	45	64	50	12	8	280
	V.	11	10	13	3	2	70
	VI.	14	14	15	3	2	70
	VII.	9	8	18	3	2	70
	VIII.	11	12	18	4	2	70
	UKUPNO	45	44	65	13	8	280
	UKUPNO I. – VIII.	90	108	115	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	12	22	8	3	2	70
	II	11	19	18	3	2	70
	III.	10	14	13	3	2	70
	IV	11	13	20	3	2	70
	UKUPNO	44	68	59	12	8	280
	V.	8	12	12	3	2	70
	VI.	13	12	15	3	2	70
	VII.	7	10	17	3	2	70
	VIII.	9	6	8	4	2	70
	UKUPNO	37	40	52	13	8	280
	UKUPNO I. – VIII.	81	108	111	25	16	560

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

	Razred	Broj učenika			Broj grupa	Planirano sati	
		PŠ Vižinada	PŠ Kaštelir	MŠ Višnjan		T	G
Informatika	I	12	22	7	3	2	70
	II	11	19	18	3	2	70
	III.	10	15	15	3	2	70
	IV	11	15	20	3	2	70
	UKUPNO	44	71	60	12	8	280
	VII.	9	6	14	2	2	70
	VIII.	8	6	6	3	2	70
	UKUPNO	17	12	20	5	4	140
UKUPNO I. – VIII.		61	83	80	17	12	420

4.2.2 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 a	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Mat. i/ili hrv.jezik	1.	5	1	35	Ivana Medica Ružić
2.	Mat. i/ili hrv.jezik	1.	5	1	35	Rozana Farina
3.	Mat. i/ili hrv.jezik	1.	4	1	35	Barbara Gavrančić
4.	Mat. i/ili hrv.jezik	2.	5	1	35	Nataša Sinožić
5.	Mat. i/ili hrv.jezik	2.	2	1	35	Dajana Ban Torcello
6.	Mat. i/ili hrv.jezik	2.	4	1	35	Ana Pahović
7.	Mat. i/ili hrv.jezik	3.	5	1	35	Ivana Boroš Ponjavić
8.	Mat. i/ili hrv.jezik	3.	2	1	35	Karmen Legović Mekiš
9.	Mat. i/ili hrv.jezik	3.	4	1	35	Jelena Berneš Gračić
10.	Mat. i/ili hrv.jezik	4.	4	1	35	Davorka Travan
11.	Hrvatski jezik	4.	4	1	35	Valentina Trandafilović
12.	Mat. i/ili hrv.jezik	4.	3	1	35	Irena Ivančić
13.	Matematika	5.-8.	8	1	35	Dražen Bokan
14.	Matematika	5.-8.	7	2	70	Marina Celeste Gašparini
15.	Matematika	5.-8.	6	2	70	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.-8.	5	1	35	Marina Maresti Krajina
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	Petra Šekerija
27.	Povijest/Geografija	8	6	0.5	18	Vedran Stanić
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

4.2.3 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.	3	1	35	Ivana Medica Ružić
2.	Matematika	1.	3	1	35	Rozana Farina
3.	Matematika	1.	3	1	35	Barbara Gavranić
4.	Matematika	2.	5	1	35	Nataša Sinožić
5.	Matematika	2.	5	1	35	Dajana Ban Torcello
6.	Matematika	2.	3	1	35	Ana Pahović
7.	Matematika	3.	5	1	35	Ivana Boroš Ponjavić
8.	Matematika	3.	3	1	35	Karmen Legović Mekiš
9.	Natematika	3.	3	1	35	Jelena Berneš Gračić
10.	Matematika	4.	3	1	35	Patricija Kisić Fatorić
11.	Matematika	4.	5	1	35	Irena Ivančić
12.	Matematika	5.-8.	3	1	35	Dražen Bokan
13.	Matematika	5.-8.	6	2	70	Marina Celeste Gašparini
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	Petra Šekerija
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.	Hrvatski jezik	5.-8.	4	1	35	Nataša Plačko
22.	Hrvatski jezik	5.-8.	4	1	35	Ivana Poldrugo
23.	Hrvatski jezik	5.-8.	4	1	35	Jadranka Lukić
24.	Povijest	5.-8.	5	1	35	Ariana Bebek
25.	Povijest	5.-6.	5	1	35	Doris Bilić
26.	Geografija	8.	5	1	35	
27.	Geografija	5.-8.	6	1	35	Katja Sirotić

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1 Godišnji plan i program rada ravnatelja

Ravnatelj će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito sljedeće poslove:

1. poslovi planiranja i programiranja
2. poslovi organizacije i koordinacije rada
3. praćenje realizacije planiranog rada škole
4. rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole
5. rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima
6. administrativno - upravni i računovodstveni poslovi
7. suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama
8. stručno usavršavanje
9. ostali poslovi ravnatelja iz domene rada.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		340
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

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
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	16
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
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		200
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	20
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

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
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		240
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	16
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
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

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
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:		1768

Poslovi ravnatelja ostvarivat će se tijekom godine kako slijedi:

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Početak školske i nastavne godine – priprema i kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (prostor, oprema, raspored...) 2. Analiza sa stručnim suradnicima i učiteljima odgojne situacije u školi na početku školske godine (učenici: brojno stanje, izborna nastava, prehrana, učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika,...) 3. Analiza potreba i nabavke potrebne didaktičke opreme učiteljima i stručnim suradnicima, ... 4. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikula 5. Usuglašavanje s učiteljima o donošenju školskog kurikula 6. Sudjelovanje u izradi školskog kurikula i godišnjeg plana i programa rada 7. Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima 8. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu 9. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremanju početka nastavne godine, početak rada produženog boravka 10. Razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaća, uputa, ... 11. Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja 12. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 13. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika 14. Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem Računovodstva 15. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora 16. Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja 17. Koordinacija svih poslova 18. Suradnja sa ustanovama izvan škole 19. Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e- matica, matična knjiga, planiranje,...) 20. Osobno stručno usavršavanje 21. Energetska obnova sportske dvorane- koordinacije s izvođačima 22. Ostali poslovi 	176	

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
Listopad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula 2. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana rada ŠSD Mladost i učeničke zadruge Mladi zadrugari, izrada smjernica za daljnji rad 3. Sagledavanje stanja nastave (prisustvovanje na nastavi, rad s učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija, ...) 4. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja ciljeva i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika,... 5. Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća 6. Uvid u rad produženog boravka, razgovori s voditeljicama, kako se ostvaruje prehrana djece u produženom boravku, ... 7. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva 8. Praćenje pravnih propisa 9. Rad na provođenju odluka, zaključaka, ... 10. Koordinacija rada i nadzor 11. Rad s roditeljima i učenicima- Vijeće roditelja i Vijeće učenika 12. Sudjelovanje u rada stručnih organa i organa upravljanja 13. Praćenje propisa i zakonitosti rada 14. Osobno stručno usavršavanje 15. Ostali poslovi 	176	
Studeni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...) 2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim potrebama,... 3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju 4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika 5. Rad na poboljšavanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa po shemi: planiraj- učini- provjeri-usavrši 6. Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela, ... 7. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu 8. Rad na provođenju odluka, zaključaka, ... 9. Koordinacija rada i nadzor 10. Suradnja s roditeljima učenika 11. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje 12. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije 13. Rad s učenicima 14. Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Osobno stručno usavršavanje 17. Ostali poslovi 	152	

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
Prosinac	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta 2. Analiza godišnjeg plana i programa, kako se ostvaruje školski kurikulum. Smjernica za daljnji rad 3. Praćenje rada i nadzor 4. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada 5. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula 6. Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 8. Ocjena stanja materijalnih uvjeta 9. Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovom radu 10. Administrativni i stručni poslovi 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Koordinacija rada i nadzor 13. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa 14. Suradnja sa stručnim radnicima 15. Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu 16. Osobno stručno usavršavanje 17. Ostali poslovi 	168	
Siječanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Koordinacija rada Tima za kvalitetu 2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima 3. Nadzor svih poslova značajnih za rad 4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju 5. Rad na provođenju zaključaka, odluka, ... 6. Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu 8. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika 9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 10. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Osobno stručno usavršavanje 13. Praćenje propisa 14. Ostali poslovi- priprema izbora za ravnatelja 	160	
Veljača	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikula 2. Snimanje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada 3. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija,... 4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju Tjedna izvannastavnih aktivnosti 5. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad 	176	

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Suradnja s pedagoginjom s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa 7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka 9. Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi 10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Suradnja sa stručnim radnicima 13. Kontrola i nadzor 14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Stručno usavršavanje 17. Ostali poslovi- priprema izbora za ravnatelja 		
Ožujak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula 2. Praćenje napredovanja učenika 3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima 4. Ostvarivanje programa razrednika 5. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu 6. Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća- Nacionalni sipiti 7. Uvid u stanje nastave 8. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 9. Savjetodavni rad s učiteljima 10. Kontrola i nadzor rada 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole 13. Suradnja s ustanovama izvan škole 14. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka 15. Stručno usavršavanje 16. Praćenje propisa 17. Ostali poslovi 	176	
Travanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada 2. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikuluma 3. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikuluma 4. Suradnja sa stručnim radnicima 5. Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju 6. Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta 7. Pripremanje sjednica UV i RV i rad u njima 8. Administrativni i upravni poslovi 9. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole 10. Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 11. Koordinacija i nadzor 12. Osobno stručno usavršavanje 13. Ostali poslovi 	168	

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
Svibanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni i upravni poslovi 2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa 3. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula 4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata 5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 6. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema 7. Suradnja sa stručnim radnicima 8. Kontrola i koordinacija rada 9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine 10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Osobno stručno usavršavanje 13. Ostali poslovi 	160	
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, ...) 2. Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini. 3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća 4. Organizacija dopuskog rada 5. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduženja učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja 6. Organizacija i provođenje upisa djece u prvi razred 7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama 8. Administrativni i upravni poslovi 9. Razgovori s učenicima 10. Kontrola točnosti podataka u e-Matici, e-Dnevniku 11. Suradnja s stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikula i prijedlog za daljnji rad 12. Organizacija poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine - nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava 13. Analiza postignuća i nove zadaće i smjernice 14. Suradnja sa stručnim suradnicima- knjižničarka 15. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom srpnja i kolovoza 16. Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikula za sljedeću školsku godinu 17. Suradnja s ustanovama izvan škole 18. Osobno stručno usavršavanje 19. Ostali poslovi 	160	
Srpanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema izvješće o radu škole , ocjena rada, smjernice za daljnji rad 2. Suradnja sa stručnim radnicima 	56	

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
	3. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta 4. Nabava materijalnih sredstava i dr. 5. Ostali poslovi		
Kolovoz	1. Administrativni i upravni poslovi 2. Organizacija polaganja popravnih ispita 3. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine 4. Priprema sjednica i njihovo održavanje: UV, VR 5. Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, manjak, ...) 6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim suradnicima 7. Kontrola i koordinacija rada 8. Podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru 9. Suradnja s ustanovama izvan škole 10. Administrativni i upravni poslovi 11. Ostali poslovi	40	
		1768	

5.2 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
1.1 Organizacijski poslovi - planiranje		
Izrada godišnjeg plana i programa pedagoga	rujan	
Izrada mjesečnog i tjednog plana pedagoga	rujan-lipanj	
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole	rujan	
Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	srpanj, kolovoz, rujan	
Sudjelovanje u izradi elemenata ocjenjivanja i postupaka vrednovanja u nastavnom programu	rujan, listopad	
Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja	kolovoz,rujan, listopad	
Sudjelovanje u edukaciji i korištenju e-dnevnika	rujan-svibanj	
Planiranje projekata i istraživanja	rujan, listopad	
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama, suradnja s Posebnim odjelom škole	rujan -svibanj	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
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	rijan-svibanj	
Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	rujan	
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	
Utvrđivanje zrelosti djece za školovanje - 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 nastave	tijekom godine	
Praćenje i uvođenje u rad učitelja pripravnika	tijekom godine	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom radu	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 (osim onih koji su realizirani u okviru ŠPP)	rujan-lipanj	
ukupno sati:		250
2.5 rad s učenicima s posebnim potrebama		
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	rujan-svibanj	
Sudjelovanje u timskoj procjeni za određivanje primjerenog oblika ponašanja	rujan-svibanj	
prikupljanje potrebne dokumentacije za određivanje primjerenog oblika obrazovanja te pisanje dokumentacije potrebne za Ured	rujan-svibanj	
Savjetodavni rad s roditeljima obzirom na specifičnu razvojnu teškoću	rujan-svibanj	
Savjetodavni rad s učiteljima o pružanju adekvatnog pristupa u radu	rujan-svibanj	
Praćenje rada učenika i njegovih odgojno-obrazovnih potreba	rujan.svibanj	
Rad s pojedinim odjelima na integraciji i socijalizaciji učenika s posebnim potrebama	rujan-svibanj	
Savjetodavni rad s osobnim asistentom u nastavi, praćenje njegova rada, suradnja s roditeljima-	rujan-svibanj	
Identifikacija darovitih učenika	listopad-svibanj	
Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima darovitih učenika	listopad-svibanj	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju- pružanje individualne pomoći u savladavanju nastavnog gradiva, savjetodavna pomoć učenicima	listopad-svibanja	
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	rujan-svibanj	
Rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja	rujan-svibanj	
ukupno sati:	250	
2.6 Savjetodavni rad i suradnja		
Savjetodavni rad s učenicima-grupni i individualni	rujan-svibanj	
Vijeće učenika- vođenje, koordinacija	rujan-svibanj	
Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima	rujan-svibanj	
Suradnja s ravnateljem	rujan-svibanj	
Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, liječnici, soc. radnici, psihijatri...	rujan-svibanj	
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	rujan-svibanj	
ukupno sati:	105	
2.7 Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		
Suradnja s učiteljima i razrednicima na poslovima PO	studen-lipanj	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
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	listopad-svibanj	
Savjetodavni razgovori s roditeljima	veljača-lipanj	
Vođenje dokumentacije o PO	rujan-svibanj	
ukupno sati:	150	
2.8 Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	rujan-svibanj	
Skrb o učenicima, korisnicima socijalnih programa	rujan-svibanj	
Pomoć učenicima u ostvarivanju prava	rujan-svibanj	
Upoznavanje i praćenje uč. socijalnih prilika- suradnja s predstavnikom koji ima nadzor nad obitelji	rujan-svibanj	
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...)	rujan-svibanj	
ukupno sati:	105	
3. SUDJELOVANJE U RADU STR.TIJELA		
Rad u RV	rujan-svibanj	
Rad u UV	rujan-svibanj	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
Rad u stručnim timovima projekata CAP I CAP teen, Imam stav, Abeceda prevencije	rujan-svibanj	
Rad u stručnom povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispite	lipanj-kolovoz	
Rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta te određivanje primjerenog oblika školovanja	rujan-svibanj	
Rad u stručnom povjerenstvu ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta te određivanje primjerenog oblika školovanja	rujan-svibanj	
ukupno sati:		70
4. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DIELATNOSTI 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	studeni-svibanj	
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		
Istraživanje rizičnih ponašanja učenika OŠ za unapređenje ŠPP	rujan-svibanj	
Obrada i interpretacija rezultata istraživanja, implementacija	ožujak	
Tim za kvalitetu ŠPP	rujan-svibanj	
ukupno sati:		105
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE		

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
6.1 Stručno usavršavanje pedagoga		
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	rujan	
Praćenje stručne literature i periodike	rujan-lipanj	
Stručno usavršavanje u školi, UV, aktivni	rujan-lipanj	
ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	rujan-lipanj	
Edukacija e-dnevnika	rujan-lipanj	
Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	rujan-lipanj	
Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija	rujan-lipanj	
ukupno sati:		99
6.2. Stručno usavršavanje učitelja		
individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	rujan	
koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje	rujan-lipanj	
održavanje predavanja za učitelje	rujan-lipanj	
izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	rujan, listopad	
rad s učiteljima-pripravniciima, novim suradnicima	rujan-lipanj	
rad sa str. suradnicima-mentorstvo	rujan-lipanj	
rad sa str. sur.i učiteljima pripravniciima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	rujan-lipanj	
mentorstvo studentima pedagogije	rujan-lipanj	
ukupno sati:		90
7. BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA		

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature,, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih	rujan-lipanj	
ukupno sati:		40
8. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
pregled učiteljske dokumentacije	lipanj	
vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	rujan-lipanj	
vođenje dokumentacije o radu	rujan-lipanj	
priprema i vođenje dokumentacije za Povjerenstvo Ureda		
ukupno sati:		70
9. OSTALI POSLOVI		
nepredviđeni poslovi	rujan-lipanj	
ukupno sati:		50
ukupno sati godišnje:		1768

5.3 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	Rujan - Lipanj	
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole	Rujan	
Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula	Srpanj, kolovoz, rujan	
Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	Kolovoz, 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	Rujan, listopad	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
u razvoju		
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, ožujak	
Ispitivanje zrelosti djece za školu, analiza i obrada rezultata	Travanj, svibanj	
Prikupljanje podataka o djeci od strane odgojitelja, članova stručnog tima dječjih vrtića, roditelja	Travanj, svibanj	
Povratne informacije odgojiteljima, članovima stručnog tima dječjih vrtića i roditeljima	Travanj, svibanj, lipanj	
Rad u Stručnom povjerenstvu Škole	Svibanj, lipanj	
Praćenje učenika 1. razreda	Rujan - lipanj	
UKUPNO SATI:		150
2.2. Ispitivanje sposobnosti, ličnosti i socioemocionalnog funkcioniranja (trijaža)		
Generacijsko ispitivanje intelektualnih sposobnosti učenika 3. i 4. razreda	Siječanj, veljača	
Generacijsko ispitivanje sposobnosti, osobina ličnosti i socioemocionalnog funkcioniranja učenika 5. razreda	Rujan	
Generacijsko ispitivanje socioemocionalnog funkcioniranja učenika od 6. do 8. razreda	Rujan - lipanj	
Povratne informacije razrednicima, članovima stručne službe i roditeljima (po potrebi)	Rujan - lipanj	
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	Rujan - lipanj	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – Područnim uredom Pula	Rujan - lipanj	
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.)	Rujan - lipanj	
Grupni rad s učenicima – u paru, grupi ili razredu (aktualna problematika, radionice, i dr.)	Rujan - lipanj	
UKUPNO SATI:		250
3.2. Psihodijagnostika		
Primjena psihologijskog instrumentarija (opservacija, primjena psihodijagnostičkih testova)	Rujan - lipanj	
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	Rujan - lipanj	
Uvid u prethodnu dokumentaciju		
Psihologijska obrada učenika i izrada mišljenja		
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	

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
Praćenje i individualni rad s darovitim učenicima	Rujan - lipanj	
Podrška učiteljima u radu s darovitim učenicima		
Prijava učenika na Novigradsko proljeće, Malu glagoljašku akademiju, Znanstveno edukacijski centar Višnjan, i dr.		
Sudjelovanje u radu Tima za darovite	Rujan - lipanj	
UKUPNO SATI:		100
3.5. Rad s roditeljima		
Informativni i savjetodavni rad s roditeljima ili skrbnicima	Rujan - lipanj	
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	Rujan - lipanj	
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	Rujan - lipanj	
Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad		
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

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI SATI
5. OSTALI POSLOVI		
Nabava opreme, sredstava, pomagala i psihodijagnostičkih instrumenata potrebnih za rad	Rujan - kolovoz	
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 (po potrebi)		
UKUPNO SATI:		218
UKUPNO SATI GODIŠNJE:		1768

5.4 Godišnji plan i program rada školskog knjižničara

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	IX. – VIII.	1076
<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.	852
<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 - izrada školskog kurikula; 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 	IX. – VIII.	135

<ul style="list-style-type: none"> - suradnja i timski rad na projektima i obilježavanju raznih važnijih datuma - suradnja s učiteljima prilikom pripremanja materijala za rad - administracija eDnevnika; vođenje eNatjecanja - organizacija podjele udžbenika 		
<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 - rad na usklađenju s godišnjim planom i programom te kurikulumom - mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada 	VIII. - VI.	89
<p>2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI</p>	VIII. – VII.	228
<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.	279
<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, sajmovi knjiga (Monte Librić, Interliber)... 		
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	VIII. – VII.	185

<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 webinara 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:		1768

5.5 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

5.6 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.)

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1 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

Predsjednik ŠO

XI. – I.-prema potrebi

Predsjednik ŠO

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

Računovođa

III.- VIII-prema potrebi

Predsjednik ŠO

6.2 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 	<p>Ravnatelj Pedagog/Psiholog Članovi vijeća</p>
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - tekuća problematika 	Ravnatelj
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - predavanje - tekuća problematika 	<p>Ravnatelj Pedagog/Psiholog Članovi vijeća</p>
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 	<p>Ravnatelj Pedagog/Psiholog Članovi vijeća</p>
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - učeničke ekscurzije i izleti - priprema za Dan škole - tekuća problematika 	<p>Ravnatelj, Nositelji aktivnosti</p>
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - tekuća problematika - analiza postignutih rezultata na raznim takmičenjima 	<p>Ravnatelj Članovi vijeća</p>
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 	<p>Ravnatelj, Pedagog Članovi vijeća</p>
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - analiza praćenja nastave - utvrđivanje pojedinačnog uspjeha učenika - utvrđivanje pohvala i nagrada učenika - organizacija popravnih ispita (imenovanja komisija) - seminari i stručni aktivni 	<p>Ravnatelj Pedagog Razrednici Voditelj aktiva Članovi vijeća</p>
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća o radu aktiva - prijedlog zaduženja za slijedeću školsku godinu - razno 	<p>Ravnatelj, Pedagog/Psiholog Članovi vijeća</p>
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha u školskoj godini - pripreme za početak školske godine - upute, naputci 	<p>Ravnatelj, Pedagog/Psiholog Članovi vijeća</p>

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

6.3 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

6.4 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

6.5 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

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1 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

7.2 Županijska razina

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

7.3 Državna razina

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

7.4 Program rada stručnih aktiva

7.4.1 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 aktive ovisno o mjesecu kada se budu održavali

7.4.2 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)
- ◆ 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 izvannastavnih aktivnosti (Govorimo talijanski i Bimbilandia)
- ◆ Priprema učenika za školsko natjecanje
- ◆ Sudjelovanje učenika na školskom, županijskom te državnom natjecanju
- ◆ Interaktivne ploče (esfera)

7.4.3 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 državnom natjecanju
- ◆ Interaktivne ploče

7.4.4 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 za provedbu školskog natjecanja i međunarodnog natjecanja „Klokan bez granica“, sudjelovanje na natjecanju Atom liga i Festivalu matematike
- ◆ Dogovor o nabavi stručne literature, priručnika i nastavnih sredstava

- ◆ Razno

Listopad

- ◆ Rasprava o rezultatima provedbe inicijalnih ispita
- ◆ Dogovor o provedbi Večeri matematike

Prosinac

- ◆ 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 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.

7.4.5 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 nadnevaka
- ◆ Sudjelovanje na seminarima, literarnim natječajima
- ◆ Stručna predavanja članova aktiva

7.4.6 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 produbljivati sadržaje građanskog odgoja
- ◆ Analiza realizacije plana i programa
- ◆ U radu kroz ŽSV-e realizirat će se glavnina stručnog usavršavanja
- ◆ Uključivanje u projekt Zavičajne nastave kroz Dodatnu nastavu iz Povijesti

7.4.7 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 produbljivati sadržaje građanskog odgoja
- ◆ Kroz redovnu nastavu produbljivati sadržaje vezane uz zaštitu okoliša
- ◆ Analiza realizacije plana i programa
- ◆ U radu kroz ŽSV-e realizirat će se glavnina stručnog usavršavanja

7.4.8 Aktiv učitelja likovne, glazbene i tehničke kulture

1. Planiranje i organizacija rada
 - ◆ Izraditi i usvojiti godišnji plan i program rada aktiva
 - ◆ Provoditi analizu realizacije plana i programa
2. Nastava i kurikulum
 - ◆ Planirati korelacije u nastavi
 - ◆ U okviru redovne nastave produbljivati sadržaje građanskog odgoja
 - ◆ Planirati projekte školskog kurikuluma i surađivati u provedbi
3. zvanastavne aktivnosti
 - ◆ Motivirati učenike i uključivati ih u izvannastavne aktivnosti (likovna grupa, glazbena stvaraonica, mladi tehničari, zbor, školska zadruga, mladi električari i dr.)
 - ◆ Organizirati Tjedan izvannastavnih aktivnosti
 - ◆ Planirati odlaske u kazališta, operne kuće, muzeje i druge kulturne ustanove
 - ◆ Organizirati i pripremati školske izložbe, koncerte te obilježiti značajne datume škole i lokalne zajednice
 - ◆ Pripremati učenike i sudjelovati na natjecanjima i smotrama
4. Stručno usavršavanje i profesionalni razvoj
 - ◆ Sudjelovati na seminarima i stručnim skupovima
 - ◆ Realizirati stručna usavršavanja kroz rad u ŽSV-ima
 - ◆ Dijeliti primjere dobre prakse te održavati predavanja i radionice

7.4.9 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 produbljivati sadržaje građanskog odgoja
- ◆ Analiza realizacije plana i programa
- ◆ U radu kroz ŽSV-e realizirat će se glavnina stručnog usavršavanja

7.4.10 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 produbljivati sadržaje građanskog odgoja
- ◆ Kroz redovnu nastavu produbljivati sadržaje vezane uz zdravstveni odgoj
- ◆ Analiza realizacije plana i programa
- ◆ U radu kroz ŽSV-e realizirat će se glavnina stručnog usavršavanja

7.4.11 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 produbljivati sadržaje građanskog odgoja
- ◆ Kroz redovnu nastavu produbljivati sadržaje vezane uz zdravstveni odgoj
- ◆ Analiza realizacije plana i programa
- ◆ U radu kroz ŽSV-e realizirat će se glavnina stručnog usavršavanja

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

8.1 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 Međususjedska 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 Višnjan

8.2 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>Savjetovališni rad</u></p> <p>H. <u>Zdravstveno – socijalna i ekološka zaštita učenika</u></p>	Školska ambulanta Doma zdravlja Poreč

8.2.1 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

8.2.2 Pedagoške radionice

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

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

9. 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.).

9.1 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) i na sve roditelje (putem predavanja, radionica i dr.)

2. Selektivni programi prevencije

- obuhvaćaju aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja i pojedine razrede sa specifičnom problematikom te na njihove roditelje, 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

9.2 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 Lujić, učiteljica biologije
- Voditelji aktiva
- Razrednici

9.3 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, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Policijskom upravom, liječnicom školske medicine, višom medicinskom sestrom, Crvenim križem, Zakladom za poticanjem partnerstva i razvoja civilnog društva i dr.

9.3.1 Aktivnosti usmjerene na učenike

Aktivnosti/ program	Aktivnosti /ciljevi	Predavač, nositelj	Način i vrijeme realizacije
Zajednički roditeljski sastanci	<p>Roditeljski sastanci za sve roditelje učenika od 1. do 8. razreda imaju za cilj informiranje roditelja o sljedećim dokumentima:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Cilj: Upoznati roditelje s pravilima i protokolima koji se provode u školi</p>	Ravnatelj škole, razrednici	Roditeljski sastanci: 17.09.2024. MŠ Višnjan, PŠ Kaštelir i PŠ Vižinada
Obilježavanje Hrvatskog Olimpijskog dana	<p>Sportske aktivnosti za učenike od 1. do 8.razreda</p> <p>Cilj: važnost bavljenja sportskom aktivnošću, važnost olimpijskih načela izvrsnosti u svakom području, razumijevanje, mir i solidarnost među ljudima kao sastavnice olimpijskog djelovanja.</p>	Učitelji TZK, učiteljice RN	10. rujna 2025.

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	Pohađanje izbornih predmeta i izvannastavnih aktivnosti od rujna 2025. do lipnja 2026. godine
Ruksak pun kulture	<p>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.</p>	Stručna služba	Rujan i listopad 2025.
Građanski odgoj i obrazovanje	<p>Potaknuti učenike na uključivanje u izvannastavnu aktivnost Građanski odgoj i obrazovanje koja se od šk.god. 2022./23. uvodi eksperimentalno u pete i šeste razrede u veći broj škola u Istarskoj županiji, u našoj školi u rad će biti uključeni i predstavnici Vijeća učenika</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. do lipanj 2025.

Aktivnosti/ program	Aktivnosti /ciljevi	Predavač, nositelj	Način i vrijeme realizacije
Djeca prijatelji u prometu	Edukacija učenika prvih razreda o ponašanju pri sudjelovanju u prometu CILJ: poučiti djecu sigurnijem dolaženju u školu i odlaženju kući	Predstavnici Policijske postaje Poreč	Rujan 2025.
Tjedan djeteta: Ljubav djeci prije svega	Učenici od 1 do 8. razreda 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 opremanju školskog dnevnog boravka putem donacija društvenih igara, Mini vox populi.	Razrednici, gosti predavači, učitelji, stručna služba	6. do 10. listopada 2025.
Festival prava djeteta- Udruga za promicanje stvaralaštva i jednakih mogućnosti Alternator u suradnji s UNICEF-om za Hrvatsku, Uredom pravobraniteljice za djecu i Hrvatskim filmskim savezom	Za učenike od 1.-8. razreda 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	Stručna služba, razrednici, učitelji	Od rujna 2024. do lipnja 2025. Gledanje tematskih filmova, rasprave, debate, radionice

Aktivnosti/ program	Aktivnosti /ciljevi	Predavač, nositelj	Način i vrijeme realizacije
Kada riječi počnu peći	<p>Za učenike osmih razreda - radionice</p> <p>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</p>	Studio Sonda	Listopad 2025.
Dan sigurnijeg interneta	<p>Učenici sedmih i osmih razreda uključit će se u program Centra za sigurniji internet</p> <p>Cilj: promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe online tehnologije i mobilnih uređaja, posebice među djecom i mladima</p>	Razrednici, učenici, učitelji informatike, stručna služba	Veljača 2026. Kviz, ZOOM konferencija, predavanja
Preventivne radionice	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Od rujna 2025. do lipnja 2026.
Prijatelj prijatelju	Učenici osmog razreda prezentacijama i predavanjima progovaraju o ovisnostima za učenike mlađih razreda	Stručna služba, učitelji, učenici osmih razreda	Od rujna 2025. do lipnja 2026.
Vještine za adolescenciju	Preventivni program namjenjen je učenicima od 5. do 8. razreda. Program se temelji na poticanju socioemocionalnih kompetencija kod djece i mladih, odnosno na jačanju sposobnosti preuzimanja odgovornosti, upravljanja emocijama, rješavanja konflikata, djelotvorne komunikacije, boljeg promišljanja i postavljanja	Stručna služba, razrednici	Od rujna 2025. do lipnja 2026.

Aktivnosti/ program	Aktivnosti /ciljevi	Predavač, nositelj	Način i vrijeme realizacije
	ciljeva, odupiranja negativnim pritiscima vršnjaka i donošenja dobrih odluka.		
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
„Zdrav za 5!“	Nacionalni preventivni projekt na teme ovisnosti o alkoholu i drogama, namijenjeno učenicima 7. i 8. razreda CILJ: prevencija ovisnosti i zlouporabe alkohola i droga kod djece i mladeži; razvijanje socioemocionalnih vještina	Predstavnici Odjela prevencije Policijske uprave IŽ	U Mjesecu borbe protiv ovisnosti
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	Od rujna 2025. do lipnja 2026.
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 2026.
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 2026.

Aktivnosti/ program	Aktivnosti /ciljevi	Predavač, nositelj	Način i vrijeme realizacije
Upoznajmo Crveni križ	<p>Edukacije za učenike 1. i 6. razreda</p> <p>Cilj: upoznati učenike s osnovnim idejama ove humanitarne organizacije</p> <p>Pravilno ponašanje u potencijalno opasnim situacijama (Mišica Milica- 1.raz.)</p>	<p>Predstavnik Crvenog Križa Poreč</p>	<p>Tijekom školske godine prema dostavljenom rasporedu</p>
Elektroničko nasilje	<p>Predavanja i radionice za roditelje i učenike</p> <p>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</p>	<p>Djelatnici Odjela prevencije PUIŽ</p>	<p>Rujan 2025. do lipanj 2026.</p>
Istina o modernim dijetama i dijetna kultura	<p>Predavanje za učenike sedmih i osmih razreda</p> <p>CILJ: informiranje učenika o zdravoj i uravnoteženoj prehrani, raznim mitovima koji prate zdravu prehranu te upoznavanje s uslugama Savjetovališta za prehranu i poslovima nutricionista</p>	<p>Djelatnici Savjetovališta za prehranu Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije</p>	<p>Siječanj 2026.</p>
Financijska pismenost osnovnoškolaca	<p>Projekt <i>Financijska pismenost osnovnoškolaca</i> osmišljen je s ciljem podizanja razine financijske pismenosti među djecom osnovnoškolske dobi, čime se doprinosi razvoju odgovornih, osviještenih i financijski educiranih budućih građana.</p>	<p>Članovi Ekonomske klinike (neprofitna studentska udruga s Ekonomskog fakulteta u Zagrebu)</p>	<p>Siječanj do lipanj 2026.</p>

Aktivnosti/ program	Aktivnosti /ciljevi	Predavač, nositelj	Način i vrijeme realizacije
Školski pano (PePsi kutak)	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	Stručna služba	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, HZSR, 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, razrednici, učitelj, ravnatelj	Tijekom školske godine
Savjetodavni rad s učiteljima	Predavanja, savjetodavni rad	Stručna služba, ravnatelj, učitelji, stručnjaci drugih profila	Tijekom školske godine
Volonterske aktivnosti	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, voditelj Školske zadruge, učenici	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

9.3.2 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

b) Otvoreni sat – popodnevne informacije za roditelje uz prisustvo svih učitelja

c) Predavanja za roditelje i učenike:

Razred	Sadržaj	Vrijeme	Način izvedbe
4. do 8. razred	Vršnjačko nasilje i nasilje na internetu	Veljača 2026.	Predavanje voditeljice Odjela prevencije IŽ – Alica Rosić-Jakupović; stručna služba
Svi razredi	Zaštita djece u prometu	Veljača 2026.	Djelatnici PU Istarske županije
Svi razredi	Tematske radionice i predavanja	Tijekom godine	Razrednici, stručna služba

d) Savjetodavni rad s roditeljima:

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

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

e) Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece: Dan otvorenih vrata, sajmovi, priredbe, projekti, proslave i sl.

9.3.3 Aktivnosti usmjerene na učitelje

- predavanje psihologinje Tanje Sever – Povjerenje u obrazovnom sustavu
- predavanje edukacijske rehabilitatorice Tereze Glučine Ravnik – Rad s učenicima s poremećajem iz spektra autizma
- predavanje doktorice školske medicine o postupanju s učenicima s dijabetesom
- predavanje edukacijske rehabilitatorice Laure Verdnik o vrednovanju i strategijama podrške učenicima s teškoćama u razvoju
- upućivanje učitelja na edukacije, postojeću literaturu i zakonske regulative

- 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.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

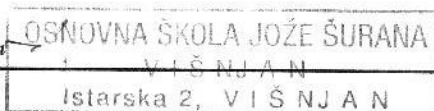
1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati
6. Volonterski program škole

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 6. listopada 2025. godine donio


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

Ravnatelj škole


Predrag Brkić, prof.



Predsjednik Školskog odbora


Enis Ramadan, mag.edu.inf.

KLASA: 602-11/25-01/01
URBROJ: 2167-21-01-25-01
Višnjan, 30. rujna 2025.