

**Osnovna škola Ivan Goran Kovačić
Čepić**

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

30. rujna 2024.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori	6
1.3. Školski okoliš	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	7
1.4.1. Knjižni fond škole	8
1.5. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	12
2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	14
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	14
2.3.5. Primanje roditelja i drugih stranaka	15
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	17
3.1. Organizacija smjena	17
3.1.1. Dežurstvo učitelja	17
3.1.2. Raspored sati za školsku godinu 2024./2025. – PREDMETNA NASTAVA	19
3.1.2. Raspored sati za školsku godinu 2024./2025. – RAZREDNA NASTAVA	20
3.2. Godišnji kalendar rada	22
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	23
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	24
3.3.2. Nastava u kući	24
3.3.3. Nacionalni ispiti	24
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	25
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	25
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	26
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	26
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka	26
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamskog vjeronauka	27
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika	27
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	27
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	28
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	29
4.2.4. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	30
4.2.4.1. Izvannastavne aktivnosti	30
4.2.4.2. Izvanškolske aktivnosti	31
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	32
5.1. Plan rada ravnatelja	32
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	38
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	45

5.4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice - knjižničarke.....	48
5.5. Plan rada tajništva	52
5.6. Plan rada računovodstva	52
5.7. Plan rad stručnog radnika na tehničkom održavanju	53
5.8. Plan rada spremačica	54
5.9. Plan rada kuharice.....	54
5.10. Plan rada školskog liječnika	55
6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	56
6.1. Plan rada Školskog odbora	56
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	57
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	59
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	60
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	61
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	62
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	62
7.1.1. Stručna vijeća.....	62
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	63
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	64
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	64
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	64
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	64
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	65
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	65
8.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika	69
8.2.1. Zdravstvena zaštita	69
8.2.2. Prehrana učenika	71
8.2.3. Socijalna zaštita učenika	71
8.2.4. Humanitarne aktivnosti	72
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika Škole	82
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	82
10. PRILOZI	83

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ IVAN GORAN KOVAČIĆ ČEPIĆ
Adresa škole:	Purgarija Čepić 1, 52232, Kršan
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052/867-723
Internetska adresa:	skola.cepic@gmail.com
Šifra škole:	18-485-001
Matični broj škole:	03075079
OIB:	83307015666
Upis u sudski registar (broj i datum):	Posl.rješ. Fi-1168/65-4 od 19.05.1966.god.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Mirela Vidak, dipl.uč.
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Voditelj Školskog preventivnog programa	Kristina Đurović
Koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu	Daria Čop
Koordinator za pomoćnike u nastavi	Kristina Đurović
Broj učenika:	85
Broj učenika u razrednoj nastavi:	50
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	35
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	7
Broj učenika u produženom boravku:	42
Broj učenika putnika:	36 (30 redovna nastava + 6 u PB)
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	6
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	PŠ Kršan – 2, PŠ Šušnjevića – 1
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,00
Broj radnika:	36
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	51
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	5+2 (PŠ Kršan) +1 (PŠ Šušnjevića)
Broj sportskih dvorana:	0
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 (+2 čajne kuhinje u PŠ Kršan i PŠ Šušnjevića)

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Ivan Goran Kovačić (matična škola), Purgarija Čepić 1, Kršan obuhvaća upisna područja: Čepić, Lanišće, Ilija, Zatka Čepić, Polje Čepić, Honovići, Kloštar, Pušinci, Žulići, Deželići, Purići, Krančići, Bobinci, Brnići, Kenulići, Purgarija Čepić i Filipaši.

Područni odjel Kršan (razredna nastava od I-III razreda), Kršan, Pristav 38 obuhvaća upisna područja: Kršan, Juršići, Pristav, Baći, Stare staze, Blaškovići, Brankovići, Mišćići, Longovići, Paliski, Valentići, Kostadini, Jakovčići, Veljaki, Sošići, Buruli, Vickići, Polje, Bubići i Šimati.

Područni odjel Šušnjeвица (razredna nastava od I-III razreda), Šušnjeвица 6 obuhvaća upisna područja: Šušnjeвица, Baketi, Bakotići, Kožljak, Škalameri, Katun, Gradina, Faldovija, Žuknica, Jesenovik, Letaj, Cigari, Vala, Pulići, Stoci, Salići, Grofići, Krnelići, Nova Vas, Kostrčani, Brdo, Dolinščina, Trkovci, Roteti, Draga, Breg, Miheli, Zankovci, Dražine i Škabići.

Napomena: U Osnovnoj školi Ivan Goran Kovačić njeguje se istrorumunjski govor te je prisutan višegodišnji značajni rad na očuvanju istog kao značajnog Hrvatskog nematerijalnog kulturnog dobra. Istrorumunjskom govoru je rješenjem Ministarstva kulture Klasa: Up I 612-08/07-06/263 Ur. broj: 532-04-02/1-07-2 od 27. rujna 2007. utvrđeno svojstvo nematerijalnog kulturnog dobra sukladno članku 9. stavak 1. alineja 1. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara ("Narodne novine" broj 69/99., 151/03 i 157/03) te je upisan u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske - Listu zaštićenih kulturnih dobara. Istrorumunjski govor je proglašen zaštićenim jezikom u skladu sa UNESCO Konvencijom o svjetskoj baštini.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljeno st	Didaktička Opremljeno st
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	43			2	2
2. razred						
3. razred						
4. razred	1	29			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik						
Likovna kultura						
Glazbena kultura						
Vjeronauk						
Strani jezik						
Matematika						
Priroda i biologija						
Kemija						
Fizika						
Povijest						
Geografija						
Tehnička kultura						
Informatika	1	54			2	2
OSTALO	3	170			1	1
Dvorana za TZK						
Produženi boravak						
Knjižnica	1	15			1	1
Dvorana za priredbe						
Zbornica	1	22			2	2
Uredi	2	32			2	2
PODRUČNA ŠKOLA KRŠAN	2	104			2	2
PODRUČNA ŠKOLA ŠUŠNJEVICA	1	56			3	3
U K U P N O:	13	525m ²				

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
MŠ Čepić		
1. Sportsko igralište	1075	zadovoljava
2. Zelene površine	434	ne zadovoljava
UKUPNO	1509	

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
PŠ Kršan		
1. Sportsko igralište	405	zadovoljava
2. Zelene površine	130	zadovoljava
UKUPNO	535	

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
PŠ Šušnjevića		
1. Sportsko igralište	600	ne zadovoljava
2. Zelene površine	105	zadovoljava
UKUPNO	705	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOM	STANJE	STANDARD
Računalna oprema			
Interaktivni ekran	2	3	3
Prijenosna računala - informatička učionica	8	3	3
Prijenosna računala	5	3	3
Računalo	6	2	3
Rabljena računala - informatička učionica	8	2	3
Printer – ravnat.	1	3	3
Laptop	24	3	3
Grafički tablet	3	3	3
Ostala uredska oprema			
Fotokopirni stroj	3	2	3
Radio i TV prijammnici			
TV prijammnici	7	2	3
Muzička linija LG	1	3	3
Sportska oprema			

Stative za rukomet	2	2	3
Stol za stolni tenis	1	2	3
Strunjače	2	2	3
Poligon za tjelesnu kulturu	2	2	3
Ostala učila			
Klavijature Casio	1	3	3
Razglas	1	3	3
CD Player	3	2	3
Mikroskop monokularni Biolam	1	3	3
Orfov instrumentarij	1	1	3
Fotoaparat	1	2	3
Projektor Optima EX550	1	2	3
Projektor ViewSonic – MZO	5	3	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1415	zadovoljava
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1127	zadovoljava
Književna djela	956	zadovoljava
Stručna literatura za učitelje	279	zadovoljava
UKUPNO		3777
Ostalo:		
Naslovi časopisa:		4
El. i AV građa		175

1.5. Plan obnove i adaptacije

U ovoj školskoj godini obratit ćemo se Upravnom odjelu za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ i Općini Kršan sa sljedećim prijedlozima kapitalnih ulaganja i investicijskog održavanja:

- Izradu procjene vrijednosti nekretnina od kojih će nastati nova građevna čestica škole
- Sanaciju zgrade škole i uređenja okoliša.
- Uređenje sportske dvorane u Čepiću (Općina Kršan)

Moguće je da se tijekom školske godine pojave situacije za hitnim intervencijama te ćemo se u tim slučajevima obraćati nadležnim institucijama.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI

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
1.	Jasminka Zahtila	Nastavnik razredne nastave	VI.	
2.	Mirjana Rabar	Nastavnik razredne nastave	VI.	
3.	Alenka Brenković	Učitelj	VII.	
4.	Mikela Banko Lukšić	Diplomirani učitelj RN	VII.	
5.	Sanja Celić	Magistra prim. obrazovanja	VII.	
6.	Stefani Floričić	Magistra prim. obrazovanja	VII.	
7.	Sara Dlaka	Magistar likovnih umjetnosti sa područja grafike	VII.	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Sanja Stranić	Magistra edukacije hrv. jezika i književnosti	VII.	Hrvatski jezik	
2.	Dolores Pilaš	Prof. matematike i fizike	VII.	Matematika	
3.	Romina Licul	Dipl.uč. RN s pojačanim predmetom engl. jez.	VII.	Engleski jezik	
4.	Leticija Sinčić Ćorić (bolovanje)	Prof. hrv. jez. i knjiž. i tal. jez. i knjiž.	VII.	Talijanski jezik	
5.	Sandra Novaković	Prof. glazbenog odgoja	VII.	Glazbena kultura	
6.	Eni Blašković	Prof. likovne kulture	VII.	Likovna kultura	
7.	Marija Karužić	Dipl.ing.kemijske tehnologije	VII.	Kemija	
8.	Iva Rukavina	Dipl.ing.biologije	VII.	Priroda i biologija	
9.	Dalibor Švić	Prof.hrv.jez. i knjiž. i	VII.	Povijest	

		prof. povijesti			
10.	Tihana Horvatek	Dipl.uč. RN s pojačanim predmetom informatika	VII.	Informatika	
11.	Doris Belušić (roditeljni dopust)	Magistra kineziologije	VII.	TZK	
12.	Damir Depikolozvane	Dipl.teolog	VII.	Vjeronauk	
13.	Ivana Višković	Magistara Geografije	VII.	Geografija	
14.	Daria Čop	Magistra edukacije politehnike i informatike	VII.	Tehnička kultura i informatika	
15.	Laura Sutlović	Sveučilišna prvostupnica fizike	VI.	Fizika	
16.	Lea Salamun (učiteljica na zamjeni)	Sveučilišna mag. povijesti i sveučilišna mag.educ. tal.jezika i književnosti	VII.	Talijanski jezik	
17.	Lara Dobrić (učiteljica na zamjeni)	Mag.educ. povijesti i talijanskog jez. i književnosti	VII.	Talijanski jezik	
18.	Manuel Rudela (učitelj na zamjeni)	Stručni prvostupnik kineziologije – sportski trener nogometa	VI.	TZK	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Mirela Vidak	Dipl.uč. RN	VII.	Ravnateljica	
2.	Nada Švraka	Dipl.pedagog - prof.	VII.	Pedagoginja	
3.	Romina Miletić	Prof. hrv. jez.i knjiž. i tal. jez. i knjiž., dipl.bibliotekar	VII.	Knjižničarka	
4.	Kristina Đurović	Dipl. psiholog – prof.	VII.	Psihologinja	

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Arijana Mikuljan Glušić	Stručna prvostupnica javne uprave	VI.	Tajnik
2.	Tina Bubić Kos	Sveučilišna magistra poslovne ekonomije	VII.	Voditelj računovodstva
3.	Elisa Di Gregorio (rodiljni dopust)	SSS	IV.	Kuharica
4.	Marijana Vakoš (na zamjeni)	SSS	IV.	Kuharica
5.	Anita Brajuha	NKV	OŠ	Spremačica
6.	Dragica Daus	SSS	IV.	Spremačica
7.	Leo Gržinić	SSS	IV.	Stručni radnik na tehničkom održavanju

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime učitelja	R E D O V I T A	I Z B O R N A	RAZRED	DOP	DOD	INA	ES T. ZB OR ŠU K	NE PO S R E D	OSTALI POSLOV I	POS EBN I POS LOV I	U K U P N O
Jasminka Zahtila	16		KRO 1.- 2. 2	HJ,M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		21	19		40
Alenka Brenković	16		KRO 1.-2. 2	HJ,M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		21	19		40
Mikela Banko Lukšić	16		KRO 3.- 4. 2	HJ, M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		21	19		40
Mirjana Rabar	16		KRO 1. - 4. 2	HJ,M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		21	19		40
Sanja Celić	16		KRO 2.-3. 2	HJ,M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		21	19		40
Sara Dlaka	25		I.-IV. (PB PŠ Čepić)					25	15		40
Stefani Floričić	25		I - IV. (PB MŠ Kršan)					25	15		40

2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja	RED.	IZB	RAZ	DOP	DOD	INA	ČI.6 stavak 2. Prav	ČI.13 stavak 7. Prav.	ČI.40.ili 42? i ČI.52 KU	NEPOS REDNO	OSTALI POSLOVI	UKUPNO
Sanja Stranić	18	-	2 - 6. r.	0,5	0,5	DRAMSKA GRUPA 1	-	-	-	22	18	40
Dolores Pilaš	16	-	2 - 8. r.	1	-	-	-	-	3	22	18	40
Romina Licul	22	-	-	0,5	0,5	-	-	-	-	23	17	40
Iva Rukavina	7,5	-	-	-	-	PODMLADAK CK 0,5	-	-	-	8	5	13
Sandra Novaković	6	-	-	-	-	-	-	ZBOR 1	-	7	6	13
Marija Karužić	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4	3	7
Eni Blašković	4	-	-	-	-	FILMSKA GRUPA 1	-	VIZ. 1	-	6	5	11
Manuel Rudela	8	-	2. – 7.r.	-	-	SPORTSKA GRUPA 2	-	-	-	12	8	20
Ivana Višković	7,5	-	-	1	1	-	-	-	-	9,5	6,5	16
Lea Salamun	-	10	-	-	-	1,5 FILMSKI KLUB	-	-	-	11,5	8,5	20
Lara Dobrić	-	4	-	-	-	-	-	-	-	4	3	7
Damir Depikolozvane	-	16	-	-	-	-	-	-	-	16	12	28
Tihana Horvatek-INF 1.-4.r., .2-3.r., 6.i 8.r.	2	6	-	-	1	KREATIVKA 1	2	-	-	12	8	20
Daria Čop – INF KR, ŠU, 5.r. i 7.r.+TK	6	8	2 – 5.r.	-	1	PROGRAMIRANJE 2	1 SATNIČAR	-	2	22	18	40
Dalibor Švić	8	-	-	-	-	-	-	-	-	8	6	14
Laura Sutlović	4	-	-	0,5	-	-	-	-	-	4,5	3,5	8

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	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mirela Vidak	Dipl. uč. razredne nastave	ravnatelj	7:00 – 15:00	40	1744
2.	Nada Švraka	Dipl. pedagog - prof.	pedagog	8:00 – 14:00 pon.,utorak, svaki drugi petak	20	872
3.	Romina Miletić	Prof. hrv. jez. i knjiž. i tal. jez. i knjiž., dipl. bibliotekar	knjižničar	8:00 – 14:00 sri.,čet., svaki drugi petak	20	872
4.	Kristina Đurović	Dipl. psiholog – prof.	psiholog	8:00 – 14:00 četvrtak i petak te svaka druga srijeda	20	872

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	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Arijana Mikuljan Glušić	bacc.admin.publ.	tajnik	7:00 – 15:00	40	1744
2.	Tina Bubić Kos	mag.oec.	voditelj računovodstva	7:00 – 15:00 ponedjeljak i srijeda te svaki drugi petak	20	872
3.	Anita Brajuha	NKV	spremačica	12:00 – 20:00	40	1744
4.	Dragica Daus	kem. - teh. str. radnik	spremačica	12:00 – 20:00	40	1744
5.	Leo Gržinić	SSS	stručni radnik na tehničkom održavanju	6,30 – 10,30	20	872
6.	Marijana Vakoš (na zamjeni)	SSS	kuharica	7:00 – 15:00	40	1744

2.3.5. Primanje roditelja i drugih stranaka

ODJELJENJE	RAZREDNIK	VRIJEME
I. i IV. r (Čepić)	Mikela Banko Lukšić	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00-18:00 Srijeda od 10:00 – 10:45
II i III. r. (Čepić)	Jasminka Zahtila	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Petak, 8:50 – 9:30
I i II. r. (Šušnjeвица)	Alenka Brenković	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Utorak, 10:45-11:30
I. i III. r (Kršan)	Sanja Celić	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Utorak, 8:00 – 8:40
II. – IV. r. (Kršan)	Mirjana Rabar	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Utorak, 8:45 – 9:30
V. r.	Daria Čop, uč. TK. i INF.	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Srijeda, 12:25 – 13:10
VI. r.	Sanja Stranić, uč. HJ	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Petak, 10:15 – 11:30
VII. r.	Manuel Rudela, uč. TZK	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Srijeda, 8:00 – 8:40
VIII. r.	Dolores Pilaš, uč. MAT	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Utorak, 9:40 – 10:25
Stručni suradnik – pedagoginja	Nada Švraka	Ponedjeljak i utorak od 8:00 do 13:00 (uz prethodnu najavu)
Stručni suradnik – psihologinja	Kristina Đurović	Četvrtak i petak (uz prethodnu najavu)
Stručni suradnik – knjižničarka	Romina Miletić	Srijeda i četvrtak od 8:00 do 13:00 (uz prethodnu najavu)
Produženi boravak Kršan	Stefani Floričić, uč.u PB	utorak od 17:00 do 18:00 (uz prethodnu najavu)
Produženi boravak Čepić	Sara Dlaka, učiteljica u PB	utorak, od 17:00 do 18:00 (uz prethodnu najavu)
Tajnica	Arijana Mikuljan Glušić	Svaki radni dan od 8:00 do 12:00

Ravnateljica	Mirela Vidak	Svaki radni dan od 8:00 do 12:00 (uz prethodnu najavu)
Predmetni učitelji:	Sandra Novaković, uč. GK	četvrtak, 5. sat (12:30-13:00), uz prethodnu najavu
	Romina Licul, uč. EJ	ponedjeljak, 11:00-11:30 (uz prethodnu najavu)
	Iva Rukavina, uč. PRIR i BIO	srijeda, 2. sat (8:50 -9:35), uz prethodnu najavu na e-mail: iva.rukavina@skole.hr
	Marija Karužić, uč. KEM	četvrtak, 5. sat (12:25 - 13:10), uz prethodnu najavu
	Laura Sutlović, uč. FIZ	petak, 2. sat (9:00 – 9:30) uz prethodnu najavu na e-mail: laura.sutlovic@skole.hr
	Ivana Višković, uč. GEO	srijeda, 6. sat (12:25 - 13:10), uz prethodnu najavu na e-mail: ivana.viskovic1@skole.hr
	Dalibor Švić, uč. POV	četvrtak, 3. sat (9:40 – 10:25), uz prethodnu najavu
	Tihana Horvatek, uč. INF	Utorak 8:15 – 8:45 uz prethodnu najavu tihana.zvanja1@skole.hr
	Eni Blašković, uč. LK	utorak, 7. sat (13:15 – 13:45), uz prethodnu najavu
	Leticija Sinčić Ćorić, uč. TJ Lea Salamun	Utorak, 4. sat (10:45 – 11:30)
	Damir Depikolozvane, vjeroučitelj	Srijeda, 3. sat (9:40 – 10:25), uz prethodnu najavu

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U školskoj godini 2024./2025. svi učenici pohađaju nastavu u prijedodnevnoj smjeni. Nastava započinje u 8:00 sati, a završava u 12:20 sati za učenike mlađih razreda te u 14:00 sati za učenike starijih razreda.

U Matičnoj školi Čepić organizirano je dežurstvo učitelja prema posebnom rasporedu. Područne škole u Kršanu i Šušnjevići imaju organizirano samo dežurstvo učitelja. Organizacija rada je poludnevna. Prehrana je organizirana za sve učenike.

Za učenike putnike prijevoz je posebno organiziran.

U gornjim tablicama navedeni su podaci o organizaciji rada ravnatelja i stručnih suradnika škole, kao i ostalih radnika škole.

Produženi boravak organiziran je u PŠ Kršan za učenike 1. do 4. razreda PŠ Kršan te u MŠ Čepići za učenike 1. do 4. r. MŠ Čepić i učenike 1. i 2. r. PŠ Šušnjevića.

3.1.1. Dežurstvo učitelja

Zadaci dežurnih učitelja su:

- nadzor nad provođenjem cjelokupnih mjera sigurnosti utvrđenih planom;
- povremeni obilazak svih prostora zgrade
- pojačan nadzor na osjetljivim mjestima u školi;
- izdavanje uputa, upozorenja i zapovijedi u svezi provođenja utvrđenih mjera;
- pisanje izvješća o izvanrednim događajima koji su se zbili u vrijeme dežurstva;
- izvješćivanje policije i traženje intervencije u slučaju potrebe;
- koordinacija s ravnateljem i izvješćivanje o poduzetim mjerama.

Nastava za sve učenike započinje u 8.00 sati.

Dežurni učitelji dočekuju učenike u matičnoj i područnim školama.

U Matičnu školu Čepić u 7.40. školskim autobusom dolaze učenici iz Kožljaka i Šušnjeviće. U 7.50 dolaze učenici iz Kršana.

Odlazak učenika mlađih razreda planiran je u 12:10. iz Šušnjeviće te u 12:20 iz Čepića. Razredne učiteljice ispraćuju učenike putnike iz škole, organiziraju ih za ulazak u autobus, nadziru ulazak u školski autobus, daju signal vozaču za odlazak autobusa kad su svi putnici u autobusu.

Odlazak učenika starijih razreda:

14:00 – učenici iz Kršana

14:05 – učenici iz Čepića

14:20 – učenici iz Šušnjeviće i Kožljaka

Dežurni učitelj ispraća učenike putnike iz škole, organizira ih za ulazak u autobus, nadzire ulazak u školski autobus, daje signal vozaču za odlazak autobusa kad su svi putnici u autobusu.

Upute i zapovijedi dežurnih učitelja obvezni su izvršavati svi zaposlenici i učenici Škole. Dežurni učitelj za svoj rad odgovoran je ravnatelju Škole.

RASPORED DEŽURSTVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Od 7:45 – 8:00 u prizemlju i dvorištu škole	M.B. Lukšić Sanja Stranić	M.B. Lukšić Lea Salamun	J. Zahtila Dolores Pilaš	J. Zahtila Romina Licul	Laura Sutlović Daria Čop
Od 8:45 – 10:50 U prizemlju, na katu i dvorištu škole	Sanja Stranić	Lea Salamun	Dolores Pilaš	Romina Licul	Daria Čop
U blagovaonici	Manuel Rudela	Tihana Horvatek	Iva Rukavina	Marija Karužić	Tihana Horvatek
Od 11:30 – 14:00 U prizemlju i na katu	Dalibor Švić/ Sandra Novaković	Eni Blašković/ Daria Čop	Ivana Višković/ Manuel Rudela	Iva Rukavina/ Damir Depikolozvane	Laura Sutlović/ Dolores Pilaš
Praćenje učenika na autobus	Sandra Novaković	Sanja Stranić	Manuel Rudela	Tihana Horvatek	Dolores Pilaš

Za nadzor učenika petog razreda koji nisu na talijanskom jeziku u utorak su zaduženi učitelji Daria Čop/ Eni Blašković, a u četvrtak učiteljica Tihana Horvatek.

Učenici šestog razreda koji nisu u utorak na talijanskom jeziku u školu dolaze u 9:30.

3.1.2. Raspored sati za školsku godinu 2024./2025. – PREDMETNA NASTAVA

RASPORED SATI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.																					
		PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.
0.		PROGRAMIRANJE				DOPUNSKA MAT				DOPUNSKA HJ, EJ DODATNA GEO				DODATNA HJ, EJ				PROGRAMIRANJE DOPUNSKA FIZ			
1.		EJ	HJ	INF	M	TK	TAL	M	GEO	PRI/ GEO	HJ	M	EJ	M	EJ	KEM	POV	INF	SR	VJE	VJE
2.		HJ	EJ	INF	M	LK	TAL	M	INF	GEO	HJ	TZK	M	EJ	POV	KEM	HJ	INF	HJ	VJE	VJE
3.		TZK	M	POV	HJ	TAL	TK	GEO	INF	PRI	M	HJ	TZK	HJ	INF	GK	KEM	M	VJE	FIZ	EJ
4.		M	POV	TZK	HJ	HJ	LK	GEO	M	M	TZK	BIO	GEO	POV	INF	BIO	KEM	SR	M	FIZ	EJ
5.		GK	TZK	HJ	POV	HJ	GEO	TK	LK	TZK	GEO	EJ	BIO	TAL	PRI	POV	GK	HJ	M	EJ	FIZ
6.		POV	GK	M	TZK	EJ	HJ	LK	TK	VJE	EJ	SR	BIO	VJE	PRI	TAL	TAL			HJ	FIZ
7.								EJ	HJ						VJE	TAL	TAL			HJ	SR
		SPORTSKA GRUPA (DJEČACI) PJEVAČKI ZBOR DRAMSKA GRUPA				GOO (5. i 6.r.) KREATIVKA FILMSKA GRUPA (popodne)				SPORTSKA GRUPA (DJEVOJČICE) TK DODATNA DOPUNSKA GEO PODMLADAK CK											

Dopunska nastava, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti održavat će se, ukoliko za to postoji potreba i nulti sat (u dogovoru s roditeljima učenika) ili u poslijepodnevnim satima.

3.1.2. Raspored sati za školsku godinu 2024./2025. – RAZREDNA NASTAVA

MŠ ČEPIĆ

razrednica: MIKELA BANKO LUKŠIĆ

Kombinirani razredni odjel 1. i 4. razreda

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HJ	HJ	HJ	INF	HJ
2.	TZK/TAL	MAT	MAT	INF	HJ
3.	MAT	PID	EJ	MAT	PID/TAL
4.	SR	TZK	VJ	GK	LK
5.	DOP/PID	EJ	VJ	TZK	INA
6.	-/PID		DOD		

MŠ ČEPIĆ

razrednica: JASMINKA ZAHTILA

Kombinirani razredni odjel 2. i 3. razreda

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
		DOP			DOD
1.	TZK/TJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	SR	MAT	EJ	MAT	EJ
3.	HJ	TZK	MAT	-/TAL	MAT
4.	GK	INF	PID	VJE	TZK
5.	PID	INF	LK	VJE	INA
6.	-/PID				

PŠ ŠUŠNJEVICA

Razrednica : ALENKA BRENKOVIĆ

Kombinirani razredni odjel 1. i 2. razreda

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	SR	HJ	VJE	HJ	EJ
2.	HJ	MAT	VJE	PID	HJ
3.	MAT	LK	HJ	INF	MAT
4.	PID	EJ	MAT	INF	TZK
5.	TZK	DOD	GK	TZK	INA
6.		DOP			

PŠ KRŠAN

Razrednica : MIRJANA RABAR

Kombinirani razredni odjel 2. i 4. razreda

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HJ	MAT	PID	HJ	MAT
2.	MAT	VJ	INF	VJ	HJ
3.	PID	HJ	INF	MAT	TAL / TZK 2
4.	EJ	LK	HJ	EJ	TAL / DOP
5.	TZK	SR	GK	TZK	PID 4. r.
6.		DOD		INA	

PŠ KRŠAN

Razrednica : SANJA CELIĆ

Kombinirani razredni odjel 1. i 3. razreda

1.	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HJ	VJ	HJ	VJ	TJ
2.	MAT	HJ	MAT	HJ	TJ
3.	EJ	MAT	TZK	EJ	HJ
4.	TZK	PID	INF	PID	MAT
5.	SRO	LIK	INF	GLAZ	TZK
6.		DOP. HJ/MAT		DOD. MAT/PID	INA

Raspored zvona u MŠ Čepić

1.	8:00 – 8.45
2.	8:50 – 9:35
3.	9:40 – 10:25
	VELIKI ODMOR
4.	10:45 – 11:30
5.	11:35 – 12:20
6.	12:25 – 13:10
7.	13:15 – 14:00

Marenda za učenike mlađih razreda je u 9:35.

Marenda za učenike starijih razreda je u 10:25

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
1.obrazovno razdoblje: 9.9. 2024. - 20.12.2024.	IX.	21	16	9	9.9.Početak nastavne godine, prijem prvašića
	X.	23	23	8	
	XI.	19	19	11	1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara
	XII.	20	15	11	25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan 1. dio zimskog odmora učenika: od 23.12. 2024. do 4.1.2025.
1.obrazovno razdoblje:		83	73	39	
2.obrazovno razdoblje: 7.1. 2025. - 13.6. 2025.	I.	21	19	10	1.1. Nova godina 6.1. Sveta Tri kralja 7.1. Početak 2. polugodišta
	II.	20	15	8	2. dio zimskog odmora učenika: od 24.2. do 28.2.2025.
	III.	21	21	10	Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda 4.r. : od 10. 3. do 14. 3. 8.r. : od 17. 3. do 28.3.
	IV.	21	19	9	Prolječni odmor učenika:17. i 18. 4. 2025. 20. 4. Uskrs 21. 4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	19	11	1.5. Praznik rada 15.5. Dan škole i Međunarodni dan obitelji – nenastavni dan 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	10	10	19. 6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe 13. 6. 2025. Završetak nastavne godine Ljetni odmor učenika: od 24.6.2025. Dopunski nast. rad: od 20. 6. 2025.
2.obrazovno razdoblje:		123	103	58	
UKUPNO U NASTAVNOJ GODINI:		206	176	97	
	VII.	23	-	8	Podjela svjedodžbi :1. - 7. r.: 2. 7. 2025. Podjela svjedodžbi: 8.r.: 3.7.2025.
	VIII.	19	-	12	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 5.8.. Velika Gospa 15.8. Popravni ispiti: 25. i 26.. 8. 2025.
U K U P N O U ŠKOLSKOJ GODINI:		248	176	117	

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj Djevojčica	Broj ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Broj putnika		Ime i prezime razrednika
						Od 3 do 15 km	Preko 15 km	
I. MŠ Čepić	7	0,5	2	0	0	0	0	Mikela Banko Lukšić
I. PŠ Kršan	3	0,5	2	0	0	0	0	Sanja Celić
I. PŠ Šušnjeвица	2	0,5	2	0	0	0	0	Alenka Brenković
UKUPNO	12	1,5	6	0	0	0	0	
II. MŠ Čepić	4	0,5	1	0	0	0	0	Jasminka Zahtila
II. PŠ Kršan	2	0,5	1	0	0	0	0	Mirjana Rabar
II. PŠ Šušnjeвица	8	0,5	3	0	1	4	0	Alenka Brenković
UKUPNO	14	1,5	5	0	1	4	0	
III. MŠ Čepić	9	0,5	5	0	0	5	0	Jasminka Zahtila
III. PŠ Kršan	5	0,5	1	0	0	0	0	Sanja Celić
UKUPNO	14	1	6	0	0	5	0	
IV. MŠ Čepić	3	0,5	3	0	1	1	0	Mikela Banko Lukšić
IV. PŠ Kršan	7	0,5	3	0	0	0	0	Mirjana Rabar
UKUPNO	10	1	6	0	1	1	0	
UKUPNO I.-IV.	50	5	23	0	2	10	0	
V.	10	1	2	0	1	5	0	Daria Čop
VI.	9	1	3	0	0	6	0	Sanja Stranić
VII.	9	1	3	0	2	6	0	Manuel Rudela
VIII.	7	1	4	0	2	3	0	Dolores Pilaš
UKUPNO V. - VIII.	35	4	12	0	5	22	0	
UKUPNO I. - VIII.	85	9	35	0	7	30	0	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije		1		1			1	1	4
Prilagođeni program					1		1	1	3
Posebni program									

3.3.2. Nastava u kući

Početak školske godine još ne postoji potreba za organiziranjem ovog oblika rada.

Ukoliko se tijekom školske godine ukaže potreba za organizacijom i realizacijom ovakvog oblika rada s učenicima, ravnateljica će izvršiti sve potrebne pripreme za uspješno realiziranje, a u skladu sa Zakonom.

3.3.3. Nacionalni ispiti

I ove školske godine učenici 4. i 8. razreda bit će podvrgnuti vanjskom vrednovanju znanja koje provodi NCVVO na nivou čitave države.

Učenici 4. razreda pisat će nacionalne ispite iz hrvatskoga jezika, matematike i prirode i društva, a učenici 8. razreda iz hrvatskoga jezika, matematike, engleskoga jezika, povijesti, geografije, kemije, biologije i fizike.

Nacionalni ispiti provodit će se tijekom ožujka za učenike 4. r. i to od 10. do 14. 3. 2025. godine, a za učenike 8.r. od 17. 3. do 3.4. 2025.

Nacionalnim ispitima nastoji se ispitati usvojenost odgojno-obrazovnih ispita na kraju obrazovnih ciklusa, a rezultate ispita NCVVO dostavit će školi tijekom lipnja 2025.

Koordinator provedbe nacionalnih ispita u školi je stručna suradnica pedagoginja Nada Švraka.

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	10	350	10	350	5	175	5	175	4	140	4	140	68	2380
Likovna kultura	3	105	3	105	2	70	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	14	490
Glazbena kultura	3	105	3	105	2	70	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	14	490
Strani jezik	6	210	6	210	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	32	1120
Matematika	12	420	12	420	8	280	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	56	1960
Priroda									1,5	52	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	6	210	6	210	4	140	6	210									22	770
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	6	210	4	140	2	70	2	70	2	70	2	70	36	1260
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO:	54	1890	54	1890	36	1260	36	1260	24	840	25	875	26	910	26	910	281	9835

Međupredmetne teme (1.-8.r.):

Međupredmetne teme su teme općeljudskih vrijednosti i kompetencija za život u 21. stoljeću i kao takve su na poseban način svakodnevno prisutne u odgojno obrazovnom radu cjelokupne obrazovne vertikale. Međupredmetne teme ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta. Europski referentni okvir navodi da kompetencije usvojene tijekom obveznog obrazovanja nisu vezane za određeni predmet već se odnose se na šire međupredmetne ciljeve i predstavljaju poveznicu od poučavanja prema cjeloživotnom učenju.

Sedam međupredmetnih tema:

1. Osobni i socijalni razvoj
2. Učiti kako učiti
3. Građanski odgoj i obrazovanje
4. Zdravlje
5. Poduzetništvo
6. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
7. Održivi razvoj

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

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk - katolički	I. i IV. MŠ	8	1	D. Depikolozvane	2	70
	II. i III. MŠ	12	1	D. Depikolozvane	2	70
	I. i II. ŠU	10	1	D. Depikolozvane	2	70
	II. i IV. KRŠAN	9	1	D. Depikolozvane	2	70
	I. i III. KRŠAN	6	1	D. Depikolozvane	2	70
UKUPNO I. – IV.		45		1 izvršitelj	10	350
	V.	9	1	D. Depikolozvane	2	70
	VI.	9	1	D. Depikolozvane	2	70
	VII.-VIII.	8	1	D. Depikolozvane	2	70
UKUPNO V. – VIII.		26		1 izvršitelj	6	210
UKUPNO I. – VIII.		71		1 izvršitelj	16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamskog vjeronauka

Vjeronauk-islamski *	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	II. i IV. MŠ	2	1	H. Bećirović	2	70
UKUPNO I. – IV.		2	1	1 izvršitelj	2	70

*nastava islamskog vjeronauka izvodi se u kombiniranoj grupi učenika u OŠ Vladimira Nazora Potpićan

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	III. MŠ	9	1	Lea Salamun	2	70
	IV. MŠ	2	1	Lea Salamun	2	70
	III. KR	5	1	Lara Dobrić	2	70
	IV. KR	6	1	Lara Dobrić	2	70
	V.	4	1	Lea Salamun	2	70
	VI.	4	1	Lea Salamun	2	70
	VII. – VIII.	5	1	Lea Salamun	2	70
UKUPNO III. – VIII.		35	6	1 izvršitelj	14	490

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	II. i III. MŠ	13	1	Tihana Horvatek	2	70
	I. i IV. MŠ	10	1	Tihana Horvatek	2	70
	I. i III. KR	8	1	Daria Čop	2	70
	II. i IV. KR	9	1	Daria Čop	2	70
	I.-II. ŠU	10	1	Daria Čop	2	70
	VII.	9	1	Daria Čop	2	70
	VIII.	7	1	Tihana Horvatek	2	70
UKUPNO I. – VIII.		66		2 izvršitelja	14	490

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunsku nastavu planirali smo prema odredbama Pedagoškog standarda i fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda te se podaci izneseni o broju uključenih učenika tijekom školske godine mogu mijenjati.

Red . broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI J. (I.-IV.)	5	ČE (1. i 4.)= 2 ČE (2. i 3.)= 2 KR (1. i 3.)= 1 KR (2. i 4.)=2 ŠU (1. i 2.)=4	1	35	Jasminka Z.; Mikela B. Lukšić; Sanja C.; Mirjana R., Alenka B.
2.	MATEMATIKA (I.-IV.)	5	ČE (1. i 4.)= 3 ČE (2. i 3.)= 2 KR (1. i 3.)= 1 KR (2. i 4.)=2 ŠU (1. i 2.)=2	4	140	Jasminka Z.; Mikela B. Lukšić; Sanja C.; Mirjana R., Alenka B.
	UKUPNO I. - IV.	10	21	5	175	5 izvršitelja
1.	HRVATSKI J (V.-VIII)	1	7	0,5	18	Sanja Stranić
2.	MATEMATIKA (V.-VIII.)	1	9	1	35	Dolores Pilaš
3.	GEOGRAFIJA (VIII.)	1	3	1	35	Ivana Višković
4.	ENGLISKI J. (V.-VII.)	1	4	0,5	17	Romina Licul
6.	FIZIKA (VII.-VIII)	1	4	0,5	17	Laura Sutlović
	UKUPNO V. - VIII.	5	27	3,5	122	5 izvršitelja
	UKUPNO I. - VIII.	15	48	8,5	297	10 izvršitelja

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Poštujući interes učenika, učenicima mlađih razreda naše škole organizirali smo 5 grupa dodatne nastave matematike i prirode i društva. Za učenike starijih razreda organizirana je dodatna nastava iz hrvatskog jezika, geografije i tehničke kulture. Nastojimo učenicima omogućiti uključivanje u raznovrsne oblike dodatnog rada kako bi se učenici koji ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju posebni interes za određeni nastavni predmet mogli dodatno educirati na temelju vlastite odluke.

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred /grupa	Broj učenika	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MATEMATIKA	5	ČE (1. i 4.)= 2 ČE (2. i 3.)= 3 KR (1. i 3.)= 3 KR (2. i 4.)= 4 ŠU (1. i 2.)= 3	4	140	Jasminka Z.; Mikela B. Lukšić; Sanja C.; M. Rabar, Alenka B.
2.	PRIRODA I DRUŠTVO	5	ČE (1. i 4.)= 10 ČE (2. i 3.)= 13 KR (1. i 3.)= 8 KR (2. i 4.)= 9 ŠU (1. i 2.)= 10	1	35	Jasminka Z.; Mikela B. Lukšić; Sanja C.; M. Rabar, Alenka B.
UKUPNO I. - IV.		10	65	5	175	5 izvršitelja
1.	HRVATSKI JEZIK VII. – VIII.)	1	4	0,5	17	Sanja Stranić
	EENGLESKI JEZIK (8.r.)	1	2	0,5	18	Romina Licul
3.	GEOGRAFIJA (V.-VIII.)	1	10	1	35	Ivana Višković
4.	TEHNIČKA K. (VI. - VII.)	1	8	1	35	Daria Čop
5.	INFORMATIKA (VIII)	1	4	1	35	Tihana Horvatek
UKUPNO V. - VIII.		5	28	4	140	5 izvršitelja
UKUPNO I. - VIII.		15	93	9	315	10 izvršitelja

4.2.4. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

4.2.4.1. Izvannastavne aktivnosti

Naziv grupe	Br. grupa	Br. uč.	Voditelji:	God. sati	Vrijeme realizacije
Moj svijet	5	50	Jasminka Z., Sanja C. Mirjana R. Alenka B., Mikela B. L.	175	prema rasporedu sati
Dramska grupa	1	13	Sanja Stranić	35	ponedjeljak, 7. sat
Pjevački zbor V. – VIII. r.	1	10	Sandra Novaković	35	ponedjeljak, 7. sat
Filmska grupa	1	11	Eni Blašković	35-	Poslijepodne(u dogovoru s roditeljima)
Podmladak CK VII. r.	0,5	6	Iva Rukavina	18	2. polugodište
Programiranje V. ,VI. i VII.r.	1	8	Daria Čop	70	Ponedjeljkom i petkom nulti sat
Sportska grupa V.- VIII.r.	2	20 10	Manuel Rudena	70	ponedjeljak, 7. sat (M) srijeda, 7. sat (Ž)
Kreativka	1	8	Tihana Horvatek	35	Utorak, 7.sat
Građanski odgoj V. i VI.r.	1	19	Sanja Celić Daria Čop	70	Utorak, 7. i 8. sat
Filmski klub	1	3	Lea Salamun	35	Petak, 1-2. sat
Ukupno	14,5	158		578	

Slijedom navedenih podataka možemo konstatirati da se većina naših učenika uključuju u INA, a neki učenici pohađaju više aktivnosti.

4.2.4.2. Izvanškolske aktivnosti

AKTIVNOST	I.	II.	III.	IV.	I.- IV.	V.	VI	VII	VIII	V.-VIII.	I.-VIII.
NK Rudar Labin/ A. Stepčić/ D. Milevoj	1		2		3			2	1	3	6
NK Potpićan Učka 72 E. Burul	3	1		3	7	4	2	1	1	8	15
Gimnastički klub Viškovo	1				1						1
Judo klub Meto Labin D. Aličajić		1	2		3			1		1	4
RK Rudar Adria Oil G. Vlačić						2		1		3	3
UŠ M. B. Rašana Labin M. Lasek – pripremni glazbeni program		1	2	5	8	2	1	1		4	12
UŠ M. B. Rašana Labin M. Lasek – „Glazbeni virtuozi“		1			1						1
UŠ M. B. Rašana Labin M. Lasek – plesni studio		2			2						2
Bum Bam Family Ansambl			1		1						1
Šahovski klub Potpićan			1		1						1
Sreljački klub Centar Pula			1		1						1
Atletski klub Albona - Labin	1		1	2	4				3	3	7
Tinker Labs Labin	3	1			4						4
KUD I.F. Zlatela Kršan	1	2		3	6		1			1	7
Pićonske mažoretkinje			1		1						1
Košarkaški klub Rudar I. Đerman								1		1	1
Boćarski klub Učka Čepić			1		1	1		2		3	4
Boćarski klub Šušnjeвица			1		1			1		1	2
Helen Doron English	1		1		2						2
UKUPNO	11	9	14	13	47	9	4	10	5	28	75

5. PLANOV I RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	175
VI.-IX.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	20
VI.-IX.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	5
VI.-IX.	Koordinacija u izradi godišnjih izvedbenih kurikula	10
VIII.-IX.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma	5
VI.-IX.	Izrada Razvojnog plana i programa škole	10
VI.-IX.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	5
VI.-VIII.	Izrada zaduženja učitelja	15
IX.-VI.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10
IX.-VI.	Planiranje i organizacija školskih projekata i aktivnosti	5
IX.-VI.	Hospitacija na nastavi i analiza nastavnog sata	15
IX.-VI.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5
IX.-VI.	Planiranje nabave opreme i namještaja	10
IX.	Planiranje i nabavka informatičke opreme za školu	10
IX.-VI.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	10
IX.	Ostali poslovi na početku školske godine vezani za planiranje i programiranje rada u školi	20
IX.	Planiranje aktivnosti vezanih uz poduzimanje mjera zaštite prava učenika	10
IX. – VI.	Ostali poslovi planiranja i programiranja	10
	2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	255
IX.-VIII.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (org. rada izborne nastave, dopunske, dodatne, INA, izrada kompletne org. rada Škole).	20
VIII.-IX.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	15
VI.-IX.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	10
IX.-VI	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	5
IX.-VI	Organizacija i koordinacija realizacije Školskog razvojnog plana	10
IX.-VII.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	25
IX.-VI.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	10
	Poslovi vezani uz razvijanje navika pravilne prehrane, unaprjeđenja oralnog zdravlja te očuvanja zdravlja općenito: <div style="margin-left: 40px;">Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece Školska shema</div>	10
IX.-VI	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave,	5

IV.-VII.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	10
IX.-VI	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	13
IX.-VI	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	15
VI.-VIII.	Organizacija dopunskog nastavnog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	10
IX.-X.	Aktivnosti vezane uz pripremu i implementaciju Abecede prevencije kao konceptualnog okvira za razvoj i implementaciju školskih preventivnih strategija koje povezuju međupredmetne teme i školske preventivne programe.	5
V.-IX.	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	10
IX. i VI.	Priprema i prezentacija Izvješća o stanju sigurnosti učenika u školi, provedbi preventivnih programa te mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika	5
I.-VI.	Poslovi vezani uz organizaciju natjecanja, natječajja, susreta i smotri: Natjecanja «Znanost mladima» Sportska natjecanja i susreti Literarne, dramske i likovne smotre Matematičko natjecanje „Klokan bez granica“ Međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja DABAR	15
I.-VIII.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	20
I.-VIII.	Ostali poslovi vezani uz koordinaciju i organizaciju rada u školi	12
	Aktivnosti vezane uz vrjednovanje: Vrjednovanje postignuća učenika: Vanjsko vrjednovanje Samovrjednovanje rada škole	10
	Aktivnosti vezane uz organizaciju i koordinaciju izvanučioničke nastave: Terenska nastava: kaštel Kožljak (I. - IV. r.) - obilježavanje HOD-a, obilježavanje Međunarodnog dana pješaćenja Terenska nastava: Aleja glagoljaša; obilježavanje Međunarodnog dana pješaćenja (V. - VIII. r.) Terenska nastava: Rijeka – Astronomske centar i Circolo (V. – VIII.r.) Terenska nastava: Rijeka i Memorijalni centar Lipa panti (VIII.r.) Terenska nastava: Gradska knjižnica Labin i Kino Labin (I. – IV.)	10

	<p>Terenska nastava: Rijeka – Dječja kuća i Advent (I. - IV.r.)</p> <p>Terenska nastava: Tematski park Sanc. Michael (I. - IV.r.)</p> <p>Terenska nastava: Gradska knjižnica Labin – književni susret(I. – VIII.)</p> <p>Terenska nastava: Gradska galerija Labin (VIII r.)</p> <p>Školski izlet : Roč, Hum, Motovun (I. - IV. r.)</p> <p>Terenska nastava: Vukovar (VIII. r.)</p> <p>Terenska nastava : Zagreb (IV. do VIII. r.)</p> <p>Školski izlet: Otok Krk (IV. - VII. r.)</p> <p>Ekskurzija: Dalmacija (VIII. r.)</p>	
	3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	270
IX.-VI.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	30
	<p>Praćenje i sudjelovanje u realizaciju školskih projekata i programa:</p> <p>Pričaonica - program poticanja čitanja</p> <p>Školski zavičajni projekt „Kragulj z Kršana“</p> <p>Oxford Reading Club: Read Your Way to Better English</p> <p>Produženi boravak</p>	
X.	Terenska nastava: pješačenje povodom Međunarodnog dana pješačenja	5
XII. i VI.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	20
IX.-VI.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima i stručnim suradnicima	25
IX.-VI.	Praćenje rada školskih povjerenstava	20
IX.-VIII.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	50
IX.-VIII.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	40
IX.-VIII.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	30
IX.-VIII.	Kontrola pedagoške dokumentacije	20
IX.-VIII.	Analiza stanja sigurnosti, provedbe preventivnih programa te mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika	15
IX. – VI.	<p>Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji aktivnosti vezanih uz javnu djelatnost škole:</p> <p>Prijem prvašića</p> <p>Dan Hrvatskog olimpijskog odbora</p> <p>Europski dan jezika</p> <p>Dječji tjedan</p> <p>Svjetski dan učitelja</p>	15

	<p>Dani zahvalnosti za plodove zemlje</p> <p>Mjesec knjige</p> <p>Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje</p> <p>Međunarodni dan djeteta</p> <p>Školski medni dan</p> <p>Mjesec borbe protiv ovisnosti</p> <p>Dan dječje radosti</p> <p>Ususret Božiću</p> <p>Dan sjećanja na žrtve Holokausta</p> <p>Dan sigurnijeg Interneta</p> <p>Pusne svečanosti - Nastava pod maskama</p> <p>Mjesec hrvatskoga jezika</p> <p>Svjetski dan Down sindroma</p> <p>Svjetski dan pripovijedanja</p> <p>Dan škole</p> <p>Svjetski dan knjiga i Noć knjige 2025</p> <p>Književni susret u školi</p> <p>Kazališna predstava</p> <p>Oproštaj s osmašima</p>	
	4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	80
IX.-VIII.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	40
IX.-VIII.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	20
	Ostali poslovi	20
	5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	267
IX.-VIII.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	50
IX.-VI.	Praćenje rada učenika u redovitoj nastavi, izbornoj, dopunskoj, dodatnoj, INA i organiziranje odgovarajućeg suporta	30
IX.-VI.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	30
IX.-VIII.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	50
IX.-VIII.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	20
IX.-VIII.	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	15
IX.-VIII.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	5
IX.-VIII.	Programi, projekti i aktivnosti usmjereni na poticanje aktivnog i odgovornog	10

	sudjelovanja u zajednici (Vijeće učenika, Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika)	
IX.-VIII	Aktivnosti vezane uz programe, projekte i aktivnosti usmjerene na poticanje aktivnog i odgovornog sudjelovanja u zajednici: <i>Vijeće učenika</i> <i>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</i>	20
IX.-VIII	Aktivnosti vezane uz preventivne programe: Školski preventivni program Opasnost od računalnih igrica(I.-IV.r.) Sigurnost na Internetu (V.-VIII.r.) Sigurnost u prometu- akcija "Poštujte naše znakove" (I.r.) Oprez u komunikaciji s nepoznatim osobama (I.r.)	20
IX.-VIII	Ostali poslovi	17
	6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	303
IX.-VIII.	Rad i suradnja s tajnikom škole	50
IX.-VIII.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	30
IX.-VIII.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	23
IX.-VIII.	Provođenje raznih natječajja za potrebe škole	20
IX.-VIII.	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	10
IX.-VIII.	Poslovi zastupanja škole	30
IX.-VIII.	Rad i suradnja s računovođom škole	20
VIII.-IX.	Izrada financijskog plana škole	20
IX.-VIII.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	20
XII.	Organizacija i provedba inventure	10
VI.	Poslovi vezani uz e-matice	20
I. i VIII.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	10
IX.-VIII.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	10
	Ostali poslovi	30
	7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	232
IX.-VIII.	Predstavljanje škole	30
IX.-VIII.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	10
IX.-VIII.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	10
IX.-VIII.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	5

IX.-VIII.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	5
IX.-VIII.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	10
IX.-VIII.	Suradnja s Uredom državne uprave	10
IX.-VIII.	Suradnja s UO za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ	20
IX.-VIII.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	5
IX.-VIII.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	12
IX.-VIII.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	5
IX.-VIII.	Suradnja s Obiteljskim centrom	10
IX.-VIII.	Suradnja s Policijskom upravom	5
IX.-VIII.	Suradnja s Župnim uredom	10
IX.-VIII.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	20
IX.-VIII.	Suradnja s turističkim agencijama	5
IX.-VIII.	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	20
IX.-VIII.	Suradnja s Općinom Kršan	10
IX.-VIII.	Suradnja s drugim udrugama	10
IX. – VI.	Suradnja s rumunjskim veleposlanstvom	10
IX.-VIII.	Ostali poslovi	10
	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	120
IX.-VIII.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	10
IX.-VIII.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	30
IX.-VIII.	Stručno usavršavanje u organizaciji CAR-neta	20
IX.-VIII.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	20
IX.-VIII.	Praćenje suvremen odgojno obrazovne literature	20
IX.-VIII.	Ostala stručna usavršavanja	12
	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	42
IX. – VI.	Vođenje evidencije i dokumentacije vezano uz rad škole	10
IX.-VIII.	Ostali nepredvidivi poslovi	40
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE	1744
	Godišnji odmor	240
	Blagdani, neradni dani, subote i nedjelje	936
	UKUPNO GODIŠNJE	2920

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Školska pedagoginja zaposlena je na pola radnog vremena tjedno (20 sati).

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme (mjesec) ostvarivanja
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	VIII.-IX.
1.1. Ispitivanje odgojno-obrazovnih potreba 1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole 1.3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga 1.4. Izrada plana i programa uvođenja početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad 1.5. Izrada programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika 1.6. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole 1.7. Sudjelovanje u izradi plana i programa stručnog usavršavanja odg. obr. djelatnika u školi 1.8. Sudjelovanje u planiranju i programiranju kulturne i javne djelatnosti škole 1.9. Sudjelovanje u planiranju uključivanja učenika i škole na natjecanja, natječeaje, susrete i smotre	IX. IX. IX. IX.-VI. IX. IX. VIII.-IX. IX. IX.
2. POSLOVI UPISA UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA	IX.-VI.
2.1.Predupisi djece u 1. razred: 2.1.1.Ispitivanje spremnosti djece za školu i obrada podataka (u suradnji s školskim psihologom i školskom liječnicom) 2.1.2.Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova 2.1.3.Povratne informacije roditeljima o rezultatima ispitivanja 2.1.4.Dodatna ispitivanja po indikaciji	IV.-VI. V.-VI. IV.-VI.

2.1.5.Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	X.-VII.
2.1.6.Predavanje za roditelje predupisnika : Priprema djece za polazak u školu	VI.
2.2.Upisi djece u 1. razred:	
2.2.1. Administrator e –upisa u sustavu osnovne. admin e-upisi	II.-VI.
2.2.2.Formiranje odjela u sustavu e- upisa- suradnja s administratorom e matice i e dnevnika	IX.
2.2.3. Prijenos informacija RV 1. r. o upisanim učenicima	IX.
2.2.4. Suradnja s imenovanom osobom u školi odgovornom za unos podataka u e-maticu	
2.3.Upis učenika iz drugih školskih sredina:	
2.3.1.Suradnja s drugom školom, učenicima, roditeljima, razrednicima, RV, tajnicom, praćenje prilagodbe učenika	IX.-VI.
2.3.2. Poslovi upisa inojezičnih učenika	IX.
2.3.3.Formiranje razrednih odjela 5. razreda	IX.
2.3.4.Prijenos informacija RV 5. r. o učenicima 4.r. s posebnim osvrtom na učenike s teškoćama	
2.4. Upisi učenika 8.r. u srednju školu i domove:	
2.4.1. Informiranje učenika i roditelja o prijavama i upisima u srednje škole i učeničke domove	XII-VI.
2.4.2. Organizacija posjeta srednjim školama i festivalu strukovnih zanimanja	IV.-V.
2.4.3. Organizacija gostovanja predstavnika srednjih škola	V.-VII.
2.4.4. Član povjerenstva za upis eu srednje škole putem aplikacije srednje admin. e- upisi.	VI.-VII.
2.4.5. Kontrola prijave i upisa učenika u srednje škole	IX.-VI.
2.4.6. Suradnja s Carnetom, liječnikom medicine rada, školskom liječnicom i HZZ Pula	

3. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	IX.-VI.
<p>3.1. Individualan i savjetodavni rad s učenicima- pomoć u učenju, razgovor po indikaciji (sukobi, poteškoće ponašanja, rad s novopridošlim učenicima, poučavanje tehnikama učenja, pomoć pri svladavanju i uvježbavanju nastavnog sadržaja)</p> <p>3.2. Rad u razrednim odjelima: - 4.r.; Prelazak iz 4. u 5.r. - 5.r.: Učenje i radne navike - 6.r.: Izazovi puberteta - 7.r.: tema iz ŠPP-a - 8.r.: Profesionalna orijentacija - ostale radionice i predavanja u dogovoru s razrednicima</p> <p>3.3. Rad na odgojnoj problematici-ponašanje učenika (pedagoške mjere)</p> <p>3.4. Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima, provođenje sociometrijskog upitnika (5.r.)</p> <p>3.5. Praćenje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (TUR i daroviti)</p>	<p>IX.-VI.</p> <p>V. X. II. XI. XII.-VI.</p> <p>IX.-VI.</p> <p>I.</p> <p>IX.-VI.</p>
4. NEPOSREDNI RAD I SURADNJA S UČITELJIMA	IX.-VI.
<p>4.1. Pomoć učiteljima i koordiniranje aktivnosti oko planiranja i programiranja rada (izvannastavne aktivnosti, izvanučionička nastava, projekti, roditeljski sastanci)</p> <p>4.2. Savjetovanje učitelja u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma</p> <p>4.3. Sudjelovanje u izradi strategija poučavanja (Individualiziranih kurikuluma) za djecu s teškoćama u razvoju i koordiniranje svih aktivnosti vezanih za djecu s teškoćama (roditelji, učenici, pomoćnici u nastavi, vanjski suradnici)</p> <p>4.4. Savjetodavni rad i pomoć oko vođenja e- dnevnika</p> <p>4.5. Uvođenje u rad i praćenje rada učitelja pripravnika, i novozaposlenih učitelja te pomoćnika u nastavi</p> <p>4.6. Uvid u vođenje pedagoške dokumentacije</p> <p>4.7. Priprema sjednica razrednih vijeća- prijedlozi dnevnog reda</p>	<p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>IX.-VI.</p> <p>IX.-VI.</p>

<p>4.8. Praćenje realizacije nastavnih i izvannastavnih aktivnosti s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>4.9. Prisustvovanje nastavi i svim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učenicima u svezi praćenja djece sa posebnim obrazovnim potrebama, teškoćama u učenju i ponašanju</p> <p>4.10. Suradnja s razrednicima 8. razreda – poučavanje oko poslova prijava i upisa učenika u srdnje škole i učeničke domove</p> <p>4.11. Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema</p> <p>4.12. Pomoć razrednicima u pisanju prijedloga pedagoške mjere učenicima</p> <p>4.13. Upućivanje učitelja na poštivanje propisa iz važeći pravilnika (Pravilnik o elementima, kriterijima i metodama vrednovanja učenika, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obr.radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika, Kućni red škole, Statut, zakon o odgoju i obrazovanju u OŠ i SŠ i sl.)</p>	
5. NEPOSREDNI RAD- SURADNJA S RODITELJIMA	IX.-VIII.
<p>5.1.Upis učenika u škole i ispis učenika iz škole</p> <p>5.2.Individualni savjetodavni rad</p> <p>5.3.Organizacija i realizacija roditeljskih sastanaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predupisnici: Priprema za polazak u školu - 1. razred: Moje dijete u prvom razredu - 5.razred: Prelazak iz razredne na predmetnu nastavu - 8. razred: Upisi u srednju školu <p>5.4.Poticanje suradničkih odnosa s roditeljima</p> <p>5.5.Izrada upitnika za roditelje</p>	<p>IX.-VIII.</p> <p>VI.</p> <p>IX.</p> <p>IX,</p> <p>III. V.</p>
6. NEPOSREDNI RAD- SURADNJA S RAVNATELJEM, ČLANOVIMA STRUČNE SLUŽBE I ZAPOSLENICIMA ŠKOLE	IX.-VIII.

7.1.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika- organizacija i praćenje ostvarivanja sistematskih pregleda i cijepljenja, zdravstvenog odgoja, podaci o socijalnim prilikama učenika, edukacija učenika u organizaciji PP i GDCK Labin	IX.-VI.
7.2.Kulturna djelatnost škole- sudjelovanje u pripremi, organizaciji i realizaciji programa	
7.3. Organizacija i koordinacija dopunskog nastavnog rada, predmetnih , razrednih i popravnih ispita	VI.-VIII.
7.4. Organizacija i koordinacija suradnje roditelja s učiteljima	
7.5. Cjeloživotno učenje: Individualno i kolektivno stručno usavršavanje	
7.6. Realizacija predavanja na Učiteljskim vijećima	
7.7. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i izvan škole- priprema i vođenje sjednica RV, izlaganje na sjednicama Učiteljskog vijeća	
7.8. Organizacija i praćenje stručno pedagoške prakse studenata	
7.9. Suradnja s vanjskim suradnicima i institucijama (MUP, Centar za socijalnu skrb, Školska liječnica, Liječnik medicine rada, Umjetnička škola, GDCK Labin, Dječji vrtići, Srednje škole, HZZ Pula, osnovne škole na Labinštini)	
7.10. Suradnja s NCVVO- koordinator provedbe nacionalnih ispita	I.-VI.
7.11. Koordinator provedbe natjecanja Znanost mladima- odgovorna osoba za unos podataka u aplikaciju natjecanja.azoo	I.-V.
7.12. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, Ispostava Labin	IX.-VIII.
8. ANALIZA UČINKOVITOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	
8.1.Sudjelovanje u izradi analize odgojno-obrazovnih rezultata i predlaganje mjera za poboljšanje	VIII.-VI.
8.2.Sudjelovanje u izradi Izvješća o radu škole	VIII.
8.3. Analiza postignutih rezultata nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda	Vi.-VII.

9. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
9.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu (dnevnik rada)		IX.-VII.
9.2. Vođenje dokumentacije o učenicima		
9.3. Vođenje dokumentacije o realizaciji svih aktivnosti planiranih školskim kurikulumom i GPP-om rada škole te izvješćivanje na sjednicama UV-a		
9.4. Pisanje Zapisnika sa sjednica Učiteljskog vijeća		
9.5. Sudjelovanje u pisanju Izvješća o radu škole		
9.6. Sudjelovanje u pisanju Izvješća o stanju sigurnosti i provođenju mjera zaštite učenika		I, VI.
9.7. Pisanje Izvješća o radu pedagoga		VII.
9. 8. Tehničko sređivanje i uređivanje Školskog kurikula i GPP rada škole		IX.
9.9. Vođenje dosjea pripravnika		
9.10. Poslovi prijave pripravnika za stažiranje te polaganje stručnog ispita		
9.11.. Praćenje stručne literature		
9.12. Pripremanje dokumentacije za početak školske godine		VIII,.IX.
9.13. Statistika na kraju polugodišta i na kraju nastavne/školske godine		XII,. VI.
<i>Ukupno radnih sati godišnje:</i>	872	
<i>Godišnji odmor:</i>	120	
<i>Blagdani i neradni dani:</i>	468	
<i>UKUPNO:</i>	1460	

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Školska psihologinja zaposlena je na pola radnog vremena tjedno (20 sati).

U okviru svojeg zaduženja, poslovi psihologa realiziraju se kroz sljedeći djelokrug rada:

- planiranje i programiranje rada
- neposredni rad s učenicima
- neposredni rad i suradnja s roditeljima
- neposredni rad i suradnja s ravnateljem, učiteljima i ostalim djelatnicima
- stručno-razvojni poslovi
- rad na profesionalnom informiranju i savjetovanju
- profesionalno usavršavanje
- administrativni poslovi
- ostali poslovi po potrebi

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE</p> <p>1.1. Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Plana i programa rada stručnog suradnika psihologa. - sudjelovanje pri izradi godišnjeg izvještaja o radu škole, izvješća o ostvarenju školskog kurikulumu i evaluacije školskog preventivnog programa. 	RUJAN
<ul style="list-style-type: none"> - sjednice učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i stručnih aktiva 	RUJAN-SRPANJ
<p>1.2. Priprema, organizacija i provođenje upisa u prve razrede</p> <ul style="list-style-type: none"> - ispitivanje psihofizičkog stanja i socijalno-emocionalne zrelosti djeteta - identifikacija djece s razvojnim teškoćama i upućivanje na daljnju obradu - rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika - psihološko testiranje djece radi prijevremenog upisa 	OŽUJAK-LIPANJ
2. PRAĆENJE I ZAŠTITA PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA UČENIKA	

<p>2.1. Savjetodavni i neposredni rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - preventivni rad s učenicima (individualni i grupni): nenasilno rješavanje sukoba, socio-emocionalne vještine, uvažavanje različitosti, poštivanje pravila, tehnike učenja, promicanje važnosti mentalnog zdravlja. - Koordinacija aktivnosti ŠPP-a. <p>2.2. Savjetodavni i neposredni rad s učiteljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih problema učenika u suradnji s razrednim odjelima - pomoć učiteljima u radu s roditeljima (konzultacije, prisustvovanje roditeljskim sastancima i informacijama po potrebi 	<p>RUJAN - LIPANJ</p> <p>RUJAN-LIPANJ</p>
<p>2.3. Savjetodavni i neposredni rad s roditeljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualni savjetodavni rad i podrška roditeljima za bolje razumijevanje razvojnih potreba i ponašanja djece - predavanja i radionice na roditeljskim sastancima. 	<p>RUJAN - LIPANJ</p>
<p>Organizacija aktivnosti tijekom obilježavanja tjedna psihologije</p>	<p>VELJAČA</p>
<p>3. RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA</p> <p>3.1. Rad s učenicima s poteškoćama</p> <p>3.1.1. Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni) sa specifičnim poteškoćama (neuspjeh u učenju, hiperaktivnost, emocionalni problemi i problemi u ponašanju, nisko samopoštovanje, obiteljski problemi, poteškoće u socijalizaciji i odrastanju)</p> <p>3.1.2. Upućivanje na daljnju obradu učenika s većim poteškoćama</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija djece s većim poteškoćama i upućivanje na daljnju obradu. - profesionalno informiranje - suradnja s HZZ, anketiranje učenika, selekcija učenika za dodatnu obradu u HZZ, savjetovanje učenika i roditelja, radionice i predavanja. 	<p>SIJEČANJ-LIPANJ</p>

<p>3.2. Rad s darovitim učenicima</p> <p>3.2.1. Identifikacija potencijalno darovitih učenika - identifikacija potencijalno darovitih učenika u trećim/četvrtim razredima: primjena SPM, anketiranje djece, učitelja i roditelja - obrada i upis rezultata identifikacije - suradnja s učiteljima kod pripreme identifikacije te interpretiranja rezultata</p> <p>3.2.2. Poticanje potencijalno darovitih učenika - suradnja s učiteljima i predlaganje učenika za dodatni rad</p> <p>3.2.3. Praćenje potencijalno darovitih učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima, učiteljima i roditeljima – informiranje, usmjeravanje, savjetovanje 	<p>LISTOPAD - LIPANJ</p>
<p>4. UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>4.1. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima</p> <p>4.2. Samovrednovanje i sudjelovanje u samovrednovanju rada škole</p> <p>4.2. Suradnja s vanjskim ustanovama</p>	<p>RUJAN -SRPANJ</p>
<p>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>5.1. Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature, metodika odgojno-obrazovnog rada, psihologijske metode, konzultacije po potrebi <p>5.2. Skupno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sjednice razrednih i učiteljskih vijeća - sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i edukacijama u organizaciji AZOO, Hrvatskog psihološkog društva, Hrvatske psihološke komore, i dr. 	<p>RUJAN -LIPANJ</p>
<p>6. STRUČNA DOKUMENTACIJA</p> <p>6.1. Programi rada</p> <p>6.2. Dnevnik rada</p> <p>6.3. Izvešća o radu</p> <p>6.4 Stručna dokumentacija o učenicima</p>	<p>RUJAN -SRPANJ</p>
<p>Ukupno radnih sati godišnje:</p>	<p>872</p>
<p>Godišnji odmor:</p>	<p>120</p>
<p>Blagdani i neradni dani:</p>	<p>468</p>
<p>UKUPNO:</p>	<p>1460</p>

5.4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice - knjižničarke

Suvremena školska knjižnica informacijsko je, medijsko i komunikacijsko središte škole. Kao izvor informacija i znanja prvenstveno je namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnoga i slobodnog vremena.

Nositeljica djelatnosti školske knjižnice je školska knjižničarka od koje se očekuje profesionalni pristup u komunikaciji i radu, sposobnost razumijevanja korisničkih potreba te informacijske vještine i znanja o svrsishodnoj i kvalitetnoj uporabi informacija. Knjižničnu djelatnost obavlja knjižničarka u radno vrijeme od dvadeset sati tjedno (pola radnog vremena). Drugu polovicu radnog vremena, od dvadeset sati tjedno, ostvaruje u OŠ Ivana Batelića - Raša. Struktura punog radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o osnovnoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g.*, a definira: šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada *30 sati tjedno (6 sati dnevno)* neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i *10 sati tjedno (2 sata dnevno)* za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.*

Za korisnike knjižnica je otvorena srijedom, četvrtkom i svakog drugog petka u mjesecu od 8.00 do 14.00 sati. Školska knjižnica je prostor prilagođen potrebama učenika i omogućuje im učenje i samostalno istraživanje.

Sadržaj i način rada (djelatnost) školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada te obuhvaća:

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno-knjižničnu i informacijsko-referalnu djelatnost
3. Kulturnu i javnu djelatnost škole

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE		
AKTIVNOSTI	Sati tjedno	Sati godišnje
1. Odgojno-obrazovna djelatnost	12	531
1. 1. Rad s učenicima	10	442
Program poticanja čitanja i informacijske pismenosti - organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice prema planu knjižnično- informacijskog obrazovanja za učenike od 1. do 8. razreda u suradnji s učiteljicama razredne nastave, Hrvatskog jezika i razrednicima		
Individualni rad s učenicima: posudba, korištenje i povrat knjižnične građe		
Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika (tijekom godine) - osigurati pristup izvorima znanja		

- razvijanje samostalnosti u pronalaženju informacija - upućivanje na knjige kao stalni izvor raznovrsnih znanja Rad s učenicima na projektima za poticanje čitanja: 1. Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2. Ostali programi, aktivnosti i projekti poticanja čitanja po pozivu organizatora		
Individualni savjetodavni rad s učenicima - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, referentne zbirke i časopisa - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) - rad s učenicima pri korištenju računala za učenje i istraživanje, uz poštivanje pravila na internetu i u suvremenoj komunikaciji		
Organizaciju rada s učenicima koji ne pohađaju izborne predmete		
Rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi te na satu razredne zajednice po potrebi učitelja, voditelja aktivnosti ili stručnih suradnika – organizacija, priprema izvora i materijala		
Poticanje odgoja za demokraciju		
Kreativne radionice, estetsko uređenje knjižnice		
Organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad, međupredmetna korelacija); projektni dani...		
Upućivanje učenika na korištenje literature i ostalih izvora u svrhu informiranja za profesionalnu orijentaciju 1. 2. Rad s učiteljima, stručnim suradnicama, ravnateljicom, članovima timova, članovima stručnih vijeća...	2	67
Dogovori s ravnateljicom i računovodkinjom oko plana nabave građe		
Dogovori s učiteljima razredne nastave i nastavnicima hrvatskog jezika oko školske lektire (obavezna i slobodan izbor), nastavnih sati u knjižnici, aktivnosti za poticanje čitanja, sati medijske kulture		
Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe		
Timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - suradnja oko zavičajnog projekta - dogovori za integrirane dane - dogovori s učiteljima Hrvatskog jezika, razredne nastave i voditeljima izvannastavnih aktivnosti oko zajedničkih programa u knjižnici - sudjelovanje u školskim projektima		
Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, psihologinjom u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature		
Suradnja knjižničara i učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati		
Suradnju s učiteljima i stručnim suradnicama na programima iz područja odgoja, promicanju mentalnog i fizičkog zdravlja učenika, ekološke svijesti, i sl.		
Pripremanje literature i ostale građe za izvođenje nastavnih sati – po potrebi		
Suradnja s članovima timova (Školsko stručno vijeće, Tim za kvalitetu...)		
Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicama u ostvarenju godišnjeg plana i programa rada škole		
Sudjelovanje na stručnim školskim sastancima: sjednice Učiteljskog vijeća, školska stručna vijeća (po potrebi), sastanci tima za kvalitetu		
Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicama u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine 1. 3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	0,5	12
Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice		
Knjižnična dokumentacija		
Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost		

Mjesečno planiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada		
1. 4. Godišnji poslovi koji proizlaze iz odgojno-obrazovnog rada	0,5	10
Sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa		
Izrada izvješća o radu školske knjižnice		
Izrada izvješća o stručnom usavršavanju		
Izrada statističkih izvješća		
Unos statističkih podataka u sustav online statistike		
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu		
Sudjelovanje u planiranju kalendara školskih aktivnosti		
Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima oko zajedničkih projekata		
Unošenje podataka o novim članovima (učenici 1. i 5. razreda, novi učenici i djelatnici)		
Izrada iskaznica učenicima		
Priprema popisa lektirnih djela i broja svezaka za izbor učitelja		
Izrada popisa lektire i slobodne lektire po razrednim odjelima i mjesecima		
Uređenje mrežne stranice škole i školske knjižnice		
Uvezivanje prošlogodišnjih časopisa i arhiviranje		
Uređenje prostora knjižnice		
Istraživački rad s članovima tima za kvalitetu		
Inventura		
Sudjelovanje u radu povjerenstava		
2. OSTALI POSLOVI	8	333
2.1. Stručno-knjižničarski rad i informacijsko-referalna djelatnost	3	111
Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici:		
Nabava knjižne i neknjižne građe		
Stručna obrada nove građe (signiranje, klasifikacija, katalogizacija)		
Tehnička obrada i zaštita novih knjiga		
Uređenje prostora knjižnice		
Narudžba časopisa		
Praćenje i evidencija knjižničkog fonda - statistički pokazatelji o upotrebi fonda		
Izvjestice ravnateljici i računovotkinji o stanju u knjižnici na dan 31. 12.		
Sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala		
Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete – po potrebi		
Izveštavanje razrednika o učenicima koji nisu vratili knjige na vrijeme		
Izveštavanje razrednika o pedagoškoj literaturi – izrada popisa literature za satove razrednih odjela i održavanje roditeljskih sastanaka – po potrebi		
Izrada popisa neknjižne građe, filmova za medijsku kulturu...		
Godišnja inventura i otpis		
Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabave u školskoj knjižnici		
Organizacijsko-administrativni poslovi		
2. 2. Stručno usavršavanje	2	89
Praćenje literature iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti		
Praćenje literature iz područja pedagogije i psihologije		
Praćenje dječje literature i literature za mladež		
Usavršavanje na sjednicama Učiteljskog vijeća, školskih stručnih vijeća...		
Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara 3 x 6 sati		
Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare		
Posjet drugim vrstama knjižnica (narodne, specijalne, knjižnice drugih osnovnih i		

srednjih škola, NSK i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama		
Usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe i primjena programa METEL WIN za knjižnično poslovanje		
Obilazak knjižara, nakladnika, sajmova knjiga...		
Edukacija u virtualnim učionicama		
Sudjelovanje na književnim susretima		
Posjet izložbama, kulturnom i multimedijском centru, promocijama knjiga u gradu i šire		
2.3. Kulturna i javna djelatnost i suradnja s drugim ustanovama (matična služba, druge knjižnice, knjižare...)	3	133
Planiranje kulturnih sadržaja i projekata za ovu školsku godinu		
Informiranje učenika o aktivnostima i programima u knjižnici i ostalim institucijama		
Posjet s učenicima književnim susretima, izložbama, aktivnostima i programima u organizaciji Gradske knjižnice Labin i Gradske knjižnice Pula, gradskih izložbi i muzeja te ostalih institucija i udruga – tijekom godine, po pozivu i dogovoru		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja: - Književni susreti, promocije knjiga, edukacije, predstave (prema mogućnostima škole) - Sudjelovanje u programu „Mjesec hrvatske knjige“ u suradnji s razrednicima i učiteljima - Sudjelovanje u programu “Noć knjige” u suradnji s učiteljicom Hrvatskog jezika - Kvizevi za učenike (po dogovoru) - Kulturno-umjetnički programi povodom važnih dana (Dan škole,...) - Aktivnosti <u>za poticanje čitanja</u>: - Pripovijedanje i kazivanje, usmena književnost – Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.) SLOGAN: Pričaj mi... - Organizacija i sudjelovanje učenika u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja – on line (tema: Velike male priče) (11.9. – 25. 10. 2024.) - Projekt The Bookmark Exchange Project 2024 		
Organizacija, planiranje i sudjelovanje s učenicima u terenskim nastavama (Rijeka, Dan rudara...)		
Kreativni sati lektire - tijekom godine		
<p>Tematski pano: predstavljanje knjiga, obilježavanje važnijih datuma – tijekom godine</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dječji časopisi (rujan) - 15. 10. Mjesec hrvatske knjige. Tema: vrijednosti pripovijedanja i kazivanja, posebice onih književnih vrsta koje pripadaju usmenoj književnosti, kao što su bajka ili legenda, prema sloganu „Pričaj mi...“ - 20.11. Festival prava djece - Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju (17.11.) - Dan sjećanja na holokaust (27.1.) - Mjesec hrvatskoga jezika (veljača - ožujak) - Noć knjige i autorskih prava (travanj) - Ljetni čitateljski izazovi... (preporuke za čitanje u hladu!) - Obljetnice: uređenje panoa prigodnim citatima i knjigama (Marko Marulić, Ivana Brlić- Mažuranić, ...) 		
Filmske i video projekcije - tijekom godine		
Radionice ili prigodna obilježavanja blagdana ili važnijih datuma – tijekom godine u suradnji s učiteljima		
Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (Gradska knjižnica, udruge, kazališta, glazbena		

škola, kinematografi...) - tijekom godine		
Suradnja s Matičnom službom		
UKUPNO:		
Radnih dana		872
Blagdani, praznici i neradni dani		468
Godišnji odmor		120
SVEUKUPNO		1460

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa (eMatica, Registar zaposlenih u javnim službama, eMIO, ugovori o radu, sporazumi o ostvarivanju prava zaposlenika koji imaju ugovore o radu u dvije ili više škola), provođenje postupka raspisivanja natječaja za popunjavanje slobodnih radnih mjesta • Izdavanje potvrdi i uvjerenja učenicima za razne potrebe • Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte • Naručivanje materijala za čišćenje i održavanje prostorija školske zgrade te naručivanje hrane za školsku kuhinju • Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora i Vijeća roditelja • Izrada statističkih izvještaja, suradnja s učiteljima i stručnom službom škole 		
	Ukupno sati godišnje	1744
	Godišnji odmor	240
	Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje	936
	UKUPNO GODIŠNJE	2920

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<ul style="list-style-type: none"> • Uvođenje računa u knjigu ulaznih računa te plaćanje istih, saldakonti učenika, izrada računa i uplatnica, kontiranje i knjiženje dokumentacije, izrada računa i uplatnica, priprema materijala za Školski odbor • Obračun plaća • Unos vrijednosti računa energenata i vode te njihovu potrošnju u aplikaciju Informacijski sustav za gospodarenje energijom; • Izrada rebalansa financijskog plana za 2024.g., izrada Financijskog plana za 2025.g., izrada Plana nabave, izrada mjesečnog izvješća o utrošenim sredstvima za Županiju • Pripremanje planova i davanje uputa oko redovnog godišnjeg popisa (inventure), izrada Periodičnog obračuna 1.- 9. 2024., izrada Periodičnog obračuna 1.- 3. 2025.g, polugodišnji obračun 1.- 6. 2025.g.; • Izrada Završnog računa za 2024., zaključivanje poslovnih knjiga i otvaranje novih, izrada izvješća o Završnom računu za Školski odbor, Fiskalna odgovornost za 2024.g. 		
	Ukupno sati godišnje	872
	Godišnji odmor	120
	Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje	468
	UKUPNO GODIŠNJE	1460

5.7. Plan rad stručnog radnika na tehničkom održavanju

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
SVAKODNEVNO	
<ul style="list-style-type: none"> • Kontrola kompletnog školskog prostora • Kontrola unutar objekta - ispravnost električnih instalacija, stakala, vrata, slavina i vodovodnih instalacija.... • Kontrola izvan objekta - otklanjanje oštećenja i onečišćenja (raslinje, metalne i druge izbočine, zaštitna žica, otpad, smeće i dr.) • Briga o otvaranju, zatvaranju i prozračivanju zgrada • Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara: izmjena i održavanje staklenih površina, popravci u sanitarnom prostoru, popravci i održavanje školskog namještaja, popravci i održavanje pomagala za nastavu i učila, popravci žbuke, keramičkih pločica, ličenje zidova, bojanje ograde, popravak i održavanje stolarije i dr. • Ostali poslovi po dogovoru s ravnateljicom, tajnicom i računovođom škole • Ostali poslovi po dogovoru s kuharicom i spremačicama 	
SEZONSKI I PO POTREBI	
<ul style="list-style-type: none"> • Rukovođenje i briga o radu kotlovnice, kontrola kotlovnice, uočavanje kvarova i rukovanje kotlom • Rukovođenje i briga o toplinskim stanicama grijanja i hlađenja • Popravci i održavanje sredstava za nastavu te poslovi dopreme i otpreme sredstava • Popravci i zamjena brava, lokota, kvaka i dr. • Popravci i zamjena elektroinstalacija i rasvjetnih tijela • Održavanje i grijanje školskih prostorija, pravovremeno zagrijavanje prostorija škole, kontrola kotlovnice preko vikenda u zimskim mjesecima • Održavanje zelenih površina, živica i parka, ograde oko školskog parka i igrališta, redovita košnja trave, redovito održavanje golova i dječjeg igrališta • Čišćenje snijega i leda na prilazima škole, čišćenje vode • Tehnički poslovi vezani uz školske priredbe i manifestacije (izrada kulisa, pomoć pri ukrašavanju prostora, postavljanje razglasa) • Postavljanje zastave RH za državne blagdane i manifestacije • Pomoć dežurnim učiteljima na početku nastave i za vrijeme velikog odmora (dežurstvo na ulaznim vratima i u holu škole) • Poslovi inventure, dostava službenih pošiljki, nabava raznog materijala 	
Ukupno sati godišnje	872
Godišnji odmor	120
Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje	468
UKUPNO GODIŠNJE	1460

5.8. Plan rada spremačica

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
SVAKODNEVNO	
• Čišćenje i održavanje čistoće u cijelom školskom prostoru (prilaz, ulaz u školu, školske učionice, kabinet, tajništvo, zbornica, ured ravnateljice, sanitarni čvorovi, hodnici, stubišta i druge prostorije škole)	
• Čišćenje dvorišta (metenje)	
• Redovita briga o cvijeću	
• Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala, zavjesa i dr.	
• Obilazak kompletnog prostora škole pri dolasku u školu i dojava eventualnih šteta, problema	
• Dežuranje na ulazu	
SEZONSKI I PO POTREBI	
• Generalno čišćenje matične i područnih škola tijekom učeničkih praznika	
• Ostali poslovi po nalogu ravnateljice i tajnice	
	Ukupno sati godišnje 1744
	Godišnji odmor 240
	Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje 936
	UKUPNO GODIŠNJE 2920

5.9. Plan rada kuharice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
SVAKODNEVNO	
• Poslovi planiranja nabave hrane za školsku kuhinju	
• Poslovi preuzimanja namirnica	
• Poslovi pripreme hrane prema školskom jelovniku	
• Podjela hrane učenicima u MŠ Čepić i PŠ Kršan te djelatnicima škole	
• Čišćenje prostora za pripremu hrane u matičnoj školi i PŠ Kršan	
• Pranje posuđa i prostora za podjelu hrane u matičnoj školi i PŠ Kršan	
• Poslovi dezinfekcije radnih površina i sredstava za rad u matičnoj školi i PŠ Kršan	
• Poslovi dnevnog obračuna i evidencije utroška hrane	
• Dogovor s ravnateljicom i tajnicom oko nabave hrane, izrade jelovnika i dr.	
• Redovita briga o zdravstvenoj ispravnosti hrane	
SEZONSKI I PO POTREBI	
• Generalno čišćenje kuhinje i blagovaonice tijekom učeničkih praznika	
• Pranje i održavanje osobne radne odjeće, stolnjaka, krpa za pranje i brisanje i dr.	
• Redovita briga o obavljanju zdravstvenog pregleda od strane ZZJŽIŽ	
• Priprema hrane i napitaka prigodom školskih manifestacija i posjeta gostiju	
• Ostali poslovi koji po naravi posla spadaju u rad kuharice	
	Ukupno sati godišnje 1744
	Godišnji odmor 240
	Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje 936
	UKUPNO GODIŠNJE 2920

5.10. Plan rada školskog liječnika

Od ove školske godine Nastavni zavod za javno zdravstvo Istarske županije – Služba za školsku i adolescentnu medicinu koristi u svom radu novu aplikaciju pod nazivom „Terminko „ za naručivanje pacijenata na usluge koje pruža u nadležnoj školskoj ambulanti. Na web stranici škole nalazi se obavijest roditeljima o novoj aplikaciji te poveznicom na aplikaciju.

1. SISTEMATSKI PREGLEDI:

- prije upisa u 1. razred
- 5. razred
- 8. razred (u svrhu profesionalne orijentacije, početkom školske godine). Učenici i roditelji dobit će obavijest o točnom terminu uz napomenu da donesu svu medicinsku dokumentaciju, djeca dolaze na pregled sama ili u pratnji roditelja.

2. KONTROLNI PREGLEDI I NAMJENSKI PREGLEDI- kontinuirano, prema indikaciji

3. PROBIRI:

- praćenje rasta i razvoja u 3. i 6. razredu
- vid i vid na boje u 3.r.
- pregled kralježnice u 6.r.
- utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom u 7.r.

4. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE POTREBE ILI OSLOBAĐANJA TZK-e

Razrednici će uputiti roditelje koji smatraju da njihovo dijete ima bolesti ili stanja zbog kojih bi trebalo prilagoditi program TZK-e da se jave mailom ili telefonom u školsku ambulantu.

5.RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU- po potrebi

6.OBAVEZAN PROGRAM CIJEPLJENJA:

- 1.r. MPR i POLIO (u školskoj ambulanti s roditeljima)
- 8. r. DI -TE-POLIO (uz sistematski pregled)

7.PREPORUČENO NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE:

- od 5. do 8. razreda dječaci i djevojčice mogu se dobrovoljno cijepiti uz prethodnu suglasnost roditelja HPV cijepivom (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9)- u školskoj ambulanti po prethodnom dogovoru

9.SAVJETOVALIŠNI RAD

- razni problemi djece i mladih vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima – kontinuirano

10.ZDRAVSTVENI ODGOJ:

- Teme za učenike: Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu- 1.r.
Skrivene kalorije, pravilna prehrana- 3. r.
Promjene u pubertetu i higijena spolovila-5.r.
Spolnost i zdravlje- 8.r.

11. SAVJETOVALIŠTE ZA SPOLNO ZDRAVLJE MLADIH

- ponedjeljkom od 15 do 17 sati u ambulanti školske medicine. Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredu.

12. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŠKOLSKOG OKRUŽENJA -- po potrebi uz pomoć HE i socijalne medicine našeg Zavoda)

- higijenska kontrola škole
- nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika.

6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Školskog kurikula za šk.god. 2024./2025. • Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. • Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi • Raspravljanje i usvajanje tjednih zaduženja učitelja 	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
X.	<ul style="list-style-type: none"> • Usvajanje drugog rebalansa financijskog plana za 2024.g. 	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Financijskog plana škole za 2025. godinu • Razmatranje odgojno-obrazovnog rada u školi te davanje prijedloga i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi • Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula • Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika • Školski razvojni plan 	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • Financijsko izvješće za 2024. godinu • Konstituirajuća sjednica Školskog odbora 	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
PO POTREBI	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje pravilnika i drugih općih akata • Nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa rada Škole • Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa • Razmatranje predstavki i prijedloga o pitanjima od interesa za rad škole • Primjedbe i prijedlozi za poboljšanje organizacije rada 	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizacija izvanučioničke nastave u školskoj 2024./2025. godini • Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika 	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza i prihvaćanje Izvješća ravnatelja o radu škole • Materijalno-financijsko poslovanje škole za I. polugodište 2025. g. – izvješće • Organizacija rada ustanove u sljedećoj školskoj godini • Usvajanje rebalansa financijskog plana za 2025. godinu 	Ravnateljica i članovi Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<p>RUJAN</p> <p>2 sjednice</p>	<p>1. sjednica</p> <p>Organizacija odgojno-obrazovnog rada u 1. tjednu nastave Nacionalni ispiti u 4. i 8. razredu Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (NN 98/2024.) Pravilnik o pomoćnicima u nastavi i stručno komunikacijskim posrednicima (NN 85/2024.) Podsjetnik na Pravilnike: - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera s izmjenama i dopunama (NN 94/2015. izmjene 28.12. 2016.) - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ (NN 82/2019 od 4.9. 2019.) - Pravilnik o načinu postupanja odg.obr. radnika šk. ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/2013.) Imenovanje voditelja Vijeća učenika iz redova učitelja Imenovanje voditelja Školskog preventivnog programa</p> <p>2. sjednica</p> <p>Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2024./2025. Razmatranje i predlaganje Školskog kurikula za šk.god. 2024./25. Usvajanje Odluke o tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika Plan značajnih aktivnosti u školi do kraja listopada Stručno usavršavanje: Školski preventivni program: Abeceda prevencije i novi Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom mladima</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Psihologinja</p>
<p>STUDENI</p>	<p>3. sjednica</p> <p>Osvrt na pregledanu pedagošku dokumentaciju (e dnevnik) Osvrt na realizaciju sadržaja Školskog kurikula i GPiP-a rada Škole te podsjetnik na aktivnosti do kraja I. polugodišta Pravilnik o provedbi izvanučioničke nastave Imenovanje Povjerenstava za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za organizaciju školskih izleta i ekskurzija Samovrednovanje rada škole- analiza anketnih upitnika provedenih u protekloj školskoj godini</p>	<p>Pedagoginja</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Učitelji</p> <p>Tim za kvalitetu</p>
<p>PROSINAC</p>	<p>4.sjednica</p> <p>Osvrt na postignuća učenika tijekom 1. polugodišta Prijedlozi eventualnih pedagoških mjera Izvešće o realizaciji aktivnosti predviđene Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole Natjecanja „Znanost mladima 2025.“ - imenovanje školskih</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Učitelji</p>

	<p>povjerenstava za provedbu natjecanja</p> <p>Izveštavanje o stanju sigurnosti učenika u školi, provedba preventivnih programa te mjere poduzete u cilju zaštite prava učenika do kraja 1. polugodišta</p>	Ravnateljica
VELJAČA	<p>4. sjednica</p> <p>Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula od početka 2. polugodišta</p> <p>Nacionalni ispiti u 4. i 8. razredu-kalendar provedbe te imenovanje voditelja ispitnih prostorija i dežurnih učitelja</p> <p>Izbor kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika</p> <p>Plan aktivnosti do proljetnog odmora</p> <p>Stručno usavršavanje: Identifikacija darovitih učenika</p> <p>Tekuća problematika</p>	<p>Razrednici</p> <p>Članovi UV</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Psihologinja</p> <p>Učitelji</p>
TRAVANJ	<p>5. sjednica</p> <p>Osvrt na provedbu nacionalnih ispita u 8.r.</p> <p>Plan aktivnosti do kraja nastavne godine</p> <p>Izvešća s održanih natjecanja <i>Znanost mladima 2025.</i> te ostalih održanih natjecanja, susreta i smotri</p> <p>Osvrt na realizirane aktivnosti školskog zavičajnog projekta</p> <p>Izvedbeni planovi i programi izleta i ekskurzije</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Učitelji</p> <p>Voditeljica projekta</p>
LIPANJ	<p>7. sjednica:</p> <p>Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula</p> <p>Utvrđivanje uspjeha, vladanja i izostanaka učenika na kraju nastavne godine</p> <p>Odluka o nagradama učenika 8. razreda</p> <p>Utvrđivanje trajanja dopunskog nastavnog rada za negativno ocijenjene učenike</p> <p>Odlučivanje o žalbama učenika i roditelja ili staratelja na postignut uspjeh i izrečene pedagoške mjere sukladno općem aktu Škole</p> <p>Prijedlozi i utvrđivanje pedagoških mjera</p> <p>Osvrt na realizirane projekte u nastavnoj godini</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Razrednici</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Učitelji</p>
SRPANJ	<p>8. sjednica:</p> <p>Uspjeh učenika na nakon dopunskog nastavnog rada</p> <p>Plan aktivnosti do godišnjeg odmora</p> <p>Rezultati nacionalnih ispita učenika 8.r. (NCVVO)</p> <p>Izveštavanje o stanju sigurnosti učenika u školi u protekloj šk. godini, provedba preventivnih programa te mjere poduzete u cilju zaštite prava učenika (2. polugodište)</p> <p>Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine</p> <p>Izvešća o realizaciji svih oblika izvanučioničke nastave</p> <p>Samovrednovanje rada škole</p>	<p>Razrednici</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Učitelji</p>

KOLOVOZ	<p>9. sjednica Kalendar rada Škole za 2025./26. šk. g. Ustroj razrednih odjela Predlaganje i imenovanje razrednika Razmatranje privremenih odluka o tjednim zaduženjima učitelja za 2025./26. šk. g. Imenovanje voditelja stručnih aktiva u školi Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole Organizacija odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2025./26.</p>	Pedagoginja Ravnateljica Članovi UV
----------------	---	---

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sjednice Razrednih vijeća sazivaju u pravilu razrednici i predsjedavaju njima.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN (1. i 5. razred će imati 2 sjednice, ostali razredi 1 sjednicu)	<p><u>svi 1. razredi i 5. razred</u> Prijenos informacija o učenicima navedenih razrednih odjela. (socio-ekonomska struktura RO, specifičnosti pojedinih učenika, zdravstveno stanje učenika itd.)</p> <p><u>svi razredi</u> Podaci o broju učenika u RO Utvrđivanje izbora učenika za izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu te izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te ostali podaci važni za GPP rada škole (prehrana učenika, učenici putnici, predstavnik učenika u Vijeće učenika, prijem roditelja i sl.) Plan izvanučioničke nastave u RO Prijedlozi individualiziranih kurikuluma za učenike koji se školuju po Rješenju o primjerenom programu obrazovanja Tekuća problematika u RO</p>	ravnateljica pedagoginja psihologinja učiteljice RN razrednici, predmetni učitelji,
PROSINAC	<p>Osvrt na postignuća i vladanje učenika tijekom prvog polugodišta Predlaganje i donošenje pedagoških mjera (u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera) Izvješće o napredovanju i poteškoćama učenika koji se školuju po Rješenju o primjerenom programu obrazovanja Realizacija sadržaja i aktivnosti RO do kraja 1. polugodišta Predlaganje odabira učenika za natjecanje «Znanost mladima» Osvrt na suradnju s roditeljima Tekuća problematika u RO</p>	razrednici predmetni učitelji, ravnateljica pedagoginja
TRAVANJ	<p>Osvrt na postignuća učenika (s posebnim naglaskom na učenike s negativnim ocjenama) Savladavanje individualiziranih kurikuluma učenika s teškoćama</p>	pedagoginja razrednici

	Plan aktivnosti RO do kraja nastavne godine Tekuća problematika u RO	
LIPANJ (2 sjednice)	Zaključivanje ocjene iz vladanja na prijedlog razrednika Zaključivanje ocjena na kraju 2. polugodišta i nastavne godine te utvrđivanje općeg uspjeha (na prijedlog razrednika) Predlaganje i donošenje pedagoških mjera (u skladu s Statutom škole) Individualizirani kurikulumi- izvješće o ostvarenosti ishoda učenika Izvješće o realizaciji planiranih sadržaja i aktivnosti u Školskom kurikulumu i GPP rada škole Osvrt na suradnju s roditeljima	razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja, ravnateljica
SRPANJ	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog nastavnog rada	razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja, ravnateljica

Napomena: Osim planiranih sjednica razrednih vijeća, razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja i ravnateljica mogu izvanredno sazvati sjednicu razrednog vijeća za pojedini razredni odjel.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> Razmatranje Školskog kurikula za školsku godinu 2024./2025. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024./2025. Osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja za školsku 2024./2025. 	Ravnateljica i članovi Vijeća roditelja
XII.	<ul style="list-style-type: none"> Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula 	
II. (III.)	<ul style="list-style-type: none"> Školski razvojni plan Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikula Izbor kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja 	

VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje prijedloga o pitanjima od interesa za rad škole • Realizacija izvanučioničke nastave u školskoj 2024./2025. godini • Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika 	
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje Izvješća o radu škole i uspjehu učenika za školsku 2023./2024. godinu • Organizacija rada škole u sljedećoj školskoj godini 	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Konstituirajuća sjednica Biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika Prijedlog programa rada Vijeća učenika za školsku godinu 2024./25. Razmatranje djelokruga tada Vijeća učenika i definiranje uloge predstavnika razreda u Vijeću učenika Uloga predstavnika u Vijeću učenika u njegovom razrednom okruženju. Upoznavanje s planiranim aktivnostima kroz Školski kurikulum.	Ravnateljica, članovi Vijeća učenika, voditeljica Vijeća učenika Daria Čop, školska psihologinja Kristina Đurović
XII.	Uključivanje u obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti Priprema za božićnu priredbu ŠPP – abeceda prevencije (školska psihologinja Kristina Đurović)	
II.-III.	Razgovor o nadolazećim nacionalnim ispitima. Diskusija o načinu učenja, vrednovanju vlastitih napora, eventualnim poteškoćama prilikom usvajanja nastavnog gradiva. Razmatranje o alatima kojima je moguće ukloniti vlastite prepreke prema školskom uspjehu. Dan sigurnijeg Interneta i Dan osoba sa sindromom Down	
V.	Koliko smo zadovoljni ovom školskom godinom, što bismo promijenili i unaprijedili u sljedećoj? Razmatranje ideja za rad Vijeća učenika u sljedećoj školskoj godini. Prijedlozi za unaprjeđenje kvalitete rada Škole i zadovoljstva učenika u sljedećoj školskoj godini.	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Organizacija i plan rada po aktivima unutar škole

1. Aktiv učitelja razredne nastave – sastaje se periodično, prati provedbu Kurikuluma, dogovara obilježavanja pojedinih značajnih datuma, organizira pripreme za natječeaje i natjecanja, dogovara se o školskim projektima

Voditeljica: Mikela Banko Lukšić

Plan rada aktiva razredne nastave:

1. Organizacija rada i timsko planiranje i programiranje aktivnosti u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2024./2025..
2. Elementi i kriteriji vrednovanja učenika u razrednoj nastavi
3. Stručno usavršavanje: Abeceda prevencije (psihologinja)
4. Odabir učenika za sportsku Olimpijadu
5. Dogovor oko organizacije Večeri matematike
6. Organizacija terenske nastave u Sanc. Michael i školskog izleta u Hum, Roč i Motovun

2. Aktiv društveno-humanističkog i jezičnog područja – sastaje se periodično, prati provedbu kurikuluma, organizira pripreme za natjecanja, kulturne aktivnosti i manifestacije. (hrvatski jezik, likovna kultura, glazbena kultura, engleski jezik, talijanski jezik, povijest, vjeronauk i TZK)

Voditeljica: Sanja Stranić

1. Organizacija rada i timsko planiranje i programiranje aktivnosti u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2024./2025..
2. Priprema i realizacija terenske nastave u Vukovar te posjet Aleji glagoljaša
3. Stručno usavršavanje: Abeceda prevencije (psihologinja)
4. Analiza rada ove školske godine

3. Aktiv prirodoslovno-matematičke skupine predmeta – sastaje se periodično , prati provedbu Kurikuluma, organizaciju natjecanja te međupredmetnu korelaciju. (matematika, priroda, biologija, kemija, fizika, geografija, tehnička kultura, informatika)

Voditeljica: Dolores Pilaš

1. Organizacija rada i timsko planiranje i programiranje aktivnosti u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.
2. Stručno usavršavanje: Abeceda prevencije (psihologinja)
3. Dogovor oko obilježavanja Večeri matematike
4. Klokane bez granica, Dabar - organizacija

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Novi Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji i drugim javnim ispravama (pedagoginja)		Rujan	1
Školski preventivni program: Abeceda prevencije (psihologinja)	Članovi UV	Rujan	1
Daroviti učenici (psihologinja)		Veljača	1

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Ravnateljima, učiteljima i stručnim suradnicima	Prema Katalogu stručnih skupova	Određuje AZOO
Županijska stručna vijeća (aktivni)	Ravnateljima, učiteljima i stručnim suradnicima	Po pozivu voditelja ŽSV	Određuju voditelji

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO i MZO	Ravnateljima, učiteljima, stručnim suradnicima, pripravnicima, računovođa i tajnica	Prema Katalogu	Određuje AZOO i MZO

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Nakladničke kuće, udruge	Svim učiteljima	Po pozivu	Određuju organizatori
Samostalno proučavanje stručne literature	Ravnateljima, učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom školske godine	Individualno određuje svaki djelatnik

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
R U J A N	Svečani prijem prvašića (9.IX.)	Razr..učiteljice, ravnateljica, pedagoginja
	Tematsko predavanje: Polazak djece u 1. razred	
	Dan Hrvatskog olimpijskog odbora (16.IX.)	Učitelj TZK, učiteljice RN
	Europski dan jezika (12.IX.) – terenska nastava u Rijeku	Učiteljice EJ, HJ, TAL, MAT, INF, knjižničarka
	Tematsko predavanje za učenike 1. razreda: Sigurnost djece u prometu	Prometni policajac, djelatnica GDCK
L I S T O P A D	Dječji tjedan (1. - 7.X.) - aktivnosti na SRO	učiteljice RN,
	Svjetski dan učitelja (5.X.)	Učiteljica HJ, pedagoginja, učitelji po rasporedu
	Dani zahvalnosti za plodove Zemlje (16.X.) – priprema kruha i sličnih slastica	Učiteljice RN, kuharica
	Dječja olimpijada Labinštine – sportska natjecanja	Učitelj TZK, razrednice
	Međunarodni dan pješačenja – terenska nastava u Roč i Hum	Predmetni učitelji po rasporedu
	Mjesec knjige (15.X. – 15. XI.) - radionice, kvizovi u razrednim odjeljenjima	knjižničarka, učiteljica HJ, razredne učiteljice
	Književni susret u školi	Knjižničarka, učiteljice RN, učiteljica HJ
	Solidarnost na djelu 2024.	Aktivista GDCK Labin

	Tematska predavanja za učenike:- Vršnjačko nasilje i nasilje putem interneta (4.5. i 6.r.) i Zdrav za 5(prevenција ovisnosti o alkoholu (7. i 8.r.)	Djelatnik PUIŽ
S T U D E N I	Literarni natječaj: Ca je Ča u Labinu - literarni natječaj i završna svečanost na čakavskom izričaju	Učiteljice RN, knjižničarka, učiteljica HJ
	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.XI.- 15.XII.) – tematska predavanja, radionice, kviz u razrednim odjeljenjima	Pedagoginja, psihologinja, učiteljica PRI i BIO, razrednice
	Međunarodni dan djeteta (20.XI.) – radionice na SRO i on line uključivanje u Festival prava djece	Razrednice, knjižničarka
	Dan sjećanja na Vukovar (18.XI.) – tematska predavanja u razrednim odjeljenjima, paljenje svijeća	Učitelj povijesti i HJ, knjižničarka
P R O S I N A C	Školski medni dan (7.XII.) – čitanje slikovnice i podjela mednog paketa	Učiteljice 1. razreda
	Tjedan solidarnosti (8.XII. – 15.XII.) - uključivanje u humanitarne aktivnosti	Aktivist CK, razrednice
	Večer matematike	Učiteljica MAT, razrednice
	Ususret Božiću – radionice izrade ikebana s roditeljima učenika i kulturno-umjetnički program	Voditeljica dramske grupe i pjev.zbora razrednici, str.suradnici, vanjska suradnica (cvjećarka)
	Dan dječje radosti – podjela paketa povodom Djeda Mraza, kulturno-umjetnički program	učiteljice RN, PB, učiteljica GK, knjižničarka
S I J E Č A N J	Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti (27.I.) – gledanje prigodnog filma u razrednom odjeljenju i edukativno predavanje	Učitelj povijesti, učiteljica HJ, knjižničarka
	„Znanost mladima“- školska natjecanja	Pedagoginja, učitelji RN i PN

V E L J A Č A	Dan sigurnijeg Interneta (13.II.)	Učiteljice INF
	Maskenbal	Razrednice, učiteljice PB, vanjski suradnici
	Pusne svečanosti – nastava pod maskama (13.II.) i sudjelovanje učenika PB u gradskom karnevalu	Svi razrednici i učiteljice PB
	Znanost mladima“- školska, općinska, županijska natjecanja	
O Ž U J A K	Mjesec hrvatskoga jezika (21.2.-17.III.) – radionica, tematska predavanja po razrednim odjeljenjima	Knjižničarka, učiteljica HJ
	Klokan bez granica – matematičko natjecanje	Učiteljica MAT, učiteljice RN
	Svjetski dan pripovijedanja – radionica pripovijedanja	Knjižničarka, učiteljica HJ, učiteljice RN
	Svjetski dan Down sindroma (21.III.) – šarene čarape	Pedagoginja, razrednice
	Dan narcisa (21.III.) – sudjelovanje u humanitarnoj akciji	Akivist CK, razrednice
T R A V A N J	Svjetski dan knjiga (23.IV.) – on line uključivanje u manifestaciju „Noć knjiga 2025“	Knjižničarka, učiteljica HJ
	Dabar – on line natjecanje	Učiteljice informatike. Učiteljice RN
	Kazališna predstava u školi	Razrednice , knjižničarka
	Literarni natječaj GDCK Labin – literarni radovi i završna svečanost	Učiteljica HJ, učiteljice RN

S V I B A N J	Dan škole - kulturno-umjetnički program, prezentacija projekata i obilježavanje Dana obitelji (stare zaboravljene igre) Prezentacija zavičajnog projekta na Festivalu zavičajnosti	Ravnateljica, svi djelatnici škole, vanjski suradnici Učiteljice PŠ Kršan
L I P A NJ	Završne priredbe u razrednim odjelima mlađih razreda	Učiteljice RN
S R P A NJ	Svečana podjela svjedodžbi osmašima	Razrednica 8. razreda

8.1.1. Izvanučionička nastava (posjeti, terenska nastava, škola u prirodi, izleti i ekskurzije)

- Terenska nastava: kaštel Kožljak (I. - IV. r.) - obilježavanje HOD-a, obilježavanje Međunarodnog dana pješaćenja
- Terenska nastava: Aleja glagoljaša; obilježavanje Međunarodnog dana pješaćenja (V. - VIII. r.)
- Terenska nastava: Rijeka – Astronomski centar i Circolo (V. – VIII.r.)
- Terenska nastava: Rijeka i Memorijalni centar Lipa pamti (VIII.r)
- Terenska nastava: Gradska knjižnica Labin i Kino Labin (I. – IV.)
- Terenska nastava: Rijeka – Dječja kuća i Advent (I. - IV.r.)
- Terenska nastava: Tematski park Sanc. Michael (I. - IV.r.)
- Terenska nastava: Gradska knjižnica Labin – književni susret(I. – VIII.)
- Terenska nastava: Gradska galerija Labin (VIII r.)
- Školski izlet : Roč, Hum, Motovun (I. - IV. r.)
- Terenska nastava: Vukovar (VIII. r.)
- Terenska nastava : Zagreb (IV. do VIII. r.)
- Terenska nastava : Raša-posjet rudniku i muzeju rudarstva (V.-VIII.)
- Školski izlet: Otok Krk (IV. - VII. r.)
- Ekskurzija: Dalmacija (VIII. r.)

8.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika

8.2.1. Zdravstvena zaštita

Zdravstvena zaštita učenika ostvaruje se u školi timskim radom u suradnji sa zdravstvenim djelatnicima. Cilj je promicanje zdravlja i zdravog načina života, usvajanje zdravih navika i redovne tjelesne aktivnosti. Očekivanja su usmjerena na to da učenici razumiju odnos higijene i osobnog životnog stila, čime se razvija odgovornost za vlastito zdravlje i okolinu.

Izvršitelji:

- školski liječnik iz Doma zdravlja Labin (u suradnji s obiteljskim liječnikom, epidemiologom i liječnicima odgovarajuće specijalnosti)
- liječnici medicine rada (u svrhu PO učenika 8.r.)

- epidemiologinja i nutricionista iz ZZJZIŽ
- odabrani doktori dentalne medicine
- volonteri GDCK Labin
- svi djelatnici škole
- djelatnici PUIŽ

Ad1.) Plan i program rada školskog liječnika: navedeno pod točkom 5.9. ovog plana

Ad2.) Plan i program rada GDCK-a Labin

1. Prva pomoć :

Prema Kurikulumu ZO (modul Živjeti zdravo) organizira se edukacija za učenike 7.r. kroz dva školska sata. Zainteresirani učenici mogu se nakon toga uključiti u tečaj prve pomoći 7. r u trajanju od 9 školskih sati (od listopada do veljače. Ekipe podmlatka Crvenog križa uključit će se u međuškolsko natjecanje ekipa podmlatka Crvenog križa sukladno vremeniku iz Kataloga natjecanja, susreta i smotra. Tečaj provodi instruktor prve pomoći, volonter GDCK Labin. Iva Rukavina.

2. Humanitarne aktivnosti:

Tijekom školske godine provodit će se razne humanitarne aktivnosti u sklopu GDCK Labin kao npr. «Solidarnost na djelu 2024.», Dan ružičaste vrpce, Dan narcisa i sl. u kojima će se sakupljati novčana sredstva namijenjenih u humanitarne svrhe.

3. Promicanje ideje humanosti:

Djelatnica GDCK Labin održat će sa učenicima V. i VI. razreda radionicu «Poznajem li Crveni križ» s ciljem upoznavanja učenika sa radom ove međunarodne humanitarne organizacije i s organiziranim humanitarnim djelovanjem. Osim toga, poticat ćemo naše učenike na uključivanje u literarni natječaj Crvenog križa uz promišljanje o humanim temama.

4. Ostali programi :

Planira se projektni dan Crvenog križa koji bi bio koncipiran kao skup radionica za učenike nižih razreda kojima je cilj potaknuti djecu na sigurnost, suzaštitu, humanost i međugeneracijsku solidarnost. Radionice će biti koncipirane po razredima i to:

1. r.: Pomozi medi Jurici-na putu do škole
2. r.: Mišica Milica
3. r.: Opasnosti i kodovi sigurnosti na vodi
4. r.: Prva pomoć i realistični prikaz ozljeda

Ad4.) Plan i program rada Policijske uprave IŽ

- **Preventivno-edukativna slikovnica:** „**Ne, ne idem!**“ - za učenike 1. razreda i roditelje (poučavanje djece da budu oprezna u komunikaciji s nepoznatim osobama u svrhu sprječavanja da postanu žrtve kaznenog djela te poticanje roditelja na osnaživanje odnosa povjerenja sa svojim djetetom radi stjecanja međusobnog povjerenja povjerenja.

- **Sigurnost djece u prometu:** „Pomozi medi Jurici- “- za učenike 1. r. u suradnji s GDCK Labin

- **Zdrav za 5** – predavanje za učenike 7. i 8. razreda (prevencija ovisnosti o alkoholu, igara na sreću i podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša, biljnog i životinjskog svijeta) realizacija kroz dvije komponente (22. 10. 2024. u 11:30)

-**Vršnjačko nasilje i nasilje putem interneta-** predavanje za učenike 4. 5. i 6. razreda (22.10 u 10:45)

-**Ovisnost o alkoholu** – predavanje za roditelje od 4. do 8. razreda (23. 10. 2025. u 17:00)

8.2.2. Prehrana učenika

Škola omogućava svim učenicima prehranu u školskoj kuhinji za vrijeme boravka u školi. Pri sastavljanju jelovnika, vodi se računa o pravilnoj prehrani te o potrebama konzumiranja određenih namirnica važnih za rast i razvoj djeteta. Pri tom se uvažavaju prijedlozi i sugestije iz Zavoda za javno zdravstvo i školskog liječnika. Redovito se vrše obilasci školske kuhinje, uzimaju uzorci hrane, vode i s posuđa te se vodi računa o redovitoj dezinfekciji.

Ove školske godine školsku marendu će koristiti cca 82 učenika.

Što se tiče prehrane u odjelima produženog boravka, obrok se priprema za ukupno 43 učenika i to 29 za odjel PB u Matičnoj školi te 16 obroka za odjel PB u Kršanu.

Škola je uključena u projekt *Školska shema* koji uključuje raspodjelu voća i povrća jednom tjedno tijekom cijele školske godine učenicima od 1. do 8. razreda te mlijeka i mliječnih proizvoda jednom tjedno najmanje 12 tjedana. Projekt financira Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju. U sklopu ovog projekta s učenicima polaznicima izvannastavne grupe

8.2.3. Socijalna zaštita učenika

Socijalna zaštita učenika obavlja se timski. Nju provode svi djelatnici škole uz suradnju Centra za socijalnu skrb i policijskom postajom te lokalnom zajednicom, ovisno o potrebi i nastalim problemima (prijave o eventualnom zanemarivanju ili zlostavljanju učenika od strane odraslih ili vršnjaka, problemi u obitelji-alkoholizam i nasilništvo, maloljetnička delikvencija, loša materijalna situacija i sl.).

Škola postupa u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te poduzima sve mjere zaštite učenika od bilo kakvih oblika nasilničkog ponašanja.

Što se tiče prijevoza učenika, za učenike putnike Istarska županija osigurava troškove prijevoza pri dolasku i odlasku iz škole. Svakodnevno dežurni učitelji vode brigu o učenicima putnicima te im dežurstvo završava nakon što su se svi putnici ukrkali na školski autobus.

8.2.4. Humanitarne aktivnosti

Humanitarne aktivnosti provodit će se jednim dijelom u okviru satova RO i na nivou škole, a drugim dijelom u okviru programa Gradskog društva Crvenog križa Labin. Škola će se i nadalje uključivati u humanitarne aktivnosti Caritasa kao i na eventualne pristigle pozive za novčanu ili drugu pomoć bolesnima, materijalno ugroženima ili stradalima diljem Hrvatske. Osim toga, uključit ćemo se u obilježavanje Dana ružičaste vrpce i Dana narcisa te ostale aktivnosti po pozivu GDCK Labin i ostalih humanitarnih udruga.

8.4. Školski preventivni program

Cilj preventivnih mjera je osvješćivanje spoznaja o vlastitim sposobnostima rješavanja problema, o razumijevanju poštovanja, o pomoći u životnim opredjeljenjima, o socijalnoj potpori, o motivaciji za zdrave stilove življenja, o poboljšanju kvalitete života, o pravilnom organiziranju slobodnog vremena te o kvalitetnoj ponudi športskih i drugih kreativnih sadržaja kroz redovnu nastavu i radioničke oblike rada i razgovora na SRO, predavanja i savjetovališta.

Svrha programa:

- osvijestiti štetnost ovisnosti za zdravlje
- identificirati učenike s rizičnim ponašanjem
- osigurati stručnu pomoć
- stvoriti ozračje povjerenja i suradnje
- postići da škola postane mjesto nulte tolerancije na nasilje

Područja djelovanja:

- rad s učenicima
- rad s učiteljima
- rad s roditeljima
- suradnja s institucijama sustava

Zadaci ŠPP-a su:

- poučavati učenike općim životnim vještinama s naglaskom na sprječavanju rizičnih oblika ponašanja (donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, samopotvrđivanje, vještina komuniciranja, samopoštovanje, otpornost prema pritisku skupine, nošenje sa stresom, anksioznošću, sigurnost na Internetu, opasnost od računalnih igrica...)
- svestrano jačati osobnost mladih, konstantno ih upoznavati sa tekućom problematikom te upozoravati ih na loše strane života uz kvalitetno promicanje ljudskih vrijednosti
- uključivati u program, osim odgojno-obrazovnih radnika, i ostale čimbenike: zdravstvene radnike, socijalne službe, radnike MUP-a te ostale stručnjake po potrebi
- uz potporu lokalne zajednice osigurati predavanja stručnjaka i savjetovanja za učenike, roditelje i učitelje
- osigurati trajnu suradnju sa športskim klubovima i drugim udrugama koje promiču zdrav način života

Ustrojstvo ŠPP-a:

Prema ZOŠ-u osnovnom školom obuhvaćena su sva djeca, a time i njihovi roditelji.

ŠPP provodit će se u dva stupnja:

1. PRIMARNA PREVENCIJA: obuhvaća sve učenike škole, kao i rad u svim metodskim jedinicama u nastavnom procesu, na satu razrednog odjela, u radu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te rad u raznim udrugama, klubovima mladih i sl.

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA: obuhvaća učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja i učenike za koje se sumnja ili utvrdi da već uzimaju pojedina sredstva ovisnosti, a provode je stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

Nositelji ŠPP-a:

1. Mirela Vidak, ravnatelj
 2. Kristina Đurović, koordinator ŠPP-a
- svi članovi Učiteljskog vijeća
 - vanjski suradnici- GDCK Labin, djelatnici policije, NZJZIŽ

U našoj školi sustavno se provode slijedeći preventivni programi:

1. program zlorabe sredstava ovisnosti
2. program prevencije nasilja

Od ove školske godine će se provoditi i novi programi i to program Abeceda prevencije te program aktivnosti sigurnosti djece i učenika u prometu.

Ad1.) PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

Suvremeno doba donosi sa sobom i sve veći broj ovisnika o različitim sredstvima ovisnosti (duhan, alkohol, marihuana, amfetamini, heroin, ovisnost o računalu, kladionici i dr.), a što je popraćeno različitim oblicima asocijalnog ponašanja. Činjenica da je broj ovisnika u porastu, posebice među mlađom generacijom, postavlja nas pred zadatak pravodobnog interveniranja odnosno osmišljavanja i provođenja Preventivnog programa protiv zlorabe svih sredstava ovisnosti.

Temeljni je cilj ŠPP-a smanjiti interes djece i mladih za uzimanje sredstava ovisnosti (cigareta, alkohol, droga, lijekovi), ovisnost o računalu (računalne igrice, internetu, facebook), ovisnost o klađenju (igre na sreću, sportske kladionice i sl.) te uopće unapređivanje i zaštita zdravlja mladih.

Ovakav program ima za cilj i, između ostalog, omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi postavljanjem primjerenih zahtjeva kojima dijete može udovoljiti i tako doživjeti uspjeh te razviti samopoštovanje, pružiti pomoć u rješavanju kriznih situacija (neuspjeh u školi, raspad obitelji, smrt roditelja i sl.), prihvatiti različitost među djecom, otvoriti komunikaciju između učitelja i učenika, omogućiti samopotvrđivanje na društveno prihvatljiv način: organizirati slobodno vrijeme učenika ponudom raznolikih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, organizirati predavanja za učenike i roditelje o štetnosti droge i drugih oblika ovisnosti, osposobiti učenike za samopomoć, samozaštitu, njegovati negativan stav prema ovisnostima – prvenstveno vlastitim ponašanjem.

Razrada aktivnosti ŠPP-a:

Prevenciju u školi provode predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnik kroz nastavni program, satove razrednog odjela, kroz organiziranje slobodnog vremena djece te kroz rad s roditeljima učenika te vanjski suradnici.

Aktivnosti kroz nastavne predmete:

Hrvatski jezik: kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu, učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

Likovna kultura: kroz likovno izražavanje i stvaranje, učenici iskazuju vlastitu osobnost, probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.

TZK: razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta; razvijati zdravstveno-higijenske navike, poučavati ih očuvanju i unapređenju zdravlja, pravilnoj prehrani, zlouporabi lijekova.

PiD: poučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

Priroda:

5. razred: Disanje (Štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdrav život

6. razred: Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.

Biologija:

7.razred: Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virus – AIDS i hepatitis.

8. razred: Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati zdravlje i život.

Kemija:

8. razred: Lijekovi – važnost pravilne uporabe i doziranja, Što su antibiotici i analgetici, Što su sedativi.

Vjeronauk: ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

a. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela:

Osnovni cilj rada s učenicima jest naučiti ih što više životnih stvari o kojima ne čuju kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, premalo razgovaraju o tim stvarima s roditeljima pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna životna pitanja. Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihovo rješavanje.

Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su:

- neopravdano izostajanje s nastave

- smanjenje školskog uspjeha
- agresivnost
- povlačenje u sebe
- nedolično ponašanje
- otuđivanje imovine
- eksperimentiranje s duhanom, alkoholom, ljepilom
- promjene u obitelji (prinova, razvod, smrt..)

Posebice će na satovima razrednog odjela učenici učiti životne (socijalne) vještine:

- Opasnosti od računalnih igrica
- Sigurnost na Internetu
- Kako kontrolirati svoje emocije?
- Učenje i radne navike
- Mirno rješavanje sukoba
- Izbor škole i zanimanja
- Kako komuniciramo?
- Humani odnosi među spolovima
- Odnosi učenik-učitelj, učenik-učenik, učenik-roditelj
- Ovisnosti-zdravstveni odgoj
- Pubertet i adolescencija
- AIDS i druge zarazne spolne bolesti
- Odluke koje donosim
- Prihvaćam li različitosti?
- Jesmo li tolerantni?

b. Organizacija slobodnog vremena:

Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

U našoj školi učenici mogu birati jednu ili više izvannastavnih aktivnosti prema vlastitom interesu i želji kao i izbornu nastavu te brojne izvanškolske aktivnosti ne samo na području ove općine već i šire. Zadatak je škole da redovito surađuje s voditeljima istih, prati postignuća učenika te pružanje podrške u daljnjim aktivnostima. Potrebno je, također, pravodobno intervenirati nadležne organe u slučaju registriranja neadekvatnog i neprihvatljivog prostora u kojemu se okupljaju mladi (općina Kršan) kao i provjeravati obližnje kafiće poštuju li vlasnici zakonske propise o zabrani točenja alkohola i pridavanja duhanskih proizvoda maloljetnicima.

c. Diskretni personalni zaštitni postupak:

Provodit će se individualno ili u manjim skupinama za one učenike koji iskažu probleme u ponašanju, učenju ili već pripadaju rizičnoj skupini. Na osnovu analize odgojne situacije u svojim odjeljenjima, razrednici će sa stručnom službom razraditi program za svakog pojedinog učenika.

Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva:

S roditeljima surađuju uglavnom razrednici i ostali predmetni nastavnici, kao i stručni suradnik i ravnatelj škole. Rad se organizira kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke, predavanja, edukativne radionice. Osnovna područja edukacije i suradnje s roditeljima su: komunikacija s djecom (posebice u periodu puberteta i adolescencije), važnost utjecaja bračnih odnosa na psiho-socijalni razvoj djeteta, zabrane i kazne u odgoju, kako organizirati slobodne vrijeme djece, djeca i mediji, nasilje preko interneta, dijete i novac, kako prepoznati

znakove uzimanja alkohola, duhana, droge te gdje potražiti pomoć ako roditelj posumnja da problem postoji.

d. Suradnja s drugim ustanovama i institucijama:

U odgojno-obrazovni proces integrira se i sudjelovanje vanjskih suradnika kao što su:

1. socijalni radnici
2. zdravstveni radnici
3. policija
4. predstavnici lokalne zajednice
5. voditelji izvanškolskih aktivnosti
6. i druge značajne osobe koje mogu kvalitetom svojega života i iskustvom utjecati na razmišljanje mladih (npr. aktivan sportaš, osobe s invaliditetom, uspješna mlada osoba isl.)

7. Edukacija prosvjetnih djelatnika:

U odgojno-obrazovnom procesu od velike je važnosti edukacija i usavršavanje radnika i to u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja. Na sjednici UV-a realizirat će se tematsko usavršavanje iz područja prevencije (Vršnjačko nasilje)

8. Materijalna uvjetovanost i didaktička opremljenost:

Škola će realizacijom ovog programa u potpunosti iskoristiti već postojeća didaktička sredstva, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima.

Ad2.) PROGRAM PREVENCIJE NASILJA

PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Temelji se na odredbama *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*, *Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji*, *Zakona o radu*, *Kaznenom zakonu*, na sadržaju i obavezama propisanim *Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., ali i drugim podzakonskim aktima škole. On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik škole ili roditelj (skrbnik djeteta). Protokol, kao dio Pravilnika o kućnom redu škole, treba biti izvješten na vidnom i svima dostupnom mjestu u školi.

O načinima i koracima postupanja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati učenike na satovima razrednika te roditelje na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine (po potrebi i češće).

Protokol sadrži:

1. općeprihvaćenu definiciju nasilja;
2. postupanje škole u slučaju nasilja među djecom;
3. postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba;
4. postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;
5. postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba);
6. postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi;

7. postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika škole
8. obrazac za dojavu nasilja
9. evidencija škole o sukobima i nasilju u školi
10. obrazac za opis događaja koji popunjava osoba koja je izazvala događaj.

Škola postupa prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Svi su djelatnici, roditelji i učenici upoznati s odredbama ovog Pravilnika koji je dostupan i na mrežnim stranicama Škole.

Radi sprečavanja nasilja nad djecom, Škola postupa prema važećim Protokolima postupanja u slučaju nasilja (Protokol postupanja u slučaju nasilja među mladima, Protokol u slučaju nasilja u obitelji te u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece)

Ciljevi programa:

- Afirmacija pozitivnih vrijednosti
- Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
- Promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava
- Razvijanje samopoštovanja u učenika
- Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- Pozitivno provođenje slobodnog vremena učenika
- Promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja

Zadaće programa:

- Razvijanje partnerstva između škole i zajednice
Nužno je uključiti roditelje i učenike u život škole, a posebno u preventivni program. Neizostavna je suradnja i koordinirano djelovanje sa svim relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama (MUP, Centar za socijalnu skrb, školski i obiteljski liječnik, i dr.). Učenicima je potrebno ponuditi aktivnosti za kreiranje slobodnog vremena i to ne samo od strane škole nego i organizacija koje djeluju na ovom području ili ih potaknuti da osnuju nove.
- Osigurati školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje
Registrirati svako nasilničko ponašanje te postupiti u skladu sa pravilnicima koji u školi reguliraju učeničko ponašanje. Omogućiti djeci stručnu pomoć u školi ili institucija izvan škole koje se bave problematikom nasilja.

Plan aktivnosti:

- edukativni rad s učenicima koji provode učitelji u neposrednom odgojno-obrazovnom radu
- identifikacija nasilničkog ponašanja
- stvaranje pozitivne školske klime
- razvijanje komunikacijskih vještina
- korištenje kvalitetnih nastavnih metoda
- razvijanje otpornosti učenika na negativne pojave
- promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih kompetencija
- promicanje zdravih stilova života
- suradnja škole i roditelja kroz edukacije i savjetodavni rad
- radionice na satu razredne zajednice i roditeljskim sastancima

- individualni razgovori i konzultacije
- postojanje sandučića povjerenja
- praćenje rizičnog ponašanja učenika tijekom šk. god. (učenički dosje)
- o težim kršenjima kućnog reda škole obavijestiti Policijsku postaju i Centar za socijalnu skrb

Nositelji navedenih aktivnosti su: razrednici, učitelji, stručna služba i ravnateljica. U izvršavanje aktivnosti uključit će se učenici, roditelji, službe zdravstvene i socijalne zaštite, udruge u lokalnoj zajednici.

Učinkovito suzbijanje pojava nasilja zahtijeva:

1. Svi djelatnici odgojno-obrazovne ustanove dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika ili zaposlenika)
2. Nužna je koordinirana suradnja svih nositelja programa te stručnih institucija koje se bave problemima mladih, kao i zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi. O svim uočenim oblicima nasilja prema učenicima, učiteljima i roditeljima obvezno izvještavati.
3. Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dužni su o svim uočenim fizičkim ozljedama izvijestiti razrednika, stručne suradnike i ravnatelja, a oni liječnika školske medicine i centar za socijalni rad.
4. Svi razrednici i djelatnici sustavno prate sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati u suradnji s nadležnim organima, županijskim uredima i Ministarstvom prosvjete i športa.
5. O svakoj uočenoj rizičnoj pojavi i čimbeniku koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja pismeno upozoriti nadležne institucije koje će svojim propisima pomoći u rješavanju problema za koji nije nadležna odgojno-obrazovna ustanova.

ABECEDA PREVENCIJE

Abeceda prevencije provoditi će se tijekom cijele školske godine putem radionica za učenike koje će se održavati na satovima razrednika i putem tematskih roditeljskih sastanaka.

POPIS STRUKTURIRANIH AKTIVNOSTI PO SPECIFIČNIM CILJEVIMA

RAZREDNA NASTAVA

	1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studeni)	2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (ožujak-svibanj)
1.r	Igre predstavljanja i upoznavanja Drvo našeg razreda To sam ja – ne postoje ista dva Poznajem se – mijenjam se – upoznaj me i ti Knjižica mojih uspjeha	Kućica prijateljstva Priča o ždralu i njegovom jatu Sva lica mojih osjećaja Naše sličnosti i razlike Dugine boje	Brižno biće: razredna i školska pravila Moje sigurno mjesto Što nas plaši Kako ti mogu pomoći? Ne rugaj se
2.r	Tko sam ja Zlatne markice Što mi se kod tebe sviđa Ljubav Moje vrijednosti	Ja i drugi Knjižica osjećaja Dolazi nam gost Naša priča u šest slika Sluša me – ne sluša me	Moj strah Želje i potrebe Prava djeteta Naš dogovor o postupanju Obaranje ruku
3.r	Razredno ogledalo Samopoštovanje Odaberi predmet Mogu – znam - vrijedim Moji – naši potencijali	Piramida prijateljstva Suradnja Zašto se zovem Pero Imam pravo! Tople i hladne pahuljice	Slavimo različitosti Omotnica Odgovorna ponašanja Izgubljeno-nađeno Napišite kraj priče
4.r	Cvijet 2 -slika o sebi Osnovni osjećaji (video) Superherojski štit -Prizemljenje iz Mindfulness kratkih vježbi za djecu -Što kod tebe volim	-MEMO Sigurno surfanje -Djeca o pravima djece ili Čovječe, ispravi se -Crtanje u parovima, -Pleme -Duga'	-Stepenice nasilja – gdje prestaje igra, a počinje nasilje? -Naranča, vještine asertivnog rješavanja sukoba -Duga sličnosti i duga razlika -Medalja ima dvije strane -Moj superjunak, (Kako moj superjunak rješava sukobe?)

PREDMETNA NASTAVA

1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studeni)	2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (ožujak-svibanj)
<p>5.r</p> <ul style="list-style-type: none"> -Upoznaj sebe – memory, -Zlatne markice -Moje unutarnje i vanjsko ja -Kome sam ja najvažnija i najdraža osoba" ("Moja najdraža" – uvodna aktivnost, Slika o sebi) -Mindfulness kratke vježbe za djecu -Stresanje mrava - (kako se nosimo s neugodnim osjećajima) -Moja najdraža 	<ul style="list-style-type: none"> -Naše zajedničke vrijednosti -Rastrgano srce -Točkice -Suradnja I -Toranj (suradnja) -Dam-daš 	<ul style="list-style-type: none"> -Just because" (kratki animirani film o nenasilnom rješavanju sukoba) -Jezik zmije i žirafe -Hitno rješenje -Konfliktne situacije -Da ali...
<p>6.r</p> <ul style="list-style-type: none"> -Moj virtualni profil (jesam li to uistinu ja?) -Moje psihološke potrebe -Priateljstvo -Žabe u vrhnju -Ljepota - spot YouTube (utjecaj medija na sliku o sebi) 	<ul style="list-style-type: none"> -Naše pozitivno klupko -Euroželjeznica: predrasude -Nož i vilica -Jačanje zajedništva -Lijepa riječ, sad nam treba lijepa riječ, spot YouTube, prevencija govora mržnje na internetu 	<ul style="list-style-type: none"> -Sendvič poruke -Crtačka bitka -Ono što je rečeno nije ono što se čulo -Koji je tvoj okidač? -SMS na leđima -Izbori (na koji način biramo svoja ponašanja)
<p>7.r</p> <ul style="list-style-type: none"> Što znam o sebi Vremeplov Sam svoj „influencer“ Volim samoga sebe, svog jedinog sebe U ravnoteži 	<ul style="list-style-type: none"> Odgovorno ponašanje na internet Vodiš me, vodim te Crtačka bitka Zid predrasuda Na pustom otoku Prevenција rizičnih ponašanja-maturalno putovanje 	<ul style="list-style-type: none"> Sukobi i načini na koje ih rješavamo Kanali komunikacije Pismo osobi nasuprot mene Boca suradnje Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu
<p>8.r</p> <ul style="list-style-type: none"> Sve moje životne uloge Lov na identitet Izazov ili prilika Odraz u ogledalu Moja budućnost 	<ul style="list-style-type: none"> Ljudska prava runda prava Pepeljuga Naš bolji razred Slušam/ne slušam Zidovi i mostovi Pričaj mi priču Moj komunikacijski stil Mi smo tim 	<ul style="list-style-type: none"> Sukob i ja Potrebe i sukobi Moji izbori Pobjeda? Poraz? Dogovor! U sukobu sa sobom

POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1.r	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
2.r	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
3.r	Samopouzđano dijete – uloga roditelj	Pravila i granice u odgoju
4.r	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik
5.r	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
6.r	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
7.r	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
8.r	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika Škole

Specijalistički pregledi obavljaju se u poliklinici po izboru za djelatnike čiji broj utvrđuje Ministarstvo.

Posebna pozornost pridaje se higijeni čitavog školskog prostora, posebice sanitarnih čvorova, blagovaonice i učionica.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U ovoj školskoj godini obratit ćemo se Upravnom odjelu za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ, Općini Kršan te gospodarskim subjektima u zajednici sa sljedećim prijedlozima vezanim uz nabavku i opremanje škole:

- izgradnja i uređenje prostora za arhivsku građu prema važećim propisima
- saniranje temelja zgrade i uređenje okoliša Matične škole Čepić
- uređenje sportske dvorane u Čepiću (Općina Kršan)
- opremanje škole didaktičkim pomagalicama
- opremanje škole informatičkom opremom

U školi Čepić nemamo namjeru stati i čekati što će nam budućnost donijeti. Ono što neki smatraju nedostakom, a to se misli na mali broj učenika, naša je najveća prednost. Tako ćemo u ovoj školskoj godini, kontinuirano raditi na poboljšanju uvjeta za sve učenike i djelatnike škole. Po pitanju prehrane, također će se učiniti pomak u smislu bolje i zdravije prehrane.

Kako bi zadovoljili zahtjeve modernog društva te ispunili očekivanja svih učenika i njihovih roditelja, svi djelatnici Škole spremni su na još više rada, više osobnog i stručnog usavršavanje s jednim jedinim ciljem da svojim znanjem, iskustvom i energijom omoguće učenicima svakodnevni boljitak i radosno napredovanje u školskim klupama.

10. PRILOZI

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi razrednika
3. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18; 98/19; i 64/20., 151/22. i 156/23.) i članka 60. Statuta Osnovne škole Ivan Goran Kovačić Čepić, a na prijedlog ravnatelja škole uz prethodnu raspravu na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2024. godine donosi

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

Ravnateljica škole:
Mirela Vidak, dipl.uč.

Predsjednica školskog odbora:
Dolores Pilaš, prof.

KLASA: 602-11/24-01/01
URBROJ: 2144-19-01-24-1

Purgarija Čepić, 30. rujna 2024.