

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

**7. listopada 2025.**

## Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
2. PODACI O UVJETIMA RADA .....	6
2.1 Podaci o upisnom području .....	6
2.2 Unutrašnji školski prostori .....	7
2.3 Školski okoliš .....	9
2.4 Nastavna sredstva i pomagala .....	10
2.4.1 Knjižni fond škole .....	11
2.5 Plan obnove i adaptacije.....	11
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA .....	12
3.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	12
3.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave .....	12
3.1.2 Podaci o učiteljima produženog boravka .....	12
3.1.3 Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	12
3.1.4 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	14
3.1.5 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	15
3.2 Podaci o ostalim radnicima škole .....	15
3.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	16
3.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	16
3.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	17
3.3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	19
3.3.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	19
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....	20
4.1 Organizacija smjena .....	20
4.2 Prijevoz učenika .....	20
4.3 Raspored dežurstva učitelja.....	21
4.4 Godišnji kalendar rada .....	21
4.5 Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	23
4.5.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	24
4.5.2 Pomoćnici u nastavi .....	24
4.5.3 Nastava u kući.....	24
4.5.4 Produženi boravak .....	24
4.5.5 Prehrana učenika .....	24
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	25
5.1 Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	25
5.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	26
5.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	26
5.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	28
5.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	29
6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....	30
6.1 Godišnji plan i program rada ravnatelja .....	30
6.2 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga.....	32
6.3 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika- psihologa.....	32

**Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**

6.4 Godišnji plan i program rada školskog knjižničara .....	33
6.5 Plan rada tajništva .....	41
6.6 Plan rada računovodstva .....	41
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	42
7.1 Plan rada Školskog odbora.....	42
7.2 Plan rada Učiteljskog vijeća .....	43
7.3 Plan rada Razrednog vijeća.....	44
7.4 Plan rada Vijeća roditelja .....	44
7.5 Plan rada Vijeća učenika .....	44
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	45
8.1 U Školi .....	45
8.2 Županijska razina .....	45
8.3 Državna razina .....	45
8.4 Program rada stručnih aktiva .....	46
8.4.1 Aktiv učitelja razredne nastave .....	46
8.4.2 Aktiv učitelja talijanskog jezika .....	46
8.4.3 Aktiv učitelja engleskog jezika .....	46
8.4.4 Aktiv učitelja matematike, fizike.....	47
8.4.5 Aktiv učitelja hrvatskog jezika .....	48
8.4.6 Aktiv učitelja geografije i povijesti.....	49
8.4.7 Aktiv učitelja prirode, biologije i kemije .....	49
8.4.8 Aktiv učitelja likovne, glazbene i tehničke kulture .....	49
8.4.9 Aktiv učitelja katoličkog vjeronauka .....	50
8.4.10 Aktiv učitelja tjelesne i zdravstvene kulture.....	50
8.4.11 Aktiv učitelja informatike.....	50
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I .....	52
POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....	52
9.1 Plan kulturne i javne djelatnosti .....	52
9.2 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	53
9.2.1 Zdravstvene teme: .....	54
9.2.2 Pedagoške radionice .....	54
10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM .....	55
10.1 Ustrojstvo ŠPP :.....	55
10.2 Nositelji ŠPP: .....	55
10.3 Aktivnosti ŠPP: .....	55
10.4 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga.....	32
10.5 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika- psihologa.....	32
<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>	
11. PRILOZI:.....	65



## 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OŠ Fažana
<b>Adresa škole:</b>	Puljska cesta 9
<b>Županija:</b>	Istarska
<b>Telefonski broj:</b>	052/521-011
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@osnovna-skola-fazana.hr">ured@osnovna-skola-fazana.hr</a> <a href="mailto:ravnatelj@osnovna-skolafazana.hr">ravnatelj@osnovna-skolafazana.hr</a> <a href="mailto:racunovodstvo@osnovna-skola-fazana.hr">racunovodstvo@osnovna-skola-fazana.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	18-504-002
<b>Matični broj škole:</b>	03203611
<b>OIB:</b>	70010834364
<b>Upis u sudski registar (broj MBS):</b>	U-1-8-00
<b>Ravnateljica škole:</b>	Ana Karabaić
<b>Broj učenika:</b>	252
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	111
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	141
<b>Broj učenika s teškoćama :</b>	22
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	67
<b>Broj učenika putnika:</b>	160
<b>Broj učenika putnika školskim kombijem.</b>	7
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	17
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	1
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	7.15-14.05
<b>Broj radnika:</b>	49
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	23
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	3
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj pomoćnika u nastavi:</b>	1
<b>Broj ostalih radnika:</b>	9
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	2
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	2
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0

<b>Broj računala u školi:</b>	85
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	10
<b>Broj općih učionica:</b>	6
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## **2. PODACI O UVJETIMA RADA**

### **2.1 Podaci o upisnom području**

Osnovnu školu Fažana čini Matična škola Fažana i Područni razredno odjel Peroj. Udaljen je od Fažane 3 kilometra. Naša osnovna škola obuhvaća učenike s područja općine Fažana ( Šurida, Valbandon ) i područje općine Vodnjan ( Peroj, Mandriol, Batvači, Betiga i Barbariga ).

Školsko područje OŠ Fažana u odnosu na prošlu godinu nema izmjena ( mreža škola ). Na našem školsko području najveća udaljenost do škole je 12 km. Prijevoz učenika organiziran je međugradskom linijom Pulaprometa d.o.o. i kombijem u vlasništvu OŠ Fažana.

- Prva relacija: Šurida, Valbandon, Fažana u jednom smjeru 8 km.
- Druga relacija: Peroj , Batvači, Barbariga u jednom smjeru 16 km.
- Prijevoz Pulaprometa koristi 162 učenika, a prijevoz školskim kombijem 6 učenika.

## 2.2 Unutrašnji školski prostori

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

NAZIV	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>9</b>	<b>406</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
Učionica RN	1	48			2	2
Učionica RN	1	50			2	2
Učionica RN	1	48			2	2
Učionica RN	1	24			2	3
Učionica RN i PB	1	48			2	2
Učionica RN	1	55			2	2
Učionica RN	1	55			3	3
Učionica RN	1	42			3	3
PRO Proj	2	78			2	2

<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	<b>8</b>	<b>507</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
Hrvatski jezik	1	55			2	2
Likovna kultura	1	39			2	2
Glazbena kultura	1	55			2	2
Engleski jezik	1	55			2	2
Matematika	1	61	1	8	2	2
Priroda ,biologija , kemija	1	70	1	15	3	3
Tehnička kultura, fizika	1	80	2	14	3	3
Informatika	1	50			3	3
OSTALO	12	969				
Dvorana za TZK	1	726	1	10	2	2
Polivalentna dvorana	1	91			1	2
Knjižnica	1	60			1	3
Uredi: ravnatelja, tajništva i računovodstva	3	40			3	3
Ured psihologa	1	12			3	3
Prostor pedagoga	1	12			3	3
Zbornice	2	18			3	3
Arhiva	2	10			2	2
<b>UKUPNO:</b>	<b>29</b>	<b>1840</b>	<b>5</b>	<b>47</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

### 2.3 Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	400,00 m <sup>2</sup>	3
2. Zelene površine	350,00 m <sup>2</sup>	1
3. Betonirana površina	500,00 m <sup>2</sup>	1
4. Maslinik	1.501,00 m <sup>2</sup>	3
<b>UKUPNO</b>	<b>2.751,00 m<sup>2</sup></b>	<b>3</b>

## 2.4 Nastavna sredstva i pomagala

Škola je opremljena bežičnom internetskom pristupom u svakoj učionici. Školska mreža je integrirana u mrežu u okviru projekta e-Škole.

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

Škola ima 3 interaktivne ( pametne) ploče.

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

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>BROJ:</b>	<b>STANDARD</b>
<b>Audiooprema:</b>		
CD - player	12	zadovoljava
glazbena linija	1	zadovoljava
video- nadzor	8 kamera	zadovoljava
televizije	1	zadovoljava
DVD - player	8	zadovoljava
projektor	17	zadovoljava
fotokopirni	3	zadovoljava
Foto-aparat	1	zadovoljava
<b>Informatička oprema:</b>		
računala	35	zadovoljava
prijenosna računala	50	zadovoljava
printer	8	zadovoljava
3 D printer	1	zadovoljava
Pametna ploča	4	zadovoljava
<b>Ostala oprema:</b>		
sintesajzer	1	zadovoljava
peć za glinu	1	zadovoljava
mikroskop	1	Zadovoljava
projekcijsko platno	18	zadovoljava
magnetna školska ploča	1	zadovoljava
<b>Ostala oprema:</b>		
sintesajzer	1	zadovoljava
peć za glinu	1	zadovoljava
mikroskop	1	Zadovoljava
projekcijsko platno	17	zadovoljava
magnetna školska ploča	1	zadovoljava

#### 2.4.1 Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1560	Zadovoljava
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1060	Ne zadovoljava
Ostali naslovi	810	Zadovoljava
Stručna literatura za učitelje	629	Ne zadovoljava
Ostalo	1620	
<b>UKUPNO</b>	<b>5679</b>	

#### 2.5 Plan obnove i adaptacije

Plan obnove i adaptacije biti će moguće realizirati u ovisnosti od Projektu rekonstrukcije i nadogradnje. Projekti i pripadajuća dokumentacija nalazi se u uredu ravnateljice.

### 3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

#### 3.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

##### 3.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Samanta Košara Bužleta	Učiteljica razredne nastave	VSS	
2.	Tatjana Kovačević	Učiteljica razredne nastave	VSS	
3.	Kristina Rogar	Učiteljica razredne nastave	VSS	
4.	Sabina Žufić	Učiteljica razredne nastave	VŠS	
5.	Đulijana Jurman	Učiteljica razredne nastave	VŠS	
6.	Mirjana L. Muješić	Učiteljica razredne nastave	VŠS	
7.	Vesna Tićak	Učiteljica razredne nastave	VŠS	
8.	Sergej Čelap	Učitelj razredne nastave	VSS	
9.	Nataša Jereminov	Odgajateljica	VŠS	

##### 3.1.2 Podaci o učiteljima produženog boravka

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme
1.	Gorana Ivošević	Učiteljica razredne nastave	VSS
2.	Roberta Corva Kauzlarić	Učiteljica talijanskog jezika	VSS
3.	Selma Šundo	Učiteljica razredne nastave	VSS

##### 3.1.3 Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet/i koji/e predaje	Mentor/savjetnik
1.	Dajana Bogdanović	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	Učiteljica hrvatskog jezika	
2.	Samanta Paronić	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	Učiteljica hrvatskog jezika	

3.	Jelena Anočić	Učiteljica engleskog jezika	VSS	Učiteljica engleskog jezika	
4.	Dubravka Rajić	Učiteljica engleskog jezika	VSS	Učiteljica engleskog jezika	
5.	Igor Gregurević	Učitelj likovne kulture	VSS	Učitelj likovne kulture	
6.	Anja Čelap	Učiteljica glazbene kulture	VSS	Učiteljica glazbene kulture	
7.	Tomislav Šikić	Inženjer rudarstva	VSS	Učitelj matematike	
8.	Edi Rosin	Inženjer politehnike	VSS	Učitelj matematika	
9.	Jelena Mrđenović	Učiteljica prirode, biologije i kemije	VSS	Učiteljica prirode, biologije i kemije	mentor
10.	Petar Dudjak	Učitelj fizike	VSS	Učitelj fizike	
11.	Slaven Bošković	Učitelj povijesti	VSS	Učitelj povijesti	
12.	Kristina Klarić	Učitelj geografije	VSS	Učitelj geografije	
13.	Tatjana Šipalo	Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	
14.	Ljiljana Ljubić	Učiteljica tehničke kulture	VSS	Učiteljica tehničke kulture	
15.	Ivana Jurišić	Učiteljica informatike	VSS	Učiteljica informatike	
16.	Kristina Licul	Učiteljica talijanskog jezika	VSS	Učiteljica talijanskog jezika	
17.	Paola Krstulović	Učiteljica talijanskog jezika	VSS	Učiteljica talijanskog jezika	

18.	Omer ef. Omanović	Vjeroučitelj islamskog vjeronauka	VSS	Vjeroučitelj islamskog vjeronauka	
19.	Goran Petković	Vjeroučitelj pravoslavnog vjeronauka	VSS	Vjeroučitelj pravoslavnog vjeronauka	
20.	Ana Zgrablić Ilovar	Vjeroučiteljica katoličkog vjeronauka	VSS	Vjeroučiteljica katoličkog vjeronauka	
21.	Davor Papratović	Vjeroučitelj katoličkog vjeronauka	VSS	Vjeroučitelj katoličkog vjeronauka	
22.	Tamara Injić	Učiteljica informatike	VSS	Učiteljica informatike	

### 3.1.4 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Ana Karabaić	Diplomirani učitelj razredne nastave i informatike	VSS	ravnatelj	
2.	Hana Miletić	Magistra psihologije	VSS	psiholog	
3.	Marina Pojer	Magistra pedagogije	VSS	pedagog	savjetnik u trajnom zvanju
4.	Josip Lučić	Diplomirani knjižničar	VSS	knjižničar	

### 3.1.5 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

#### Pripravnici u radnom odnosu

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Selma Šundo	VSS	Učiteljica razredne nastave	boravak
2.	Ivana Jurišić	VSS	Diplomirani učitelj razredne nastave i informatike	informatika

#### Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Dalija Brnić	VSS	tajnica
2.	Irena Goleš Peruško	VŠS	vod.računo.
3.	Alenka Mihovilović	SSS	Kuharica
4.	Kristina Vitasović	SSS	Kuharica
5.	Ivica Milovan	SSS	Domar, vozač, ložac
6.	Rozana Pavlišić	NKV	Spremačica
7.	Ljubica Kristić Vukančić	NKV	Spremačica
8.	Vlasta Cetina	NKV	Spremačica
9.	Alma Džinović	NKV	Spremačica

### 3.2 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

#### 3.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	izborna nastava	Rad razrednika	Dop. nast.	Dod. nast.	INA	Bonus	NOOR	Ostali poslovi	Tjedno
1.	Samanta Košara Bužleta	1.	16		2	1	1	1		21	19	40
2.	Tatjana Kovačević	1.	16		2	1	1	1		21	19	40
4.	Kristina Rogar	2	16		2	1	1	1		21	19	40
5.	Sabina Žufić	2.	16		2	1	1	1		21	19	40
7.	Đulijana Jurman	3.	16		2	1	1	1		21	19	40
8.	Mirjana L. Muješić	3.	16		2	1	1	1		21	19	40
11.	Vesna Tićak	4.	15		2	1	1	1		20	20	40
12.	Sergej Čelap	4.	15		2	1	1	1		20	20	40
14.	Nataša Jereminov	POP	16		2	1	1	1		21	20	40
15.	Gorana Ivošević	PB	25								15	40
16.	Roberta Corva Kauzlarić	PB	25								15	40
17.	Selma Šundo	PB	25								15	40

### 3.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednik	Posebni poslovi (1)	Bonus	Dop	Dod.	INNA	Posebni Poslovi (2)	Ukupno NOOR	Ostali Poslovi	Tjedno
1.	Jelena Anočić	engleski jezik	21	0	0	0	0	1	1	0	0	23	17	40
2.	Dubravka Rajić	engleski jezik	21	0	0	0	0	2	0	1	0	23	17	40
3.	Petar Dudjak	fizika	8	0	0	0	0	2	0	0	0	10	6	16
4.	Kristina Klarić	geografija	15	0	2	0	0	1	1	1	3	23	17	40
5.	Slaven Bošković	povijest	16	0	2	0	0	2	2	2	0	24	16	40
6.	Anja Čelap	glazbena kultura	10	0	2	1	0	0	0	6	3	22	18	40
7.	Dajana Bogdanović	hrvatski jezik	18	0	2	0	0	1	1	0	0	22	18	40
8.	Samanta Paronić	hrvatski jezik	18	0	2	0	0	1	1	0	0	22	18	40
9.	Mirko Horvat	hrvatski jezik	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	1	3
10.	Ivana Jurišić	informatika	8	10	2	0	0	0	0	4	0	24	16	40
11.	Tamara Injić	informatika	0	8	0	0	0	0	0	0	0	8	8	16

12.	Jelena Mrđenović (PREKOVREMENO)	kemija / biologija / priroda	25	0	0	0	0	0	0	0	0	25	15	40
13.	Igor Grgurević	likovna kultura	8	0	2	1	0	0	0	1	0	12	12	24
14.	Tomislav Šikić	matematika	20	0	0	0	0	0	2	0	0	22	18	40
15.	Edi Rosin	matematika	12	0	2	0	0	1	0	0	0	15	13	28
16.	Kristina Licul	talijanski jezik	16	0	0	3	0	0	0	4	0	23	17	40
17.	Paola Krstulović	talijanski jezik	8	0	2	2	0	0	0	1	0	13	10	23
18.	Ljiljana Ljubić	tehnička kultura	8	0	0	0	0	0	0	2	0	10	7	17
19.	Tatjana Šipalo	tjelesna i zdrav. kultura	16	0	0	2	0	0	0	6	0	24	16	40
20.	Ana Zgrablić Ilovar	Vjeronauk katolički	22	0	0	0	0	0	0	2	0	24	16	40
21.	Davor Papratović	Vjeronauk katolički	6	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	10
22.	Omer Omanović	vjeronauk islamski	0	22	0	0	0	0	0	2	0	24	16	40
23.	Goran Petković	vjeronauk pravoslavni	0	22	0	0	0	0	0	2		24	16	40

### 3.2.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Tjedno
1.	Ana Karabaić	ravnateljica	7,00-15,00, po potrebi popodne (11.00-19.00)	40
2.	Marina Pojer	pedagog	8,00-14,00	40
3.	Hana Miletić	psiholog	8,00-14,00	40
4.	Josip Lučić	knjižničar	(ponedjeljkom, srijedom i svaki drugi petak ) 8,00-14,00	20

### 3.2.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Dalija Brnić	tajnica	7,00-15,00	40
2.	Irena Goleš Peruško	voditelj računovodstva	7,00-15,00	40
3.	Ivica Milovan	domar, vozač, ložič	7,00-15,00	40
4.	Alenka Mihovilović	kuharica	6,00 - 14,00	40
5.	Kristina Terlević	kuharica	6,00 - 14,00	40
6.	Vlasta Cetina	spremačica	6,30-14,30 ili 14,00-22,00	40
7.	Ljubica Kristić Vukančić	spremačica	6,30-14,30 ili 14,00-22,00	40
8.	Alma Đinović	spremačica	6,30-14,30 ili 14,00-22,00	40
9.	Rozana Pavlišić	spremačica	6,30-14,30 ili 14,00-22,00	40

## 4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 4.1 Organizacija smjena

U tekućoj školskoj godini nastavni proces je organiziran u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8,00 sati, a završava u 14,05 sati.

Radi se u petodnevnom nastavnom tjednu.

Za sve učenike organiziran je topli obrok. Učenici marendaju nakon drugog sata u 9,35 kada imaju veliki odmor od 15 minuta.

### RASPORED ZVONJENJA

1.sat	8,00– 8,45
2.sat	8,50 – 9,35
marenda	9,35 – 9,55
3. sat	9,55 - 10,40
4. sat	10,45 – 11,30
5. sat	11,35 – 12,20
6. sat	12,25 – 13,10
7. sat	13,15 - 14, 00

### 4.2 Prijevoz učenika

Prijevoz učenika je organiziran Pulaprometovim redovnim linijama.

21	FAZANA - PEROJ - BARBARIGA																									
	RADNI DAN														SUBOTA						NEDJELJA					
PULA-CENTAR	5:35	6:20	6:50	7:15	9:00	11:40	13:00	13:45	14:30	15:20	16:40	17:30	19:20	20:30	6:20	9:00	11:40	13:45	15:20	17:30	19:20	20:30	9:00	12:40	15:20	17:30
MALA VALA			7:05	7:31																						
VALBANDON	5:49	6:34			9:17	11:59	13:17	14:02	14:47	15:38	16:57	17:47	19:37	20:47	6:37	9:17	11:57	14:02	15:37	17:47	19:37	20:47	9:17	12:57	15:37	17:47
FAŽANA	5:54	6:38	7:15	7:40	9:22	12:04	13:22	14:07	14:52	15:43	17:02	17:52	19:42	20:52	6:42	9:22	12:02	14:07	15:42	17:52	19:42	20:52	9:22	13:02	15:42	17:52
PEROJ	6:00	6:45		7:45	9:30	12:10	13:30	14:14	15:00	15:50	17:10	18:00	19:50	21:00	6:50	9:30	12:10	14:15	15:50	18:00	19:50	21:00	9:30	13:10	15:50	18:00
BETIGA								14:25																		
BARBARIGA		7:00				12:25		14:30		16:00																
<b>LINIJA</b>	<b>21a</b>	<b>21c</b>	<b>21</b>	<b>21g</b>	<b>21a</b>	<b>21h</b>	<b>21a</b>	<b>21d</b>	<b>21a</b>	<b>21b</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>	<b>21a</b>
BARBARIGA	7:00					12:25		14:30		16:00																
BETIGA		7:08																								
PEROJ	6:00	7:18		7:45	9:30	12:37	13:30	14:39	15:00	16:12	17:10	18:00	19:50	21:00	6:50	9:30	12:10	14:15	15:50	18:00	19:50	21:00	9:30	13:10	15:50	18:00
FAŽANA	6:06	7:24	7:15	7:52	9:38	12:45	13:36	14:46	15:06	16:19	17:16	18:06	19:56	21:06	6:56	9:36	12:16	14:21	15:56	18:06	19:56	21:06	9:36	13:16	15:56	18:06
MALA VALA						12:52																				
VALBANDON	6:09	7:28	7:20	7:57	9:44	12:58	13:40	14:51	15:10	16:22	17:20	18:10	20:00	21:10	7:00	9:40	12:20	14:25	16:00	18:10	20:00	21:10	9:40	13:20	16:00	18:10
PULA-CENTAR	6:25	7:45	7:40	8:15	10:00	13:10	13:55	15:05	15:25	16:40	17:35	18:25	20:15	21:25	7:15	9:55	12:35	14:40	16:15	18:25	20:15	21:25	9:55	13:35	16:15	18:25

### 4.3 Godišnji kalendar rada

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

  

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

  

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

17.11. i 30.4. nisu nenastavni dani jer su iskorišteni

Državni praznici i blagdani	
1.11.	Svi sveti
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.	Božić
26.12.	Sveti Stjepan
1.1.	Nova Godina
6.1.	Sveta tri kralja
5.4.	Uskrs
6.4.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.	Praznik rada
30.5.	Dan državnosti
4.6.	Tijelovo
22.6.	Dan antifašističke borbe
5.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.	Velika Gospa

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	8. 9. 2025.	-	12. 6.2026.
I. polugodište:	8. 9. 2025.	-	23. 12. 2025.
II. polugodište:	12. 1. 2026.	-	12. 6.2026.
Nenastavni dani-GPiP Škole:	11. i 12. rujna 2025. (poplava)		
	15. rujna 2025. (poplava) - nadoknada		
Jesenski odmor učenika:	x	-	x
1. zimski odmor učenika:	24. 12. 2025.	-	9. 1. 2026.
2. zimski odmor učenika:	x	-	x
Proljećni odmor učenika:	30. 3. 2026.	-	6. 4. 2026.
Ljetni odmor učenika:	15. 6. 2026.	-	

Broj nastavnih dana (UK=I+II)		Tumač boja
Ponedjeljak	36 =16 + 20	Odmor jesenski/zimski/zimski2/proljećni/ljetni
Utorak	36 =15 + 21	Državni praznik/blagdan
Srijeda	36 =15 + 21	Nenastavni dan (GPiP Škole- iskorišteno)
Četvrtak	35 =15 + 20	Subota/Nedjelja
Petak	35 =15 + 20	Broj nastavnih dana: <b>178</b>
UKUPNO	<b>178 = 76+102</b>	

Mjesec	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Ukupno I.	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Ukupno II.	UKUPNO
Broj nastavnih dana	14	23	20	17	<b>70</b>	15	20	20	18	21	9	<b>108</b>	<b>178</b>

Nenastavni dan za učenike iskorišten zbog poplave ostvarit će se tijekom godine, ovisno o realizaciji redovne nastave.

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

Podjela svjedodžbi 5. srpnja 2025.godine.

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

#### 4.4 Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj odjela	Broj učenika	Spol (Ž)	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	PB	putnik	Ime i prezime razrednika
I.	2	26	12	1	0	22		Samanta Košara Bužleta Tatjana Kovačević
II.	2	29	15	0	3	24		Kristina Rogar Sabina Žufić
III.	2	27	7	0	0	18		Đulijana Jurman Mirjana Lekić Muješić
IV.	2	22	10	0	4	0		Vesna Tićak Sergej Čelap
PO PEROJ (2. i 3.r)	1	1 3	2	0	0	0	0	Nataša Jereminov
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>9</b>	<b>108</b>	<b>46</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>64</b>		
V.	2	27	14	1	2	0		Igor Grgurević Slaven Bošković
VI.	2	46	24	1	1	0		Edi Rosin Paola Krstulović
VII	2	38	18	0	5	0		Dajana Bogdanović Ivana Jurišić
VIII.	2	24	9	0	5	0		Kristina Klarić Anja Čelap
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>8</b>	<b>135</b>	<b>65</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>0</b>		
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>17</b>	<b>243</b>	<b>111</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>64</b>		

#### 4.4.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja razredima								Ukupno
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Model individualizacije	-	3	-	1	2	1	3	3	13
Prilagođeni program	-	-	-	3	-	-	2	2	7
Ukupno	-	3	-	4	2	1	5	5	20

#### 4.4.2 Pomoćnici u nastavi

Ove školske godine je kroz projekt MOZAIK 7 i financiranje osnivača u nastavu uključen 1 pomoćnik u nastavi.

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Škola	Razred
1.	Melita Benčić	ekonomist	pom. u nastavi	OŠ Fažana	2

#### 4.4.3 Nastava u kući

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

#### 4.4.4 Produženi boravak

Produženi boravak je organiziran za učenike od prvog do trećeg razreda

Red. broj	Škola	Kombinacija	Broj učenika
1.	Gorana Ivošević	1. razred	22
2.	Roberta Corva Kauzlarić	2. razred	24
3.	Selma Šundo	3. razred	18

#### 4.4.5 Prehrana učenika

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

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

### 5.1 Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

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

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

### 5.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### ✦ Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Planirano sati	
				T	G
	I.	17	2	2	70
	II.	18	2	2	70
	III.	18	2	2	70
	IV.	8	1	2	70
	<b>UKUPNO</b>	<b>61</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
	V.	20	2	2	70
	VI.	33	2	2	70
	VII.	19	2	2	70
	VIII.	9	1	2	70
	<b>UKUPNO</b>	<b>81</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>142</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>560</b>

#### ✦ Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Planirano sati	
				T	G
	I	0	0	0	0
	II	21	2	2	70
	III.	23	2	2	70
	IV	13	1	2	70
	<b>UKUPNO</b>	<b>57</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
	V.	15	1	2	70
	VI.	22	2	2	70
	VII.	22	2	2	70
	VIII.	16	1	2	70

	<b>UKUPNO</b>	<b>75</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
	<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>132</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>560</b>

✦ Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Planirano sati	
				T	G
	I	20	1	2	70
	II	19	1	2	70
	III.	23	1	2	70
	IV	21	2	2	70
	<b>UKUPNO</b>	<b>83</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
	VII.	29	2	2	70
	VIII.	12	1	2	70
	<b>UKUPNO</b>	<b>41</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>140</b>
	<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>124</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>420</b>

## 5.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Mat. i/ili hrv.jezik	1.	5	1	35	Samanta Košara Bužleta
2.	Mat. i/ili hrv.jezik	1.	2	1	35	Tatjana Kovačević
3.	Mat. i/ili hrv.jezik	2.	5	1	35	Kristina Rogar
4.	Mat. i/ili hrv.jezik	2.	2	1	35	Sabina Žufić
5.	Mat. i/ili hrv.jezik	3.	4	1	35	Đulijana Jurman
6.	Mat. i/ili hrv.jezik	3.	4	1	35	Mirjana L. Muješić
7.	Mat. i/ili hrv.jezik	4.	5	1	35	Vesna Tićak
8.	Mat. i/ili hrv.jezik	4.	5	1	35	Sergej Čelap
9.	Matematika	5.-8.	8	1	35	Edi Rosin
10.	Matematika	5.-8.	7	2	70	Tomislav Šikić
11.	Fizika	7.-8.	10	2	70	Petar Dudjak
12.	Hrvatski jezik	5.-8.	5	1	35	Dajana Bogdanović
13.	Hrvatski jezik	5-8.	5	1	35	Samanta Paronić
14.	Hrvatski jezik	stranci	5	2	70	Mirko Horvat
15.	Engleski jezik	5.-8.	12	1	35	Jelena Anočić
16.	Engleski jezik	5.-8.	6	1	35	Dubravka Rajić
17.	Kemija	7.-8	5	1	35	Jelena Mrđenović
18.	Geografija	8	6	0.5	18	Kristina Klarić
19.	Povijest	5-8	8	1	35	Slaven Bošković

### 5.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.	5	1	35	Samanta Košara Bužleta
2.	Priroda i društvo	1.	5	1	35	Tatjana Kovačević
3.	Matematika	2.	5	1	35	Kristina Rogar
4.	Hrvatski jezik	2.	3	1	35	Sabina Žufić
5.	Priroda i društvo	3.	3	1	35	Đulijana Jurman
6.	Matematika	3.	5	1	35	Mirjana L. Muješić
7.	Matematika	4.	3	1	35	Vesna Tićak
8.	Matematika	4.	3	1	35	Sergej Čelap
9.	Talijanski jezik	7.	3	1	35	Kristina Licul
10.	Fizika	7.-8.	8	2	70	Petar Dudjak
11.	Engleski jezik	5.-8.	5	1	35	Jelena Anočić
12.	Hrvatski jezik	7.	4	1	35	Dajana Bogdanović
13.	Povijest	5.-6.	5	1	35	Slaven Bošković
14.	Geografija	8.	5	1	35	Kristina Klarić

## 6. PLANOV I RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 6.1 Godišnji plan i program rada ravnatelja

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

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8

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

<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>152</b>
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	8
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Potreban broj sati</b>
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Crvenim križem	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s drugim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>174</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	40
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>72</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	36
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	36
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1744</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izboru materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva.</li>   <li>- Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje – korištenje predmetnih kataloga periodike.</li>   <li>- Pomoć pri izboru literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija.</li>   <li>- Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima.</li>   <li>- Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život.</li> </ul>	<p>svi razredi</p>	<p>siječanj, veljača</p>
<p><b>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici.</li>   <li>- Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice tijekom godine u suradnji s nastavnicima hrvatskog jezika i drugima.</li>   <li>- Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici.</li> </ul>	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>



<p>- Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Fažani i njezinoj okolici.</p> <p>- Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.</p>		
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <p>- Praćenje literature s područja knjižničarstva.</p> <p>- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.</p> <p>- Organiziranje, pripremanje, održavanje i sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima za knjižničare Istarske županije.</p> <p>- Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama.</p> <p>- Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN.</p>	<p>knjižničar</p> <p>svi školski knjižničari Istarske županije</p> <p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>
<p><b>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</b></p> <p>- Suradnja s ravnateljicom škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici.</p>	<p>ravnateljica i voditelji stručnih vijeća</p>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice.</li> <li>- Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora pripadajućom opremom.</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja.</li> <li>- Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.).</li> <li>- Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti.</li> <li>- Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike.</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine.</li> <li>- Suradnja s pedagoginjom, ravnateljicom, tajnicom škole.</li> <li>- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH u svezi osposobljavanja pripravnika stručnih suradnika školskih knjižničara do polaganja stručnog ispita.</li> </ul>	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>
<p><b>6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA</b></p>		

<p>- Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine.</p> <p>- Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike.</p> <p>- Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti.</p>	<p>ravnatelj i voditelji stručnih vijeća</p>	<p>tijekom godine</p>
--	--	-----------------------

## Plan stručne službe – knjižničar

### Rujan

- upis novih učenika u program Metel.
- u suradnji s razrednicima, organizirati povrat knjiga od prošle školske godine.
- dočekati učenike prvih razreda.
- upoznati učenike prvih razreda s knjižnicom, pravilima naše knjižnice i ukazati im na korisne, digitalne sadržaje.
- Prijava za projekt NMK (Naša mala knjižnica).

### Listopad

- ažuriranje računala u knjižnici.
- odlazak na ŽSV.
- revidiranje postojeće knjižnične građe.
- početak projekta NMK (Naša mala knjižnica).

### Studeni

- ažuriranje programa.
- nabava novih knjiga za knjižnicu.
- Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici.

- Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.
- Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta.
- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture.
- Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Fažani i njezinoj okolici.
- Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.
- nastavak projekta NMK (Naša mala knjižnica): prva online radionica.

#### Prosinac

- organiziranje knjižne građe za novo polugodište.
- redovna revizija školske knjižnice nakon četiri godine.
- ažuriranje školske, informatičke opreme.
- redoviti kontakt s CARNet-om.

#### Siječanj

- nastavak projekta NMK (Naša mala knjižnica): Razmjena knjižnog junaka.

#### Veljača

- Naglasak na pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.
- Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora.
- Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva.
- nastavak projekta NMK (Naša mala knjižnica): Pismo iznenađenja.

#### Ožujak

- Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici.
- Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.

- Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i slično.
- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture.
- Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike.
- Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Fažani i njezinoj okolici.
- Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.
- nastavak projekta NMK (Naša mala knjižnica): Razmjena knjižnog junaka.

#### Travanj

- nastavak projekta NMK (Naša mala knjižnica): Završetak nagradnih natječaja.

#### Svibanj

- kraj projekta NMK (Naša mala knjižnica): kraj projekta i „Okrugli stol“.
- prezentacija projekata obavljenih tijekom školske godine.

#### Lipanj

- organiziranje povrata knjiga.
- sređivanje knjižnične građe.
- projekt NMK (Naša mala knjižnica): dodjela potvrda i nagrada.

### 6.3 Plan rada tajništva

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

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

### 6.4 Plan rada računovodstva

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine:

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

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

## **7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

### **7.1 Plan rada Školskog odbora**

#### STALNI ZADACI

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

#### IX.

- Izvješće o realizaciji GPiP prethodne školske godine
- razmatranje i donošenje Školskog kurikula za sljedeću školsku godinu
- razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa za sljedeću školsku godinu. X.
- prema potrebi
- davanje suglasnosti po natječajima

Predsjednik ŠO

XI. – I.-prema potrebi

Predsjednik ŠO

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

Računovođa

III.- VIII- prema potrebi

Predsjednik ŠO

## 7.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

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

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

### 7.3 Plan rada Razrednog vijeća

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

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

### 7.4 Plan rada Vijeća roditelja

Sjednice Vijeća roditelja bit će sazvane na početku školske godine.

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

Sjednice Vijeća roditelja bit će nadalje sazvane prema potrebi za

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

### 7.5 Plan rada Vijeća učenika

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

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Izbor učenika svakog razreda u VU Konstituiranje VU škole Biranje predsjednika i zamjenika VU škole
Listopad	Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Kurikul škole Uključivanje u Mjesec knjige
Studeni	Mjesec borbe protiv ovisnosti Što želimo u školi da nam bude ljepše
Prosinac	Mjesec borbe protiv ovisnosti Obilježavanje božićnih i novogodišnjih blagdana

Siječanj	Analiza rada u 1. polugodištu Rasprava: Treba li vratiti zaključivanje ocjena na polugodištu
Veljača	Valentinovo, Maškare
Ožujak, Travanj	Donosimo pravila o nenasilju na nivou škole
Svibanj	Uključivanje u pripreme za Dan škole, Analiza rada VU

## 8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 8.1 U Školi

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

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

### 8.2 Županijska razina

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

### 8.3 Državna razina

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

## **8.4 Program rada stručnih aktiva**

### **8.4.1 Aktiv učitelja razredne nastave**

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

### **8.4.2 Aktiv učitelja talijanskog jezika**

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

### **8.4.3 Aktiv učitelja engleskog jezika**

- Raspored održavanja školskih aktiva: 4 aktiva u nastavnoj godini ili po potrebi

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

#### **8.4.4 Aktiv učitelja matematike, fizike**

##### Rujan

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

### Listopad

- Rasprava o rezultatima provedbe inicijalnih ispita

### Prosinac

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

### Ožujak

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

### Svibanj

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

### Lipanj

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

#### **8.4.5 Aktiv učitelja hrvatskog jezika**

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

#### **8.4.6 Aktiv učitelja geografije i povijesti**

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

#### **8.4.7 Aktiv učitelja prirode, biologije i kemije**

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

#### **8.4.8 Aktiv učitelja likovne, glazbene i tehničke kulture**

- Izrada i usvajanje godišnjeg plana i programa rada aktiva
- Motiviranje i uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti: likovna grupa, klapa, mladi tehničari, zbor, školska zadruga, kukičanje...
- Organiziranje tjedna izvannastavnih aktivnosti
- Planiranje i realizacija odlaska u kazališta, operne kuće, muzeje...
- Planiranje, suradnja i ostvarivanje projekata kurikulumu
- Planiranje koreliranja u nastavi
- Pripremanje i sudjelovanje na natjecanjima i smotrama
- Organizacija i priprema školskih izložbi, koncerata te obilježavanje značajnih datuma
- Kroz redovnu nastavu produbljivati sadržaje građanskog odgoja

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

#### **8.4.9 Aktiv učitelja katoličkog vjeronauka**

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

#### **8.4.10 Aktiv učitelja tjelesne i zdravstvene kulture**

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

#### **8.4.11 Aktiv učitelja informatike**

- Izrada i usvajanje godišnjeg plana i programa rada aktiva
- Izrada elemenata i kriterija vrjednovanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća
- Podsjetnik na Pravilnik o ocjenjivanju , praćenju i vrednovanju učenika u OŠ
- Dogovor o planiranju i programiranju nastavnih sadržaja- kurikulum
- Nabavka dodatnog nastavnih sredstava, opreme
- Razmjena primjera obrade nastavnih jedinica ili nastavnog materijala
- Realizacija sportskih natjecanja

- Međusobno nazočiti izvedbi nastavnog sata kolege/ice
- Kroz redovnu nastavu produbljivati sadržaje građanskog odgoja
- Kroz redovnu nastavu produbljivati sadržaje vezane uz zdravstveni odgoj
- Analiza realizacije plana i programa
- U radu kroz ŽSV-e realizirat će se glavnina stručnog usavršavanja

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

### 9.1 Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
IX.	Prijem učenika 1. razreda Edukativno predavanje o sigurnosti u prometu - prvaši Hrvatski olimpijski dan 10.09. Obilježavanje Europskog dana jezika 26.09. Rujanske odluke 25.09. -Dan županije	učitelji, ravnatelj, stručni suradnici, vanjski suradnici
X.	Međunarodni dan starijih osoba 01.10. Međunarodni dan glazbe 01.10. Međunarodni dan djece 04.10. Dan neovisnosti 08. 10. Solidarnost na djelu 08.-15.10. Dječji tjedan: pisanje, čitanje i izložba literarnih radova 03.-09.10. Dani kruha -dan zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec hrvatske knjige Dan jabuka 20.10. Dan štednje 31.10.	učenici, razrednici, učitelji, knjižničar, pedagog voditelj CK, volonteri CK, članovi DVD-a
XI.	Mjesec hrvatske knjige 15.10.-15.11. Međunarodni dan tolerancije 16.11. Dan sjećanja na Vukovar 18.11.	knjižničar, učitelji razrednici, pedagog voditelji slobodnih aktivnosti
XII.	Mjesec borbe protiv ovisnosti Kazališna predstava Božićni dani Međususedjska pomoć	dramsko-recitatorska sekcija; likovne grupe, zbor, voditelji grupa, stručna služba, učitelji razrednici
I	Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti 27.01.	učitelji povijesti, hrvatskog jezika
II.	Maskirana zabava Valentinovo 14.02. Tjedan izvannastavnih aktivnosti u školi LiDraNo - školski susret Međunarodni dan materinskog jezika 21.02.	učitelji likovne i glazbene kulture, razrednici ravnatelj stručna služba učitelji RN i hrvatskog jezika
III.	LiDraNo- općinski susret Školska ( općinska ) natjecanja Dan darovitih učenika Svjetski dan voda 22.03.	učitelji hrvatskog jezika predmetni učitelji stručna služba učitelji razredne

	„Volim Hrvatsku“ edukativno ekološki projekt	nastave voditelj, stručna služba
IV.	Županijska i regionalna, državna natjecanja Međunarodni dan dječje knjige 2. 4. Svjetski dan zdravlja 7. 4. Kazališna predstava Dan planete Zemlje 22.04. Eko akcija „ Neka moja Istra blista“	predmetni učitelji knjižničar, učitelji HJ i RN učitelj TZK, razrednici škole, učitelji
V.	Dan škole Međunarodni dan obitelji 15.05. Književni susret Dječji festival Festival duhovne glazbe Prezentacija srednjih škola	stručna služba novinarska, likovna sekcija, zbor, Školsko sportsko društvo, folklorna skupina, učitelji
VI.	Svjetski dan zaštite okoliša Nastup folklornih grupa „ Fažanski tanac“	zbor, učitelji, razrednici, stručna služba

## 9.2 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	<p>A. <u>Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja</u></p> <p>I. Razred osnovne škole – DI-TE pro adultis + POLIO</p> <p>II. Razred osnovne škole – tuberkulinsko testiranje I BCG docijepljivanje nereaktora</p> <p>VI. Razred osnovne škole HEPATITIS B: 2 puta u razmaku od mjesec dana ; treći put nakon 6 mjeseci</p> <p>VII. Razred osnovne škole – tuberkulinsko testiranje I BCG docijepljivanje nereaktora</p> <p>VII. Razred osnovne škole – DI-TE pro adultis + POLIO B.</p> <p><u>Sistematski pregledi</u>----V. Razred osnovne škole</p> <p>C. <u>Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa</u></p>	Školska ambulanta Doma zdravlja Pula

<p>II. polugodište</p>	<p>D. <u>Namjenski pregledi</u>  1. Na zahtjev ili prema situaciji  2. Pregled djece s poteškoćama u razvoju i učenju E.  <u>Screeninzi</u>  1. Deformacije kralježnice i tjelesne visine za učenike VI.  F. <u>Zdravstveni odgoj</u>  Peti razred osnovne škole: higijena menstruacije ,  Pubertet  G. <u>Savjetovanišni rad</u>  H. <u>Zdravstveno – socijalna i ekološka zaštita učenika</u></p>	<p>Školska ambulanta Doma zdravlja Pula</p>
----------------------------	---	---

### 9.2.1 Zdravstvene teme:

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

#### 1.razred

Čuvanje zdravlja zubi

#### 2.razred

Zarazne bolesti

#### 3.razred

Skrivene kalorije

#### 4.razred

Sustav organa za kretanje, promjene na tijelu

#### 5.razred

Pubertet - što mi se to događa?

#### 6.razred

Pravilno držanje tijela i važnost tjelovježbe

#### 7.razred

Poremećaji prehrane u adolescentnoj dobi (anoreksija, bulimija)

#### 8.razred

Govorimo o spolnosti

### 9.2.2 Pedagoške radionice

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

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

## 10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

" Mnogi zadaci prevencije u ovom stoljeću bit će usmjereni na kreiranje znanosti o ljudskim snagama čija će misija biti razumijevanje i učenje kako njegovati vrline u mladih ljudi" (Martin E. P. Seligman, 2002) Školski preventivni program (ŠPP) usmjeren je na jačanje osobnih i socijalnih kompetencija učenika te na unaprjeđenje kvalitete okruženja u kojem učenici žive i rade.

Škola će se stoga usmjeriti na:

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

### 10.1 Ustrojstvo ŠPP :

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

#### 1. univerzalni programi prevencije

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

#### 2. selektivni programi prevencije

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

#### 3. indicirani programi prevencije

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

### 10.2 Nositelji ŠPP:

Školsko povjerenstvo:

- Hana Miletić, psihologinja i voditeljica ŠPP
- Marina Pojer, pedagoginja i voditeljica ŠPP
- Josip Luičić, knjižničar
- Jelena Mrđenović, učiteljica kemije i biologije
- Voditelji aktiva
- Razrednici

### 10.3 Aktivnosti ŠPP:

Aktivnosti ŠPP usmjerene su na tri razine:

- aktivnosti usmjerene na učenike
- aktivnosti usmjerene na roditelje

- aktivnosti usmjerene na učitelje i druge stručne djelatnike škola

U cilju provedbe planiranih aktivnosti škola će surađivati sa vanjskim suradnicima iz drugih škola, Zavodom za javno zdravstvo, Policijskom upravom, školskom liječnicom dr. Klaudija Blarežina, , višom medicinskom sestrom, Crvenim križem, Zakladom za poticanjem partnerstva i razvoja civilnog društva i dr.

## 11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2025./2026.

Školski preventivni program provodi se unutar Kurikuluma škole s ciljem promicanja zdravog i sigurnog razvoja učenika. Program obuhvaća sljedeće ciljeve:

- **Smanjivanje interesa za sredstva ovisnosti** – prevencija uporabe duhana, alkohola i droga te kontinuirani rad na promicanju zdravog načina života primjenom primjerene odgojne i edukativne metode.
- **Prevencija nepoželjnih ponašanja** – djelovanje na smanjenje rizičnih i nepoželjnih ponašanja učenika u školi te poticanje osobne sigurnosti i odgovornog ponašanja.
- **Osnajivanje u donošenju zdravih odluka** – podrška učenicima u razvijanju sposobnosti donošenja odluka koje vode zdravom načinu života, uz posebnu pažnju na mentalno zdravlje učenika i zaposlenika škole.

*Koordinator: psihologinja Hana Miletić*

---

### PROCJENA STANJA I POTREBA

Analiza trenutnog stanja škole pokazuje ključne područja za djelovanje:

- **Osobni i socijalni razvoj učenika** – jačanje samopouzdanja, emocionalne regulacije i socijalnih vještina.
- **Međusobni odnosi učenika** – poticanje pozitivne komunikacije, empatije i suradnje među učenicima.
- **Odnos učenik–učitelj** – unapređenje međusobnog povjerenja, poštovanja i suradnje.
- **Prevencija ovisnosti i rizičnih ponašanja** – pravovremeno prepoznavanje i smanjenje rizika povezanim s uporabom duhana, alkohola, droga i drugih štetnih ponašanja.

### CILJEVI PROGRAMA

Program je usmjeren na sveobuhvatan razvoj učenika i školske zajednice:

- Poučavanje **socioemocionalnim vještinama** kao što su upravljanje emocijama, komunikacija i rješavanje sukoba.
- **Usvajanje pozitivnih vrijednosti** i odgovornog odnosa prema sebi i drugima.
- Promicanje **zdravih životnih stavova i ponašanja** te osvještavanje posljedica negativnih i neprihvatljivih ponašanja među učenicima.
- Jačanje **mentalnog zdravlja i otpornosti** učenika kroz podršku i preventivne aktivnosti.

## AKTIVNOSTI

Program se provodi kroz raznovrsne oblike edukacije i interakcije:

- Radionice i grupne aktivnosti za razvoj socijalnih i emocionalnih vještina.
- Edukativna predavanja o zdravom načinu života, prevenciji ovisnosti i rizičnih ponašanja.
- Prezentacije, projekti i kreativne aktivnosti koje potiču kritičko razmišljanje, odgovorno ponašanje i pozitivnu kulturu škole.

RAD S UČENICIMA						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/ preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije: a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta ukupno sati po r.o.	Voditelji, suradnici
<b>Sat razrednog odjeljenja</b> Upoznavanje učenika sa zakonima i pravilnicima: - Kućni red OŠ Fažana - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnim i srednjim školama - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera - Pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	c)	a)	1.-8.	245	2 sata u svakom razrednom odjelu/ 1 susret po polugodištu	Razrednici

<b>Poštujte naše znakove</b> – akcija usmjerena na zaštitu djece u prometu	b) MUP	a)	1.a 1.b	27	Jedan susret po razrednom odjelu	Vanjski suradnici MUP-a, pedagoginja, psihologinja, razrednici
<b>Nasilje na internetu</b> – upoznati djecu s primjerenim ponašanjima na internetu te prepoznavanjem neprimjerenog ponašanja, posebice na društvenim mrežama	b) MUP	a)	6.a 6.b	46	2 sata u svakom razrednom odjelu	Vanjski suradnici MUP-a, pedagoginja, psihologinja
<b>Vršnjačko nasilje</b> – povećanje svijesti o problematici vršnjačkog nasilja	b) MUP	a)	4.a 4.b	22	Jedan sat po razrednom odjelu	Vanjski suradnici MUP-a, pedagoginja, psihologinja, razrednici
<b>Mir i dobro</b> – podučavanje o opasnostima koje prijete od uporabe pirotehničkih sredstava	b) MUP	a)	5.-8.	135	Jedan sat po razrednom odjelu	Vanjski suradnici MUP-a, pedagoginja, psihologinja, razrednici
<b>“Zdrav za pet“</b> Opis: usmjeren na prevenciju ovisnosti, podizanje razine javnozdravstvene svijesti kod djece osnovnoškolskog uzrasta. Cilj: aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika, mijenjanje stavova o nužnosti zaštite okoliša i prirode, podizanje razine	a) HZJZ, evaluacija procesa i učinka i b) AZOO, Ured za drogu Vlade Republike Hrvatske	a)	7.a 7.b 8.a 8.b	62	Dva puta tijekom godine po razrednom odjelu	Vanjski suradnici MUP-a, pedagoginja, psihologinja, razrednici
<b>Trening životnih vještina</b> Opis: univerzalni preventivni program. Provodi se u školskom okruženju, a namijenjen je ukupnoj populaciji učenika od 3. do 7. razreda	a) NZJZ, evaluacija ishoda	a)	3.a 3.b 4.a 4.b 5.b 6.a	124	10 susreta na satovima razrednog odjeljenja, od listopada do svibnja	Razrednici od 3.-7. razreda, pedagoginja, psihologinja

Cilj: razvijanje samopoštovanja, samopouzdanja, samokontrole, komunikacijskih i socijalnih vještina, razvijanje vještine suočavanja s pritiskom vršnjaka i dr.			7.a 7.b			
<b>Lions quest – vještine za adolescenciju</b> Cilj: školski program za razvoj mladih sa područjem djelovanja na sprječavanju bullinga i ovisnosti o drogama, sprječavanju nasilja i i konfliktnih situacija. To je program za poučavanje društvenih vještina, izgradnju karaktera i učenje o vrijednostima u društvu.	a)	a)	5.a 6.b	37	13 susreta	Razrednici Edi Rosin i Igor Grgurević te psihologinja Hana Miletić
<b>Abeceda prevencije</b> Opis: aktivnosti se usmjeravaju na tri područja prevencije unutar škole: razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina i razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.	b) AZOO	a)	1.-8. razred	245	Kontinuirano tijekom školske godine	Razrednici
<b>„Sigurnost na internetu“</b> Opis: upoznavanje s dobrobitima korištenja interneta kao i mogućim rizicima. Cilj: edukacija učenika o dobrobitima korištenja interneta i pravilnom ponašanju na društvenim mrežama, upoznavanje sa različitim online alatima za učenje i razmjenu informacija, informiranje o mogućim opasnostima na internetu.	c)	a)	1.-8. razred	245	Kontinuirano tijekom školske godine	Učiteljice informatike
<b>Sociometrijska ispitivanja</b> Cilj: poticati razvoj zdravog razrednog okruženja, otkrivanje djece rizičnog ponašanja i pravovremeno poduzimanje odgovarajućih oblika pomoći	c)	a)	2.-8. razreda	215	1 susret po razrednom odjelu	Psihologinja, pedagoginja

<b>Kako učiti i naučiti</b> Cilj: omogućiti učenicima da razviju znanja i vještine upravljanja svojim učenjem i primjene odgovarajućih strategija u različitim situacijama učenja u formalnom i neformalnom okružju.	c)	b)	5.a 5.b	27	2 susreta po razrednom odjelu	pedagoginja
<b>Profesionalno informiranje</b> Ciljevi: upoznavanje učenika sa srednjim školama, procedurom e-upisa, informirati učenike o mogućnostima nastavka srednjoškolskog obrazovanja te im pomoći prilikom izbora	c)	a)	8.a 8.b	24	2 susreta	Psihologinja, pedagoginja
<b>Ovisnosti</b> (u Mjesecu borbe protiv ovisnosti: alkoholizam, pušenje, droga, kockanje, ovisnost o internetu) – osvijestiti štetnosti i opasnosti koje proizlaze iz navedenih sadržaja	c)	a)	5.-8. razreda	135	3 susreta	psihologinja
<b>Program mjere zdravstvene zaštite</b> Opis: sistematski pregledi i cijepljenja prema programu te predavanja: 1. razred – Higijena 3. razred – Skrivene kalorije 4. razred – Pubertet 5. razred – Promjene u pubertetu 7. razred – Generacija Z – Put do zrelosti 8. razred – Prijateljstvo, ljubav, spolnost – Spolnost i zdravlje – Alkohol i mladi	c)	a)	1.-8. razreda	245	Tijekom školske godine	Liječnica školske medicine, medicinske sestre, patronažne sestre

<p><b>Obilježavanje važnih dana u godini</b>  Opis - svake školske godine, u našoj školi obilježavamo brojne važne datume: Međunarodni dan mira, Stoti dan škole, Europski dan jezika, Svjetski dan hrane, Dan zaljubljenih, Međunarodni dan materinskog jezika, Međunarodni dan žena, Svjetski dan zaštite šuma, Dan broja Pi, Dan ružičastih majica, Mama budi zdrava, Međunarodni dan dječje knjige, Dan Europe, Dan svjesnosti o autizmu, Majčin dan, Međunarodni dan obitelji, Dan prašuma, Svjetski dan zaštite okoliša, Međunarodni dan glazbe i plesa, Međunarodni dan djeteta i njihovih prava, Svjetski dan voda i šuma, Svjetski dan kazališta, Svjetski dan nepušenja – TŽV, Dan planeta Zemlje, Svjetski dan biološke raznolikosti, Svjetski dan muzeja.</p>	c)	a)	1.-8. razred	245	Kontinuirano tijekom školske godine	Svi učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
<p><b>Identifikacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju</b> Prema Programu rada s učenicima s TUR</p>	c)	b)	1.-8. razred	/	Tijekom školske godine	Psihologinja, pedagoginja
<p><b>Vijeće učenika</b>  Ciljevi: predlaganje mjera za unapređenje odg.-obraz. procesa, poticanje učenika na sudjelovanje u aktivnostima škole, promicanje međusobnog uvažavanja među učenicima u školi</p>	c)	a)	1.-8. razred	245	Više puta tijekom godine	Psihologinja, pedagoginja

<b>RAD S RODITELJIMA</b>					
<b>Oblik rada aktivnosti</b> a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	<b>Razina intervencije:</b> a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/naziv radionice/predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelji/ suradnici</b>
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji, razrednici	Protokoli koji se primjenjuju u radu škole; Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	Rujan 2025.	Razrednici
Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	Polazak u prvi razred Suradnja roditelja i škole Moje dijete i ja u prvom razredu	Jedan susret	Psihologinja, pedagoginja, ravnateljica
Roditeljski sastanak – radionice i predavanja	Univerzalna	Roditelji učenika 1.-8. razreda	Abeceda prevencije	dva susreta po razrednom odjelu	Razrednici
Individualno savjetovanje – Dani otvorenih vrata	Selektivna	Roditelji, razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Individualno savjetovanje roditelja kod razrednika, predmetnih učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice	Jednom u polugodištu	Razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici, ravnateljica

Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika	Emocionalne i socijalne vještine Poteškoće u obiteljskoj dinamici Odnosi s vršnjacima Poteškoće u učenju Uvažavanje i poštivanje drugih Organizacija rada i učenja Odgovorno roditeljstvo – potrebe djeteta Problemi u ponašanju i odgojni postupci roditelja Prema potrebama učenika i roditelja	Tijekom školske godine prema potrebi	Psihologinja, pedagoginja
Roditeljski sastanak - grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji učenika 5.a i 6.b razreda	Lions quest – Vještine za adolescenciju Preventivni projekt zaštite mentalnog zdravlja učenika	Jedan sat po razrednom odjelu	Psihologinja, razrednici
Roditeljski sastanak - grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji učenika 8.razreda	Profesionalno informiranje Upisi u srednju školu	Jedan sat po razrednom odjelu	Pedagoginja, psihologinja
Vijeće roditelja	Univerzalna	Predstavnici roditelja	Plan i program rada škole u aktualnoj šk. godini (GPP/ ŠK) Provedba projekata/preventivnih programa/ iz aktualnog školskog kurikulum-a-realizacija Izvešća o realizaciji GPP/ŠK	Tijekom školske godine	Ravnateljica

<b>RAD S UČITELJIMA</b>					
<b>Oblik rada aktivnosti</b> a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	<b>Razina intervencije:</b> a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/naziv radionice/predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelji/suradnici</b>
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učiteljsko vijeće	Protokoli koji se primjenjuju u radu škole; Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	Rujan 2025.	Učiteljsko vijeće
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji i stručna služba	Stručno predavanje Uloga odgojno-obrazovnog sustava u prevenciji Praćenje rada i prijenos informacija	Tijekom godine	Psihologinja, Pedagoginja
Razredna vijeća	Univerzalna	Članovi razrednog vijeća, stručna služba	Prijenos informacija o razrednim odjelima prilikom prelaska iz 4. u 5. razred Kvartalne sjednice negativne ocjene, izostanci, pedagoške mjere.	Tijekom godine	Razrednici, pedagoginja, psihologinja

Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema	Selektivna	Razrednici	Radionice/predavanja	6 susreta	Pedagoginja, psihologinja
Individualno savjetovanje	Selektivna	Učitelji	Strukturirano praćenje nastave	Prema GPP pedagoginje i po potrebi	Pedagoginja, psihologinja
Individualno savjetovanje	Selektivna	Učitelji	Strukturirano praćenje funkcioniranja učenika s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnom, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima, s teškoćama u razvoju i s rizikom za razvoj problema u ponašanju.	Prema GPP pedagoginje i psihologinje	Psihologinja, pedagoginja
Individualno savjetovanje	Selektivna	Učitelji	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama i učenicima s problemima u ponašanju	Prema GPP pedagoginje i psihologinje i prema potrebi	Psihologinja, pedagoginja
Individualno savjetovanje	Selektivna	Pomoćnici u nastavi	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama i učenicima s problemima u ponašanju	Prema GPP pedagoginje i psihologinje i prema potrebi	Psihologinja, pedagoginja

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLGINJE ŠK.GOD.2025./2026. OŠ FAŽANA**

RB	PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	INDIKATORI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	MJESTO
1	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovno grada ( <i>ukupno 150 sati</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu</li> <li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>-izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa za šk. 2025./2026. god.</li> <li>- izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja</li> <li>- planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa</li> <li>- planiranje i programiranje suradnje s drugim ustanovama</li> <li>- priprema i savjetovanje za sjednice RV, UV, VR,</li> <li>- utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika</li> <li>- prikupljanje i analiza podataka o učenicima</li> <li>- planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju (priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa)</li> <li>- izrada posebnih programa (rad s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama u razvoju)</li> <li>- izrada školskog preventivnog programa u suradnji s pedagogom i razrednicima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje, programiranje</li> <li>- prikupljanje podataka</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- timski rad</li> <li>- konzultacije</li> <li>- razgovor</li> <li>- proučavanje pedagoške dokumentacije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Godišnji plan i program rada</li> <li>-Školski kurikulum</li> <li>-Plan i program rada psihologa</li> <li>-ŠPP</li> <li>-Plan rada razrednika</li> <li>-Obrasci za izradu IK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ravnatelj</li> <li>Pedagog</li> <li>Stručna vijeća</li> <li>Razrednici</li> <li>Predmetni nastavnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20.8.2025.</li> <li>-</li> <li>31.10.2025.</li> </ul>	Škola

		- izrada stručnih izvješća o ostvarivanju programa					
<b>2.</b>	Poslovi upisa u prvi razred i formiranje odjeljenja (ukupno 110 sati)	Poslovi upisa u 1. razred: Psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred - organizacija - razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku - provedba grupnog testiranja zrelosti za školu - obrada podataka - suradnja s dječjim vrtićima - informiranje učitelja i stručnih suradnika - informiranje roditelja, razgovor i savjetovanje po potrebi - sudjelovanje u radu Školskih povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djece i upisa u školu i UO	- planiranje, testovi - prikupljanje podataka  - timski rad - konzultacije - razgovor	- Sastanci povjerenstva -Zapisnici i izvješća -Formirani razredni odjeli - Upisne liste -Aplikacija e-Upisi -nalazi i mišljenja -TŠŠ	Pedagog  Ravnatelj  Članovi upisnog povjerenstva	30.3.  -  1.9.	Škola, DV, UO
<b>3.</b>	Školski preventivni program (ukupno 110 sati)	- planiranje i organizacija aktivnosti školske preventivne strategije -dogovaranje aktivnosti s relevantnim suradnicima  -izrada Školskog preventivnog programa -provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije i prema	-prikupljanje i obrada podataka  -predavanja i prezentacije  -izlaganja  -radionice	- ŠPP - Zapisnici sjednica UV - Prezentacije -Učenički radovi	Ravnatelj  Stručna služba  Stručnjaci iz područja psihofizičkog zdravlja	Rujan	Škola

		<p>uputama Agencije za odgoj i obrazovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-savjetovanište za učenike u stručnoj službi Škole</li> <li>-savjetovanište za roditelje u stručnoj službi Škole</li> <li>-prilagodba Školskog preventivnog programa (po potrebi) tijekom nastavne godine</li> <li>-izvođenje preventivnih radionica i aktivnosti <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje, koordiniranje i organiziranje preventivnih aktivnosti koje provode vanjski suradnici</li> <li>– praćenje realizacije Školskog preventivnog programa</li> </ul> </li> <li>-edukacije</li> <li>-pisanje izvješća</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-savjetovanje</li> <li>-konzultacije</li> <li>-rad na tekstu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješća o realizaciji ŠPP</li> <li>- Dosje učenika</li> <li>- Evidencije</li> <li>- Bilješke</li> <li>- Stručne evaluacije provedbe ŠPP</li> </ul>	Vanjski suradnici	Rujan - lipanj	
4.	Rad s učenicima (ukupno 780 sati)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju i postignuću te poboljšanje mentalnog zdravlja</li> <li>- psihološka obrada i utvrđivanje intelektualnog, emocionalnog i socijalnog statusa učenika</li> <li>- individualni rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (emocionalne teškoće, teškoće u ponašanju i vršnjačkim odnosima, teškoće u učenju...)</li> <li>- identifikacija učenika s teškoćama u razvoju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetovanje</li> <li>- individualni rad</li> <li>- timski rad</li> <li>- evaluacija</li> <li>- razgovor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dosje učenika</li> <li>- Testovi</li> <li>- Nalaz i mišljenje psihologa</li> <li>-Bilješke psihologa</li> <li>- IK</li> <li>- Dopisi</li> <li>- Pripreme za PPT i ostalih materijala</li> </ul>	Razrednici  Predmetni nastavnici  RV  Pedagog	8.9.  –  12.6.	Škola

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni i grupni rad s djecom s teškoćama u razvoju</li> <li>- identifikacija darovitih učenika</li> <li>- planiranje i provedba programa rada s darovitim učenicima</li> <li>- rad s učenicima s ciljem smanjenja rizičnih oblika ponašanja</li> <li>- opservacija i praćenje učenika, modifikacija nepoželjnih oblika ponašanja, povećanje samopouzdanja i razvoj pozitivne slike o sebi</li>   <li>- praćenje adaptacije novih učenika, darovitih učenika, učenika s dužim izostancima, kroničnim bolestima i teškoćama u razvoju</li> <li>- rad na prevenciji nasilja</li> <li>- provođenje upitnika i anketa (ispitivanje potreba, interesa, psihosocijalne prilagodbe)</li> <li>-Generacijska ispitivanja (NNat, CORE-YP...)</li> <li>- preventivni rad s cijelom populacijom učenika (predavanja vezana uz zaštitu psihofizičkog zdravlja)</li> <li>- poticanje mentalnog zdravlja učenika kroz radionice, aktivnosti Školskog kurikuluma i Školskog preventivnog programa</li> <li>- prikupljanje i analiza podataka o teškoćama (snimanje stanja, uporaba dijagnostičkih postupaka)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opservacija</li>   <li>- evaluacija</li>     <li>- konzultacije</li>     <li>anketa/upitnik</li>   <li>- izlaganje</li> <li>- radionice</li> <li>-intervju</li> </ul>	<p>za radionice s učenicima</p>			
--	--	---	--	---------------------------------	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- promoviranje pitanja vezanih za mentalno zdravlje u školskoj okolini (radionice, projektne aktivnosti, provođenje preventivnih aktivnosti)</li> <li>- upoznavanje nastavnika sa psihološkom problematikom u odgojno-obrazovnom procesu</li> <li>- suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- psihologijska obrada</li> <li>- analiza</li> </ul>				
5.	Rad s roditeljima (ukupno 110 sati)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informativno-savjetodavni rad s roditeljima (odgojna pitanja, komunikacija, školski uspjeh, psihosocijalni razvoj)</li> <li>- otvoreni sat za roditelje ("Otvorena vrata")</li> <li>- radionice na roditeljskim sastancima</li> <li>- individualni i/ili grupni savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja i emocionalnih teškoća</li> <li>- individualni i/ili grupni savjetodavni rad s ciljem pomoći roditeljima u razvoju adekvatnih vještina i komunikacije kako bi mogli kvalitetnije poticati razvoj svih djetetovih potencijala i aktivno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetovanje</li> <li>- izlaganje</li> <li>- individualni rad</li> <li>- grupni rad</li> <li>- konzultacije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dosjei učenika</li> <li>- Bilješke, evidencije</li> <li>- Pripreme za ppt i ostalih materijala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Razrednici</li> <li>Pedagog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>8.9.</li> <li>-</li> <li>10.7.</li> </ul>	Škola

		<p>pridonijeti njegovu uspješnom obrazovanju</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</li> <li>- rad na usklađivanju odgojnih postupaka te suradnji roditelja i škole</li> <li>- upućivanje roditelja i pomoć u ostvarivanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku (npr. Zavod za profesionalnu orijentaciju, centri za socijalnu skrb, specijalizirane zdravstvene institucije koje se bave mentalnim zdravljem, institucije koje se bave osmišljavanjem slobodnog vremena i sl.</li> </ul>			Vanjske institucije		
6.	Rad s nastavnicima i stručnim organima škole ( <i>ukupno 120 sati</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetodavni rad s nastavnicima u djelokrugu školskog psihologa</li> <li>- utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (UV)</li> <li>- upućivanje nastavnika i razrednika u specifičnosti adolescentnog razdoblja kroz individualni savjetodavni rad</li> <li>- suradnja s razrednicima na rješavanju razrednih problema i izgradnji stvaralačke i pozitivne klime u razredu</li> <li>- individualni i/ili grupni rad s nastavnicima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika te</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetovanje</li> <li>- konzultacije</li> <li>- razgovor</li> <li>- individualni rad</li> <li>- timski rad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dosjeuččenika</li> <li>- Zapisnici psihologa</li> <li>- Bilješke, evidencije</li> <li>- Zapisnici RV</li> <li>- PPT radionice</li> </ul>	Razrednici Predmetni nastavnici	Rujan – Lipanj	Škola

		<p>pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih poteškoća</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetovanje nastavnika o pristupima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima</li> <li>- razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikova napredovanja</li> <li>- suradnja s nastavnicima u izricanju pedagoških mjera</li> <li>- educiranje nastavnika o recentnim saznanjima iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije</li> <li>- suradnja u primjeni suvremenih metoda i oblika rada te metoda vrednovanja učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje liproučavanje literature</li> </ul>		<p>Pedagog</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Pedagog</p> <p>Predmetni nastavnici</p>		
<b>7.</b>	Rad na projektima (vođenje i koordiniranje projekata i programa) (ukupno 90 sati)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordiniranje rada vanjskih suradnika koji pridonose radu i životu učenika u školi prema aktivnostima planiranim u Školskom preventivnom programu</li> <li>- provedba Nacionalnih ispita</li> <li>- koordinacija pomoćnika u nastavi ("Mozaik 7")</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje, programiranje</li> <li>- individualni rad</li> <li>- timski rad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- e-Dnevnik</li> <li>- obavijesti na mrežnim stranicama škole</li> </ul>	<p>Pedagog</p> <p>Razrednici</p> <p>Predmetni nastavnici</p> <p>Vanjski suradnici</p>	Rujan - lipanj	Škola
<b>8.</b>	Praćenje i unapređivanje odgojno-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analize i izvješća o ostvarenju školskog preventivnog programa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje podataka</li> <li>- savjetovanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zapisnici</li> <li>- Izvješća</li> <li>- Evidencije</li> </ul>	<p>Pedagog</p> <p>Ravnatelj</p>	Lipanj – srpanj	Škola

	obrazovnog rada (ukupno 50 sati)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analize i izvješća o ostvarenju vlastitog programa rada</li> <li>- prisustvovanje i sudjelovanje u radu UV i RV kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika u razrednom odjelu</li> <li>- analiza problema u odgojno-obrazovnom procesu i predlaganje postupaka za uklanjanje</li> <li>- uvođenje novih programa i inovacija u radu (osiguravanje uvjeta, pomoć u ostvarivanju, praćenje i vrednovanje)</li> <li>- praćenje odgojno-obrazovnog procesa s psihološkog aspekta (komunikacija, motivacija i dr.) te predlaganje mjera za unapređenje</li> <li>- izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza</li> <li>- protocol praćenja</li> <li>- individualni rad</li> <li>- timski rad</li> <li>-</li> <li>protocolpraćenja</li> </ul>	- Bilješke	<p>Predmetni nastavnici Razrednici članovi povjerenstava</p>	<p>Rujan – listopad</p> <p>Lipanj – rujan</p>	
9.	Skrb za mentalno zdravlje (ukupno 70 sati)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- povezanost i suradnja s ostalim stručnjacima i vanjskim institucijama u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</li> <li>-suradnja s liječnicom školske medicine, edukacijskim rehabilitatorom i ostalim stručnjacima prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</li> <li>-povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetovanje</li> <li>- prikupljanje podataka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zapisnici</li> <li>- Bilješke</li> <li>- Izvješća psihologa</li> </ul>	<p>Pedagog Školskaliječnica Vanjski suradnici</p>	Rujan - lipanj	Škola

		-ostvarivanje suradnje i partnerstva s roditeljima i nastavnicima s ciljem postizanja i održavanja zdrave školske i obiteljske klime					
<b>10.</b>	Stručno usavršavanje (ukupno 90 sati)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje stručnim skupovima za stručne suradnike psihologe u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>-prisustvovanje državnim skupovima/konferencijama za psihologe (HPD, HPK DPI)</li> <li>-konzultacije sa savjetnicom za stručne suradnike psihologe i ostalim sustručnjacima iz drugih škola</li> <li>-permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature</li> <li>-sastanci Županijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe i nastavnike psihologije Istarske županije</li> <li>-sastanci Županijskog stručnog vijeća za voditelje školskog preventivnog programa u Istarskoj županiji</li> <li>-edukacija iz dječje i adolescentne integrativne psihoterapije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-individualni rad</li> <li>-rad u skupini</li> <li>-rad na tekstu</li> <li>-radionice</li> <li>-razgovor</li> <li>-predavanja i prezentacije</li> <li>-diskusija</li> <li>-proučavanje stručne literature</li> <li>-savjetovanje</li> </ul>	- Potvrde	<p>MZO HPK AZOO HPK Savjetnici Voditelji stručnih skupova Vanjski suradnici Stručni suradnici drugih škola</p>	Rujan – Kolovoz	Škola Vanjske ustanove
<b>11.</b>	Vođenje dokumentacije (ukupno 90 sati)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formiranje dosjea učenika i vođenje bilješki u listama praćenja učenika</li> <li>- pisanje psihološkog mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava) po potrebi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje podataka</li> <li>- analiza</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>-protokoli, praćenja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dosjei</li> <li>-Nalazi i mišljenje psihologa</li> <li>-Izvešća: o radu psihologa,realizaciji ŠPP-a</li> </ul>	Pedagog	Rujan - kolovoz	Škola

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa</li> <li>- pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP...).</li> <li>- izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Službene bilješke o događaju</li> <li>- Zapisnici sastanaka</li> <li>- Dopisi CZSS, policiji</li> </ul>			
<b>12.</b>	Ostali poslovi ( <i>ukupno 70 sati</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć u vođenju e-matice</li> <li>- uređivanje oglasne ploče</li> <li>- kulturna i javna djelatnost škole</li> <li>- informiranje i obavještavanje učenika i nastavnika</li> <li>- pomoć u organizaciji školskih svečanosti</li> <li>- rad u različitim komisijama</li> <li>- rad u stručnim povjerenstvima škole</li> <li>- rad u stručnim tijelima škole (RV, NV)</li> <li>- ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje podataka</li> <li>- evidencijski list</li> <li>- analiza</li> <li>- individualni rad</li> <li>- grupni rad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zapisnici sastanaka</li> <li>- Tjedno zaduženje</li> <li>- Izvješće o radu psihologa</li> <li>- Bilješke</li> </ul>	Ravnatelj  Pedagog  Razrednici  Predmetni nastavnici	Rujan – lipanj	Škola
<b>UKUPAN BROJ SATI RADA PSIHologa:</b>							<b>1840</b>

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA  
ZA ŠKOLSKU 2025./26. GODINU**

RB	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME
1.	<b>Planiranje i programiranje rada</b>	Priprema elemenata školskog rada	Pripremati i pratiti pripreme svih sudionika školskog rada	<p>-Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>-Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga -</p> <p>Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu</p> <p>-Izrada prijedloga globalnog programa permanentnog usavršavanja</p> <p>-Izrada programa profesionalnog informiranja i orijentacije učenika -</p> <p>Sudjelovanje u izradi programa prevencije nasilja - Izrada programa rada Vijeća učenika -</p> <p>Koordinacija i pomoć u izradi programa rada stručnih aktiva -</p> <p>Koordinacija i pomoć u izradi programa rada razrednika</p> <p>-Sudjelovanje u izradi operativnog programa uvođenja početnika u samostalni odg.obr. rad</p>	<p>Prikupljanje podataka</p> <p>Razgovor</p> <p>Konzultacije</p> <p>Rad u timu</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručni aktivni</p> <p>Razrednici</p> <p>Učenici</p>	<p>Kolovoz</p> <p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p>



		Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja rada		-Praćenje realizacije mjesečnih programa rada - Prisustvovanje nastavi i svim oblicima odg.obr. rada s učenicima - Praćenje suradnje s roditeljima - Analiza odg.obr. rezultata - Sudjelovanje u izradi godišnjeg Izvješća škole -Samovrednovanje rada škole	Protokol praćenja Evidencija Statistika Prikupljanje podataka	Učitelji Razrednici Učitelji	Tijekom godine  Siječanj Kolovoz Rujan
<b>3.</b>	<b>Rad s učenicima</b>	Upoznavanje učenika s vještinama efikasnog ponašanja	Informirati i poučiti učenike vještinama efikasnog ponašanja, uvjetima nastavka školovanja	-Efikasno učenje - Profesionalne namjere - Informiranje učenika o uvjetima i mogućnostima nastavka školovanja - Organizacija prezentacije srednjih škola -Elektronički upis u SŠ - Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi -Savjetodavni rad - Individualni rad - Pomoć u učenju - Vanjsko vrednovanje	Radionice Timski rad Rad u grupi Rad u paru Izlaganje Individualni rad Savjetovanje	Učenici 1.-8. Razrednici	Tijekom godine

		Pomoć učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	Otkriti poteškoće i izraditi plan aktivnosti	-Identifikacija učenika s posebnim potrebama - Priprema i realizacija sastanka razrednika, psihologa, liječnika, defektologa, pedagoga - Povjerenstvo - Razredna vijeća za učenike s teškoćama u razvoju 1.-8. -Savjetodavni rad - Pomoć u učenju - Prijenos informacija RN – PN i 5.-7. raz. -Analiza problema na sastancima razrednih odjela -podaci o učenicima	Individualni rad Rad u timu Razgovor	Tim Razrednici  Razredno vijeće Učenici 1.-8.	Tijekom godine
		Rad s darovitim učenicima	Identificirati, pratiti, pomagati	- Identifikacija nadarenih i talentiranih učenika - Suradnja s psihologom, rezultati testiranja -Savjetodavni rad - Uključivanje u projekte - Sudjelovanje u organizaciji školskih, županijskih, državnih natjecanja	Rad u timu Razgovor Radionice Natjecanja Posjeti ustanovama	Psiholog Učitelji Razredna vijeća Učenici 1.-8. Vanjski suradnici	Tijekom godine
<b>4.</b>	<b>Rad s roditeljima</b>	Pomoć roditeljima u odgojnom radu	Informirati i poučiti roditelje vještinama efikasnog ponašanja	-Profesionalne namjere učenika, profesionalno informiranje i orijentacija - Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi -Savjetodavni rad	Izlaganje Grupni rad Radionice	Roditelji učenika 1. – 8. Razrednici Tim	Tijekom godine

5.	<b>Rad s učiteljima</b>	<p>Uvođenje učitelja početnika u samostalni o.o rad</p> <p>Suradnja s razrednicima u obavljanju razredničkih poslova</p> <p>Unapređivanje nastavnog rada</p> <p>Unapređivanje osobnog rada</p>	<p>Izrada programa pripravničkog staža, praćenje, savjetovanje</p> <p>Formiranje, upoznavanje, savjetovanje, praćenje, prevencija, dokumentacija, posebnosti</p> <p>Praćenje, usavršavanje, napredovanje u struci, pomoć</p>	<p>- Hospitacije na nastavi individualno - Hospitacije na nastavi kao člana Povjerenstva, uvođenje pripravnika u rad</p> <p>-Hospitacije na svim oblicima nastavnog rada</p> <p>- Savjetodavni rad</p> <p>-Sudjelovanje u izradi programa rada i sudjelovanje u realizaciji pojedinih tema na sastancima raz. odjela i roditeljskih sastanaka</p> <p>- Sudjelovanje u radu RV</p> <p>- Savjetodavni rad u rješavanju poteškoća u radu raz. odjela ili pojedinih učenika</p> <p>-Organizacija i koordinacija dopunskog rada za učenike, predmetnih i razrednih ispita, popravnih ispita</p> <p>-Plan i realizacija usavršavanja</p> <p>-Sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama</p> <p>-Praćenje stručne literature</p>	<p>Razgovor</p> <p>Praćenje</p> <p>Individualni rad</p> <p>Hospitacije</p> <p>Individualni rad</p> <p>Rad u grupi</p> <p>Dogovor</p> <p>Radionice</p> <p>Individualni rad</p> <p>Radionice</p> <p>Timski rad</p> <p>Individualni rad</p>	<p>Učitelji početnici</p> <p>Povjerenstvo</p> <p>Razrednici</p> <p>Stručna služba</p> <p>Roditelji</p> <p>Vanjski suradnici</p> <p>Učitelji</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Stručna služba</p>	Tijekom godine
6.	<b>Ravnatelj</b>	Stručna kompetencija	Dogovarati, koordinirati, pripremati, provoditi, pomagati	-Suradnja s ravnateljem škole po svim pitanjima važnim za uspješan rad škole	Individualni Rad u timu Savjetovanje	Ravnatelj Stručna služba	Tijekom godine
7.	<b>Stručna tijela škole</b>	Stručna kompetencija	Sastanci, praćenje, pomoć	-Razredna vijeća -Stručni aktivni	Individualni rad Rad u timu	Razredna vijeća	Tijekom godine

		Sudjelovanje u radu i praćenje rada  Stručna kompetencija	Planiranje, sudjelovanje u radu, praćenje, koordinacija  Unapređivanje rada, analize, edukacija  Savjetovanje  Izvještavanja	-Vijeće učitelja  -Vijeće učenika  -Vijeće roditelja  -Školski odbor	Konzultacije  Izlaganje  Savjetodavni rad	Stručni aktivni  Vijeće učitelja Vijeće učenika Vijeće roditelja  Školski odbor	
<b>8.</b>	<b>Suradnja s okruženjem</b>	Vertikalna povezanost  Stvaranje imiđa škole  Profesionalno informiranje uč.    Stručna praksa Metodička praksa  Preventiva i kurativa  Participiranje ponuda	Informiranje o budućim uč.  Suradivanje, dogovaranje  Mogućnosti upisa u SŠ    Dogovarati Koordinirati Pripremati Provoditi Pomagati  Praćenje zdravstvenog stanja učenika  Posjeti Predavanje Predstave	-Mjesni odbor - Predškolske ustanove  -Osnovne škole  -Srednje škole -Zavod za zapošljavanje  -Filozofski fakultet Rijeka - -Sveučilište J. Dobrile Pula  -Zdravstvene institucije, Centri socijalne skrbi, Obiteljski centar - Sudjelovanje u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja učenika -Briga za mentalno zdravlje učenika i sudjelovanje u rješavanju socijalnih problema učenika  -Kulturne i javne ustanove - Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji uč. javnih priredbi i manifestacija	Razgovor  Komunikacija  Propagandni materijal Izlaganje Informiranje Anketiranje  Hospitacije Izlaganje Informiranje	Odgajatelji Tim  Stručni suradnici Učitelji  Učenici Roditelji Služba za prof. orij. Stručna sl.  Profesori Studenti Učitelji  Učenici Liječnici Socijalni radnici	Tijekom godine

						Vanjski suradnici Učitelji	
9.	<b>Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>	Sistematsko praćenje podataka o učenicima  Vođenje dokumentacije o radu	Evidencija podataka	-Vođenje baze podataka o svim učenicima škole, ocjena, e-matice  -Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije Vođenje dnevnika rada	Evidentiranje	Učitelji Informatičar  Osobno	Tijekom godine

Stručni suradnik pedagog: Marina Pojer, prof.

## 11.1 PRILOZI

Sastavnim dijelovima Godišnjeg plana i programa rada Škole smatraju se:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni godišnji izvedbeni kurikulumi za učenike s teškoćama
4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

---

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br.87/08, 8 7 Školski odbor usvojio je Godišnji plan i program rada škole na sjednici Školskog odbora održanoj, 6.10.2025.

KLASA: 602-11/24-01/2

URBROJ: 2168-02-01-24-01

Predsjednik Školskog odbora:

Paola Krstulović, prof.

Ravnateljica:

Ana Karabaić

