REPUBLIKA HRVATSKA

OŠ IVAN GORAN KOVAČIĆ
ČEPIĆ

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

6. listopada 2026.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA 6
1.1. Podaci o upisnom području 6
1.2. Unutrašnji školski prostori 7
1.3. Školski okoliš 8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala 8
1.4.1. Knjižni fond škole 9
1.5. Plan obnove i adaptacije 9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./ 2027. ŠKOLSKOJ GODINI 10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 11
2.1.4. Pomoćnici u nastavi 11
2.1.5. Pripravnici 11
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole 12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 13
2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave i učitelja u produženom boravku 13
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave 14
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 15
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 15
2.3.5. Primanje roditelja i drugih stranaka 17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 19
3.1. Organizacija smjena 19
3.1.1. Dežurstvo učitelja 19
3.1.2. Raspored sati za školsku godinu 2026./2027. – PREDMETNA NASTAVA 22
3.1.2. Raspored sati za školsku godinu 2026./2027. – RAZREDNA NASTAVA 23
3.2. Godišnji kalendar rada 26
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 28
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 29
3.3.2. Nastava u kući 29
3.3.3. Nacionalni ispiti 29
3.3.4. Dopunsko učenje hrvatskoga jezika za inojezične učenike 30
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 31
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 31
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 32
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 32
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka 32
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamskog vjeronauka 33
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika 33
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike 33
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 34
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 34
4.2.4. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti 35
4.2.4.1. Izvannastavne aktivnosti 35
4.2.4.2. Izvanškolske aktivnosti 36
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 38
5.1. Plan rada ravnatelja 38
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 43
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa 49
5.4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice - knjižničarke 53

5.5. Plan rada tajništva 59
5.6. Plan rada računovodstva 60
5.7. Plan rad stručnog radnika na tehničkom održavanju 61
5.8. Plan rada spremačica 62
5.9. Plan rada kuharice 62
5.10. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu 63
5.11. Plan rada školskog liječnika 63
6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 65
6.1. Plan rada Školskog odbora 65
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 66
6.3. Plan rada Razrednog vijeća 68
6.4. Plan rada Vijeća roditelja 69
6.5. Plan rada Vijeća učenika 70
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 71
7.1. Stručno usavršavanje u školi 71
7.1.1. Stručna vijeća 71
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike 72
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole 72
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 72
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 72
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja 72
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 73
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 73
8.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika 77
8.2.1. Zdravstvena zaštita 77
8.2.2. Prehrana učenika 78
8.2.3. Socijalna zaštita učenika 78
8.2.4. Humanitarne aktivnosti 79
8.3. Školska preventivna strategija 79
8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika Škole 86
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA 87
10. PRILOZI 87

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; 64/20., 151/22., 155/23 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 6. listopada 2026. godine donosi

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

Ravnateljica:
Katia Šterle Zahtila, mag.prim.educ.

Predsjednik Školskog odbora:
Dalibor Švić, prof.

KLASA: 602-11/26-01/01
URBROJ: 2144-19-01-26-2

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:	Katia Šterle Zahtila, mag.prim.educ.
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Voditelj Školskog preventivnog programa	Kristina Đurović
Koordinator za pomoćnike u nastavi	Kristina Đurović
Broj učenika:	95
Broj učenika u razrednoj nastavi:	53
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	42
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6
Broj učenika u produženom boravku:	45
Broj učenika putnika:	33 (+ 7 PB)
Ukupan broj razrednih odjela:	10
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	6
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	PŠ Kršan – 2, PŠ Šušnjevica – 2
Broj razrednih odjela RN-a:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,00
Broj radnika:	37
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj pomoćnika u nastavi	2
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	51
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	5+2 (PŠ Kršan) +2 (PŠ Šušnjevica)
Broj sportskih dvorana:	0
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 (+2 čajne kuhinje u PŠ Kršan i PŠ Šušnjevica)

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 Šušnjevica (razredna nastava od I-III razreda), Šušnjevica 6 obuhvaća upisna područja: Šušnjevica, Baketi, Bakotići, Kožljak, Škalameri, Katun, Gradina, Faldovija, Žuknica, Jesenovik, Letaj, Cigari, Vala, Pulići, Stoci, Salići, Grofići, Krnelići, Nova Vas, Kostrčani, Brdo, Dolinšćina, 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 opremljenost	Didaktička Opremljenost
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 Šušnjevica		
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	4	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 prijamnici			
TV prijamnici	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)	1335	zadovoljava
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1123	zadovoljava
Književna djela	865	zadovoljava
Stručna literatura za učitelje	199	zadovoljava
UKUPNO	3522	zadovoljava
Ostalo: Naslovi časopisa:		3

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 2026./ 2027. 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.	Mirjana Rabar	Nastavnik razredne nastave	VI.	
2.	Alenka Brenković	Diplomirani učitelj RN	VII.	
3.	Mikela Banko Lukšić	Diplomirani učitelj RN	VII.	
4.	Sanja Celić	Magistra prim. obrazovanja	VII.	
5.	Stefani Floričić Šupljina	Magistra prim. obrazovanja	VII.	
6.	Agata Kiković	Sveučilišna magistra prim. obrazovanja	VII.	
7.	Sara Dlaka	Magister likovnih umjetnosti sa područja grafike	VII.	
8.	Monica Peranović	Magistra povijesti	VII.	
9.	Tiana Pjević	Stručna prvostupnica ekonomije	VI.	

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.	Dalibor Švić	Prof.hrv.jez. i knjiž. i prof. povijesti	VII.	Povijest	
5.	Ivana Višković	Magistra Geografije	VII.	Geografija	
6.	Eni Blašković	Prof. likovne kulture	VII.	Likovna kultura	Mentor
7.	Daria Čop Babić	Magistra edukacije politehnike i informatike	VII.	Tehnička kultura i informatika	
8.	Iva Rukavina	Dipl.ing.biologije	VII.	Priroda i biologija	
9.	Tihana Horvatek	Dipl.uč. RN s pojačanim predmetom informatika	VII.	Informatika	
10.	Doris Belušić	Magistra kineziologije	VII.	Tjelesna i zdravstvena kultura	
11.	Damir Depikolozvane	Dipl.teolog	VII.	Vjeronauk	
12.	Ana Andročec	Magistra inženjerka rudarstva	VII.	Fizika	

13.	Zorica Barth	Sveučilišna magistra eksperimentalne biologije	VII.	Kemija	
14.	Tena Bevčar	Sveučilišna magistra glazbene pedagogije	VII.	Glazbena kultura	
15.	David Sebastian Castillo Gallardo	Diplomirani teolog	VII.	Vjeronauk	
16.	Irena Bartolić	Magistra talijanskog jezika i književnosti	VII.	Talijanski jezik	
17.	Barbara Mikuljan Zupičić	Magistra engleskog jezika	VII.	Engleski jezik	
18.	Leonardo Topčagić	Magistar poslovnih informacijskih sustava	VII.	Informatika	
19.	Nastasja Džekić	Profesorica likovne kulture	VII.	Likovna kultura	
20.	Mario Leporiz	Prvostupnik inženjer prometa	VI.	Tehnička kultura	
21.	Luka Matić	Profesor fizičke kulture	VII.	Tjelesna i zdravstvena kultura	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	**Ime i prezime**	**Zvanje**	**Stupanj stručne spreme**	**Radno mjesto**	**Mentor-savjetnik**
1.	Katia Šterle Zahtila	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Ravnateljica	
2.	Nada Švraka	Dipl.pedagog - prof.	VII.	Pedagoginja	Mentor
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	

2.1.4. Pomoćnici u nastavi

Red. Broj	**Ime i prezime**	**Zvanje**	**Stupanj stručne spreme**	**Pomoćnik za učenika**	**Razred**
1.	Dragica Daus	Kemijski tehničar	SSS	P.B.	7.
2.	Dajana Mikuljan	Komercijalist	SSS	F.B.	2.

2.1.5. Pripravnici

Red. Broj	**Ime i prezime**	**Zvanje**	**Područje stažiranja**	**Stažira od**	**Mentor**
1.	Sara Dlaka	Magister likovnih umjetnosti sa područja grafike	Likovna kultura	1.9.2026.	Nastasja Džekić

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.	Marijana Vakoš	SSS	IV.	Kuharica
4.	Anita Brajuha	NKV	OŠ	Spremačica
5.	Ljiljana Žgaljardić	NKV	OŠ	Spremačica
6.	Ivan Burul	SSS	KV	Stručni radnik na tehničkom održavanju
7.	Leo Klobas	SSS	IV.	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
8.	Petra Boršić	SSS	IV.	Kuharica

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave i učitelja u produženom boravku

Ime i prezime učitelja	REDOVITA	IZBORNA	RAZRED/ RAZREDNIŠTVO	DOP	DOD	INA	EST. ZBOR ŠUK	NEPOSRED	OSTALI POSLOVI	POSEBNI POSLOVI	UKUPNO
Mirjana Rabar	14*		KRO 2.- 3. 2	HJ,M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		19 (+2)*	19		40
Alenka Brenković	15		4. 2	HJ,M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		20	20		40
Mikela Banko Lukšić	16		KRO 3.- 4. 2	HJ, M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		21	19		40
Sanja Celić	16		KRO 1. - 2. 2	HJ,M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		21	19		40
Stefani Floričić Šupljina	16		KRO 1.- 4. 2	HJ,M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		21	19		40
Agata Kiković	16		KRO 1.- 2. 2	HJ,M 1	M, PID 1	MOJ SVIJET 1		21	19		40
Sara Dlaka	25		III.-IV. (PB MŠ Čepić i PŠ Šušnjevica)					25	15		40
Monica Peranović	25		I - IV. (PB PŠ Kršan)					25	15		40
Tiana Pjević	12,5		I.-II. (PB MŠ Čepić i PŠ Šušnjevica)					12,5	7,5		20

*** Učiteljica Mirjana Rabar koristi pravo na umanjenje radne obveze – 2 sata (LK,GK)**

2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja	RED.	IZB.	RAZ	DOP	DOD	INA	Čl.8	Čl.13 stavak 7. Prav.	Čl.42 i čl.56	NEPOS REDNO	OSTALI POSLOVI	UKUPNO
Sanja Stranić	18	-	2 - 8. r.	1	-	-	1SATNIČAR	-	-	22	18	40
Dolores Pilaš	16	-	-	2	-	PLANINARSKA GRUPA 1	-	-	3	22	18	40
Romina Licul	20	-	-	2	1	-	-	-	-	23	17	40
Iva Rukavina	7,5	-	-	-	-	PLANINARSKA GRUPA 0,5	-	-	-	8	5	13
Tena Bevčar	8	-	2 – 6.r.	-	-	SCENSKA GRUPA 1 GLAZBENA RADIONICA 2	-	ZBOR 2	-	15	12	27
Zorica Barth	4	-	-	1	-	-	-	-	-	5	3	8
Nastasja Đekić	5	-	-	-	-	LIKOVNA GRUPA 1	-	VIZ. 1	-	7	6	13
Luka Matić	8	-	2 – 5.r.	-	-	SPORTSKA GRUPA 2	-	-	-	12	8	20
Ivana Višković	7,5	-	-	-	0,5	-	-	-	-	8	7	15
Irena Bartolić	-	10	-	-	-	SCENSKA GRUPA 1	-	-	-	11	9	20
David Sebastian Castillo Gallardo	-	12	-	-	-	-	-	-	-	12	10	22
Damir Depikolozvane	-	8	-	-	-	-	-	-	-	8	6	14
Tihana Horvatek 1.-2.r, .3-4.r., 6.i 8 r.	2	6	-	-	-	KREATIVKA 1	2 IKT I ADM	-	-	11	9	20
Leonardo Topčagić – INF KR, ŠU, 5.r. i 7.r	2	10	2 – 7.r.	-	-	INFO GRUPA 1	-	-	2	17	14	31
Dalibor Švić	8	-	-	-	-	-	-	-	-	8	6	14
Ana Andročec	4	-	-	1	-	-	-	-	-	5	3	8
Mario Leporiz	4	-	-	-	1	-	-	-	-	5	4	9
Barbara Mikuljan Zupičić	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	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.	Katia Šterle Zahtila	Magistra primarnog obrazovanja	ravnatelj	7:00 – 15:00	40	1784
2.	Nada Švraka	Dipl. pedagog - prof.	pedagog	8:00 – 14:00 pon.,utorak, svaki drugi petak	20	892
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	892
4.	Kristina Đurović	Dipl. psiholog – prof.	psiholog	8:00 – 14:00 pon., čet., svaki drugi petak	20	892

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	1784
2.	Tina Bubić Kos	mag.oec.	voditelj računovodstva	7:00 – 15:00 ponedjeljak, srijeda te svaki drugi petak	20	892
3.	Anita Brajuha	NKV	spremačica	11:00 – 19:00	40	1784
4.	Ljiljana Žgaljardić	kem. - teh. str. radnik	spremačica	13:00 - 17:00	20	892

5.	Ivan Burul	SSS	stručni radnik na tehničkom održavanju	7:00 - 15:00	40	1784
6.	Petra Boršić	SSS	kuharica	7:00 – 15:00	40	1784
7.	Leo Klobas	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7:00 – 15:00	40	1784

2.3.5. Primanje roditelja i drugih stranaka

ODJELJENJE	RAZREDNIK	VRIJEME
I. i II. R. (Čepić)	Sanja Celić	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do18:00 Ponedjeljkom od 8:50 do 9:35
III. i IV. r. (Čepić)	Mikela Banko Lukšić	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Ponedjeljkom od 10:45 do 11:30
IV. r. (Šušnjevica)	Alenka Brenković	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do18:00 Četvrtkom od 10:30 do 11:15
I. i II. r. (Šušnjevica)	Agata Kiković	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Četvrtkom od 9:40 do 10.25
II. i III. r. (Kršan)	Mirjana Rabar	Prvi ponedjeljak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Petkom od 10:30 do 11:30
III.i IV. r. (Kršan)	Stefani Floričić Šupljina	Prvi ponedjeljak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Ponedjeljkom od 10:00 do 10:45
V. r.	Luka Matić, uč.TZK	Prvi ponedjeljak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Petkom od 10:45 do 11:30
VI. r.	Tena Bevčar, uč. GK	Prvi ponedjeljak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Ponedjeljkom od 10:45 do 11:30
VII. r.	Leonardo Topčagić, uč. INF	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Utorkom od 9:40 do 10:25
VIII. r.	Sanja Stranić, uč. HJ	Prvi utorak u mjesecu popodne od 17:00 do 18:00 Utorkom od 10:45 do 11:30
Stručni suradnik – pedagoginja	Nada Švraka	Ponedjeljkom i utorkom od 8:00 do 14:00
Stručni suradnik – psihologinja	Kristina Đurović	Ponedjeljkom i četvrtkom od 8: 00 do 14:00
Stručni suradnik – knjižničarka	Romina Miletić	Srijedom i četvrtkom od 8:00 do 14:00 (uz prethodnu najavu)
Produženi boravak Kršan	Monica Peranović, uč.u PB	Ponedjeljkom od 12:00 do 12:45
Produženi boravak Čepić	Sara Dlaka, učiteljica u PB	Ponedjeljkom, od 16:30 do 17:15
Produženi boravak Čepić	Tiana Pjević	Ponedjeljkom, od 15:30 do 16:15
Predmetni učitelji:	Dolores Pilaš, uč. MAT	Srijedom od 11:35 do 12:20
	Romina Licul, uč. EJ	Četvrtkom od 9:35 do 10:20

	Mario Leporiz, uč. TK	Petkom od 9:40 do 10:25
	Iva Rukavina, uč. PRIR i BIO	Utorkom od 13:15 do 14:00
	Zorica Barth, uč. KEM	Ponedjeljkom od 9:40 do 10:35
	Ana Andročec, uč. FIZ	Ponedjeljkom od 9:40 do 10:25
	Ivana Višković, uč. GEO	Utorkom od 9:40 do 10:25
	Dalibor Švić, uč. POV	Četvrtkom od 11:35 do 12:20
	Tihana Horvatek, uč. INF	Četvrtkom od 8:00 do 8:45
	Nastasja Džekić, uč. LK	Petkom od 9:40 do 10:25
	Irena Bartolić, uč. TJ	Četvrtkom od 10:45 do 11:30
	David Sebastian Castillo Gallardo, vjeroučitelj	Četvrtkom od 9:40 do 10:25
	Damir Depikolozvane, vjeroučitelj	Utorkom od 11:35 do 12:20

Roditelji se moraju prethodno najaviti za dolazak u školi na informacije.

DAN OTVORENIH VRATA – INFORMACIJE ZA RODITELJE:

24.11.2026. (utorak): 17.00 - 18.00
23.3.2027. (utorak): 17.00 - 18.00

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U školskoj godini 2026./2027. svi učenici pohađaju nastavu u prijepodnevnoj smjeni.
Nastava započinje u 8:00 sati, a završava u 12:20, 13:10 sati ili u 14:00 sati.
U Matičnoj školi Čepić organizirano je dežurstvo učitelja prema posebnom rasporedu.
Područne škole u Kršanu i Šušnjevici imaju organizirano 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.,2. i 4. r. PŠ Šušnjevica.

3.1.1. Dežurstvo učitelja

Zadaće 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 Šušnjevice.
U 7.50 dolaze učenici iz Kršana.

Odlazak učenika mlađih razreda planiran je ponedjeljkom i petkom u 12:10. iz Šušnjevice te u 12:25 iz Čepića, a utorkom, srijedom i četvrtkom u 13.00 iz Šušnjevice te u 13.15 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:
14:05 – učenici iz Kršana
14:05– učenici iz Čepića
14:20 – učenici iz Šušnjevice 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.

Za školski prijevoz je zadužena tvrtka Autotrans d.o.o., putem javne nabave u nadležnosti Istarske županije.

Škola koristi i vlastiti prijevoz (vozilo 8 mjesta) na relaciji Letaj – Šušnjevica za dolazak učenika u školi.

RASPORED DEŽURSTVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./27.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:30 – 8:00	Dolores Pilaš	Leonardo Topčagić	Dolores Pilaš	Romina Licul	Sanja Stranić
8:45 – 8:50	Zorica Barth	Leonardo Topčagić	Ana Andročec	Dalibor Švić	Mario Leporiz
9:35 – 9:40	Zorica Barth	Iva Rukavina	Ana Andročec	Romina Miletić	Mario Leporiz
MAREN **DA** **10.25 – 10.45** Blagovaonica Prizemlje i dvorište	Kristina Đurović Nada Švraka	Damir Depikolozvane Tihana Horvatek	Sanja Stranić Romina Licul	Romina Miletić Dalibor Švić	Ivana Višković Luka Matić
11:30 – 11:35	Tena Bevčar	Iva Rukavina	Romina Licul	Romina Miletić	Nastasja Džekić
12:20 – 12:25	Tena Bevčar	Iva Rukavina	Iva Rukavina	Irena Bartolić	Irena Bartolić
13:10 – 13:15	Tena Bevčar	Nastasja Džekić	Luka Matić	Irena Bartolić	Irena Bartolić
Praćenje učenika na autobus*	Tena Bevčar	Nastasja Džekić	Luka Matić	Irena Bartolić	Luka Matić

*** Ponedjeljak i petak: u 12:25 i u 14:05**
Utorak, srijeda, četvrtak: u 13:15 i u 14:05

3.1.2. Raspored sati za školsku godinu 2026./2027. – PREDMETNA NASTAVA

RASPORED SATI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027. PN																				
	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
	5.	6.	7.	8.	5.	6.	7.	8.	5.	6.	7.	8.	5.	6.	7.	8.	5.	6.	7.	8.
0.	KEMIJA (DOP)				MATEMATIKA (DOP)				FIZIKA, ENGLESKI J. (DOP)				HRVATSKI JEZIK (DOP)				GEOGRAFIJA (DOD)			
1.	EJ	HJ	KEM	FIZ	INF	M	GEO	HJ	EJ	M	FIZ	HJ	POV	M	HJ	EJ	TK/LK	GEO	TK/LK	HJ
2.	M	EJ	FIZ	KEM	INF	GEO	BIO	M	HJ	EJ	M	FIZ	HJ	POV	M	INF	TK/LK	HJ	TK/LK	GEO
3.	M	HJ	EJ	POV	M	VJ	HJ	BIO	M	GK	HJ	EJ	HJ	EJ	POV	INF	GEO	TZK	HJ	M
4.	HJ	POV	M	EJ	PRI	VJ	INF	GEO	VJ	HJ	TZK	M	EJ	INF	KEM	POV	HJ	TK/LK	GEO	TK/LK
5.	POV	SR	TZK	HJ	PRI/ GEO	HJ	INF	M	VJ	TZK	EJ	BIO	GK	INF	EJ	KEM	TZK	TK/LK	M	TK/LK
6.	SR		POV	GK		PRI	VJ	SR	TZK	M	BIO	VJ	KREA/ DOP	TAL	GK	TAL	TK DOD	TAL	TAL	TZK
7.				TZK			VJ			PRI		VJ	TAL		SR		TAL		TAL	TAL
	ZBOR (7. sat)				**MAT. DOP** (6. sat, 5. r.) **INFO GRUPA** (7. sat) **LIKOVNA GRUPA** (7. sat)				**ENGLESKI J. DOD** (4. sat, 5. r.) **SPORTSKA GRUPA M/Ž** (7. sat)				**ENGLESKI J. DOP** (6. sat) **KREATIVKA** (6. sat)				**TK DOD** (6. sat, 5. r.) **SPORTSKA GRUPA Ž/M** (7. sat)			

1) *SCENSKA GRUPA (Tena)

2) *PLANINARSKA GRUPA (Iva i Dolores)

**Izvannastavne aktivnosti koje nisu u tjednom rasporedu održavat će se u određenom razdoblju prema dogovorenom planu.

3.1.2. Raspored sati za školsku godinu 2026./2027. – RAZREDNA NASTAVA

MŠ ČEPIĆ
razrednica: MIKELA BANKO LUKŠIĆ
Kombinirani razredni odjel 3. i 4. razreda

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

MŠ ČEPIĆ
razrednica: SANJA CELIĆ
Kombinirani razredni odjel 1. i 2. razreda

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

PŠ ŠUŠNJEVICA
Razrednica : ALENKA BRENKOVIĆ
Razredni odjel 4. razreda

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

PŠ ŠUŠNJEVICA
Razrednica : AGATA KIKOVIĆ
Kombinirani razredni odjel 1. i 2. razreda

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

PŠ KRŠAN
Razrednica : MIRJANA RABAR
Kombinirani razredni odjel 2. i 3. razreda

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

PŠ KRŠAN
Razrednica : STEFANI FLORIČIĆ ŠUPLJINA
Kombinirani razredni odjel 1. i 4. razreda

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	MAT	VJ	HJ	DOP/TAL	EJ
2.	HJ	VJ	HJ	TZK/TAL	EJ
3.	INF	HJ	PID	HJ	MAT
4.	INF	MAT	GK	MAT	TZK
5.	TZK	LK	DOD	PID	SR
6.	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 nižih 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: **7.9. 2026.** - **23.12.2026.**	IX.	22	18	0	7.9.Početak nastavne godine, prijem prvašića
	X.	22	22	0	
	XI.	20	20	1	1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara
	XII.	22	17	1	25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan
1.obrazovno razdoblje:		**86**	**77**	**2**	
2.obrazovno razdoblje: **7.1. 2027.** **-** **15.6. 2027.**	I.	19	17	2	1.1. Nova godina 6.1. Sveta Tri kralja
	II.	20	15	0	
	III.	22	18	1	
	IV.	22	20	0	28. 3. Uskrs 29. 3. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	19	1	1.5. Praznik rada 27.5. Tijelovo 30.5. Dan državnosti
	VI.	21	11	1	Dan škole 22.6. Dan antifašističke borbe
2.obrazovno razdoblje:		**124**	**100**	**5**	
UKUPNO U NASTAVNOJ GODINI:		**210**	**177**	**7**	
	VII.	22	-	0	
	VIII.	21	-	1	5.8..Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8.Velika Gospa
U K U P N O U ŠKOLSKOJ GODINI:		**253**	**177**	**8**	

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	7. 9. 2026.	-	15. 6.2027.
I. polugodište:	7. 9. 2026.	-	23. 12. 2026.
II. polugodište:	7. 1. 2027.	-	15. 6.2027.
1. zimski odmor učenika:	24. 12. 2026.	-	5. 1. 2027.
2. zimski odmor učenika:	22.2.2027.	-	26.2.2027.
Proljetni odmor učenika:	25. 3. 2027.	-	2. 4. 2027.
Ljetni odmor učenika:	16. 6. 2027.	-	31.8.2027.

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	10	0,5	4	0	0	0	0	Sanja Celić
I. PŠ Kršan	2	0,5	1	0	0	0	0	Stefani Floričić Šupljina
I. PŠ Šušnjevica	3	0,5	2	0	0	1	0	Agata Kiković
UKUPNO	**15**	**1,5**	**7**	**0**	**0**	**1**	**0**	
II. MŠ Čepić	2	0,5	1	0	0	0	0	Sanja Celić
II. PŠ Kršan	7	0,5	5	0	1	0	0	Mirjana Rabar
II. PŠ Šušnjevica	3	0,5	1		0	2		Agata Kiković
UKUPNO	**12**	**1,5**	**7**	**0**	**1**	**2**	**0**	
III. MŠ Čepić	8	0,5	4	0	0	1	0	Mikela Banko Lukšić
III. PŠ Kršan	3	0,5	2	0	0	0	0	Mirjana Rabar
UKUPNO	**11**	**1**	**6**	0	**0**	**1**	0	
IV. MŠ Čepić	5	0,5	1	0	0	0	0	Mikela Banko Lukšić
IV. PŠ Kršan	2	0,5	1	0	1	0	0	Stefani Floričić Šupljina
IV. PŠ Šušnjevica	8	1	3		1	4		Alenka Brenković
UKUPNO	**15**	**2**	**5**	0	**2**	**4**	0	
UKUPNO I.–IV.	**53**	**6**	**25**	**0**	**3**	**8**	**0**	
V.	14	1	7	0	1	8	0	Luka Matić
VI.	9	1	6	0	1	6	0	Tena Bevčar
VII.	10	1	2	0	1	5	0	Leonardo Topčagić
VIII.	9	1	3	0	0	6	0	Sanja Stranić
UKUPNO V. - VIII.	**42**	**4**	**18**	**0**	**3**	**25**	**0**	
UKUPNO I. - VIII.	**95**	**10**	**43**	**0**	**6**	**33**	**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			**3**
Prilagođeni program		1		1			1		**3**
Posebni program									

3.3.2. Nastava u kući

Početkom 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 po sljedećem rasporedu:
4. razred:
HRVATSKI JEZIK- 1.3. 2027.
MATEMATIKA- 3. 3. 2027.
PRIRODA I DRUŠTVO- 5. 3. 2027.

8. razred:

HRVATSKI JEZIK- 8. 3. 2027.
MATEMATIKA – 10. 3. 2027.
ENGLESKI JEZIK- 12. 3. 2027.
GEOGRAFIJA – 15. 3. 2027.
FIZIKA – 17. 3. 2027.
BIOLOGIJA – 19. 3. 7027.
KEMIJA – 22. 3. 2026.
POVIJEST – 24. 3. 2027.

Nacionalnim ispitima nastoji se ispitati usvojenost odgojno-obrazovnih ispita na kraju obrazovnih ciklusa, a rezultate ispita NCVVO dostavit će školi tijekom lipnja 2027.

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

3.3.4. Dopunsko učenje hrvatskoga jezika za inojezične učenike

Od početka školske godine dvoje inojezičnih učenika (4. i 5. razred) čiji je materinji jezik njemački, pohađat će dopunsko učenje hrvatskoga jezika u trajanju od ukupno 70 sati godišnje. To su učenici koji su tijekom prošle školske godine pohađali dva ciklusa pripremne nastave hrvatskoga jezika . Nakon provedenog ispita i dobivene potvrde o završenoj pripremnoj nastavi hrvatskoga jezika, ztražena je suglasnost MZOM za dopunskim učenjem te je ista ishodovana prije početka ove školske godine. Učenici će sate dopunskog učenja pohađati u kombiniranoj grupi od dva sata tjedno, a učenice će poučavati knjižničarka Romina Miletić.

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																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
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	2	70	2	70	2	70	2	70									8	280
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	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO:	**18**	**630**	**18**	**630**	**18**	**630**	**17**	**595**	**24**	**840**	**25**	**875**	**26**	**910**	**26**	**910**	**172**	**6020**

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 II. MŠ	10	1	David Sebastian Castillo Gallardo	2	70
	III. i IV. MŠ	12	1		2	70
	I. i II. PŠ Šušnjevica	6	1		2	70
	IV. PŠ Šušnjevica	8	1		2	70
	I. i IV. PŠ Kršan	3	1		2	70
	II. i III. PŠ Kršan	9	1		2	70
UKUPNO I. – IV.		**42**	**6**	**1 izvršitelj**	**12**	**420**
	V.	11	1	D. Depikolozvane	2	70
	VI.	7	1		2	70
	VII.	9	1		2	70
	VIII.	9	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		**36**	**4**	**1 izvršitelj**	**8**	**280**
UKUPNO I. – VIII.		**78**	**10**	**2 izvršitelja**	**20**	**700**

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

Ove školske godine niti jedan učenik neće pohađati izbornu nastavu Islamskog vjeronauka. Učenici koji to žele, uključuju se u susjednu OŠ Vladimira Nazora Potpićan u kojoj se realizira nastava u kombiniranoj grupi u poslijepodnevnim satima.

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	III. i IV. MŠ	6	1	Irena Bartolić	2	70
	III. i IV. PŠ Kršan	4	1		2	70
	IV. PŠ Šušnjevica	7	1		2	70
	V. i VI.	11	1		2	70
	VII. i VIII.	7	1		2	70
UKUPNO III. – VIII.		**35**	**5**	**1 izvršitelj**	**10**	**350**

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I. i II. MŠ	12	1	Tihana Horvatek	2	70
	III. i IIV. MŠ	13	1	Tihana Horvatek	2	70
	I. i IV. PŠ Kršan	4	1	Leonardo Topčagić	2	70
	II. i III.PŠ Kršan	9	1	Leonardo Topčagić	2	70
	I. i II. PŠ Šušnjevica	6	1	Leonardo Topčagić	2	70
	IV. PŠ Šušnjevica	8	1	Leonardo Topčagić	2	70
	VII.	9	1	Leonardo Topčagić	2	70
	VIII.	9	1	Tihana Horvatek	2	70
UKUPNO I. – VIII.		**71**	**8**	**2 izvršitelja**	**16**	**560**

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	Raz/ grupa	Broj učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI J./ MATEMATIKA. (I.-IV.)	6	20	6	210	Mikela B. Lukšić; Sanja C.; Mirjana R., Stefani F., Alenka B., Agata K.
	UKUPNO I. - IV.	**6**	**20**	**6**	**210**	**6 izvršitelja**
1.	HRVATSKI J. (V.-VIII.)	1	10	1	35	Sanja Stranić
2.	MATEMATIKA (V.-VIII.)	2	12	2	70	Dolores Pilaš
3.	ENGLESKI J. (V.-VIII.)	2	4	2	70	Romina Licul
4.	FIZIKA (VII.-VIII.)	1	10	1	35	Ana Andročec
5.	KEMIJA (VII.-VIII.)	1	8	1	35	Zorica Barth
	UKUPNO V. - VIII.	**7**	**44**	**7**	**245**	**5 izvršitelja**
	UKUPNO I. - VIII.	**13**	**64**	**13**	**455**	**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 dok je za učenike starijih razreda organizirana dodatna nastava iz hrvatskog i engleskog 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/ PRIRODA I DRUŠTVO (I.-IV.)	**6**	53	6	210	Mikela B. Lukšić; Sanja C.; M. Rabar, S. Floričić, Alenka B., Agata K.
	UKUPNO I. - IV.	**6**	**53**	**6**	**210**	**6 izvršitelja**
1.	ENGLESKI JEZIK	**1**	2	1	35	Romina Licul
2.	GEOGRAFIJA (V.-VIII.)	**1**	8	0,5	18	Ivana Višković
3.	TEHNIČKA K. (V.)	**1**	10	1	35	Mario Lepovitz
	UKUPNO V. - VIII.	**3**	**20**	**2,5**	**88**	**3 izvršitelja**
	UKUPNO I. - VIII.	**9**	**73**	**8,5**	**298**	**9 izvršitelja**

4.2.4. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

4.2.4.1. Izvannastavne aktivnosti

Naziv grupe	Br. gru-pa	Br. uč.	Voditelji:	God. sati	Vrijeme realizacije
Moj svijet (I.-IV.)	6	53	Sanja C.,Stefani F. Mirjana R. Alenka B., Mikela B. L., Agata K	210	prema rasporedu sati
Glazbena igraonica u PB (MŠ i Kršan)	2	19	Tena Bevčar	70	PŠ Kršan: srijeda 6. sat od 12 25 do 13:10 MŠ: ponedjeljak od 14:00 do 14:45
Scenska grupa V. – VIII. r.	1	5	Tena Bevčar i Irena Bartolić	70	grupa će se sastajati tijekom godine u nekoliko susreta prilikom priprema programa za javne nastupe (Božić, Dan škole, završne prirednbe)
Likovna grupa	1	7	Nastasja Džekić	35	utorak, 7. sat
Pjevački zbor V. – VIII. r.	1	11	Tena Bevčar	35	ponedjeljak, 7. sat
Info grupa	1	3	Leonardo Topčagić	35	utorak, 7.sat
Sportska grupa V.- VIII.r.	2	28	Luka Matić	70	srijeda, 7. sat petak, 7.sat
Kreativka V. VI. i VIII.	1	6	Tihana Horvatek	35	četvrtak, 6. sat
Planinarska grupa	1	7	Iva Rukavina (0,5 sati) Dolores Pilaš (1 sat)	35	grupa će se sastajati tijekom godine u nekoliko susreta (subotom ili u poslijepodnevnim satima) kada će se realizirati aktivnost u trajanju od nekoliko sati
Građanski odgoj V. i VI.r.	1	18	Sanja Celić	70	utorak, 6. i 7. sat
Ukupno	**17**	**157**	**15**	**665**	

4.2.4.2. Izvanškolske aktivnosti

AKTIVNOST	I.- IV.	V.-VIII.	I.-VIII.
NK Rudar Labin/ A. Stepčić/ D. Milevoj	/	**2**	**2**
NK Potpićan Učka 72 E. Burul	**5**	**7**	**12**
NK Istra Vinež	/	**1**	**1**
Judo klub Meto Labin D. Aličajić	**12**	**1**	**13**
RK Rudar Adria Oil G. Vlačić	/	**1**	**1**
RK Učka S. Jakovčić	**4**	**2**	**6**
UŠ M. B. Rašana Labin M. Lasek	**3**	**2**	**5**
Šahovski klub Učka 023	**1**	**1**	**2**
Streljački klub Centar Pula	/	**1**	**1**
Atletski klub Albona - Labin	**2**	**2**	**4**
Tinker Labs Labin	**3**	**1**	**4**
Teniski klub Brovinje	**1**	**/**	**1**
KUD I.F. Zlatela Kršan	**7**	**4**	**11**
Pićonske mažoretkinje	**1**	**2**	**3**
Boćarski klub Učka Čepić	/	**1**	**1**
Boćarski klub Šušnjevica	**1**	**1**	**2**
Helen Doron English	**6**	**1**	**7**
Plesni studip“ Cool step“ Labin	**2**	**1**	**3**
Plesni studip Gym dance“ Rijeka	**1**	**/**	**1**
Plivački klub Kantrida	/	**1**	**1**
Jezična radionica Puljići Šušnjevica	**17**	**/**	**17**
Limena glazba Roč	/	**1**	**1**
Likovna radionica Točka	**3**	**1**	**4**

Aloha aritmetika	**1**	**1**	**2**
Jahanje Labin	/	**1**	**1**
UKUPNO	**70**	**36**	**106**

5. PLANOVI 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 kurikuluma	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: Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece Školska shema	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, natječaja, 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 Samovrednovanje rada škole	10
	3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	**270**
IX.-VI.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	30
	Praćenje i sudjelovanje u realizaciju školskih projekata i programa	
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	25

	suradnicima	
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.	Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji aktivnosti vezanih uz javnu djelatnost škole: Prijem prvašića Dan Hrvatskog olimpijskog odbora Europski dan jezika Dječji tjedan Svjetski dan učitelja Dani zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec knjige Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje Međunarodni dan djeteta Školski medni dan Mjesec borbe protiv ovisnosti Dan dječje radosti Ususret Božiću Dan sjećanja na žrtve Holokausta Dan sigurnijeg Interneta Pusne svečanosti - Nastava pod maskama Mjesec hrvatskoga jezika Svjetski dan Down sindroma Svjetski dan pripovijedanja Dan škole Svjetski dan knjiga i Noć knjige 2026 Književni susret u školi Kazališna predstava Oproštaj s osmašima	15
	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 sudjelovanja u zajednici (Vijeće učenika, Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika)	10
IX.-VIII	Aktivnosti vezane uz programe, projekte i aktivnosti usmjerene na poticanje aktivnog i odgovornog sudjelovanja u zajednici: *Vijeće učenika* *Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika*	20
IX.-VIII	Aktivnosti vezane uz preventivne programe: Školski preventivni program	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 MZOM-a	30
IX.-VIII.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	23
IX.-VIII.	Provođenje raznih natječaja 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, obrazovanja i mladih	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, MZOM-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	**1784**
	Godišnji odmor	**240**
	Blagdani, neradni dani, subote i nedjelje	**896**
	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	IX.
1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole	IX.
1.3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga	IX.
1.4. Izrada plana i programa uvođenja početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad	IX.-VI.
1.5. Izrada programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	IX.
1.6. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	IX.
1.7. Sudjelovanje u izradi plana i programa stručnog usavršavanja odg. obr. djelatnika u školi	VIII.-IX.
1.8. Sudjelovanje u planiranju i programiranju kulturne i javne djelatnosti škole	IX.
1.9. Sudjelovanje u planiranju uključivanja učenika i škole na natjecanja, natječaje, susrete i smotre	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)	IV.-VI.
2.1.2.Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova	V.-VI.
2.1.3.Povratne informacije roditeljima o rezultatima ispitivanja	IV.-VI.
2.1.4.Dodatna ispitivanja po indikaciji	
2.1.5.Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta- predsjednik Povjerenstva	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	IX.
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:	XII-VI.
2.4.1. Informiranje učenika i roditelja o prijavama i upisima u srednje škole i učeničke domove	IV.-V.
2.4.2. Organizacija posjeta srednjim školama i festivalu strukovnih zanimanja	V.-VII.

2.4.3. Organizacija gostovanja predstavnika srednjih škola 2.4.4. Član povjerenstva za upis e srednje škole putem aplikacije srednje admin. e- upisi. 2.4.5. Kontrola prijave i upisa učenika u srednje škole 2.4.6. Suradnja s Carnetom, liječnikom medicine rada, školskom liječnicom i HZZ Pula	VI.-VII. IX.-VI.
3. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	**IX.-VI.**
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) 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 3.3. Rad na odgojnoj problematici-ponašanje učenika (pedagoške mjere) 3.4. Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima, provođenje sociometrijskog upitnika (5.r.) 3.5. Praćenje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (TUR i daroviti)	IX.-VI. V. X. II. XI. XII.-VI. IX.-VI. I. IX.-VI.
4. NEPOSREDNI RAD I SURADNJA S UČITELJIMA	**IX.-VI.**
4.1.Pomoć učiteljima i koordiniranje aktivnosti oko planiranja i programiranja rada (izvannastavne aktivnosti, izvanučionička nastava, projekti, roditeljski sastanci) 4.2.Savjetovanje učitelja u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma 4.3.Sudjelovanje u izradi strategija poučavanja (Individualiziranih kurikuluma) za djecu s teškoćama u razvoju i koordiniranje svih aktivnosti vezanih za	IX. IX. IX.-VI.

djecu s teškoćama (roditelji, učenici, pomoćnici u nastavi, vanjski suradnici) 4.4. Savjetodavni rad i pomoć oko vođenja e- dnevnika 4.5. Uvođenje u rad i praćenje rada učitelja pripravnika,i novozaposlenih učitelja te pomoćnika u nastavi 4.6. Uvid u vođenje pedagoške dokumentacije 4.7. Priprema sjednica razrednih vijeća- prijedlozi dnevnog reda 4.8. Praćenje realizacije nastavnih i izvannastavnih aktivnosti s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa 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 4.10. Suradnja s razrednicima 8. razreda – poučavanje oko poslova prijava i upisa učenika u srdnje škole i učeničke domove 4.11. Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema 4.12. Pomoć razrednicima u pisanju prijedloga pedagoške mjere učenicima 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.)	IX.-VI.
5. NEPOSREDNI RAD- SURADNJA S RODITELJIMA	**IX.-VIII.**
5.1.Upis učenika u škole i ispis učenika iz škole 5.2.Individualni savjetodavni rad 5.3.Organizacija i realizacija roditeljskih sastanaka: - predupisnici: Priprema za polazak u školu - 1. razred: Moje dijete u prvom razredu - 5.razred: Prelazak iz razredne na predmetnu nastavu	IX.-VIII. VI. IX. IX,

- 8. razred: Upisi u srednju školu 5.4.Poticanje suradničkih odnosa s roditeljima 5.5.Izrada upitnika za roditelje	III. V.
6. NEPOSREDNI RAD- SURADNJA S RAVNATELJEM, ČLANOVIMA STRUČNE SLUŽBE I ZAPOSLENICIMA ŠKOLE	**IX.-VIII.**
6.1.Suradnja s ravnateljem i članovima stručne službe: 6.1.1.Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada škole, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi 6.1.2. Dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o socijalno-pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju 6.1.3. Planiranje i dogovaranje dnevnog reda sjednica razrednih i Učiteljskog vijeća 6.1.4. Planiranje hospitacija na nastavi 6.1.5.Sudjelovanje u radu povjerenstava za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 6.1.6. Sudjelovanje u radu povjerenstava za zapošljavanje 6.1.7. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu **6.2. Suradnja s tajnicom i voditeljicom računovodstva:** 6.2.1. Prikupljanje podataka potrebnih za unos u GPP rad a škole (broj učenika po razredima , učenici putnici, prehrana, podaci o tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika) 6.2.2. Suradnja oko poslova vezanih uz dokumentaciju učenika (upisnice, ispisnice, prestanak pohađanja izborne nastave i sl.) 6.2.3. Podaci o učiteljima koji ostvaruju pravo na povećanje plaće s obzirom na rad s učenicima koji se školuju po prilagodbi sadržaja	IX.-VIII. IX.
7. STRUČNI POSLOVI	

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. Sudjelovanje u pisanju Izvješća o radu škole		
9.5. Sudjelovanje u pisanju Izvješća o stanju sigurnosti i provođenju mjera zaštite učenika		I, VI.
9.6. Pisanje Izvješća o radu pedagoga		
9. 7.Tehničko sređivanje i uređivanje Školskog kurikula i GPP rada škole		VII.
9.8. Vođenje dosjea pripravnika		IX.
9.9. Poslovi prijave pripravnika za stažiranje te polaganje stručnog ispita		
9.10. Praćenje stručne literature		
9.11. Pripremanje dokumentacije za početak školske godine		VIII.-IX.
9.12. Statistika na kraju polugodišta i na kraju nastavne/školske godine		XII,. VI.
Ukupno radnih sati godišnje:	***892***	
Godišnji odmor:	***120***	
Blagdani i neradni dani:	***448***	
UKUPNO:	***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	BROJ SATI
1. POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE 1.1. **Planiranje i programiranje** - izrada Plana i programa rada stručnog suradnika psihologa. - sudjelovanje pri izradi godišnjeg izvještaja o radu škole, izvješća o ostvarenju školskog kurikuluma i evaluacije školskog preventivnog programa.	RUJAN	2 6
- sjednice učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i stručnih aktiva	RUJAN-SRPANJ	20
1.2**. Priprema, organizacija i provođenje upisa u prve razrede** - 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	20
2. PRAĆENJE I ZAŠTITA PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA UČENIKA 2.1**. Savjetodavni i neposredni rad s učenicima:** - preventivni rad s učenicima (individualni i grupni): nenasilno rješavanje sukoba, socio-emocionalne vještine, uvažavanje različitosti, poštivanje pravila, tehnike učenja, promicanje važnosti mentalnog	RUJAN - LIPANJ	

zdravlja. - Koordinacija aktivnosti ŠPP-a. 2.2. Savjetodavni i neposredni rad s učiteljima: - 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	RUJAN-LIPANJ	371 30
2.3. **Savjetodavni i neposredni rad s roditeljima:** - individualni savjetodavni rad i podrška roditeljima za bolje razumijevanje razvojnih potreba i ponašanja djece - predavanja i radionice na roditeljskim sastancima.	RUJAN - LIPANJ	30
Organizacija aktivnosti tijekom obilježavanja tjedna psihologije	VELJAČA	10
3. RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA 3.1**. Rad s učenicima s poteškoćama** 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) 3.1.2. Upućivanje na daljnju obradu učenika s većim poteškoćama - 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.	SIJEČANJ-LIPANJ	180 30

3.2. **Rad s darovitim učenicima** 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 3.2.2. Poticanje potencijalno darovitih učenika - suradnja s učiteljima i predlaganje učenika za dodatni rad 3.2.3. **Praćenje potencijalno darovitih učenika** - rad s učenicima, učiteljima i roditeljima – informiranje, usmjeravanje, savjetovanje	LISTOPAD - LIPANJ	70 10
4. UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 4.1**.** Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima 4.2. Samovrednovanje i sudjelovanje u samovrednovanju rada škole 4.2. Suradnja s vanjskim ustanovama	RUJAN -SRPANJ	25
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE 5.1. **Individualno stručno usavršavanje** - praćenje stručne literature, metodika odgojno-obrazovnog rada, psihologijske metode, konzultacije po potrebi 5.2**. Skupno stručno usavršavanje** - sjednice razrednih i učiteljskih vijeća - sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i edukacijama u	RUJAN -LIPANJ	

organizaciji AZOO, Hrvatskog psihološkog društva, Hrvatske psihološke komore, i dr.		30
6. STRUČNA DOKUMENTACIJA 6.1. **Programi rada** 6.2**. Dnevnik rada** 6.3**. Izvješća o radu** 6.4 **Stručna dokumentacija o učenicima**	RUJAN -SRPANJ	50

Ukupno radnih sati godišnje:		***892***
Godišnji odmor:		***120***
Blagdani i neradni dani:		***448***
UKUPNO:		***1460***

5.4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice - knjižničarke

Suvremena školska knjižnica je informacijsko, 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 u Raši. Struktura punog radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40 - satnog radnog vremena definira: šestsatni 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 ponedjeljkom, utorkom 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	Vrijeme rada
1. Odgojno-obrazovna djelatnost	6	552,5	
1. 1. Rad s učenicima	5	464	Tijekom šk. godine
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 - 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 – on line **2.** Ostali programi, aktivnosti i projekti poticanja čitanja po pozivu organizatora			listopad - studeni
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…	1	66,5	Tijekom šk. godine
Dogovori s ravnateljicom i računovotkinjom 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			rujan
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	0,25	12	Tijekom šk. godine
Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice			rujan
Knjižnična dokumentacija			
Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost			
Mjesečno planiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada			
1. 4. Godišnji poslovi koji proizlaze iz odgojno-obrazovnog rada	0,25	10	Tijekom šk. godine
Sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa			
Izrada izvješća o radu školske knjižnice			Prosinac - lipanj
Izrada izvješća o stručnom usavršavanju			lipanj
Izrada statističkih izvješća			Prosinac - lipanj
Unos statističkih podataka u sustav online statistike			veljača
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikuluma			rujan
Sudjelovanje u planiranju kalendara školskih aktivnosti			rujan
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			rujan
Priprema popisa lektirnih djela i broja svezaka za izbor učitelja			rujan
Izrada popisa lektire i slobodne lektire po razrednim odjelima i mjesecima			rujan
Uređenje mrežne stranice škole i školske knjižnice			
Uvezivanje prošlogodišnjih časopisa i arhiviranje			Prosinac - lipanj
Uređenje prostora knjižnice			
Istraživački rad s članovima tima za kvalitetu			
Inventura			Lipanj – srpanj, kolovoz
Sudjelovanje u radu povjerenstava			
2. OSTALI POSLOVI	4	333	Tijekom šk.

			godine
2.1. Stručno-knjižničarski rad i informacijsko-referalna djelatnost	1,5	110,5	Tijekom šk. godine
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			rujan - siječanj
Praćenje i evidencija knjižničnog fonda - statistički pokazatelji o upotrebi fonda			
Izvješće ravnateljici i računovotkinji o stanju u knjižnici na dan 31. 12.			prosinac
Sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala – izrada biltena			
Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete – po potrebi			
Izvještavanje razrednika o učenicima koji nisu vratili knjige na vrijeme			studeni
Izvještavanje 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			lipanj - srpanj
Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabave u školskoj knjižnici			prosinac
Organizacijsko-administrativni poslovi			
2. 2. Stručno usavršavanje	1	78,5	Tijekom šk. godine
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 (min 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 multimedijskom centru, promocijama knjiga u gradu i šire			
2.3. Kulturna i javna djelatnost i suradnja s drugim ustanovama (matična služba, druge knjižnice, knjižare…)	1	132,5	Tijekom šk. godine
Planiranje kulturnih sadržaja i projekata za ovu školsku godinu			rujan
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			Listopad - travanj
➢ 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 za poticanje čitanja: - Čitanje, pričanje, radionice – Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.) SLOGAN: ***Od priča do otkrića*** - Organizacija i sudjelovanje učenika u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja – on line (tema: Znanost počinje čitanjem) (14. 9. – 23. 10. 2026.)			
Organizacija, planiranje i sudjelovanje s učenicima u terenskim nastavama (Pula, Labin)			
Kreativni sati lektire			
Tematski panoi: predstavljanje knjiga, obilježavanje važnijih datuma – tijekom godine - Dječji časopisi (rujan) - 15. 10. Mjesec hrvatske knjige (Od priča do otkrića)			

- 20.11. Festival prava djece - Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju (17. 11.) - Dan sjećanja na holokaust (27. 1.) - Mjesec hrvatskoga jezika (veljača - ožujak) - Svjetski dan pripovijedanja (21. 3.) - Noć knjige i autorskih prava (23. travanj) - Ljetni čitatetljski izazovi… (preporuke za čitanje u hladu!) - Obljetnice: uređenje panoa prigodnim citatima i knjigama (Mark Twain, Oscar Wilde, Grigor Vitez, Wilhelm Grimm, Vladimir Nazor, ...)			
Filmske i video projekcije – u školi, Kino Labin, Kino Valli			
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 Labin, GK Pula, Kino Labin, Kino Valli, udruge, muzeji)			
Suradnja s Matičnom službom			
UKUPNO:	dani	sati	
Radnih dana	223	892	
Blagdani, praznici i neradni dani	112	448	
Godišnji odmor	30	120	
SVEUKUPNO		**1460**	

Stručna suradnica knjižničarka:
Romina Miletić, prof. i dipl. bibl.

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
• 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	***1784***
Godišnji odmor	***240***
Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje	***896***
UKUPNO GODIŠNJE	***2920***

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
• 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 2026.g., izrada Financijskog plana za 2027.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. 2026., izrada Periodičnog obračuna 1.- 3. 2027.g, polugodišnji obračun 1.- 6. 2027.g.;
• Izrada Završnog računa za 2026., zaključivanje poslovnih knjiga i otvaranje novih, izrada izvješća o Završnom računu za Školski odbor, Fiskalna odgovornost za 2027.g.

Ukupno sati godišnje	***892***
Godišnji odmor	***120***
Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje	***448***
UKUPNO GODIŠNJE	***1460***

5.7. Plan rad stručnog radnika na tehničkom održavanju

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
SVAKODNEVNO
• 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
• 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	***1784***
Godišnji odmor	***240***
Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje	***896***
UKUPNO GODIŠNJE	***2920***

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	***1784/892***
Godišnji odmor	***240/120***
Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje	***896/448***
UKUPNO GODIŠNJE	***2920/1460***

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 ZZJZIŽ
• Priprema hrane i napitaka prigodom školskih manifestacija i posjeta gostiju
• Ostali poslovi koji po naravi posla spadaju u rad kuharice

Ukupno sati godišnje	***1784***
Godišnji odmor	***240***
Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje	***896***
UKUPNO GODIŠNJE	***2920***

5.10. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
• Nadziranje kontrole pristupa u školsku ustanovu, nadziranje i osiguravanje školske imovine i prostora
• Sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite
• Obavljanje poslova održavanja objekta škole i njezinog okoliša
• Suradnja s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija
• Sudjelovanje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
• Praćenje situacije u školskim prostorima i prijavljivanje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
• Suradnja s odgojno - obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
• Obavljanje poslova sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
• Obavljanje poslova domara/ložača/školskog majstora/vozača (članak 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi)

Ukupno sati godišnje	***1784***
Godišnji odmor	***240***
Blagdan, neradni dani, subote i nedjelje	***896***
UKUPNO GODIŠNJE	***2920***

5.11. Plan rada školskog liječnika

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.

1. SISTEMATSKI PREGLEDI:

- prije upisa u 1. razred
- 5. razred
- 8. razred (u svrhu profesionalne orijentacije, početkom školske godine).

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)
- 4.r. DI-TE-HRIPAVAC
- 8. r. DI -TE-HRIPAVAC (uz sistematski pregled)

7.PREPORUČENO NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE:
- od 5. do 8. razreda dječaci i djevojčice mogu se dobrovoljno cijepiti uz prethodnu suglasnost roditelja HPV cjepivom (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 Zavoda)
- higijenska kontrola škole I nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika.

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	• Donošenje Školskog kurikula za školsku godinu 2026./2027. • Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027. školsku godinu • Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi • Raspravljanje i usvajanje tjednih zaduženja učitelja	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
X.	• Usvajanje izmjena i dopuna Financijskog plana za 2026.g.	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
XII.	• Donošenje Financijskog plana škole za 2027. 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
III.	• Izvještaj o izvršenju Financijskog plana za 2026. godinu	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
PO POTREBI	• 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.	• Realizacija izvanučioničke nastave u školskoj 2026./2027. godini • Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Ravnateljica i članovi Školskog odbora
VII./VIII.	• Izvještaj o izvršenju Financijskog plana za prvo polugodište 2027. godine • Analiza i prihvaćanje Izvješća ravnatelja o radu škole • Organizacija rada ustanove u sljedećoj školskoj godini • Usvajanje izmjena i dopuna Financijskog plana za 2027. godinu	Ravnateljica i članovi Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN **2 sjednice**	**1. sjednica** Organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini 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.) Planovi za GPP i Školski kurikul Tekuća problematika **2. sjednica** Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2025./2026. Razmatranje i predlaganje Školskog kurikula za šk.god. 2025./26. Usvajanje Odluke o tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika Plan značajnih aktivnosti u školi do kraja listopada Nacionalni ispiti u 4. i 8. razredu-kalendar provedbe i imenovanje k Tekuća problematika oordinatora provedbe	Ravnateljica Pedagoginja
STUDENI	**3. sjednica** 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 Imenovanje Povjerenstava za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za organizaciju školskih izleta i ekskurzija Tekuća problematika	Pedagoginja Ravnateljica Učitelji
PROSINAC	**4.sjednica** Osvrt na postignuća učenika tijekom 1. polugodišta Prijedlozi eventualnih pedagoških mjera Izvješće o realizaciji aktivnosti predviđene Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom rada Škole Natjecanja „Znanost mladima 2026.“ - imenovanje školskih povjerenstava za provedbu natjecanja Tekuća problematika	Ravnateljica Pedagoginja Knjižnjičarka Učitelji

VELJAČA	**5.sjednica** Nacionalni ispiti u 4. i 8. razredu- imenovanje voditelja ispitnih prostorija i dežurnih učitelja Plan aktivnosti do proljetnog odmora Stručno usavršavanje Izvještavanje o stanju sigurnosti učenika u školi, provedba preventivnih programa te mjere poduzete u cilju zaštite prava učenika do kraja 1. polugodišta Tekuća problematika	Razrednici Članovi UV Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja Učitelji
TRAVANJ	**6. sjednica** Plan aktivnosti do kraja nastavne godine Izvješća s održanih natjecanja *Znanost mladima 2027.* te ostalih održanih natjecanja, susreta i smotri Osvrt na realizirane aktivnosti školskog zavičajnog projekta Izvedbeni planovi i programi izleta i ekskurzije Tekuća problematika	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji Voditeljica projekta
LIPANJ	**7. sjednica:** Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula Utvrđivanje uspjeha, vladanja i izostanaka učenika na kraju nastavne godine Odluka o nagradama učenika 8. razreda Utvrđivanje trajanja dopunskog nastavnog rada za negativno ocijenjene učenike Odlučivanje o žalbama učenika i roditelja ili staratelja na postignut uspjeh i izrečene pedagoške mjere sukladno općem aktu Škole Prijedlozi i utvrđivanje pedagoških mjera Osvrt na realizirane projekte u nastavnoj godini Rezultati nacionalnih ispita učenika 4. i 8.r. (NCVVO) Tekuća problematika	Ravnateljica Razrednici Pedagoginja Učitelji
SRPANJ	**8. sjednica:** Uspjeh učenika na nakon dopunskog nastavnog rada Plan aktivnosti do godišnjeg odmora Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Izvješća o realizaciji svih oblika izvanučioničke nastave Samovrednovanje rada škole Tekuća problematika	Razrednici Pedagoginja Učitelji

KOLOVOZ	**9. sjednica** Kalendar rada Škole za 2027./28. šk. g. Ustroj razrednih odjela Predlaganje i imenovanje razrednika Razmatranje privremenih odluka o tjednim zaduženjima učitelja za 2027./28. šk. g. Imenovanje voditelja stručnih aktiva u školi Izvještavanje o stanju sigurnosti učenika u školi, provedba preventivnih programa te mjere poduzete u cilju zaštite prava učenika Tekuća problematika	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)**	**<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.) **<u>svi razredi</u>** Podaci o RO (broj učenika; utvrđivanje izbora učenika za izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu te izvannastavne i izvanškolske aktivnosti ,prehrana učenika, učenici putnici, predstavnik učenika u Vijeće učenika i u Vijeću roditelja, prijem roditelja i sl.) Plan izvanučioničke nastave u RO Učenici koji se školuju po Rješenju o primjerenom programu obrazovanja Tekuća problematika u RO	ravnateljica pedagoginja psihologinja učiteljice RN razrednici, predmetni učitelji,
PROSINAC	Osvrt na postignuća i vladanje učenika tijekom prvog polugodišta 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	razrednici predmetni učitelji, ravnateljica pedagoginja

TRAVANJ	Osvrt na postignuća učenika (s posebnim naglaskom na učenike s negativnim ocjenama) Savladavanje individualiziranih kurikuluma učenika s teškoćama Plan aktivnosti RO do kraja nastavne godine Tekuća problematika u RO	pedagoginja razrednici
LIPANJ **(2 sjednice)**	Zaključivanje ocjene iz vladanja na prijedlog razrednika Zaključivanje ocjena na kraju nastavne godine te utvrđivanje općeg uspjeha (na prijedlog razrednika) Predlaganje i donašanje 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 Tekuća problematika	razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja, ravnateljica
SRPANJ	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog nastavnog rada Tekuća problematika	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.	• Razmatranje Školskog kurikula za školsku godinu 2026./2027. • Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027. • Osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja za školsku 2026./2027.	Ravnateljica i članovi Vijeća roditelja
XII./ I.	• 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 • Školski razvojni plan • Razmatranje prijedloga o pitanjima od interesa za rad škole	

VI.	• Razmatranje prijedloga o pitanjima od interesa za rad škole • Realizacija izvanučioničke nastave u školskoj 2026./2027. godini • Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	

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 2026./27. 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 Kristina Đurović
XII.	Uključivanje u obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti Priprema za božićnu priredbu	
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 natječaje i natjecanja, dogovara se o školskim projektima

Voditeljica: Stefani Floričić

Plan rada aktiva razredne nastave:

1. Organizacija rada i timsko planiranje i programiranje aktivnosti u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.
2. Dogovor oko organizacije Večeri matematike, Božićne priredbe i pusnih svečanosti
3. Organizacija terenske nastave

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: Romina Licul

1. Organizacija rada i timsko planiranje i programiranje aktivnosti u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2026./2027..
2. Priprema i realizacija terenskih nastava
3. Priprema i dogovor oko obilježavanja Božićne svečanosti i Dana škole
4. Predlaganje odabira učenika za natjecanja Znanost mladima 2026,

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

Voditeljica: Zorica Barth

1. Organizacija rada i timsko planiranje i programiranje aktivnosti u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.
2. Primjeri dobre prakse
3. Predlaganje odabira učenika za natjecanja Znanost mladima 2027
4. Priprema oko realizacije terenskih nastava

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Tema iz područja Školskog preventivnog programa	Članovi UV	prosinac	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 (aktivi)	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, MZO, HUROŠ, HPKZ	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
ŽSV učitelja RN Labinštine	Učiteljicama RN	Po pozivu	Određuju voditelji
Stručni suradnici Labinštine	Stručni suradnicima	Po dogovoru	Određuju organizatori
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 (7. 9.)	Razredne učiteljice, ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
	Dan Hrvatskog olimpijskog odbora (14. 9.)	Učiteljica TZK, učiteljice RN
	Europski dan jezika (25. IX.)	Učiteljice EJ, HJ, TAL
	Tematsko predavanje za učenike 1. razreda: Sigurnost djece u prometu	Prometna policajka, djelatnica GDCK
L I S T O P A D	Dječji tjedan (5. - 9. 10.) - aktivnosti na SRO	učiteljice RN, psihologinja
	Dani zahvalnosti za plodove Zemlje (16. 10.) – priprema kruha i sličnih slastica	Učiteljice RN, kuharica
	Olimpijada osnovnih škola Labinštine – sportska natjecanja	Učiteljica TZK, razrednice
	Međunarodni dan pješačenja – terenska nastava Gora Glušići - Skitača	Učiteljica EJ, razrednice
	Mjesec knjige (15. 10. – 15. 11.) - radionice, kvizovi u razrednim odjeljenjima	knjižničarka, učiteljica HJ, razredne učiteljice
	Književni susret u školi	Knjižničarka, učiteljice RN, učiteljica HJ

STUDENI	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. 11. - 15. 12.) – tematska predavanja, radionice	Pedagoginja, psihologinja, razrednice
	Međunarodni dan djeteta (20. 11.) – radionice na SRO i on line uključivanje u Festival prava djece	Razrednice, knjižničarka
	Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.) – tematska predavanja u razrednim odjeljenjima, paljenje svijeća	Učitelj povijesti i HJ, knjižničarka
PROSINAC	Školski medni dan (7. 12.) – čitanje slikovnice i podjela mednog paketa	Učiteljice 1. razreda
	Tjedan solidarnosti (8. 12. – 15. 12.) - uključivanje u humanitarne aktivnosti	Aktivist CK, razrednice
	Večer matematike	Učiteljica MAT, razrednice
	Božićna bajka – kulturno-umjetnički program i humanitarna akcija u suradnji s roditeljima	Ravnateljica, učiteljice RN, učiteljica GK, voditeljice INA, knjižničarka, razrednici
	Dan dječje radosti – podjela paketa povodom Djeda Mraza, kulturno-umjetnički program	učiteljice RN, PB, učiteljica GK, knjižničarka
SIJEČANJ	Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti (27. 1.) – gledanje prigodnog filma u razrednom odjeljenju i edukativno predavanje	Učitelj povijesti, učiteljica hrvatskoga jezika, knjižničarka
	„Znanost mladima“- školska, općinska, županijska natjecanja	Pedagoginja, psihologinja, učitelji RN i PN

V E L J A Č A	Dan sigurnijeg Interneta (13. 2.) – radionice, predavanja u razrednim odjeljenjima	Učiteljice INF
	Svjetski dan čitanja naglas (6. 2.)	Knjižničarka, učiteljica HJ
	Pusne svečanosti – Nastava pod maskama, maskenbal, maskirana povorka selom i sudjelovanje učenika PB u gradskom karnevalu	Svi razrednici, učiteljica LK, i učiteljice PB
O Ž U J A K	Mjesec hrvatskoga jezika (21. 2. - 17. 3.) – radionica, tematska predavanja po razrednim odjeljenjima	Knjižničarka, učiteljica HJ
	Klokan bez granica – matematičko natjecanje	Učiteljica MAT, učiteljice RN
	Svjetski dan pripovijedanja – gost pripovjedač (20. 3.)	Knjižničarka, učiteljica HJ, učiteljice RN
	Svjetski dan Down sindroma (21. 3.) – šarene čarape	Učiteljica GOO, razrednice
	Dan narcisa (21. 3.) – sudjelovanje u humanitarnoj akciji	Aktivist CK, razrednice
T R A V A N J	Svjetski dan knjiga (23. 4.) – on line uključivanje u manifestaciju „Noć knjiga 2027“	Knjižničarka, učiteljica HJ
	Dabar – on line natjecanje	Učiteljice informatike, Učiteljice RN
	Kazališna predstava u školi	Razrednice, knjižničarka
	Dan planeta Zemlje (24. 4.)	JU Park prirode Učka, razrednice
S V I B A	Literarni natječaj GDCK Labin – literarni radovi i završna svečanost	Učiteljica HJ, učiteljice RN
	Festival zavičajnosti	Voditeljica zavičajnog projekta

N J		
L I P A NJ / S R P A NJ	Dan škole - terenska nastava u Rabac	Ravnateljica, svi djelatnici škole
	Završne priredbe učenika	Razrednice RN, razrednice PN, učiteljica GK, knjižničarka
	Svečana podjela svjedodžbi osmašima	Razrednica 8. razreda

Izvanučionička nastava:

- *Terenska nastava: Gora Glušići – Skitača (V. - VIII. r.)*
- *Terenska nastava: Plomin Luka (V. - VIII.)*
- *Ternska nastava: Šušnjevica (I. – IV.)*
- *Terenska nastava: Ornitološki park u Parku prirode Učka (VII.)*
- *Terenska nastava: Ogulin – Ivanina kuća bajke i Advent u Ogulinu (I. r. – IV.)*
- *Terenska nastava: Rijeka - HNK I. pl. Zajca i Memorijalni centar Lipa pamti / kaštel Frankopan (VIII. r.)*
- *Terenska nastava: Gradska galerija (I. – VIII.)*
- *Terenska nastava: Kino Labin (I. – IV.)*
- *Terenska nastava: Kino Labin / Kino Pula (V. – VIII.)*
- *Terenska nastava: Znanstveno-edukacijski centar Kontija (I. – IV.)*
- *Terenska nastava: Gradska knjižnica Labin – književni susret (I. – VIII.)*

- *Terenska nastava: Park prirode Učka (projekt Javna ustanova Park prirode Učka)*
- *Terenska nastava: Rabac - Dan škole*
- *Terenska nastava: Vukovar (VIII. r.)*
- *Terenska nastava : Ljubljana (V. do VIII. r.)*
- *Školski izlet: Pula (I. – IV.)*
- *Školski izlet: Krapina - Varaždin (V. - VIII. 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. Ekipa podmlatka Crvenog križa uključit će se u međuškolsko natjecanje ekipa podmaltka 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 2026.», Dan ružičaste vrpce, Dan narcisa te provođenje izvanrednih humanitarnih akcija u slučaju apela HCK-a.

3. Promicanje ideje humanosti:

Djelatnica GDCK Labin održat će sa učenicima V.. 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 te na mogućnost ljetovanja učenika 6.razreda u ljetnom kampu prijateljstva „Duga“ u Tunarici. Osim toga, sukladno interesu učitelja, nudi se mogućnost uključivanja učenika u volonterske aktivnosti GDCK Labin (dobrovoljno darivanje krvi, Prva pomoć i sl,)

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- u suradnji s MUP-om
2. r.: Mišica Milica
3. r.: Opasnosti i kodovi sigurnosti na vodi
4. r.: Prva pomoć i realistični prikaz ozljeda

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.
I ove školske godine svi učenici imaju pravo na besplatnu marendu financiranu od strane MZOM-a. Školsku marendu će koristiti svi učenici škole, njih ukupno 95.

Što se tiče prehrane u odjelima produženog boravka, obrok se priprema za ukupno 45 učenika i to 33 obroka za odjel PB u Matičnoj školi te 12 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.

8.2.3. Socijalna zaštita učenika

Socijalna zaštita učenika obavlja se timski. Nju provode svi djelatnici škole uz suradnju Hrvatskog zavoda za socijalni rad Labin 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. U

slučaju potrebe prijave nasilja PUIŽ dostavila je školi obrazac o prijavi nasilja službenim tijelima.

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 ukrcali 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.

8.3. Školska preventivna strategija

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U suradnji s razrednicima te učiteljima razredne i predmetne nastave, evidentirano je da u svim razredima postoji potreba za razvijanje socio-emocionalnih vještina učenika, te prevencije ekranizma (prekomjernog i nekontroliranog izloženosti ekranima) i internet sadržajima. Sukladno razvojnim karakteristikama i dobi učenika, provoditi će se radionice s ciljem unaprjeđivanja mentalnog zdravlja učenika i razvoja socio – emocionalnih vještina, te radionice namijenjene djeci, roditeljima te učenicima i stručnim suradnicima.

CILJEVI PROGRAMA:

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.

- 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
- 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

Područja djelovanja:

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

- 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 zlouporabe 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.

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. UNIVERZALNA 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. SELEKTIVNA 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. Katja Šterle Zahtila, ravnatelj
2. Kristina Đurović, koordinator ŠPP-a

- svi članovi Učiteljskog vijeća
- vanjski suradnici- GDCK Labin, djelatnici policije, NZJZIŽ

Prevenciju u školi provode predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici 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, Virusi – 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?

Provoditi će se programi: Alati z moderno doba i Vještine adolescencije

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. ***Indicirana prevencija***

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.

Suradnja s rodieljima

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.) 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 izvješen 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 za 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.

8.4. 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:

- saniranje temelja zgrade i uređenje okoliša Matične škole Čepić
- uređenje sportske dvorane u Čepiću
- opremanje škole didaktičkim pomagalima
- opremanje škole informatičkom opremom
- nabava školskog kombija

10. PRILOZI

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