

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH, ZAGREB**  
OSNIVAČ: GRAD UMAG



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**



**Osnovne škole Marije i Line**  
**Scuola elementare „Marija i Lina“ Umag-Umago**  
za školsku godinu 2024./2025.

Umag, 3. listopada 2024.

## Sadržaj

<b>1. Podaci o uvjetima rada</b>	<b>4</b>
1.1. Podaci o upisnom području	4
1.2. Podaci o školskom prostoru	5
1.2.1. Unutrašnji školski prostor	5
1.2.2. Vanjski prostori	9
1.2.3. Nastavna sredstva i pomagala	9
1.2.3.1. Knjižni fond škole	10
1.2.4. Plan obnove i adaptacije	11
<b>2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2023./2024.</b>	<b>11</b>
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave	11
2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	15
2.1.5. Stručno komunikacijski posrednici u nastavi	18
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	20
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave	20
2.2.1.1. Razrednici i zamjenici razrednika u predmetnoj nastavi:	24
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	25
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja	26
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi	28
2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja stručno-komunikacijskih posrednika	29
<b>3. Podaci o organizaciji rada</b>	<b>30</b>
3.1. Organizacija smjena	30
3.1.1. Red vožnje autobusa	31
3.1.2. Dežurstva učitelja	33
3.1.3. Produženi boravak	38
3.1.3.1. Plan rada produženog boravka	39
3.1.3.2. Raspored rada Produženog boravka	39
3.1.4. Informacije učitelja	40
3.2. Godišnji kalendar rada	43
3.2.1. Plan Dana otvorenih vrata	44
3.2.2. Kalendar rada Povjerenstva za određivanje primjerenog oblika školovanja	44
3.3.1. Centralna škola	46
3.3.2. Područne škole	47

3.3.3. Glazbeni odjel	48
3.3.4. Posebni odjel	48
3.3.5. Ukupan broj učenika	48
3.3.6. Primjeren oblik školovanja po razredima i oblicima rada	49
3.3.7. Nastava u kući	49
<b>4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</b>	<b>50</b>
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	50
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	55
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	59
4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	64
5.1. Plan rada ravnatelja	67
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	74
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	77
5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	85
5.4.1. Plan rada stručnog suradnika logopeda - stručnog suradnika u ostvarivanju pomoći djeci s poremećajima govorno – glasovne komunikacije	85
5.4.2. Plan rada stručnog suradnika defektologa	88
5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	90
5.6. Plan rada tajništva	97
5.7. Plan rada računovodstva	100
5.8. Godišnji plan referenta – materijalnog knjigovođe	102
5.9. Godišnji plan referenta – računovodstvenog referenta za obračun plaća i blagajna	104
5.10. Plan rada domara – ložača	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
5.11. Plan rada domara- školskih majstora- vozača- ložača	105
5.13. Plan rada spremačica	108
<b>6. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela</b>	<b>109</b>
6.1. Plan rada Školskog odbora	109
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	111
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	114
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	116
<b>7. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</b>	<b>119</b>
7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole	119
7.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	122
7.3. Školski preventivni program	123
7.4. Protokol o postupanju u slučaju nasilja	137

<i>7.5. Protokol o postupanju s učenicima oboljelima od šećerne bolesti</i>	139
<i>7.7. Rad s nadarenim učenicima</i>	150
<i>7.8. Izleti i ekskurzije</i>	152
<i>7.9. Plan terenske nastave</i>	153
<i>7.10. Planirani projekti i programi</i>	157
<i>7.12. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti</i>	162
<i>7.13. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 7. i 8. razreda</i>	162
<i>7.14. Plan aktivnosti s učenicima u suradnji s izvanškolskim institucijama</i>	163
<i>7.15. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</i>	164
<i>7.15.1. Stručno usavršavanje u školi</i>	164
<i>7.15.1.1. Permanentno stručno usavršavanje članova Učiteljskog vijeća</i>	164
<i>7.15.2. Stručno usavršavanje izvan škole</i>	165
<i>7.15.3. Plan rada aktiva</i>	166
<i>7.16. Godišnji plan i zadaci EKO škole</i>	169
<b>8. Plan nabave i opremanja</b>	172

Sukladno članku 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18,98/19,64/20, 151/22, 155/23, 156/23.) i članka 11.st.1. Statuta Osnovne škole Marije i Line - Scuola elementare „Marija i Lina“ Umag – Umago i Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Osnovne škole Marije i Line - Scuola elementare „Marija i Lina“ Umag – Umago, Školski odbor je na prijedlog ravnateljice, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća na sjednici održanoj dana 3. listopada 2024. godine donio

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
za šk. godinu 2024./2025.**

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

Naziv škole:	Osnovna škola Marije i Line - Scuola elementare „Marija i Lina“
Adresa:	Školska 14, Umag-Umago
Županija:	Istarska
OIB škole:	77808331343
Matični broj:	3036448
Broj i naziv pošte:	52470 Umag
Telefon/Fax:	052 741 497, 751 472
E-mail:	<a href="mailto:ured@os-marijeiline-umag.skole.hr">ured@os-marijeiline-umag.skole.hr</a> ; <a href="mailto:os-mil@hi.t-com.hr">os-mil@hi.t-com.hr</a> ; <a href="mailto:osmarijeilineumag@gmail.com">osmarijeilineumag@gmail.com</a>
Web-stranica:	<a href="http://www.os-marijeiline-umag.skole.hr">www.os-marijeiline-umag.skole.hr</a>

	Broj učenika	Broj odjela / grupa
od 1. do 4. razreda	411	14 Č + 11 K
(od toga u 6 PŠ)	131	11 K + 2Č
od 5. do 8. razreda	404	20
Posebni odjel (čl. 8)	2	1
<b>UKUPNO:</b>	<b>815</b>	<b>48</b>
Glazbeni odjel	64	5
Produženi boravak	151	6

**Broj zaposlenika:**

Učitelji razredne nastave	32
Učitelj razredne nastave u produženom boravku	6
Učitelji predmetne nastave	48
Učiteljica u posebnom odjelu (čl. 8)	1
Učitelji u glazbenom odjelu	7
Pomoćnici u nastavi	10
Stručno-komunikacijski posrednici u nastavi	1
Stručni suradnici	6
Ostali zaposlenici	33

## Voditelji područnih škola

1.	<b>PŠ Babići</b>	Sanja Novak	4.	<b>PŠ Kmeti</b>	Smiljka Šantek Mekinić
2.	<b>PŠ Bašanija</b>	Barbara Lakošeljac Dokoza	5.	<b>PŠ Murine</b>	Sanja Mirković
3.	<b>PŠ Juricani</b>	Ksenija Pavlović	6.	<b>PŠ Petrovija</b>	Tanja Palić

## Voditelji paralelki i stručnih aktiva

1.	<b>1. razred</b>	Marija Purišić	11.	<b>S.A. Hrvatski jezik</b>	Andrea Jukić
2.	<b>2. razred</b>	Nevenka Franjković	12.	<b>S.A. Odgoji /LK, GK, TZK/</b>	Mirela Zemčak
3.	<b>3. razred</b>	Marina Sarić	13.	<b>S.A. Strani jezici</b>	Aldea Budija
4.	<b>4. razred</b>	Željka Čikeš	14.	<b>S.A. Matematika</b>	Jasmina Mijanović Puđak
5.	<b>5. razred</b>	Helena Ivanović	15.	<b>S.A. Prirodnih znanosti</b>	Anita Pijak
6.	<b>6.razred</b>	Lidija Lešić	16.	<b>S.A. Povijest/geografija</b>	Tonko Čikeš
7.	<b>7.razred</b>	Matea Selimović	17.	<b>S.A. Fizika, TK, inf.</b>	Matea Selimović
8.	<b>8. razred</b>	Manda Vuk	18.	<b>S.A. RKT vjeronauk</b>	Davor Mirković
9.	<b>S.A. RN -CŠ</b>	Snježana Paripović	29.	<b>S.A. Stručnih suradnika</b>	Katarina Crnković Polić
10.	<b>S.A.RN PŠ</b>	Sara Majdak	20.	<b>S.A. Produženi boravak</b>	Dorothea Štefulić

## **1. Podaci o uvjetima rada**

### **1.1. Podaci o upisnom području**

Upisno područje OŠ Marije i Line – SE „Marija i Lina“ Umag – Umago obuhvaća područje grada Umaga s pripadajućim mjestima na način da su dolje navedena mjesta obuhvaćena sljedećim područnim školama koje djeluju u sklopu OŠ Marije i Line – SE „Marija i Lina“:

<b>Područna škola <i>Babići</i></b>	Babići, Barići, Biribaci, Dolinci, Gornji Babići, Kanal, Karigador, Koreniki, Križine, Kubertoni, Kušći, Lovrečica, Stancija Lakoti, Sveti Ivan, Škavnice, Škrinjari, Šverki, Veli Dvor, Vižintini, Zakinji
<b>Područna škola <i>Bašanija</i></b>	Alberi, Bašanija, Borozija, Brutija, Crveni Vrh, Cupilija, Frančeskija, Grupija, Juricanija, Kolombanija, Korona, Kortina, Katoro, Laura Istok, Laura Zapad, Mazurija, Medigija, Monteneto, Ravna Dolina, Riva Istok, Riva Zapad, Romanija, Savudrija, Sipar, Siparina, Sveti Petar, Valfontane, Velika Stancija, Vila Cijani, Volparija, Zambratija
<b>Područna škola <i>Juricani</i></b>	Alesi, Babica, Boškarija, Čepljani, Donji Picudo, Frleti, Goli Vrh, Gornji Picudo, Grot, Juricani, Kovilje, Kranceti, Martinčići, Matelići, Materada, Momikija, Piceti, Sošići, Stancija Ambrozi, Sterpin, Vardica, Vrh Benolići, Zeleni Vrh, Zvegar
<b>Područna škola <i>Kmeti</i></b>	Barboj, Boško, Buščina, Fratirija, Kapitanija, Karpijan, Kmeti, Kočevarija, Koršija, Lokvini, Markocija, Soši, Sarbarica, Stanica, Sveta Marija na Krasu
<b>Područna škola <i>Murine</i></b>	Caknicija, Crni Grad, Fratrici, Galići, Kagarot, Kaldanija, Kolombera, Monterol, Murine, Oblog, Rotarija, Ščavonija, Štrika, Tigor, Turkija, Ungarija
<b>Područna škola <i>Petrovija</i></b>	Brig, Farnažine, Jeci, Kaza Nova, Klija, Molin, Petrovija, Sveti Nikola, Sveti Vid, Vilanija

## *1.2. Podaci o školskom prostoru*

Mreža škola u gradu Umagu s pripadajućim naseljima zahtijeva poseban pristup organizaciji rada zbog razgranatosti naselja oko samoga grada odnosno matične škole. U OŠ Marije i Line – SE „Marija i Lina“ koja se nalazi u gradu Umagu nastava je organizirana na dvije lokacije (dvije zgrade). U „staroj“ su školi smješteni učenici tri prva razreda te tri grupe produženog boravka. Zgrada „stare škole“ je u ulici Eduarda Pascalija, broj 2 a. U matičnoj školi (Školska 14) smješteno je 30 odjeljenja, od čega je 29 odjeljenja od 2. do 8. razreda te posebno odjeljenje djelomične integracije (po čl. 8). Pri našoj školi djeluje Glazbeni odjel (5 odjeljenja) koji nastavu održavaju u zgradi matične škole u za to posebno opremljenim prostorima međutim prostori i dalje nisu posve adekvatni za održavanje nastave instrumenta. Nastava u šest područnih škola organizirana je od 1. do 4. razreda. U pet škola nastava se odvija u kombiniranim razrednim odjeljenjima (10 odjela), dok u PŠ Murine u jednom kombiniranom te 2 čista razredna odjeljenja. Nastava se održava pet dana u tjednu i to u jednoj smjeni, što je velika prednost, a ima i svoje pedagoško, ekonomsko i svako drugo opravdanje. Nastava u Glazbenom odjelu odvija se u poslijepodnevnom terminu. Svim učenicima osiguran je uglavnom topli obrok po HASAP sustavu. Učenici koji žive u udaljenijim mjestima imaju organiziran učenički prijevoz do matične škole. Izborna nastava Njemačkog jezika za tri škole PŠ Babići, PŠ Juricani i PŠ Petrovija odvija se u Petroviji dok učenici ostalih područnih škola dolaze u Umag. Od ove školske godine Područna škola Kmeti nalazi se u novoizgrađenoj suvremeno opremljenoj školi u Sv. Mariji na Krasu.

### *1.2.1. Unutrašnji školski prostor*

Svi objekti u kojima se izvodi nastava za tu su namjenu i osposobljeni, a svake se godine vrše nužni popravci kako u područnim školama tako i u matičnoj školi, što je i normalno imajući u vidu starost objekata. Nastava u PŠ Murine odvija se u prostorno neadekvatnim učionicama prema broju učenika te je nužno u skorijoj budućnosti planirati izgradnju nove školske zgrade koja će zadovoljavati pedagoške standarde. U matičnoj školi od 5. do 8. razreda izvodi se kabinetska nastava za predmete: biologiju, kemiju, likovni, glazbeni, informatiku i tehničku kulturu. Iako je površina škole oko 7000 kvadrata i dalje je nedostatan je broj učionica za odvijanje nastave učenika prvih razreda u matičnoj školi, nedostaju učionice namjenjene za

produženi boravak. Valja napomenuti i kako učitelji glazbenog odjela također rade u neadekvatnom prostoru, te je za kvalitetnu nastavu instrumenta potrebna i specijalizirana učionica. Stoga je izrađen projekt za novo krilo matične škole koje bi zadovoljilo sve prostorne nedostatke. Plan početka izgradnje je jesen 2025. godine.

Iako su kabineti i učionice dobro su opremljene i dalje postoji potreba za boljom i novijom didaktičkom opremom koja prati suvremene trendove u počavanju nastave (pametni ekrani, pametne ploče, zamjena starih računala novi, nova didaktička sredstva i pomagala i sl.). Deset kabineta za učitelje ima informatičku opremu (računalo, printer). Četrdeset jedna učionica ima računala, LCD projektore i/ili pametne televizore, a šesnaest učionica pametne ploče te dva interaktivna ekrana. PŠ Petrovija ima dvije pametne ploče, PŠ Kmeti tri interaktivna ekrana, te posve opremljenu informatičku učionicu. Svaki učitelj i stručni suradnik ima na raspolaganju prijenosno računalo. Škola koristi gradsku sportsku dvoranu i igralište za održavanje nastave TZK. Školska knjižnica je vrlo dobro opremljena. Škola ima sustav e-Dnevnika.

#### Prikaz prostora po veličini, namjeni i stanju:

NAZIV PROSTORA	BROJ	NAMJENA U SMJENAMA PO RAZREDIMA I PREDMETIMA	ŠIFRA STANJA	
			OPĆA OPREMA	DIDAKTIČKA OPREMA
sve je 1. smjena				
1. razred	3	Produženi boravak	2	2
2. razred	3	„	2	2
3. razred	3	Produženi boravak	2	2
4. razred	3	„	2	2
Posebni odjel	1	Učionica gitare	2	2
Produženi boravak	2	„	2	2
Hrvatski (učionica)	4	„	2	2
Likovna kultura (kabinet)	1	„	3	2
Glazbena kultura (kabinet)	1	Učionica solffegia	2	2

Strani jezik	5	„	2	2
Matematika (učionica)	3	„	2	2
Priroda i biologija (kabinet)	1	„	3	3
Kemija (kabinet)	1	„	3	3
Fizika (učionica)	1	„	2	2
Povijest	2	„	2	2
Geografija	2	„	2	2
Tehnička kultura	1	„	2	2
Informatika (kabinet)	3	„	3	1
TZK (dvorana)	1	„	3	1
Vjeronauk	1	„	3	1
Učionice instrumenata	4	„	2	2
Višenamjenski prostor	1	„	3	1
<b>UKUPNO:</b>	<b>25</b>	<b>„</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

<b>PODRUČNE ŠKOLE</b>					
<b>1. BABIĆI</b>					
2. i 3. razred (učionica)	1	47,56	„	2	2
1. i 4. razred (učionica)	1	24,63	„	2	2
učionica	1	42,00	„	2	2
<b>2. BAŠANIJA</b>					
1. i 4. razred (učionica)	1	38,62	„	2	2
2. i 3. razred (učionica)	1	38,62	„	2	2
mala učionica	1	7,00	„	2	2
<b>3. JURICANI</b>					
1. i 2. razred (učionica)	1	46,00	„	2	2
3. i 4. razred (učionica)	1	46,00	„	2	2
dvorana	1	46,00	„	2	2
<b>4. KMETI</b>					
Učionice RN	2	104	„	3	3
Informatička učionica	1	60	„	3	3
Višenamjenki prostor	1	46	„	3	3
<b>5. MURINE</b>					
1. razred (učionica)	1	24,00	„	2	2
4. razred (učionica)	1	26,00	„	2	2
2. i 3. razred (učionica)	1	35,00	„	2	2
višenamjenski prostor	1	20,00	„	2	2
<b>6. PETROVIJA</b>					
2. i 4. razred: učionica	1	50,60	„	2	2

1. i 3. razred: učionica	1	39,00	„	2	2
mala učionica	1	24,00	„	2	2

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

### 1.2.2. Vanjski prostori

Zelenilo oko škole poprima izgled kakav bismo željeli. S dvije strane zgrade posađena su stabla raznog drveća, a na unutrašnjoj strani eko grupa škole održava i brine se o kamenjarima, maslinama i cvjetnim površinama na ulazu u školu te manjoj vodenoj površini. U planu je i obnova vodene površine. Oko glavne zgrade nalazi se zelena površina od 9.360,112 m<sup>2</sup>. U sklopu škole nalazi se i novouređeno polivalentno igralište (na istočnoj strani škole) namijenjeno za nastavu TZK, a u poslijepodnevnim satima za rekreaciju građana.

U PŠ vanjski su tereni višenamjenski, odnosno koriste se zajedno s drugim subjektima i nisu izravno pod upravljanjem škole. PŠ Petrovija koriste zajedničke prostore dječjeg vrtića, a nastavu tjelesne i zdravstvene kulture imaju na udaljenom igralištu. Zelene se površine redovito održavaju i nadopunjuju. PŠ Kmeti u Sv. Mariji na Krasu koristi gradsku igralište koje je tik do zgrade i uređeno dječje igralište u sklopu školskog dvorišta.

### 1.2.3. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Brojčano stanje	Stanje opremljenosti
<b>Audiooprema:</b>		
CD player	18	1
Glazbena linija	8	1
<b>Video i fotooprema:</b>		
DVD player	4	1
Televizor	8	1
Digitalna kamera	13	1

Digitalni fotoaparat	13	1
<b>Informatička oprema:</b>		
Računalo	124	3
Laptop	110	3
Projektor	53	3
Printer	60	3
Tablet	535	3
<b>Ostala oprema:</b>		
Fotokopirni aparat	3	1
<i>Scanner</i>	12	1
Grafoskop	8	1
Projekcijsko platno	30	1
Pametna ploča	12	1
<i>Smart TV</i>	2	1

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

#### 1.2.3.1. Knjižni fond škole

<b>Knjižni fond</b>	<b>Stanje</b>	<b>Knjiga po učeniku/nastavniku</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razreda)	3242	9
Lektirni naslovi (V. – VIII. razreda)	4128	11
Književna djela (ostalo)	2307	4
Stručna literatura za učitelje	1782	22
<b>UKUPNO</b>		<b>11 459</b>

#### 1.2.4. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Učionice predmetne nastave (3 učionice) – obnova parketa	Oko 150	2 učionice predmetne nastave
Učionica RN - obnova parketa	Oko 50	Učionica RN
Uređenje hola na katu i u prizemlju		Za odmor učenika
Uređenje dvorišta		Za odmor i igru učenicima, aktivnosti na zraku
Zamjena drvenih pregrada, vrata i ormara na učionicama i kabinetima u istočnom krilu zgrade – prizemlje i hol, prema mogućnostima bit čeobuhvaćen i dio učionica razredne nastave i u južnom krilu		8 učionica za nastavu hrvatskog jezika, geografije i povijesti, kabineti za učitelje hrvatskog jezika i geografije i povijesti, uredi pedagoginje i logopedinje, (te 7 učionica razredne nastave i jedna učionica Talijanskog jezika – ovisno o mogućnostima)
Uređenje podrumskih prostora - namještaj		2 učionice Glazbenog odjela i Arhiva

## 2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2024./2025.

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Mentor/savjetnik
1.	Nevenka BALENOVIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	
2.	Ivana BARUDŽIJA	nastavnik razredne nastave	VSS	

3.	Marina BATALIJA	nastavnik razredne nastave	VŠS	mentor
4.	Diana BOGOJEVIĆ	diplomirana učiteljica	VSS	
5.	Daniela CIRCOTA	nastavnik razredne nastave	VŠS	
6.	Željka ČIKEŠ	nastavnik razredne nastave	VŠS	savjetnik
7.	Anka DEKOVIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	
8.	Nevenka FRANJKOVIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	
9.	Jasna MARAS (produženi boravak)	magistra prim. edukacije	VSS	
10.	Marija MATIČIĆ (produženi boravak)	magistra prim. edukacije	VSS	
11.	Ariana PARIPOVIĆ (produženi boravak)	magistra prim. edukacije	VSS	
12.	Gordana JAŠAREVIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	savjetnik
13.	Ljiljana JEGER	nastavnik razredne nastave	VŠS	
14.	Marisa KODILJA (produženi boravak)	nastavnik razredne nastave	VŠS	
15.	Barbara LAKOŠELJAC DOKOZA	diplomirana učiteljica	VSS	
16.	Gigliola MAMULA (produženi boravak)	nastavnik razredne nastave	VŠS	
17.	Sara MAJDAK	magistra primarne edukacije	VSS	
18.	Aurika MATKOVIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	savjetnik
19.	Sanja MIRKOVIĆ	diplomirana učiteljica	VSS	
20.	Sanja NOVAK	diplomirana učiteljica	VSS	
21.	Silvana NEČAK	nastavnik razredne nastave	VŠS	
22.	Sanja OŠABEN	nastavnik razredne nastave	VŠS	mentor

23.	Marina SARIĆ	diplomirana učiteljica s pojačanim njemačkim jezikom	VSS
24.	Smiljka ŠANTEK MEKINIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS
25.	Dorothea ŠTEFULIĆ (produženi boravak)	magistra prim. edukacije	VSS
26.	Tanja PALIĆ	magistra prim. edukacije	VSS
27.	Snježana PARIPOVIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS
28.	Ksenija PAVLOVIĆ	nastavnik razredne nastave	VSS
29.	Dragan PURIŠIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS
30.	Marija PURIŠIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS
31.	Sandra JURIŠEVIĆ	magistra primarne edukacije	VSS

#### Predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/savjetnik
1.	Božidar CVENČEK	mag. educ. philol. croat.	VSS, dr.sc.	
2.	Andrea JUKIĆ	mag. educ. philol. croat.	VSS	
3.	Mirela JOVIČIĆ	prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	
4.	Valentina SIVAK	mag. educ. philol. croat.	VSS	
5.	Isidora STUPAR	mag. educ. philol. croat.	VSS	
6.	Sabrina FATORIĆ BERTOVIĆ	prof. likovne kulture, mag.art.	VSS	
7.	Mirela ZEMČAK	prof. glazbene kulture	VSS	mentor
8.	Darija BARBIĆ	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	
9.	Alenka BANIĆ JURIČIĆ	diplomirani anglist i talijanist	VSS	savjetnik
10.	Darija JAKIM	prof. engleskog jezika i povijesti umjetnosti	VSS	

11.	Aldea BUDIJA	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	
12.	Tea KOLARIĆ DEKLIĆ	magistra talijanskog jezika i književnosti, mag. philol. ital.	VSS	
13.	Renata KMET (zamjena za M.Jurišević)	magistra povijesti umjetnosti i magistra talijanskog jezika i književnosti	VSS	
14.	Martina BALJAK	mag. talijanskog i mađarskog jezika	VSS	
15.	Marina JURIŠEVIĆ (roditeljski dopust)	mag. philol. ital.	VSS	
16.	Jasenska RUŽIĆ	prof. talijanskog jezika i književnosti	VSS	
17.	Sara DABIĆ	mag. educ. philol. engleskog i njemačkog jezika	VSS	
18.	Marijana DUNJIĆ	mag.educ. engleskog jezika i književnosti i mag.pedagogije	VSS	
19.	Tea ŠIMIĆ	magistra educ. njemačkog jezika i pedagogije	VSS	
20.	Jelena FRANIĆ RIHTER	prof. matematike i informatike	VSS	
21.	Matea MAŽURAN	mag. matematike	VSS	
22.	Jasmina MIJANOVIĆ PUĐAK	prof. matematike i informatike	VSS	
23.	Doris PETRUŠIĆ	univ.mag.educ. matematike i informatike	VSS	
24.	Ivan KUJUNDŽIĆ	mag. educ. biologije i kemije	VSS	
25.	Dino ALEKSANDRIĆ	mag. educ. biologije i kemije	VSS	
26.	Anita PIJAK	dipl. ing. prehrambene tehnologije	VSS	mentor
27.	Martina MAŠIĆ	mag.educ. fizike i informatike	VSS	
28.	Stella MILOŠ	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti	VSS	
29.	Lidija LEŠIĆ	prof. povijesti i filozofije	VSS	
30.	Tonko ČIKEŠ	prof. geografije	VSS	
31.	Maša PAIĆ (roditeljski dopust)	mag. educ. geografije	VSS	
32.	Helena IVANOVIĆ (zamjena za Mašu Paić)	magistra geografije	VSS	
33.	Nikolina MAJKOVIĆAN TRATNJAK	dipl.ing .prometa	VSS	
34.	Zoran MAMULA	prof. tehničke kulture	VSS	mentor

35.	Valentina VELADŽIĆ	bacc. informatike	VŠŠ	
36.	Luka LIVERIĆ	univ.mag. educ. polytechn. et inf.	VSS	
37.	Matea SELIMOVIĆ	mag. prim. educ. s pojač. inf.	VSS	
38.	Vedrana GRŽINIĆ	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	
39.	Dražen LEKŠAN	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	
40.	Zdenka JELAČIĆ	dipl. vjeroučitelj	VSS	
41.	Bartol JERKOVIĆ	dipl. kateheta	VSS	
42.	Davor MIRKOVIĆ	mag. theol.	VSS	
43.	Manda VUK	mag. religiozne pedagogije i katehetike	VSS	
44.	Bernarda ILIJEVIĆ	univ. magistra teologije	VSS	
45.	Elvedin POSAVLJAK	prof. islamske teologije	VSS	
46.	Darja ČUBRIĆ	ing. pomorstva	VŠŠ	
47.	Eva NEŽIĆ CVENČEK	magistra profesorica inkluzivne pedagogike i megistra edukacijske rehabilitacije	VSS	

### 2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor/savjetnik
1.	Sanja ZAKINJA	prof. biologije i kemije	VSS	ravnateljica	
2.	Katarina CRNKOVIĆ POLIĆ	magistra pedagogije	VSS	pedagoginja	
3.	Anita MEDICA	profesor logopedije	VSS	logopedinja	savjetnik
4.	Sanja HEĆIMOVIĆ ŠESTAN	dipl. soc. pedagog	VSS	defektologinja	
5.	Isabella RADIĆ	mag. psych.	VSS	psihologinja	
6.	Maja LALIĆ	magistra knjižničarstva	VSS	knjižničarka	
7.	Jelena PAIĆ	prof. hrvatskog jezika i književnosti i diplomirani knjižničar	VSS	knjižničarka	

### 2.1.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Zanimanje
1.	Tanja DIMNIK	mag. iur.	VSS	tajnica školske ustanove 1
2.	Kristina POKOS	dipl. oec.	VSS	voditeljica računovodstva u školi 1
3.	Tatjana POPIĆ	matematički tehničar	SSS	referent
4.	Iva KRIŠTIĆ	ekonom. tehničar	SSS	referent
5.	Silvano LEGOVIĆ	tokar	SSS	domar- školski majstor- vozač koji vozi korisnike ustanova- stručni radnik na tehničkom održavanju sa stručnim ispitom za rukovatelja centralnog grijanja-vozač
6.	Robert IPŠA	strojobravar	SSS	domar- školski majstor- vozač koji vozi korisnike ustanova- stručni radnik na tehničkom održavanju sa stručnim ispitom za rukovatelja centralnog grijanja-vozač
7.	Masimo PUJAS	automehaničar	SSS	domar- školski majstor- vozač koji vozi korisnike ustanova- stručni radnik na tehničkom održavanju sa stručnim ispitom za rukovatelja centralnog grijanja-vozač
8.	Janja FABIJANIĆ	kuhar	SSS	kuharica
9.	Goran LUCIĆ	kuhar	SSS	kuhar
10.	Elvis ČENGIJA	kuhar	SSS	kuhar
11.	Andreja GAGULA	kuhar	SSS	kuharica

12.	Sven VUČIĆ	kuhar	SSS	kuhar
13.	Ana MLAKIĆ (roditeljski dopust)	kuhar	SSS	kuharica
14.	Suzana KONDRES	kuhar	SSS	kuharica
15.	Terezija PERIĆ	trgovac	SSS	spremačica
16.	Ana HODAK	OŠ	NKV	čistačica- spremačica PŠ
17.	Suzana CALLEGARIS	OŠ	NKV	pom. kuharica SŠ
18.	Tamara MARKEŽIĆ (bolovanje)	krojačica	SSS	čistačica - spremačica PŠ
19.	Ružica HORVATIĆ  (zamjena T.Markežić)	prerađivač voća i povrća	SSS	čistačica - spremačica PŠ
20.	Bruna VIŽINTIN  (bolovanje -zamjena T.Markežić)	OŠ	NSS	čistačica - spremačica PŠ
21.	Sanja MAUREL	krojačica	SSS	spremačica PŠ
22.	Suzana KOZLOVIĆ	OŠ	NKV	spremačica
23.	Hrvojka FORCA	krojačica	SSS	spremačica PŠ
24.	Đulijana MAMILOVIĆ	korespondent	SSS	spremačica PŠ
25.	Dorijana LISJAK	OŠ	NKV	Spremačica SŠ
26.	Suzana GJUVELEG	OŠ	NKV	spremačica
27.	Milica LOZIĆ	OŠ	NKV	spremačica PŠ
28.	Meri GRUBJEŠIĆ ZEC	trgovinski skladištar	SSS	spremačica
29.	Jadranka DRANDIĆ PASTORLIĆ	OŠ	NKV	spremačica
30.	Danijela POMPE	SSS, ekonomist	SSS	spremačica
31.	Ika PRATLJAČIĆ	OŠ	NKV	spremačica

<b>32.</b>	Anđelka JELIČIĆ	SSS, slastičar	SSS	spremačica
<b>33.</b>	Ljerka ĐUKIĆ	SSS, gimnazija	SSS	spremačica

#### 2.1.4. Pomoćnici u nastavi

##### „Škola PUNa znanja 2024/2025“

Red. br.	Pomoćnik/SKP	Raz./Odj.
<b>1.</b>	Marina CRNKOVIĆ	1. Petrovija
<b>2.</b>	Vanda HAVRANEK	1. Juricani
<b>3.</b>	Sanela HAMZIĆ	1.
<b>4.</b>	Katarina JURCAN	3.
<b>5.</b>	Silvana VARGA	3.
<b>6.</b>	Klaudia DISIOT	4.
<b>7.</b>	Marina FRIŠČIĆ	4.
<b>8.</b>	Margo JURAĆ	5.
<b>9.</b>	Marija PIUCA	7.
<b>10.</b>	Natalija Glavinić	8.

#### 2.1.5. Stručno komunikacijski posrednici u nastavi

Red. br.	Pomoćnik	Raz./Odj.
<b>1.</b>	Ana PROKOPLJEVIĆ	6.

#### 2.1.6. Glazbeni odjel Osnovne škole Marije i Line, Scuola elementare „Marija i Lina“, Umag-Umago

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor/savjetnik
1.	Vjekoslav CRNOBORI	prvostupnik gitare	VŠS	Učitelj gitare	
2.	Leonard MEDICA GREGORIČ	prvostupnik gitare i magistar elektronske glazbe	VSS	Učitelj gitare	
3.	Jovana VUČEVIĆ	Magistra klavira-akademski glazbenik klavirist	VSS	Učiteljica klavira	
4.	Loren Donadić	magistar klavira - piano forte	VSS	Učitelj klavira	
5.	Davor KOVAČEVIĆ	Profesor glazbene kulture- harmonikaš	VSS	Učitelj harmonike	
6.	Tatjana LAGANIS	Profesorica glazbene kulture	VSS	Učiteljica solfeggia	
7.	Eni Severović	Magistra muzike - smjer flauta	VSS	flauta	

## 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

#### RAZREDNA NASTAVA

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisuje se automatski)	POSEBNI POSLOVI	BONUS	DOD	INA	UKUPNO NO-OR	OSTALI POSLOVI	TJEDNO	
AURIKA MATKOVIĆ	Razredna nastava	4.a	16		2			1	1	1	23	17	40
SNJEŽANA PARIPOVIĆ	Razredna nastava	4.b	16		2			1	1	1	23	17	40
ŽELJKA ČIKEŠ	Razredna nastava	4.c	16		2			1	1		23	17	40
DRAGAN PURIŠIĆ	Razredna nastava	1.a	16		2			1	1	1	23	17	40
MARIJA PURIŠIĆ	Razredna nastava	1.b	16		2			1	1	1	23	17	40
NEVENKA BALENOVIĆ	Razredna nastava	1.c	16		2			1	1	1	23	17	40
SILVANA NEČAK	Razredna nastava	2.a	16		2			1	1	1	23	17	40
NEVENKA FRANJKOVIĆ	Razredna nastava	2.b	16		2			1	1	1	23	17	40
MARINA BATALIJA	Razredna nastava	2.c	16		2			1	1	1	23	17	40
MARINA SARIĆ	Razredna nastava	3.a	16		2			1	1	1	23	17	40
GORDANA JAŠAREVIĆ	Razredna nastava	3.b	16		2			1	0	2	23	17	40
IVANA BARUĐIJA	Razredna nastava	3.c	16		2			2	0	1	23	17	40
<b>PODRUČNE ŠKOLE</b>											0	0	0
SANJA OŠABEN	Razredna nastava	PŠ BABIĆI 1./2.	16		2			1	1	1	23	17	40
SANJA NOVAK	Razredna nastava	PŠ BABIĆI 3./4.	16		2			2		1	23	17	40
BARBARA LAKOSELJAC DOKOZA	Razredna nastava	PŠ BAŠANIJA 1./2.	16		2			1	1	1	23	17	40
DIANA BOGOJEVIĆ	Razredna nastava	PŠ BAŠANIJA 3./4.	16		2			1	1	1	23	17	40
KSENIJA PAVLOVIĆ	Razredna nastava	PŠ JURICANI 2./3.	16		2			1	1	1	23	17	40
SARA MAJDAK	Razredna nastava	PŠ JURICANI 1./4.	16		2			2		1	23	17	40
SANDRA JURIŠEVIĆ	Razredna nastava	PŠ KMETI 1./2.	16		2			1	1	1	23	17	40
SMILJKA ŠANTEK MEKINIĆ	Razredna nastava	PŠ KMETI 2./3.	16		2			1	1	1	23	17	40
LJILJANA JEGER	Razredna nastava	PŠ MURINE 3.	16		2			2		1	23	17	40
SANJA MIRKOVIĆ	Razredna nastava	PŠ MURINE 2.	16		2			1	1	1	23	17	40
ANKA DEKOVIĆ	Razredna nastava	PŠ MURINE 1./4.	16		2			2		1	23	17	40
DANIELA CIRCOTA	Razredna nastava	PŠ PETROVIJA 1./2.	16		2			2		1	23	17	40

<b>TANJA PALIĆ</b>	Razredna nastava	PŠ PETROVIJA 2./4.	16		2			2		1	23	17	40
PREDMETNA NASTAVA													
BOŽIDAR CVENČEK, 8.D	Hrvatski jezik	8.C, D; 6.A, B	18		2			1	1		22	18	40
ANDREA JUKIĆ	Hrvatski jezik	6.D, E; 8.A, B	18					1	1	2	22	18	40
MIRELA JOVIČIĆ, 7.D	Hrvatski jezik	7. C, D; 5. D, E	18		2			1	1		20	18	38
VALENTINA SIVAK, 7.A	Hrvatski jezik	7. A, B; 5. A, B	18		2			1	1		22	18	40
ISIDORA STUPAR, 7.E	Hrvatski jezik	5.C, 8.E, 7.E, 6.C	18		2			1	1		22	18	20
<b>SABRINA FATORIĆ BERTOVIĆ</b>	Likovna kultura	5.A,B,C,D,E 6.A,B,C,D,E 7.A,B,C,D,E 8.A,B,C,D,E	20		2					2	22	18	42
<b>MIRELA ZEMČAK</b>	Glazbena kultura	5.A,B,C,D,E; 6.A,B,C,D,E; 7.A,B,C,D,E; 8.A,B,C,D,E	20							2	22	18	40
<b>JELENA FRANIĆ RIHTER</b>	Matematika	7.C, D, E; 5.A, B	20			2		1	1		24	18	42 (2 sata prekovrem eno)
DORIS PETRUŠIĆ	Matematika	6.A, B, C 8.A, B	20					1	1		22	18	40
MATEA MAŽURAN, 7.B	Matematika	8.C, D, E; 7.A, B	20		2			1	1		24	18	42 (2 sata prekovrem eno)
JASMINA MIJANOVIĆ PUĐAK	Matematika	6.D, E; 5.C, D, E	20			2		1	1		24	18	42 (2 sata prekovrem eno)
<b>MARTINA MAŠIĆ</b>	Fizika	7.A,B,C,D,E 8.A,B,C,D,E	20			2		1	1		24	16	40
NIKOLINA MAJKOVČAN TRATNJAK, 5.A	Tehnička kultura	TK. 8.A, B, C, D, E 5.A,B,C,D	9		2	2		0	1	2	16	13	29
ZORAN MAMULA, 5.E	Tehnička kultura i Informatika	TEH 5.E; 6.A, B, C, D, E; 7.A, B, C, D, E INF RN 5.A, E; 6.A	17		2	2			1		22	18	40
<b>MATEA SELIMOVIĆ, 7.C</b>	Informatika	RN 6.B, C IZB: 2.A, B, C, PŠ BAŠANIJA, PŠ BAB (4); 7.AC, BDE	4	16	2					2	24	16	40
<b>VALENTINA VELADŽIĆ</b>	Informatika	PŠ JUR, PŠ KMETI, 1.A, B, C; 3.A,B,C 4.A 4.B, 4.C		22						2	24	16	40
<b>LUKA LIVERIĆ</b>	Informatika	RN: 6.D, E 5. B, C, D IZB: PŠ MUR(2), PŠ PET(2), 8.ABC, DE	8	8		2			2	2	22	16	38
<b>DARIJA BARBIĆ</b>	Engleski jezik	5.A, B; 6.A, B, C PŠ KMETI(4)	19				2	1	1		23	17	40
<b>DARIJA JAKIM</b>	Engleski jezik	1. A, B 8.C, D, E	21					1	1		23	17	40

		PŠ BABIČ PŠ PETROVIJA											
ALENKA BANIĆ JURIČIĆ	Engleski jezik i talijanski	PŠ BAŠ PŠ JUR TAL - 3.A,B,C PŠ MUR	20					1	1	1	23	17	40
SARA DABIĆ	Engleski jezik	PŠ MUR 6.D, E 7.B, C, D	21					1	1		23	17	40
ALDEA BUDIJA	Engleski jezik	1.C; 7.A, E 8.A, B; 4.A,B,C	20					1	1	1	23	17	40
MARIJANA DUNJIĆ	Engleski jezik	2. A, B, C; 3.A, B, C; 5. C, D, E	21					1	1		23	17	40
MARTINA BALJAK, 8.C	Talijanski jezik	8.B, C, E; 6.D, E; PŠ Juricani PŠ Kmeti	18		2			1	1	1	23	17	40
RENATA KMET, 5.B	Talijanski jezik	PŠ BAB PŠ PET 2.A, B; 4.B, C 5.B	18		2			1	1	1	23	17	40
JASENKA RUŽIĆ, 6.B	Talijanski jezik	PŠ BAŠ 6.A, B, C 7.A, B, C 4.A	18		2			2	1		23	17	40
TEA KOLARIĆ DEKLIĆ, 8.A	Talijanski jezik	5.A, C, D, E; 7.D, E; 8.A, D; 2.C	18		2			1	1	1	23	17	40
TEA ŠIMIĆ, 6.C	Njemački jezik	4.A /BAB/JUR, 4.B/BAŠ/PETR , 4.CD, PŠ MURINE, 5E, 5.C, 6.BC, 6.E, 7.AC, 8.CD		20	2				1	1	24	17	41 (1 sat prekovrem eno)
DARJA ČUBRIĆ BUTALA	Slovenski jezik	5.C6.ACE7.BC E8.ABD		2		2					4	2	6
IVAN KUJUNDŽIĆ, 5.D	Priroda i Biologija	6. B, C, D 8.A, B, C, D, E 5.A, D	19		2			1	1	1	24	16	40
DINO ALEKSANDRIĆ, 6.E	Priroda i Biologija	5.B, C, E 7.A, B, C, D, E 6.A, E	18,5		2			1	1	1,5	24	16	40
ANITA PIJAK	Kemija	7.A,B,C,D,E; 8.A,B,C,D,E	20					2	2		24	16	40
LIDIJA LEŠIĆ, 6.A	Povijest	5.A, B, C, D, E 6.A, B, C, D, E	20		2			1	1		24	16	40
STELLA MILOŠ, 8.E	Povijest	8.A, B, C, D, E 7.A, B, C, D, E	20		2			1	1		24	16	40
TONKO ČIKEŠ	Geografija	5.A 7.A, B, C, D, E 6.A, B, C, D	19,5					1	1	2	24	16	40
HELENA IVANOVIĆ, 5.C	Geografija	6.E 8.A,B,C,D,E 5.B, C, D, E	18		2			1	1	2	24	16	40
DRAŽEN LEKŠAN	TZK	5.A, B, C 6.A, B, E 7.A; 8.C, D, E	20			2				2	24	16	40

VEDRANA GRŽINIĆ	TZK	5.D, E 6.C, D 7.B, C, D, E 8.A, B	20		2					2	24	16	40
ZDENKA JELAČIĆ	Katolički vjeronauk	PŠ BAŠANIJA PŠ JURICANI 4.A,B,C 6.C, PŠ KMETI PŠ BABIĆI		22						2	24	16	40
BARTOL JERKOVIĆ	Katolički vjeronauk	PŠ MURINE 7.A,B,C,D 5.A,B,C,D 2.A		22						2	24	16	40
MANDA VUK,	Katolički vjeronauk	PŠ PETROVIJA 1.A,B,C 8.A,B,C,D 3.C		20	2					2	24	16	40
DAVOR MIRKOVIĆ	Katolički vjeronauk	8.E 6.E 5.E, 2.B, C		10					2		12	8	20
BERNARDA ILIJEVIĆ	Katolički vjeronauk	3.A, B, 7.E 6.A, B		10					2		12	8	20
ELVEDIN POSAVLJAK	Islamski vjeronauk	1./4., 5./6. 1 7/8.		6							6	3	9
PRODUŽENI BORAVAK													
ARIANA PARIPOVIĆ	Učiteljica u produženom boravku			25	0						25	15	40
Mariza KODILJA	Učiteljica u produženom boravku			25	0						25	15	40
MARIJA MATIČIĆ	Učiteljica u produženom boravku			25	0						25	15	40
GIGLIOLA MAMULA	Učiteljica u produženom boravku			25	0						25	15	40
JASNA MARAS	Učiteljica u produženom boravku			25	0						25	15	40
DOROTHEA ŠTEFULIĆ	Učiteljica u produženom boravku			25	0						25	15	40
POSEBNI ODJEL													
EVA NEŽIĆ CVENČEK	učiteljica edukator rehabilitator u PO	PO ČL.8		22	2						24	16	40
STRUČNI SURADNICI													
KATARINA CRNKOVIĆ POLIĆ	Stručni suradnik	pedagog	25								25	15	40
JELENA PAIĆ	Stručni suradnik	knjižničar	25								25	15	40
MAJA LALIĆ	Stručni suradnik	knjižničar	25								25	15	40
ISABELLA RADIĆ	Stručni suradnik	psiholog	25								25	15	40
SANJA HEĆIMOVIĆ	Stručni suradnik	defektolog	25								25	15	40
ANITA MEDICA	Stručni suradnik	logoped	25								25	14	40

2.2.1.1. Razrednici i zamjenici razrednika u predmetnoj nastavi:

Red. br.	Odjeljenje	Razrednik	Zamjena	Matična učionica
1.	5. a	Nikolina Majkovčan Tratnjak	Darija Barbić	29
2.	5. b	Renata Kmet	Jelena Franić Rihter	6
3.	5. c	Helena Ivanović	Bartol Jerković	1
4.	5. d	Ivan Kujundžić	Marijana Dunjić	35
5.	5. e	Zoran Mamula	Davor Mirković	28
6.	6. a	Lidija Lešić	Doris Petrušić	3
7.	6. b	Jasenka Ružić	Sabrina Fatorić Bertović	31
8.	6. c	Tea Šimić	Zdenka Jelačić	32
9.	6. d	Vedrana Gržinić	Andrea Jukić	33
10.	6. e	Dino Aleksandrić	Jasmina Mijanović Puđak	34
11.	7. a	Valentina Sivak	Aldea Budija	25
12.	7. b	Matea Mažuran	Mirela Zemčak	40
13.	7. c	Matea Selimović	Tonko Čikeš	27
14.	7. d	Mirela Jovičić	Sara Dabić	22
15.	7. e	Isidora Stupar	Bernarda Ilijević	23
16.	8. a	Tea Kolarić Deklić	Anita Pijak	30
17.	8. b	Manda Vuk	Martina Mašić	5
18.	8. c	Martina Baljak	Luka Liverić	14
19.	8. d	Božidar Cvenček	Dražan Lekšan	24
20.	8. e	Stella Miloš	Darija Jakim	2

### 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Sanja ZAKINJA	prof. biologije i kemije	ravnatelj	7 – 15	po dogovoru	40	1776
2.	Katarina CRNKOVIĆ POLIĆ	magistra pedagogije	pedagoginja	8 – 14	po dogovoru	40	1776
3.	Anita MEDICA	profesor logopedije	logopetkinja	8 – 14	po dogovoru	40	1776
4.	Isabella RADIĆ	mag. psych.	psihologinja	8 – 14	po dogovoru	40	1776
5.	Sanja HEĆIMOVIĆ	dipl. soc. ped.	defektologinja	8 – 14	po dogovoru	40	1776
6.	Maja LALIĆ	magistra knjižničarstva	knjižničarka	7:30 – 13:30		40	1776
7.	Jelena Paić	prof. hrvatskog jezika i knjižničar	knjižničarka	8 – 14		40	1776

### 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja

Ime i prezime zaposlenika	Struka	Radno mjesto	Tjedno zaduženje	Broj sati godišnjeg zaduženja	Radno vrijeme (do – do)
Suzana CALLEGARIS	NKV, OŠ	pom. kuhar SŠ	40	1776	7 do 15
Elvis ČENGIJA	SSS, kuhar	kuhar	40	1776	5 do 13
Tanja DIMNIK	VSS, mag. iur.	tajnica školske ustanove 1	40	1776	7 do 15
Jadranka DRANDIĆ PASTORČIĆ	OŠ	čistačica - spremačica	40	1776	7 do 15
Ljerka ĐUKIĆ	SSS, gimnazija	čistačica-spremačica	40	1776	13 do 21
Janja FABIJANIĆ	SSS, kuhar	kuhar	40	1776	5 do 13
Hrvojka FORCA	KV, krojačica	spremačica u PŠ	20	888	7 do 11
Andreja GAGULA	SSS, kuhar	kuharica	40	1776	5 do 13
Suzana GJUVELEG	OŠ	čistačica-spremačica	40	1776	13 do 21
Meri GRUBJEŠIĆ-ZEC	SSS	čistačica-spremačica	40	1776	13 do 21
Ana HODAK	NKV, OŠ	čistačica-spremačica PŠ	20	888	7 do 11
Ružica HORVATIĆ (zamjena)	SSS	čistačica-spremačica PŠ	20	888	7 do 11
Robert IPŠA	SSS, CUO	domar-šk.majstor-ložač-vozač	40	1776	7 do 15
Anđelka JELIČIĆ	SSS, slastičar	čistačica-spremačica	40	1776	13 do 21
Suzana KONDRES	SSS, kuhar	kuharica	40	2080	5 do 13

Suzana KOZLOVIĆ	NKV, OŠ	čistačica- spremačica	40	1776	13 do 21
Iva KRIŠTIĆ	SSS, ekonom. tehn.	referent	40	1776	7 do 15
Silvano LEGOVIĆ	SSS, CUO	domar- šk.majstor-ložač- vozač	40	1776	7 do 15
Dorijana LISJAK	NKV,OŠ	čistačica- spremačica SŠ	20	888	12 do 16
Milica LOZIĆ	NKV, OŠ	čistačica- spremačica PŠ	40	1776	7 do 15
Goran LUCIĆ	SSS kuhar	kuhar	40	1776	5 do 13
Đulijana MAMILOVIĆ	SSS, korespondent	čistačica- spremačica PŠ	20	888	7 do 11
Tamara MARKEŽIĆ (bolovanje)	SSS	čistačica- spremačica PŠ	20	888	7 do 11
Sanja MAUREL	SSS, ind. obrt. šk.	čistačica- spremačica PŠ	20	888	7 do 11
Ana MLAKIĆ (roditeljski dopust)	SSS, kuhar	kuharica	40	1776	5 do 13
Terezija PERIĆ	KV, trgovac	čistačica- spremačica	40	1776	7 do 15
Kristina POKOS	VSS, dipl.oec.	voditeljica računovodstva u školi 1	40	1776	7 do 15
Danijela POMPE	SSS, ekonomist	čistačica- spremačica	40	1776	13 do 21
Tatjana POPIĆ	SSS, matematički tehničar	referent	40	1776	7 do 15

Ika PRATLJAČIĆ	NSS	čistačica- spremačica	40	1776	13 do 21
Masimo PUJAS	SSS, automehaničar	domar- šk.majstor-ložač- vozač	40	1776	7 do 15
Bruna VIŽINTIN (bolovanje)	NSS	čistačica- spremačica PŠ	20	888	7 do 11
Sven VUČIĆ	SSS, kuhar	kuhar	40	1776	5 do 13

### OBAVIJEST O RADNOM VREMENU SA STRANKAMA

1. Radno vrijeme RAVNATELJA SA STRANKAMA je od 7, 30 do 9,30 i od 12,30 do 14,30. Ravnatelj škole prima stranke i po prethodnoj najavi, a bez najave jedino u slučaju žurnih situacija, nužnih za poslovanje škole.
2. Radno vrijeme TAJNIŠTVA SA STRANKAMA je od ponedjeljka do četvrtka od 7, 30 do 9,30 i od 12,30 do 14,30. Petkom je uredovno radno vrijeme osim od 7,30 do 9,30 i od 12,30 do 13, 30.
3. Radno vrijeme RAČUNOVODSTVA I REFERENATA sa strankama je od 7,30 do 9,00 i od 11, 00 do 13, 00.
4. Uredovno radno vrijeme STRUČNIH SURADNIKA izvan rada s učenicima organizirano je potrebi tj. po prethodnom dogovoru sa strankama, a bez najave u slučaju žurnih potreba.
5. KNJIŽNICA je otvorena za stranke radnim od 7, 30 do 14, 30 a petkom do 13, 30.
6. Osnovna škola Marije i Line – Scuola elementare, Umag – Umago je otvorena radnim danom od 5,00 do 21,00 sati.
7. Svaku promjenu radnog vremena Osnovna škola Marije i Line – Scuola elementare „Marija i Lina“, Umag – Umago će objaviti na mrežnim stranicama i na vidljivom mjestu na glavnom ulazu u službene prostore Škole

#### 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi

Red. br.	Pomoćnik	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Pripomena
1.	Marina Friščić	21	735	-
2.	Margo Jurać	21	735	-

3.	Katarina Jurcan	23	805	-
4.	Klaudija Disiot	21	735	-
5.	Silvana Varga	23	805	-
6.	Marija Pijuca	29	1015	-
7.	Natalija Glavinić	21	735	-
8.	Sanela Hamzić	21	735	-
9.	Marina Crnković	21	735	-
10.	Vanda Havranek	19	665	-

#### 2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja stručno-komunikacijskih posrednika

Red. br.	Pomoćnik	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Pripomena
11.	Ana PROKOPLJEVIĆ	28	980	-

### 3. Podaci o organizaciji rada

#### 3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u 1. smjeni kako u centralnoj školi tako i u svih šest područnih škola. Škola radi lakše organizacije i realizacije nastave ima školsko zvono.

#### Raspored zvonjenja

Sat	Početak – Kraj	Odmor
1.	7:45 – 8:30	5` <sup>1</sup>
2.	8:35 – 9:20	15`
3.	9:35 – 10:20	15`
4.	10:35 – 11:20	15`
5.	11:35 – 12:20	5`
6.	12:25 – 13:10	5`
7.	13:15 – 14:00	

#### MARENDA

Razred	Kada?	Vrijeme
2. razredi	svaki tjedan	9:20
3. / 4. razredi	svaki tjedan	9:20
5. / 6. razredi	svaki tjedan	10:20
7. / 8. razredi	svaki tjedan	11:20

### 3.1.1. Red vožnje autobusa

Za sve učenike koji stanuju udaljeno od škole 3 i više kilometara osiguran je učenički prijevoz. Ove školske godine organizirani prijevoz koristi **14 učenika razredne i 145 učenika predmetne nastave, ukupno 159 učenika.**

MARIJA NA KRASU						
stanica	dolazak	polazak		stanica	dolazak	polazak
Vilanija		6:51		Umag		14:10
Vardica	6:54	6:54		Srbarica	14:13	14:13
Farnažine	6:55	6:55		Kmeti	14:15	14:15
Bušćina	6:57	6:57		Marija na krasu	14:17	14:17
Markovac	7:02	7:02		Kapetanija	14:22	14:22
Kapetanija	7:04	7:04		Markovac	14:24	
Marija na krasu	7:09	7:09				
Kmeti	7:11	7:11				
Srbarica	7:13	7:13				
Galići	7:15	7:15				
Murine	7:17	7:17				
Fratrici	7:20	7:20				
Kolombera	7:22	7:22				
Fratrici	7:24	7:24				
Murine	7:27	7:27				
Umag	7:30					

MATERADA						
stanica	dolazak	polazak		stanica	dolazak	polazak
Materada		7:10		Umag		14:10
Juricani	7:12	7:12		Finida	14:13	14:13
Picudo	7:13	7:13		Petrovija	14:16	14:16
Petrovija	7:16	7:16		Picudo	14:19	14:19
Finida	7:19	7:19		Juricani	14:21	14:21
Seget	7:22	7:22		Materada	14:23	
Rožac	7:24	7:24				
Umag	7:30					

SAVUDRIJA						
stanica	dolazak	polazak		stanica	dolazak	polazak
Soši		6:50		Umag		14:10
Barboj	6:52	6:52		Paganini	14:11	14:11
Valica r.	6:54	6:54		Galići	14:16	14:16
Mazurija	6:56	6:56		Murine	14:18	14:18
Brutija	6:58	6:58		Fratrici	14:21	14:21
Grupija	7:00	7:00		Kolombera	14:23	14:23
Korona	7:02	7:02		Fratrici	14:25	14:25

Kortina	7:04	7:04		Katoro	14:26	14:26
Frančeškija	7:07	7:07		Zambratija	14:30	14:30
Medigija	7:10	7:10		Bašanija	14:35	14:35
Crveni Vrh	7:12	7:12		Ravna dolina	14:36	14:36
Alberi	7:15	7:15		Savudrija	14:37	14:37
Valfontane	7:18	7:18		Volparija	14:40	14:40
Volparija	7:20	7:20		Valfontane	14:42	14:42
Savudrija	7:21	7:21		Alberi	14:45	14:45
Ravna dolina	7:24	7:24		Crveni Vrh	14:47	14:47
Bašanija	7:26	7:26		Medigija	14:48	14:48
Zambratija	7:28	7:28		Frančeškija	14:51	14:51
Punta	7:32	7:32		Kortina	14:54	14:54
Umag	7:33			Korona	14:56	14:56
				Grupija	14:58	14:58
				Brutija	14:59	14:59
				Mazurija	15:00	15:00
				Valica r.	15:02	15:02
				Barboj	15:04	15:04
				Soši	15:06	

BABIĆI						
stanica	dolazak	polazak		stanica	dolazak	polazak
Čepljani		6:55		Umag		14:10
Zakinji	6:57	6:57		Rožac	14:17	14:17
Babići (Istra)	7:01	7:01		Seget	14:19	14:19
Radini	7:06	7:06		Đuba	14:21	14:21
Kubertoni	7:08	7:08		Križine	14:24	14:24
Barići	7:10	7:10		Dolinci	14:26	14:26
Škrinjari	7:11	7:11		Lovrečica	14:30	14:30
Babići (Istra)	7:12	7:12		Škrinjari	14:34	14:34
Lovrečica	7:15	7:15		Barići	14:35	14:35
Dolinci	7:19	7:19		Kubertoni	14:37	14:37
Križine	7:22	7:22		Radini	14:39	14:39
Đuba	7:26	7:26		Babići (Istra)	14:44	14:44
Umag	7:30			Zakinji	14:48	14:48
				Čepljani	14:50	14:50
				Babica	14:54	14:54
				Vardica	14:56	14:56
				Farnažine	14:57	14:57
				Bušćina	14:59	14:59
				Vilanija	15:02	

### 3.1.2. Dežurstva učitelja

U Centralnoj školi organizirano je svakodnevno dežurstvo učitelja:

- ❖ prije nastave i tijekom 7. sata
- ❖ na svakom velikom odmoru
- ❖ blagovaona – kuhari i učitelji
- ❖ pratnja do autobusne stanice (učitelji koji imaju 7.sat)

U „staroj školi“ i područnim odjelima svakodnevno dežurstvo obavljaju razredni učitelji.

Raspored dežurstava kat

		ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
	Istok					
7:30 – 7:45	Zapad	TEA Š	TEA Š	TEA Š	ANITA P	ANITA P
	Sjever	ALDEA	ISABELLA	SANJA HŠ	KATARINA	ALDEA
	jug					
8:30 – 8:35						
9:20 – 9:35	i	JELENA FR	MIRELA J	BOŽO	MIRELA J	MIRELA J
	z	DARIJA B	JELENA FR	JELENA FR		MARTINA B
	s	MIRELA Z	MIRELA Z	MIRELA Z	VALENTINA S	ANDREA J

	j	SARA D	ZORAN	LUKA L	JELENA FR	JELENA FR
10:20 – 10:35	i	MIRELA J	ANDREA J	ANDREA J	TEA Š	MARTINA M
	z	SABRINA	MARTINA M	JASENKA R	TEA KD	MARTINA B
	s	ISIDORA	ISIDORA	ISIDORA	BOŽO	BOŽO
	j	TEA KD	TEA KD	TEA KD	ISIDORA	TEA KD
	blagovaona	ANITA P	JASENKA R	MARTINA M	ANITA P	ISIDORA
		JASENKA R	DAVOR M	LIDIJA	DAVOR M	JASENKA R
11:20 – 11:35	i	ANDREA J	BOŽO	MIRELA J	ANITA P	NIKOLINA
	z	SABRINA	SABRINA	ZDENKA	ZORAN	ZORAN
	s	VALENTINA S	BERNARDA	VALENTINA S	VALENTINA S	VALENTINA S
	j	BERNARDA	ANITA P	ZORAN	VALENTINA V	MARIJANA
	blagovaona	SARA D	SARA D	SARA D	SARA D	MARTINA B
		DARIJA J	DARIJA J	MARTINA B	DARIJA B	RENATA

12:20 – 12:25						
13:10 – 14:10	HOL	ANDREA J	DARIJA B	RENATA	DARIJA J	SABRINA

DEŽURSTVA PRIZEMLJE

		ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
7: 30 – 7:45	CENTAR	MAJA	TONKO	JELENA P	ANITA M	ZORAN
		UČITELJI RAZREDNE NASTAVE PREMA RASPOREDU RN				
8:30 – 8:35						
9:20 – 9:35	i	ALDEA	STELLA	ALENKA	MARTINA M	ALENKA
	HOL, TERASA	MATEA M	MATEA M	MATEA M	MATEA M	MARTINA M
	s	DRAŽEN	DRAŽEN	DRAŽEN	DRAŽEN	HELENA
	HOL, TERASA	BOŽO	DAVOR M	HELENA	TONKO	ALDEA
10:20 – 10:35	i	TONKO	TONKO	TONKO	MARIJANA	TONKO
	HOL, TERASA	DORIS	DORIS	IVAN	DORIS	IVAN
	s	DRAŽEN	BERNARDA	MATEA S	DINO	MARIJANA
	HOL, TERASA	JASMINA	JASMINA	JASMINA	JASMINA	JASMINA

11:20 – 11:35	i	VALENTINA V	DINO	ALENKA	TONKO	ALENKA
	HOL, TERASA	BARTOL	MANDA	BARTOL	STELLA	MANDA
	s	VEDRANA	MARTINA M	MANDA	VEDRANA	DRAŽEN
	HOL, TERASA	MANDA	LIDIJA	LIDIJA	LIDIJA	LIDIJA
12:20 – 12:25						
	HOL, TERASA,	HELENA	MATEA S	DORIS	IVAN	NIKOLINA
13:10 – 14:10	IGRALIŠTE	ALDEA	VALENTINA V	MARIJANA	DINO	BARTOL
		STELLA	VEDRANA	LUKA L	MIRELA Z	ZDENKA

## RAZREDNA NASTAVA

VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:30 – 7:40	Marina Sarić  Ivana Barudžija	Marina Batalija	Željka Čikeš  Silvana Nećak	Nevenka Franjković  Aurika Matković	Gordana Jašarević  Snježana Paripović
10:20 – 10:35	Marina Sarić  Ivana Barudžija	Marina Batalija  17.9. – 2. a  24.9. – 2. b  1.10. – 3. a  8.10. – 3. b  15.10. – 3. c  2.10. – 4. a  29.10. – 4. b  5. 11. – 4. c	Željka Čikeš  Silvana Nećak	Nevenka Franjković  Aurika Matković	Gordana Jašarević  Snježana Paripović
11:20 – 11:35	Marina Sarić  Ivana Barudžija	Marina Batalija  + jedna kolegica prema rasporedu gore	Željka Čikeš  Silvana Nećak	Nevenka Franjković  Aurika Matković	Gordana Jašarević  Snježana Paripović

**U BLAGOVAONI ZA VRIJEME MARENDE SVAKI UČITELJ DEŽURA SA SVOJIM RAZREDNIM ODJELJENJEM.**

Učiteljice područnih škola dežuraju svakodnevno. Svi su učitelji dežurni s učenicima tijekom boravka na školskom dvorištu.

### 3.1.3. Produženi boravak

Produženi boravak poseban je oblik odgojno-obrazovnog rada čiji je cilj postizanje cjelovitog razvoja učenika, prepoznavanje i ostvarivanje učenikovih potencijala, razvijanje unutarnje motivacije i osposobljavanje učenika za samostalnost u učenju, postavljanje temelja za cjeloživotno učenje te socijalizacija i emocionalno povezivanje učenika u odgojno-obrazovnoj skupini. Namjena je produženog boravka organizirani boravak učenika razredne nastave nakon redovne nastave, u sklopu kojeg učenici uz vodstvo učitelja pišu domaću zadaću, ponavljaju i uvježbavaju naučene sadržaje te provode različite aktivnosti u kojima se izmjenjuju učenje i igra. Učenicima je tijekom boravka osigurana prehrana i odmor.

U školskoj 2024./2025. godini formirano je 6 grupa produženog boravka, za učenike 1., 2., 3. i nekoliko učenika 4. razreda. Svih 6 grupa su kombinacije razrednih odjela. U matičnoj školi produženi boravak je organiziran za tri grupe, isto tako i u staroj školi produženi boravak je organiziran za tri grupe.

Dvije grupe su smještene u za to određeni i didaktičko - metodički opremljen prostor dok su ostale u učionicama razredne nastave. Učionice koje se koriste jesu broj 10, 13 i 16 te tri učionice u „staroj“ školi. S učenicima rade stručne osobe, tj. učitelji razredne nastave.

Roditelji učenika snose troškove boravka učenika u PB i djelomično plaće učitelja. Dio iznosa za plaću učitelja osigurava Grad Umag.

Broj učenika po skupinama tijekom godine može se mijenjati pa će se po potrebi mijenjati i broj skupina.

R.B.	VODITELJ GRUPE	BROJ UČENIKA		PRIPOMENA (homogena ili heterogena skupina)	
		PO ODJELJENJU	UKUPNO		
1.	Dorothea Štefulić	1.a	1	24	heterogena skupina – „stara“ škola
		PŠ Bašanija 1. i 2.	1+3		
		PŠ Juricani	1		
2.	Ariana Paripović	1.b	13	22	heterogena skupina – „stara“ škola
		PŠ Babići 1. i 2.	1+2		
		PŠ Murine 1. r.	4		
		PŠ Petrovija 1. r.	2		
3.	Gigliola Mamula	1.c	14	29	heterogena skupina – „stara“ škola
		PŠ Juricani 1.r	2		
		PŠ Juricani 2.r	4		
		PŠ Kmeti 1. r	2		
		PŠ Kmeti 2. r	2		
4.	Marija Matičić	3.b	7	25	heterogena skupina – uč. br. 13

		3.c	8		
		2.c	10		
5.	Marisa Kodilja	2.b	17	25	heterogena skupina – uč. br. 10
		3.a 3	3		
		PŠ Murine 3.r	5		
6.	Jasna Maras	2.a	12	26	heterogena skupina – uč. br. 16
		PŠ Murine 2.r	6		
		PŠ Juricani 3. r	1		
		PŠ Babići 3.r	1		
		PŠ Babići 4.r.	1		
		4. a	1		
		4. c	2		
	<b>UKUPNO</b>	<b>UČENIKA</b>		<b>151</b>	

### 3.1.3.1. Plan rada produženog boravka

Plan rada produženog boravka detaljno je definiran Školskim kurikulumom za šk. god. 2024./2025.

### 3.1.3.2. Raspored rada Produženog boravka

Svakodnevni rad s djecom odvija se po sljedećem rasporedu:

od – do	Aktivnost
11 <sup>30</sup> – 12 <sup>30</sup>	okupljanje učenika
12 <sup>30</sup>	ručak
13 <sup>30</sup> – 14 <sup>00</sup>	pauza (igra i zabava)
13 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	učenje
15 <sup>00</sup>	voćna užina
15 <sup>10</sup> – 16 <sup>00</sup>	igra i zabava, po potrebi dopunsko individualno učenje s djecom
16 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup>	odlazak kući.

### 3.1.4. Informacije učitelja

#### Informacije – razredna nastava

Informacije za roditelje učenika razredne nastave u školskoj godini 2024./2025.

Vrijeme primanja roditelja kod učitelja razredne nastave				
Ime i prezime učitelja	Razred	Dan	Vrijeme	Školski sat
Marija Purišić	1.a	utorak	9.35 - 10:20	3.
Dragan Purišić	1.b	utorak	8.35 - 9.20	2.
Nevenka Balenović	1.c	utorak	9:35 – 10:20	3.
Silvana Nećak	2.a	četvrtak	9:35 - 10:20	3.
Nevenka Franjković	2.b	četvrtak	8:35 – 9:20	2.
Marina Batalija	2.c	ponedjeljak	9:35 –10:20	3.
Marina Sarić	3.a	ponedjeljak	9:35 - 10:20	3.
Gordana Jašarević	3.b	petak	10:35 -11:20	4.
Ivana Barudžija	3.c	ponedjeljak	7:45 - 8:30	1.
Aurika Matković	4.a	utorak	9:35 – 10:20	3.
Snježana Paripović	4.b	petak	10:35 – 11:20	4.
Željka Čikeš	4.c	ponedjeljak	10:35 - 11:20	4.

Raspored informacija za roditelje učenika područnih škola u školskoj godini 2024./2025.

Vrijeme primanja roditelja kod učitelja područnih škola				
Područna škola	Ime i prezime učitelja	Razred	Dan	Vrijeme
<b>Babići</b>	Sanja Ošaben	1. i 2.	srijeda	1.sat (7:45-8:30)
	Sanja Novak	3. i 4.	srijeda	2.sat (8:30-9:15)
<b>Bašanija</b>	Barbara Lakošeljac Dokoza	1. i 2.	utorak	1.sat (7:45-8:30)
	Diana Bogojević	3.i 4.	utorak	3.sat (9:45-10:30)
<b>Juricani</b>	Sara Majdak	1. i 4.	petak	5. sat (11.35-12.20)
	Ksenija Pavlović	2. i 3.	ponedjeljak	10.35 - 11.20 (4. sat)
<b>Kmeti</b>	Sandra Jurišević	1. i 3.	srijeda	2. sat (8.35-9.20)
	Smiljka Šantek Mekinić	2. i 4.	srijeda	3.sat (9:35-10:20)
<b>Murine</b>	Sanja Mirković	2.	petak	3. sat (9:35-10:20)
	Ljiljana Jeger	3.	četvrtak	8.35-9.20 (2.sat)

	Anka Deković	1. i4.	utorak	9.35-10.20 (3.sat)
<b>Petrovija</b>	Daniela Circota	1. - 3.	utorak	1.sat 7: 45 – 8:30
	Tanja Palić	2. - 4.	srijeda	3.sat (9:35-10:20)

### Informacije – predmetna nastava

Raspored informacija kod učitelja predmetne nastave u školskoj 2024./2025. godini.

Vrijeme primanja roditelja kod učitelja predmetne nastave					
Ime i prezime učitelja	Razrednik razreda	Dan	Vrijeme	Školski sat	Predmet
HJ	Božidar Cvenček	Ponedjeljak	10:40	4	Hrvatski jezik
	Andrea Jukić	Srijeda	8:35	2.	Hrvatski jezik
	Valentina Sivak	Ponedjeljak	10:35	4.	Hrvatski jezik
	Isidora Stupar	Srijeda	11:35	5.	Hrvatski jezik
	Mirela Jovičić	petak	9:35 – 10:20	3.	Hrvatski jezik
TJ EJ NJ	Darija Jakim	Utorak	9:35-10:20	3.	Engleski jezik
	Sara Dabić	Ponedjeljak	9:35 – 10:20	3.	Engleski jezik
	Aldea Budija	Petak	8:50-9:30	2.	Engleski jezik
	Marijana Dunjić	Srijeda	11:35-12:20	5.	Engleski jezik
	Darija Barbić	Četvrtak	10:35-11:20	4.	Engleski jezik
	Renata Kmet	Ponedjeljak	12:25-13:10	6.	Talijanski jezik
	Tea Šimić	Utorak	10:35-11:20	4.	Njemački jezik
	Martina Baljak	Petak	9:35 – 10:20	3.	Talijanski jezik
	Tea Kolarić Deklić	Srijeda	11:35–12:20	5.	Talijanski jezik
	Jasenska Ružić	Utorak	8:35–9:20	2.	Talijanski jezik
	Alenka Banić Juričić	Petak	11.35 – 12.20	5.	Talijanski jezik EJ/TJ
LK GK TZK	Vedrana Gržinić	Četvrtak	11:35-12.20	5.	TZK
	Dražan Lekšan	Četvrtak	11:35-12.20	5.	TZK
	Sabrina Fatorić	Srijeda	13:15-14:00	7.	LK
	Bertović	Utorak	10:35-11:20	4.	GK
	Mirela Zemčak				
PRI BIO	Dino Aleksandrić	Utorak	8:35 – 9:20	2.	Priroda/Biologija
	Ivan Kujundžić	Utorak	9:35 – 10:20	3.	Priroda/Biologija
KEM FIZ	Martina Mašić	Ponedjeljak	9:35-10:20	3.	Fizika
	Anita Pijak	Srijeda	10:35-11:20	4.	Kemija
MAT	Jelena Franić Rihter	Utorak	9:35 – 10:20	3.	Matematika
	Matea Mažuran	Srijeda	9:35 – 10:20	3.	Matematika
	Jasmina Mijanović Puđak	Ponedjeljak	12:25-13:10	6.	Matematika
	Doris Petrušić	Utorak	8:35 – 9:20	2.	Matematika
POV GEO	Stella Miloš	Utorak	8:35 – 9:20	2.	Povijest
	Helena Ivanović	Utorak	8:35- 9:20	2.	Geografija
	Tonko Čikeš	Srijeda	9:35-10:20	3.	Geografija
	Lidija Lešić	Četvrtak	10:35-11:20	4.	Povijest
TK INF	Matea Selimović	Četvrtak	8.35-9.20	2.	Informatika
	Valentina Veladžić	Četvrtak	10:35-11:20	4.	Informatika
	Zoran Mamula	Petak	9:35-10:20	3.	Informatika / TK
	Nikolina Majkovčan	utorak	12:25-13.10	6.	TK/informatika

	Tratnjak Luka Liverić	Petak	11:35-12:20	5.	Informatika
VJERONAUK	Manda Vuk (8.b)	četvrtak	9:35 –10:20	3.	Katolički vjeronauk
	Zdenka Jelačić	srijeda	9:35 – 10:20	3.	Katolički vjeronauk
	Bartol Jerković	srijeda	8:35-9:20	2.	Katolički vjeronauk
	Davor Mirković	utorak	8:35-9:20	2.	Katolički vjeronauk
	Bernarda Ilijević	srijeda	11:35-12:20	4.	Katolički vjeronauk

### 3.2. Godišnji kalendar rada

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
20.4.	Uskrs
21.4.	Uskrсни ponedjeljak
1.5.	Praznik rada
30.5.	Dan državnosti
19.6.	Tijelovo
22.6	Dan antifašističke borbe
5.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.	Velika Gospa

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	9. 9. 2024.	-	13. 6. 2025.
I. polugodište:	9. 9. 2024.	-	20. 12. 2024.
II. polugodište:	7. 1. 2025.	-	13. 6. 2025.
1. zimski odmor učenika:	23. 12. 2024.	-	6. 1. 2025.
2. zimski odmor učenika:	14. 2. 2025.	-	28. 2. 2025.
Prolječni odmor učenika:	17. 4. 2025.	-	21. 4. 2025.
Nenasastavni dan	31. 5. 2025.		
Ljetni odmor učenika:	16. 6. 2025.	-	Do početka nastavne godine 2025./2026.

Broj nastavnih dana (UK=I+II)		Tumač boja
Ponedjeljak	34 =14 + 20	Odmor jesenski/zimski/prolječni/ljetni
Utorak	37 =15 + 22	Državni praznik/blagdan
Srijeda	37 =15 + 22	Nenasastavni dan (GPIP škole)
Četvrtak	35 =15 + 20	Subota/Nedjelja
Petak	34=14 + 19	Broj nastavnih dana: 176
UKUPNO	<b>176 = 73 +103</b>	

Mjesec	Broj nastavnih dana
Rujan	16
Listopad	23
Studeni	19
Prosinac	15
<b>UKUPNO I.</b>	<b>73</b>
Siječanj	19
Veljača	15
Ožujak	21
Travanj	19
Svibanj	19
Lipanj	15
<b>UKUPNO II.</b>	<b>103</b>
<b>UKUPNO (I. + II.)</b>	<b>176</b>

Provedba nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda – ožujak 2025.

### 3.2.1. Plan Dana otvorenih vrata

Svi učitelji razredne nastave **matične škole**, učitelji predmetne nastave te stručna služba nazočni su u školi prvog ponedjeljka u mjesecu tijekom tri mjeseca u školskoj godini (**studen**, **veljača i travanj**) od 17 do 18:30 radi davanja informacija roditeljima učenika naše škole.

U područnim školama učiteljice daju informacije roditeljima učenika područnih škola u sljedećim terminima, a tijekom tri mjeseca u školskoj godini (**studen**, **veljača i travanj**):

Područna škola	Dan	Sat
PŠ Babići	1. ponedjeljak u mjesecu	od 17 do 18 sati
PŠ Bašanija	1. srijeda u mjesecu	od 17 do 18 sati
PŠ Juricani	1. utorak u mjesecu	od 17 do 18 sati
PŠ Kmeti	1. srijeda u mjesecu	od 17 do 18 sati
PŠ Murine	1. utorak u mjesecu	od 17 do 18 sati
PŠ Petrovija	1. utorak u mjesecu	od 17 do 18 sati

### 3.2.2. Kalendar rada Povjerenstva za određivanje primjerenog oblika školovanja

Prema čl. 2 Pravilnika o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (N.N. od 2. lipnja 2014.), utvrđen je postupak te sastav stručnih povjerenstava koja provode upis djece u osnovnu školu i izdaju rješenja o primjerenom obliku školovanja.

Temeljem odluke Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije u Stručno povjerenstvo OŠ Marije i Line – SE „Marija i Lina“ Umag - Umago imenovane su:

1. Isabella Radić, mag. psych., stručni suradnik psiholog, predsjednica Povjerenstva
2. Sanja Hećimović Šestan, stručni suradnik edukator-rehabilitator
3. Jasen Kovač, dr. med. spec. šk. medicine, liječnik
4. Marina Batalija, učitelj mentor, učitelj razredne nastave
5. Mirela Jovičić, prof. hrv. jez. učitelj hrvatskog jezika
6. Katarina Crnković Polić, mag. paed. stručni suradnik pedagog
7. Anita Medica, stručni suradnik logoped

*Kalendar rada Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika:*

<b>Red. br. sastanka</b>	<b>Datum sastanka</b>	<b>Tema sastanka</b>
<b>1.</b>	21. – 25. listopada 2024.	Utvrđivanje potrebe za izdavanjem rješenja za učenike s teškoćama.
<b>2.</b>	13. – 17. siječnja 2025.	Utvrđivanje potrebe za izdavanjem rješenja za učenike s teškoćama.
<b>3.</b>	Ožujak – svibanj 2025.	Prijevremeni i odgođeni upisi u osnovnu školu.
<b>4.</b>	Lipanj – srpanj 2025.	Redovni upisi u osnovnu školu.

### 3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

#### 3.3.1. Centralna škola

Odjeljenje	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčice	Daroviti učenici	S drugog govorn. područja	PUTNICI		Razrednik
						3 – 5 km	preko 5 km	
1. a	22		8					Marija Purišić
1. b	21		7					Dragan Purišić
1. c	21		7					Nevenka Balenović
2. a	26		16		1			Silvana Nećak
2. b	25		14					Nevenka Franjković
2. c	24		12					Marina Batalija
3. a	23		10				3	Marina Sarić
3. b	21		8				1	Gordana Jašarević
3. c	23		10					Ivana Barudžija
4. a	25		15			4		Aurika Matković
4. b	25		16					Snježana Paripović
4. c	24		16			1	1	Željka Čikeš
5. a	20		9			2		Nikolina Majkovčan Tratnjak
5. b	21		10			3	3	Renata Kmet
5. c	21		10			4	4	Helena Ivanović
5. d	18		6			2		Ivan Kujundžić
5. e	18		6			4	7	Zoran Mamula
6. a	20		11			2	6	Lidija Lešić
6. b	19		14				1	Jasenska Ružić
6. c	20		11			3	2	Tea Šimić
6. d	20		13			4	4	Vedrana Gržinić
6. e	19		7			6	5	Dino Aleksandrić
7. a	21		9			5	4	Valentina Sivak
7. b	21		10			8	2	Matea Mažuran
7. c	19		8			6	4	Matea Selimović
7. d	20		8		1	4	6	Mirela Jovičić
7. e	23		13			2	3	Isidora Stupar
8. a	20		11		3	6	2	Tea Kolarić Deklić
8. b	21		7			4	3	Manda Vuk
8. c	23		10			1		Martina Baljak
8. d	20		7		1	1	1	Božidar Cvenček
8. e	20		6			7	7	Stella Miloš

### 3.3.2. Područne škole

Područna škola	Broj učenika	Broj odjeljenja	Djevojčice	Daroviti učenici	S drugog govornog područja	PUTNICI		Razrednik
						3 – 5 km	više od 5 km	
<i>BABIĆI</i>		2						
1. razred	1		0					Sanja Ošaben
2. razred	3		2					Sanja Ošaben
3. razred	4		3		2			Sanja Novak
4. razred	2		1					Sanja Novak
<i>BAŠANIJA</i>		2						
1. razred	4		2					Barbara Lakošeljac Dokoza
2. razred	6		2					Barbara Lakošeljac Dokoza
3. razred	4		2					Diana Bogojević
4. razred	7		2			2		Diana Bogojević
<i>JURICANI</i>		2						
1. razred	4		1					Sara Majdak
2. razred	8		2					Ksenija Pavlović
3. razred	8		4					Ksenija Pavlović
4. razred	5		2					Sara Majdak
<i>KMETI</i>		2						
1. razred	5		1					Sandra Jurišević
2. razred	5		3					Smiljana Šantek Mekinić
3. razred	3		2					Sandra Jurišević
4. razred	3		0		1			Smiljana Šantek Mekinić
<i>MURINE</i>		3						
1. razred	6		4					Anka Deković
2. razred	12		4					Sanja Mirković
3. razred	8		3					Ljiljana Jeger
4. razred	7		2					Anka Deković
<i>PETROVIJA</i>		2						
1. razred	5		1					Daniela Circota
2. razred	4		3					Tanja Palić
3. razred	9		2					Daniela Circota
4. razred	8		4					Tanja Palić

### 3.3.3. Glazbeni odjel

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja
1. razred	23	5
2. razred	20	5
3. razred	5	2
4. razred	7	4
5. razred	4	2
6. razred	4	3

Klavirski odjel: Jovana Vučević i Loren Donadić

Gitaristički odjel: Leonard Medica Gregorič i Vjekoslav Crnobori

Harmonikaški odjel: Davor Kovačević

Voditelj Glazbenog odjela: Davor Kovačević

Solfeggio: Tatjana Laganis

### 3.3.4. Posebni odjel

Red. br.	Razred	Broj učenika	Broj djevojčica	Odjel integracije	Voditelj PO
1.	4.	1	0	4. c	Eva Nežić Cvenček
2.	8.	1	1	8. c	

### 3.3.5. Ukupan broj učenika

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Djevojčice	Putnici
1.	89	3 Č 6 K	31	1
2.	113	4 Č 5 K	58	-
3.	103	4 Č 5 K	44	4
4.	106	3 Č 6 K	58	10
1. – 4.	411	14 Č 22 K	191	15
5.	98	5	41	31
6.	98	5	56	28
7.	104	5	48	38
8.	104	5	43	47
5. – 8.	404	20	188	140
1. – 8.	815	56	379	155

### 3.3.6. Primjeren oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	3	-	1	1	6	5	4	3	23
Prilagođeni program	1	-	2	1	2	3	5	2	16
Posebni program	-	-	-	1	-	-	-	1	2

### 3.3.7. Nastava u kući

U sklopu OŠ Marije i Line – SE „Marija i Lina“ Umag - Umago nema učenika za koje je organizirana nastava u kući.

#### 4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

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

Nastavni predmet	1. razred			2. razred			3. razred			4. razred			5. razred			6. razred			7. razred			8. razred			UK.
	sati	br.	uk.	sati	br.	uk.	sati	br.	uk.	sati	br.	uk.	sati	br.	uk.	sati	br.	uk.	sati	br.	uk.	sati	br.	uk.	
Hrvatski jezik	5	3	15	5	3	15	5	3	15	5	3	15	5	5	25	5	5	25	4	5	20	4	5	20	122
Likovna kultura	1	3	3	1	3	3	1	3	3	1	3	3	1	5	5	1	5	5	1	5	5	1	5	5	32
Glazbena kultura	1	3	3	1	3	3	1	3	3	1	3	3	1	5	5	5	5	5	1	5	5	1	5	5	32
Engleski jezik	2	3	6	2	3	6	2	3	6	2	3	6	3	5	15	3	5	15	3	5	15	3	5	15	83
Talijanski jezik	-	-	-	2	3	6	2	3	6	2	3	6	2	5	10	2	5	10	2	5	10	2	5	10	58
Matematika	4	3	12	4	3	12	4	3	12	4	3	12	4	5	20	4	5	20	4	5	20	4	5	20	128
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	5	7,5	2	5	10	-	-	-	-	-	-	16
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	5	10	2	5	10	20
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	5	10	2	5	10	20
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	5	10	2	5	10	20
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	5	10	2	5	10	-	-	-	-	-	-	18
Priroda	2	3	6	2	3	6	2	3	6	3	3	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	29
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	5	1	2	5	10	2	5	10	2	5	10	38
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	5	7,5	2	5	10	2	5	10	2	5	10	36
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	1	5	5	1	5	5	1	5	5	19
TZK	3	3	9	3	3	9	3	3	9	2	3	6	2	5	10	2	5	10	2	5	10	2	5	10	74
<b>UKUPNO:</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>54</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>80</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>46</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>104</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>135</b>	<b>28</b>	<b>5</b>	<b>140</b>	<b>28</b>	<b>5</b>	<b>140</b>	<b>745</b>

#### 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

##### PODRUČNE ŠKOLE

Područna škola	Razred	Katolički vjeronauk				Islamski vjeronauk				Informatika				Njemački jezik				
		Br. uč	Učitelj	Sati		Br. uč	Učitelj	Sati		Br. uč	Učitelj	Sati		Br. uč	Učitelj	Sati		
				Tjedno	Godišnje			Tjedno	Godišnje			Tjedno	Godišnje			Tjedno	Godišnje	
Babići	1.	1								1.-3	Matea Selimović	2	70					
	2.	3	Zdenka Jelačić	2	70					4. - 2								
	3.	2								2. -3								
	4.	3								3. -1								
														2/4.	Tea Šimić	2	70	
Bašanija	1 i 2	2/5	Zdenka Jelačić	2	70					3/4	Matea Selimović	2	70	2/4.	Tea Šimić	2	70	
	3 i 4	3/4	Zdenka Jelačić	2	70					3/4								
Juricani	2 i 3	3/5	Zdenka Jelačić	2	70						Valentina Veladžić	2	70					
	1 i 4	2/4	Zdenka Jelačić	2	70					19					5/4.	Tea Šimić	2	70
Kmeti	1.	4	Zdenka Jelačić	2	70					12	Valentina Veladžić	2	70	1/4.	Tea Šimić	2	70	
	2.	2																
	3.	1																
	4.	1																
Murine	2.i 3.	10/5	Bartol Jerković	2	70	/	/	/	/	4/4	Luka Liverić	2	70	/	/	/	/	
	4.	4	Bartol Jerković	2	70					18	Luka Liverić	2	70	6/4.	Tea Šimić	2	70	
	1.	3		2	70													
Petrovija	1./3.	8	Manda Vuk	2	70					2/8	Luka Liverić	2	70					
	2./4.	10	Manda Vuk	2	70					8/1					6/4.	Tea Šimić	2	70

##### RAZREDNA NASTAVA

Razred	Katolički vjeronauk				Islamski vjeronauk				Informatika				Njemački jezik			
	Br. uč	Učitelj	Sati		Br.uč	Učitelj	Sati		Br. uč	Učitelj	Sati		Br.uč	Učitelj	Sati	
			Tjedno	Godišnje			Tjedno	Godišnje			Tjedno	Godišnje			Tjedno	Godišnje
1.a	10	Manda Vuk	2	70		Elvedin Posavljak	2	70	15	Valentina Veladžić	2	70	16			
1.b	9	Manda Vuk	2	70					17	Valentina Veladžić	2	70				
1.c	8	Manda Vuk	2	70					21	Valentina Veladžić	2	70				
2.a	15	Bartol Jerković	2	70		Elvedin Posavljak	2	70	19	Matea Selimović	2	70				
2.b	14	Davor Mirković	2	70					19	Matea Selimović	2	70				
2.c	12	Davor Mirković	2	70					20	Matea Selimović	2	70				
3.a	13	Bernarda Ilijević	2	70					18	Valentina Veladžić	2	70				
3.b	13	Bernarda Ilijević	2	70					21	Valentina Veladžić	2	70				
3.c	16	Manda Vuk	2	70					24	Valentina Veladžić	2	70				
4.a	13	Zdenka Jelačić	2	70					14	Valentina Veladžić	2	70	16	Tea Šimić	2	70
4.b	13	Zdenka Jelačić	2	70	2	Elvedin Posavljak	2	70	26	Valentina Veladžić	2	70	13	Tea Šimić	2	70
4.c	13	Zdenka Jelačić	2	70	1	Elvedin Posavljak	2	70		Valentina Veladžić	2	70	18	Tea Šimić	2	70

PREDMETNA NASTAVA

Razred	Katolički vjeronauk				Islamski vjeronauk				Njemački jezik				Informatika				Slovenski jezik			
	Br. uč.	Učitelj	Sati		Br. uč	Učitelj	Sati		Br. uč	Učitelj	Sati		Br. uč	Učitelj	Sati		Br. uč	Učitelj	Sati	
			tj.	g.			tj.	g.			tj.	g.			tj.	g.			tj.	g.
5.a	12	Bartol Jerković	2	70					18	Tea Šimić	2	70								
5.b	14	Bartol Jerković	2	70					17	Tea Šimić	2	70	19		2	70				
5.c	13	Bartol Jerković	2	70	2				15	Tea Šimić	2	70					0	Darja Čubrić	2	70
5.d	10	Bartol Jerković	2	70																
5.e	8	Davor Mirković	2	70	3	Elvedin Posavljak	2	70												
6.a	6	Bernarda Ilijević	2	70													2	Darja Čubrić	2	70
6.b	19	Bernarda Ilijević	2	70										Matea Selimović						
6.c	10	Zdenka Jelačić	2	70	2	Elvedin Posavljak	2	70	11	Tea Šimić	2	70		Matea Selimović	2	70	1	Darja Čubrić	2	70
6.d	8	Zdenka Jelačić	2	70	2	Elvedin Posavljak	2	70	1	Tea Šimić	2	70								
6.e	11	Davor Mirković	2	70	2	Elvedin Posavljak	2	70	11	Tea Šimić	2	70					4	Darja Čubrić	2	70
7.a	14	Bartol Jerković	2	70										Matea Selimović						
7.b	14	Bartol Jerković	2	70	2	Elvedin Posavljak	2	70	13	Tea Šimić	2	70		Matea Selimović			1	Darja Čubrić	2	70
7.c	9	Bartol Jerković	2	70					1	Tea Šimić	2	70		Matea Selimović						
7.d	11	Bartol Jerković	2	70										Matea Selimović						

<b>7.e</b>	11	<i>Bernarda Ilijević</i>	2	70				10	<i>Tea Šimić</i>	2	70		<i>Matea Selimović</i>			3	<i>Darja Čubrić</i>	2	70
<b>8.a</b>	10	<i>Manda Vuk</i>	2		<i>Elvedin Posavljak</i>	2	70	4	<i>Tea Šimić</i>	2	70		<i>Luka Liverić</i>	2	70	5	<i>Darja Čubrić</i>	2	70
<b>8.b</b>	11	<i>Manda Vuk</i>	2	70									<i>Luka Liverić</i>	2	70	1	<i>Darja Čubrić</i>	2	70
<b>8.c</b>	13	<i>Manda Vuk</i>	2	70	<i>Elvedin Posavljak</i>	2	70	8	<i>Tea Šimić</i>	2	70		<i>Luka Liverić</i>	2	70				
<b>8.d</b>	11	<i>Manda Vuk</i>	2	70									<i>Luka Liverić</i>	2	70	3	<i>Darja Čubrić</i>	2	70
<b>8.e</b>	9	<i>Davor Mirković</i>	2	70	<i>Elvedin Posavljak</i>	2	70						<i>Luka Liverić</i>	2	70	1	<i>Darja Čubrić</i>	2	70

#### 4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Razred	Predmet	Broj skupina	Broj učenika	Učitelj
PŠ BAB 2.r.	Hrvatski jezik	1	3	Sanja Ošaben
PŠ BAB 4. r.	Matematika	1	2	Sanja Novak
PŠ Babići 3. r.	Hrvatski jezik	1	1	
PŠ BAŠ 3. i 4. r.	Hrvatski jezik	1	1+1	Diana Bogojević
PŠ BAŠ 1.i.2.r.	Hrvatski jezik	1	2+2	B.L.Dokoza
	Matematika	1	2+2	
PŠ Kmeti 1. i 3. razred	Hrvatski jezik	1	1+1	Sandra Jurišević
	Matematika	1	1+1	
PŠ Kmeti 2. i 4. razred	Hrvatski jezik	1	2	Smiljka Šantek Mekinić
	Matematika	1	1+1	
PŠ Murine	Hrvatski jezik	1	2	A. Deković
1.r.				
2.r.				
3.r.	1	2	LJ.Jeger	

4.r.		1	2	A.Deković
<b>PŠ Murine</b>	<b>Matematika</b>			
1. r.		1	2	A.Deković
2.r.		1	2	S.Mirković
3.r.		1	2	Lj.Jeger
4.r.		1	2	A.Deković
<b>PŠ Petrovija</b>	<b>Matematika</b>	1	1-2	Tanja Palić
2-4	Hrvatski jezik	1	1-2	
<b>PŠ Petrovija</b>	<b>Matematika</b>	1	1-2	Daniela Circota
1-3	Hrvatski jezik	1	1-2	
1. a	Hrvatski jezik	2	4	Marija Purišić
1. c	Hrvatski jezik	2	4	Nevenka Balenović
1. b	Hrvatski jezik	1		Dragan Purišić
2. a	Hrvatski jezik	1	4	Silvana Nećak
2. c	Hrvatski jezik	1	4	Marina Batalija

2. b	Hrvatski jezik	1	2	Nevenka Franjković
3. a	Hrvatski jezik	1	5	Marina Sarić
3. b	Hrvatski jezik	1	5	Gordana Jašarević
3.b	Matematika	1	2	Gordana Jašarević
4. a	Hrvatski jezik	1	5	Aurika Matković
4. b	Matematika	1	4	Snježana Paripović
4. c	Matematika	1	2-4	Željka Čikeš
5. c i d 7 c i d	Hrvatski jezik	1	6	Mirela Jovičić
5.a, 5.b	Engleski jezik	1	4-5	Darija Barbić
6. a,b,c,d	Geografija	1	5-6	Tonko Čikeš
7. a,b,c,d,e	Geografija	1	5-6	Tonko Čikeš
PŠ Juricani 1./4. razred	Hrvatski j. /Matematika	1	2-3	Sara Majdak
	Matematika	1	2-3	
PŠ Juricani 2./3. razred	Matematika	1	1-2	Ksenija Pavlović
	Hrvatski jezik	1	1-2	

7. a,b,c,d,e 8. a,b,c,d,e	Povijest	1	6	Stella Miloš
8. a,b,c,d,e 5. b,c, d, e	Geografija	1	6	Helena Ivanović
5. a,b,c,d,e	Povijest	1	6	Lidija Lešić
6. a,b,c,d,e	Povijest	1	6	Lidija Lešić
5. b,c,d,e	Talijanski jezik	1	10	Tea Kolarić Deklić
6. a,b,c i 7. a,b,c	Talijanski jezik	1	10	Jasenska Ružić
5. a, 5.b, 7.a, 7.b	Hrvatski jezik	1	10	Valentina Sivak
5. c, 6. c, 7. e, 8. e	Hrvatski jezik	2	10 – 15	Isidora Stupar
8. r	Biologija	1	8	Ivan Kujundžić
8. c, d, e	Engleski jezik	1	5-10	Darija Jakim
5.b, 5.c, 5.e, 6.a, 6.e	Priroda dopunska	1	10	Dino Aleksandrić
7.a, 7.e	Engleski jezik	1	5	Aldea Budija

5.c, 5.d, 5.e	Engleski jezik	1	10	Marijana Dunjić
6.d, 6.e, 7.b, 7.c, 7.d	Engleski jezik	1	5	Sara Dabić
5.b	Talijanski jezik	1	10	Renata Kmet
6. d, e i 8. b, c i e	Talijanski jezik	1	10	Martina Baljak
7. i 8. razredi	Kemija	1	15	Anita Pijak
7. i 8. razredi	Fizika	1	10	Martina Mašić

#### 4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Realizira se od I. do IV. razreda iz Matematike i Hrvatskog jezika, a od V. do VIII. razreda iz sljedećih predmeta: Hrvatski jezik, Priroda i društvo, Engleski jezik, Talijanski jezik, Njemački jezik, Matematika, Biologija, Kemija, Povijest, Geografija i RKT. Vjeronauk.

Razred	Predmet	Broj skupina	Broj učenika	Učitelj /ica
PŠ BAB 1. r	HRVATSKI JEZIK	1	1	Sanja Ošaben
PŠ BAB 1.r.	MATEMATIKA	1	1	Sanja Ošaben

<b>PŠ BAŠ 3. i 4. r.</b>	<b>Matematika</b>	<b>1</b>	<b>2+2</b>	<b>Diana Bogojević</b>
<b>PŠ BAŠ 2.r.</b>	<b>Matematika</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>B.L.Dokoza</b>
<b>1. b</b>	<b>Matematika</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Dragan Purišić</b>
<b>2.a</b>	<b>Matematika</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>Silvana Nećak</b>
<b>2.c</b>	<b>Matematika</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>Marina Batalija</b>
<b>2.b</b>	<b>Matematika</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>Nevenka Franjković</b>
<b>4. a</b>	<b>Matematika</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>Aurika Matković</b>
<b>4. b</b>	<b>Matematika</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>Snježana Paripović</b>
<b>4. c</b>	<b>Matematika</b>	<b>1</b>	<b>6-8</b>	<b>Željka Čikeš</b>
<b>5a, 5b, 7c, 7d, 7e</b>	<b>Matematika- dopunska</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>Jelena Franić Rihter</b>
<b>5a, 5b, 7c, 7d, 7e</b>	<b>Matematika- dodatna</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>Jelena Franić Rihter</b>

5.c, 5.d, 5.e	Matematika - dopunska	1	15	Jasmina Mijanović Puđak
6.d, 6.e	Matematika - dopunska	1	10	Jasmina Mijanović Puđak
7.a,7.b,8.c,8.d,8.e	Matematika- dopunska	1	15-20	Matea Mažuran
7.b,8.e	Matematika- dodatna	1	1-5	Matea Mažuran
6.a, 6.b, 6.c, 8.a, 8.b	Matematika- dopunska	1	15-20	Doris Petrušić
6.a, 6.b, 6.c	Matematika- dodatna	1	1-5	Doris Petrušić
6.a, 6.b, 6.c	Eng. j.	1	4-5	Darija Barbić
6. a,b,c,d	Geo	1	5	Tonko Čikeš
7. a,b,c,d,e	Geo	1	5	Tonko Čikeš
8. a,b,c,d,e	Povijest	1	6	Stella Miloš
6. I 5.	Geografija dodatna	1	6	Helena Ivanović

8. C 8. D	Hrvatski jezik	2	8	Božidar Cvenček
8. a,d	Talijanski jezik	1	10	Tea Kolarić Deklić
6. a,b,c i 7. a,b,c	Talijanski jezik	1	10	Jasenska Ružić
7.a, 7.b	Hrvatski jezik	1	5	Valentina Sivak
6., 7., 8. razred	Katolički vjeronauk	1	5 - 15	Davor Mirković
8. razred	Njemački jezik	1	5-8	Tea Šimić
8. r	Biologija	1	5-10	Ivan Kujundžić
8.c,d,e	Engleski jezik	1	5	Darija Jakim
6. d, 6. e, 8. a, 8. b	Hrvatski jezik	2	8 – 10	Andrea Jukić
7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e	Biologija	1	10	Dino Aleksandrić
7.a, 7.e, 8.a, 8.b	Engleski jezik	1	5-10	Aldea Budija

7.b, 7.c, 7.d	Engleski jezik	1	10	Sara Dabić
5.c, 5.d, 5.e	Engleski jezik	1	10	Marijana Dunjić
5.b	Talijanski jezik	1	10	Renata Kmet
8.b,c,e	Talijanski jezik – dodatna	1	10	Martina Baljak
7.a,b,c,d,e 8.a,b,c,d,e	Fizika - dodatna	1	1-5	Martina Mašić
5.a, 5.b 5.c 5.d	Tehnička kultura - dodatna	1	4	Nikolina Majkovčan Tratnjak
7. a, b, c, d, e	Kemija – dodatna	1	15	Anita Pijak
8. a, b, c, d, e	Kemija – dodatna	1	5	Anita Pijak

#### 4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

R. br	Naziv grupe	Br. Uč	Sati		Izvršitelj aktivnosti
			Tjedno	Godišnje	
1.	Vrijedne ruke	9	1	35	Diana Bogojević
2.	Mali kreativci	14	1	35	Marina Sarić
3.	Kreativna skupina	8	1	35	Ljiljana Jeger
4.	Medijska skupina	14	1	35	Marina Batalija
5.	Klub prijatelja kulturne baštine	25	1	35	Aurika Matković
6.	Slikarići	10	1	35	Nevenka Franjković
7.	Mali kreativci	12	1	35	Tanja Palić
8.	Sportsko-rekreacijska skupina	12	1	35	Dragan Purišić
9.	Mali poduzetnici	10	1	35	Marija Purišić
10.	Mali kreativci	4	1	35	Sanja Ošaben
11.	Kreativna skupina	19	1	35	Gordana Jašarević
12.	Kreativna skupina	6+7	1	35	Anka Deković
13.	Dramska skupina	12	1	35	Sanja Mirković
14.	Spretne ruke	20	1	35	Silvana Nećak
15.	Mala škola bontona	10	2	70	Zdenka Jelačić
16.	Mali kreativci	16	1	35	Ksenija Pavlović

17.	Čituljica	8	1	35	Nevenka Balenović
18.	Mali kreativci	7	1	35	Sanja Novak
19.	Domaćinstvo	8	1	35	Sara Majdak
20.	Mali kreativci	10	1	35	Barbara Lakošeljac Dokoza
21.	Glagoljaši	10	2	70	Manda Vuk
22.	Biblijska skupina	10	2	70	Bartol Jerković
23.	Čitateljski klub „Od Melite do Matilde”	Knjiž nica	1	35	Jelena Paić i Maja Lalić
24.	Sportska gimnastika	10	2	70	Dražan Lekšan
25.	Sportska družina	10	2	70	Vedrana Gržinić
26.	Scenska skupina	8	1	35	Smiljka Šantek- Mekinić
27.	Scenska skupina 2	8	1	35	Sandra Jurišević
28.	Čitateljski klub na stranim jezicima	Knjiž nica	1	35	Alenka Banić Juričić, Jelena Paić
29.	Mali kreativci	14	1	35	Daniela Circota
30.	Bella Italia	20	1	35	Tea Kolarić Deklić
31.	Šivanje i pletenje	10	1	35	Jasenska Ružić
32.	Deutsch macht Spaß	8	1	35	Tea Šimić
33.	Eko grupa “Maslačak”	10	1	35	Ivan Kujundžić
34.	Dramska skupina	20	2	70	Andrea Jukić

35.	Eko patrola	34	1	35	Dino Aleksandrić
36.	La dolce lingua	21	1	35	Renata Kmet
37.	Geografska grupa	10	2	70	Helena Ivanović
38.	Kazalište iz kofera	25	1	35	Snježana Paripović
39.	Informatika (izvannastavna aktivnost)	10	2	70	Valentina Veladžić
40.	Prometna grupa	8	1	35	Nikolina Majkovčan Tratnjak
41.	Likovna grupa kreativa	33	2	70	Sabrina Fatorić Bertović
42.	Katolički sveci	5	2	70	Bernarda Ilijević
43.	Klub prijatelja kulturne baštine	15	1	35	Aurika Matković
44.	Sviramo ukulele	10	1	35	Mirela Zemčak
45.	Vokalna skupina Zborić – pjevajmo zajedno	20	1	35	Mirela Zemčak

## 5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

### 5.1. Plan rada ravnatelja

Ravnateljica obavlja poslove svog radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim propisima. Usklađuje ostvarivanje cilja, zadaća i programa škole. Ravnateljica upravno i poslovodno skrbi o svrsishodnom, racionalnom i zakonitom poslovanju svoje ustanove kao organizacije i o profesionalnom pedagoškom radu u funkciji ostvarenja poželjne razine procesa rada i postignuća škole. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnateljica kao stručni voditelj obavlja i sljedeće poslove:

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>205 sati</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	20
1. 2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	10
1.5. Izrada razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VIII.	40

1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – IX.	60
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja	IX. – VI.	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	10
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>170</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odijela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije škole)	IX. – VIII.	15
2.2. Izrada godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	5
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VI.	10

2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	II. – VIII.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanje državnih planova i praznika	IX. – VI.	5
2.12. Organizacija nenazočnih učitelja	IX. – VI.	5
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. – VIII.	5
2.14. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	VI. – IX.	15
2.15. Poslovi vezani uz natjecanje učenika	I. – VI.	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	IX. – VIII.	30
2.17. Ostali poslovi		
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>185</b>
3.1. Praćenje i uvid ostvarivanje Plana i programa škole	IX. – VI.	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. – I., VI. – VIII.	20
3.3. Administrativno pedagoški instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VIII.	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	25

3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	40
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
<b>4. RAD U STRUČNIM KOLEGIJIMA ŠKOLE</b>		<b>115</b>
4.1. Pripremanje, planiranje i vođenje sjednica kolegijalnih tijela i stručnih tijela	IX.- VIII.	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	20
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	15
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>185</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	IX. – VIII.	60
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoći pri radu	IX. – VI.	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	IX. – VIII.	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad	IX. – VIII.	10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	10

5.9. Ostali poslovi		10
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>390</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	120
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	40
6.3. Usklađivanje i provedba općih i zajedničkih akata škole	IX. – VIII.	40
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora	IX. – VIII.	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX., II.	15
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja škole	IX. – VIII.	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII. – I.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI. – IX.	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI. – VIII.	20
6.13. Organizacija nabave i potrošnog materijala	VIII. – X.	10
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>209</b>

7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i program EU	IX. – VIII.	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	5
7.7. Suradnja s nadležnim Upravnim odjelom Istarske županije	IX. – VIII.	12
7.8. Suradnja s Osnivačem	IX. – VIII.	50
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvom	IX. – VIII.	10
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX. – VIII.	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	2
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	5
7.15. Suradnja s osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	5
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	20
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	15

7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>160</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX.- VIII.	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VIII.	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VIII.	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	IX. – VIII.	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VIII.	10
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE</b>		<b>133</b>
9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	IX. – VIII.	80
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VIII.	53
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>		<b>1776</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME
<b>1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada i sudjelovanje u realizaciji Godišnjeg programa rada škole i školskog kurikulumuma</li> <li>- planiranje godišnjeg rada pedagoga</li> <li>- planiranje i programiranje nastave (redovne, izborna, dopunske i dodatne), slobodnih aktivnosti, te rada stručnih tijela škole (učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i paralelki, stručnih aktiva)</li> <li>- izrada analize odgojno-obrazovne situacije u školi te pripremanje plana odg.-obr. Djelovanja u školi.</li> <li>- kvantitativna i kvalitativna analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika te planiranje aktivnosti za njeno unapređenje</li> <li>- planiranje i realizacija Programa profesionalnog savjetovanja učenika 8. Razreda i njihovih roditelja.</li> <li>- planiranje i sudjelovanje u realizaciji projektne, integrativne i terenske nastave – mjesečni planovi rada po HNOS-u</li> <li>- planiranje i sudjelovanje u realizaciji godišnjeg programa rada Ekoškole</li> <li>- izrada i realizacija Individualnog programa uvođenja pripravnika u samostalan odg.-obr. Rad</li> <li>- praćenje uvjeta za realizaciju programa rada škole te izrada plana i realizacija njihova poboljšanja</li> </ul>	<p style="text-align: center;">421</p> <p style="text-align: center;">Rujan, listopad, veljača, ožujak, travanj i svibanj</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poduzimanje drugih mjera za unapređenje nastavnog procesa (nabavka didaktičkog materijala, nastavne opreme, estetsko-ekološko uređenje škole i sl.)</li> <li>- sudjelovanje u planiranju i praćenje realizacije planova Građanskog odgoja od 1. Do 8. Razreda</li> </ul>	
<b>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad u Povjerenstvu za upis djece u prvi razred – utvrđivanje psihofizičke spremnosti djece i utvrđivanje kriterija za formiranje odjeljenja</li> <li>- sudjelovanje i poticanje suvremenih promjena rada škole: uvođenje novih metoda i oblika rad, stručno pedagoška pomoć u realizaciji satova neposrednog odgojno – obrazovnog rada – osobito pripravnicima</li> <li>- sudjelovanje u radu s darovitim učenicima kao i učenicima s posebnim potrebama kao i učenicima koji imaju otežano učenje, obiteljske probleme i druge otežavajuće okolnosti</li> <li>- vrednovanje i evaluacija realizacije pedagoško-razvojnih programa te predlaganje načina za unapređenje kvalitete rada</li> <li>- individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima te suradnja drugim stručnim suradnicima i stručnjacima izvan škole</li> <li>- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 8. I 7. Razreda kao i njihovih roditelja, te suradnja s drugim subjektima izvan škole</li> <li>- sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja učenika, pomoć učenicima u ostvarivanju prava zdravstvene i socijalne zaštite, te suradnja s liječnicom školske medicine i CSS te drugim subjektima</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji školskih, općinskih, županijskih i državnih natjecanja</li> </ul>	<p style="text-align: center;">550</p> <p style="text-align: center;">Tijekom cijele školske godine</p>

<b>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima</li> <li>- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje- Rijeka, kao i dugim ustanovama koje se bave unapređenjem odgojno – obrazovnog rada</li> <li>- organizacija i sudjelovanje u stručnim raspravama u školi kao i u izvođenju ogledne nastave</li> <li>- suradnja s strukovnim i građanskim udrugama.</li> <li>- praćenje znanstvene i stručne literature</li> </ul>	<p style="text-align: center;">225</p> <p style="text-align: center;">2 puta u 1. Polugodištu</p> <p style="text-align: center;">2 puta u 2. Polugodištu te po potrebi</p>
<b>4. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kvantitativna i kvalitativna analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblje te predlaganje mjera koje bi dovele do realnog poboljšanja uspjeha</li> <li>- evaluacija realizacije mjesečnih planova rada na sjednicama RV – svaki mjesec za sve razrede</li> <li>- na osnovu ove evaluacije predlagati mjere za unapređenje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture</li> <li>- provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja i drugih projekata s ciljem unapređenja odg.-obr. Rada</li> <li>- sudjelovanje u projektima izvan škole na nivou škole, grada, županije i sl.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">400</p> <p style="text-align: center;">svibanj – lipanj – srpanj</p>
<b>5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature</li> <li>- pružanje pomoći svim sudionicima odg.-obr. Rada u korištenju stručne literature</li> <li>- kreiranje i izrada tiskovnog materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad</li> <li>- vođenje pedagoške, školske i nastavne dokumentacije</li> <li>- izrada i čuvanje učeničke dokumentacije</li> </ul>	<p style="text-align: center;">180</p> <p style="text-align: center;">Studen – travanj</p>

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZ. (VREMENIK)
<b>PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA</b>	- Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa	GPP psihologa	Rujan
	- Sudjelovanje u izradi GPP škole (ŠPP)	GPP škole	Rujan
	- Izrada školskog preventivnog programa	ŠPP	Rujan
	- Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma	Školski kurikulum	Rujan
	- Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća	Prezentacije	Rujan
	- Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i radionica za satove razrednika		Rujan
<b>100 sati</b>			
<b>GENERACIJSKA PSIHOLOGIJSKA ISPITIVANJA I SAVJETOVANJE</b>			
<b>UTVRĐIVANJE PSIHOFOZIČKOG STANJA ZA POLAZAK U 1. RAZRED</b>	- Predupisi učenika za upis u 1. Razred	Tablica s podacima	Siječanj Ožujak
	- Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova (informacije od odgojitelja, roditelja, članova stručnog tima)	Bilješke	Travanj / Svibanj
	- Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (TestOŠ)	Testovi spremnosti za školu	Travanj / Svibanj
		Testovi, zapisnici	Travanj – Lipanj

<p><b>POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODIJELJENJA 1. RAZREDA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dodatna ispitivanja (prijevremeni upis, indikacije za teškoće u razvoju)</li> <li>- Rad u Stručnom povjerenstvu Škole</li>   <li>- Upis učenika u 1. Razred</li> <li>- Rad na formiranju odjela 1.razreda</li> <li>- Praćenje adaptacije učenika 1. Razreda</li> </ul>	<p>Bilješke</p> <p>Aplikacija E-upisi</p> <p>Formirani razredni odjeli</p> <p>Bilješke</p>	<p>Travanj – Lipanj</p> <p>Lipanj / Srpanj</p> <p>Rujan / Listopad</p> <p><b>140 sati</b></p>
<p><b>ISPITIVANJE SPOSOBNOSTI I LIČNOSTI UČENIKA 4. RAZREDA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generacijsko ispitivanje intelektualnih sposobnosti učenika i karakteristika ličnosti (poluprojektivne tehnike) i obrada rezultata</li>   <li>- Povratne informacije članovima stručne službe</li> </ul>	<p>Testovi</p> <p>Rezultati testiranja</p> <p>Bilješke</p>	<p>Travanj</p> <p>Svibanj</p> <p>Lipanj</p> <p><b>100 sati</b></p>
<p><b>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA 8. RAZREDA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema i izrada informativnih materijala za učenike</li> <li>- Generacijsko ispitivanje sposobnosti i interesa i učenika 8.razreda (DAT) i obrada rezultata</li> <li>- Individualno savjetovanje učenika (u trajanju od 15 min)</li> </ul>	<p>Informativni materijali, predavanje i radionice)</p> <p>Testovi, upitnici</p>	<p>Ožujak – Lipanj</p> <p>Ožujak / Travanj</p> <p>Lipanj</p> <p>Lipanj</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualno savjetovanje roditelja (po potrebi)</li> <li>- Suradnja u organizaciji i provođenju posjeta srednjim školama</li> <li>- Suradnja sa službom za PO – HZZZ Pula</li> <li>- Prijenos informacija o učenicima srednjim školama</li> </ul>	<p>Bilješke</p> <p>Bilješke, zapisnici</p> <p>Bilješke</p>	<p>Travanj / Svibanj</p> <p>Svibanj</p> <p>Kolovoz / Rujan</p> <p><b>100 sati</b></p>
<b>INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I UČITELJIMA</b>			
<b>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA</b>	<b>INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD</b>	Dosje učenika, testovi, bilješke, zapisi u E-dnevniku	Kontinuirano tijekom školske godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualni rad s učenicima: aktualna problematika, poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalni problemi...</li> <li>- Grupni rad s učenicima: rad s učenicima u paru, grupi ili razredu</li> </ul>		
<b>PSIHODIJAGNOSTIKA</b>	<b>PSIHODIJAGNOSTIKA</b>	Testovi, dosjei učenika, mišljenja psihologa	Kontinuirano tijekom školske godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primjena psihologijskog instrumentarija (opservacija, utvrđivanje teškoća u komunikaciji, ponašanju...)</li> <li>- Psihološka obrada – analiza dobivenih podataka</li> <li>- Izrada mišljenja</li> </ul>		
<b>RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA</b>	<b>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA</b>		

	<p>- Prikupljanje i obrada podataka dobivenih prilikom testiranja spremnosti za školu, dodatnim ispitivanjima, uvid u prethodnu dokumentaciju, psihologijska obrada učenika s teškoćama u razvoju, sudjelovanje u izradi prijedloga za posebne oblike pomoći, individualni rad, upućivanje učitelja u metode rada s djecom s teškoćama</p> <p><b>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b></p> <p>- Rad na identifikaciji – ispitivanje spremnosti za školu, obrada dobivenih rezultata</p> <p>- Praćenje i poticanje darovitih učenika (dodatna i izborna nastava, natjecanja)</p> <p>- Upućivanje učitelja na metode rada s darovitim učenicima</p>	<p>Dosjei učenika, IOOP, rješenja Upravnog odjela, dopisi</p> <p>Testovi, bilješke, mišljenje</p>	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p><b>398 sati</b></p>
<p><b>RAD S RODITELJIMA</b></p>	<p>- Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</p> <p>- Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (HZSR, HZZ...)</p>	<p>Dosje učenika, bilješke</p> <p>Dopisi, bilješke</p> <p>PPT prezentacije</p>	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p>

	- Tematski roditeljski sastanci		<b>80 sati</b>
<b>RAD S UČITELJIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV)</li> <li>- Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</li> <li>- Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</li> <li>- Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>- Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</li> <li>- Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</li> <li>- Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine</li> </ul>	<p>Dosje učenika, zapisnici RV</p> <p>Zapisnici, bilješke</p> <p>Zapisnici RV i UV, bilješke</p> <p>PPT prezentacije</p>	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p><b>80 sati</b></p>
<b>ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada Školskog preventivnog programa</li> <li>- Prezentacija ŠPP na sjednici UV, VR i ŠO</li> <li>- Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije</li> </ul>	<p>ŠPP</p> <p>Prezentacije</p>	Rujan

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa</li> <li>- Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP</li> </ul>	izvješća o realizaciji ŠPP	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;"><b>80 sati</b></p>
<b>RAD NA PROJEKTIMA I SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE UČENIKA</b>			
<b>RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza odgojne situacije, primjena instrumentarija, analiza ispitivanja</li> <li>- Pomoć učiteljima, savjetodavni rad</li> <li>- Individualni rad s učenicima, grupni ili u razrednom odjeljenju</li> <li>- Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad</li> </ul>	Bilješke, zapisnici	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;"><b>50 sati</b></p>
<b>SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE UČENIKA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</li> <li>- Suradnja s liječnikom školske medicine, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</li> <li>- Suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Upravni odjel Istarske županije, HZSR HZZJ, MUP, OŠ, SŠ, vrtići...) – koordinacija suradnje</li> </ul>	<p>Bilješke</p> <p>Zapisnici sastanaka Povjerenstva</p> <p>Bilješke, dopisi</p>	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;"><b>110 sati</b></p>
<b>OSTALI POSLOVI</b>			

<b>PRIPREMA ZA REALIZACIJU POSLOVA PSIHOLOGA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Naručivanje opreme, sredstava i pomagala</li> <li>- Osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima</li> </ul>	Testovi, upitnici, ankete	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;"><b>20 sati</b></p>
<b>ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije odgojno – obrazovnih rezultata</li> <li>- Sudjelovanje u radu RV i UV</li> <li>- Praćenje produžene nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita</li> <li>- Suradnja u provođenju državnih nacionalnih ispita za učenike 4. I 8. Razreda</li> </ul>	Bilješke, zapisnici sa sjednica RV i UV	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;"><b>90 sati</b></p>
<b>RAD U STRUČNOM TIMU I POVJERENSTVU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad u stručnom timu stručnih suradnika i ravnateljice škole</li> <li>- Rad u Školskom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>- Rad u Timu za kvalitetu</li> <li>- Ostvarivanje suradnje s drugim institucijama i stručnjacima</li> </ul>	Odluke o imenovanju članova, zapisnici stručnog tima	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;"><b>90 sati</b></p>
<b>OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontinuirano stručno usavršavanje – praćenje stručne literature, Pravilnika</li> <li>- Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organiziranim od strane AZOO</li> <li>- Prisustvovanje sastancima Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije</li> <li>- Prisustvovanje Vijeću Županijskog stručnog vijeća za preventivne</li> </ul>	Potvrde o sudjelovanju	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p>

	<p>programe u osnovnim i srednjim školama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</li> </ul>		<b>150 sati</b>
<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vođenje dosjea učenika</li> <li>- Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja</li> <li>- Vođenje zapisnika</li> <li>- Izrada dopisa (HZSR, policija i druge institucije...)</li> <li>- Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP...)</li> </ul>	<p>Dosje učenika</p> <p>Nalaz i mišljenje psihologa</p> <p>Zapisnici, dopisi</p> <p>Godišnja izvješća</p>	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p><b>100 sati</b></p>
<b>OSTALI POSLOVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole, zdravstvenoj i socijalnoj djelatnosti škole</li> <li>- Suradnja sa stručno-razvojnou službom škole</li> <li>- Suradnja s vanjskim institucijama</li> </ul>	<p>Bilješke, zapisnici, izvješća</p> <p>Dopisi</p>	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p> <p><b>88 sati</b></p>
<b>UKUPNO</b>			<b>1776 sati</b>

#### 5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

##### 5.4.1. Plan rada stručnog suradnika logopeda – stručnog suradnika u ostvarivanju pomoći djeci s poremećajima govorno – glasovne komunikacije

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME OSTVARIVANJA SATI <u>1776</u>
<b>1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija djece s poremećajima govorno-glasovne komunikacije (glas, govor, jezik)</li> <li>- dijagnostički postupak-poduzimanje mjera za organiziranje stručnog postupka za utvrđivanje vrste i stupnja poremećaja.</li> <li>- ostvarivanje rehabilitacijskog programa.</li> <li>- praćenje djeteta (opserviranje) i vođenje zabilježki</li> <li>- rad u Stručnom povjerenstvu škole ( upisi učenika i određivanje primjerenog programa)</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p> <p><u>1049 sati</u></p>
<b>2. SURADNJA S UČITELJIMA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja i savjetovanje, upoznavanje s vrstom, etiologijom i obilježjima teškoća kod učenika</li> <li>- stalna suradnja s pedagogom, psihologom, defektologom i ravnateljem škole</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva</li> <li>- suradnja s učiteljima kod održavanja RV</li> <li>- prikupljanje i obrada pedagoške dokumentacije učenika s teškoćama</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p> <p><u>230 sati</u></p>

<b>3. SURADNJA S RODITELJIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje roditelja s djetetovim teškoćama i programom rehabilitacije</li> <li>- savjeti i naputci roditeljima za rad s djetetom</li> <li>- individualni razgovori s roditeljima učenika s teškoćama</li> </ul>	<p>tijekom školske godine <u>107 sati</u></p>
<b>4. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA ZA RAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada plana i programa rada logopeda</li> <li>- planiranje i organizacija logopedskih tretmana</li> <li>- praćenje djece kroz evidenciju dolazaka i realizaciju programa</li> <li>- priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s djecom kroz pripremanje individualnog didaktičkog materijala, jezičnog materijala (fonematski izbalansirane riječi i rečenice, tekstove, priče, slikovni materijal, radni listovi), prostora i pribora te odgovarajućih tehničkih i drugih sredstava i pomagala za rehabilitacijski postupak</li> </ul>	<p>tijekom školske godine <u>196 sati</u></p>
<b>5. SURADNJA S USTANOVAMA ZA DIJAGNOSTIKU, TERAPIJU I DR.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s ustanovama za dijagnostiku i terapiju</li> <li>- suradnja sa stručnjacima iz različitih područja; pedijatrom, otorinolaringologom, fonijatrom, psihologom, socijalnim radnikom, neurologom, ortodontom, oftalmologom, psihijatrom...</li> </ul>	<p>tijekom školske godine <u>51 sat</u></p>
<b>6. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u radu aktiva logopeda</li> <li>- sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima, kongresima i drugim oblicima skupnog stručnog usavršavanja</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualno usavršavanje, praćenje stručne literature</li> <li>- rad u Povjerenstvu ureda</li> </ul>	<u>52 sata</u>
<b>7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE TE OSTALI POSLOVI I ZADATCI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje dokumentacije o djetetu (dosje s potrebnim podacima)</li> <li>- izvještaji o realizaciji programa rada</li> <li>- drugu dokumentaciju od važnosti za organiziranje i ostvarivanje rada s djecom s poremećajima govorno-glasovne komunikacije</li> <li>- sudjelovanje u izradi i organizaciji prigodnih svečanosti prilikom obilježavanja blagdana, praznika, obljetnica, i sl. u sklopu škole</li> <li>- poslovi koordinatora za pomoćnike u nastavi i stručno komunikacijskog posrednika</li> </ul>	tijekom školske godine  <u>91 sat</u>

### 5.4.2. Plan rada stručnog suradnika defektologa

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME
1. <b>NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na otkrivanju i procjeni teškoća u razvoju kod učenika</li> <li>- rad s učenicima u obradi</li> <li>- individualni i grupni rad s učenicima koji pohađaju nastavu u skladu s rješenjem nadležnog upravnog odjela županije</li> <li>- savjetodavni rad s učenicima osmih razreda koji nastavu pohađaju sukladno rješenju nadležnog upravnog tijela županije u vezi izbora zanimanja, pripreme dokumentacije za odlazak na profesionalnu orijentaciju, te samih upisa u srednju školu</li> <li>- rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju kroz individualna savjetovanja i radionice ŠPP-a</li> <li>- savjetodavna pomoć ostalim učenicima vezana uz problematiku učenja i ponašanja</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p> <p>800</p>
2. <b>RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine vezana uz detekciju, obradu i praćenje učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>- utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred (ožujak – rujan)</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p> <p>od predupisa do upisa u 1. razred</p> <p>100</p>
3. <b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</li> <li>- pripreme za neposredan rad</li> <li>- suradnja:</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• s ravnateljem – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</li> <li>• s članicama stručnog tima škole – dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u razvoju</li> <li>• s učiteljima – dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u razvoju, pomoć pri pisanju i provedbi PP-a i IP-a, tematska predavanja suradnja s roditeljima kroz individualna i grupna savjetovanja te predavanja i radionice na roditeljskim sastancima</li> <li>- suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, odgoju i obrazovanju i zaštiti djece i mladeži kao što su HZJZ, HZSR, MUP te HZZZ</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;">450</p>
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na ŽV-u stručnih suradnika IŽ, na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS te druge stručne organizacije</li> <li>- praćenje stručne literature</li> </ul>	<p style="text-align: center;">50</p> <p>tijekom školske godine</p>
<b>5. OSTALI POSLOVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada školskog preventivnog programa na temelju potreba učenika od strane razrednika koje su ih naveli u obrascu namijenjenom njima vezano uz potrebe preventivnih aktivnosti u razredu te sugestija ostalih stručnih suradnika</li> <li>- organizacija provedbe aktivnosti vanjskih suradnika škole koje su navedene u ŠPŠ-u</li> <li>- obnašanje dužnosti povjerenika škole za suradnju s GDCK-om i vođenje podmlatka CK-a naše škole</li> <li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> </ul>	<p style="text-align: center;">150</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u projektima koji se provode u školi</li> <li>- sudjelovanje u radu UV-a i RV-a</li> </ul>	tijekom školske godine
<b>6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dnevnik rada</li> <li>- dosje učenika</li> <li>- izrada nalaza i mišljenja</li> </ul>	80  tijekom školske godine

#### 5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PODRUČJE RADA	OPIS POSLA	VRIJEME IZVEDBE	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
<b>I. NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, održavanja radionica, kvizova znanja, natjecanja i ostalih aktivnosti.</li> <li>- Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje.</li> </ul>	<b>Tijekom školske godine</b>	20 sati
			30 sati

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata.</li> <li>- Pomoć pri izboru knjižne građe.</li> <li>- Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara.</li> <li>- Suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnom službom i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice.</li> <li>- Organiziranje i provedba radionica.</li> <li>- Posebna suradnja s područnim školama radi organizacije razmjene književnih tekstova za cjelovito čitanje naslova.</li> </ul>		<p>30 sati</p> <p>100 sati</p> <p>50 sati</p> <p>40 sati</p>
--	---	--	--

			10 sati
			50 sati
<b>II. STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici.</li> <li>- Upis učenika u knjižnicu.</li> <li>- Nabava knjiga i ostale građe.</li> <li>- Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija.</li> <li>- Zaštita i čuvanje građe</li> <li>- Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi.</li> <li>- Godišnja pretplata na časopise.</li> </ul>	<b>Tijekom školske godine</b>	300 sati
			40 sati
			50 sati
			200 sati

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada godišnjeg plana i programa knjižnice.</li> </ul>		50 sati
			10 sati
			10 sati
			10 sati
<b>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje kulturnih sadržaja za tekuću školsku godinu.</li> <li>- Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja i aktivnosti.</li> <li>- Promicanje knjižničnih usluga i djelatnosti.</li> <li>- Pripremanje i izrada tematskih izložaba (panoi, plakati).</li> </ul>	<b>Tijekom školske godine</b>	10 sati
			50 sati
			20 sati
			20 sati

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje važnih datuma tijekom godine (obljetnice i sl.).</li> <li>- Njegovanje sadržaja za očuvanje prirodne i kulturne baštine.</li> </ul>		100 sati
			20 sati
<b>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sustavno i stalno praćenje pedagoške i druge periodike, te stručne literature.</li> <li>- Praćenje dječje literature i literature za mladež.</li> <li>- Sudjelovanje na svim stručnim i učiteljskim vijećima u školi.</li> <li>- Sudjelovanje na stručnim skupovima školskih knjižničara na nivou grada, županije i države.</li> <li>- Suradnja s knjižnicama i nakladnicima.</li> </ul>	<b>Tijekom školske godine</b>	20 sati
			20 sati
			20 sati
			20 sati
			20 sati

<b>V. OSTALI POSLOVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada statistika.</li> <li>- Vođenje mrežne stranice škole, njeno svakodnevno ažuriranje izvješćivanje o važnim događajima u Školi.</li> <li>- Fotografiranje.</li> <li>- Organiziranje i podrška pri narudžbi ispita znanja za određene aktive.</li> <li>- Narudžba i organizacija nabave udžbenika za cijelu školu.</li> <li>- Izrada e-spomenice.</li> <li>- Dežurstvo.</li> </ul>	<b>Tijekom školske godine</b>	15 sati 150 sati  30 sati 5 sati  150 sati  100 sati 20 sati

<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>			<b>1776 sati</b>
--	--	--	------------------

## 5.6. Plan rada tajništva

### RUJAN:

- poslovi pripreme za raspisivanje i provedbu natječajnih postupaka za radna mjesta
- izrada ugovora vezanih za zasnivanje ili raskid radnih odnosa, poslovi natječaja (HZZ, mrežna stranica), odgovori kandidatima, obavijesti HZZ-u
- sudjelovanje u radu povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na javni natječaj za radna mjesta
- prijava novih djelatnika u e-sustav MIORH, HZZO, CEZIH, Registar zaposlenika Vlade RH, e-Maticu i CarNet ID
- poslovi ažuriranja podataka u e-Matici
- izrada popisa učenika Škole
- izrada popisa učenika putnika
- priprema materijala, dostava poziva za sjednice organa upravljanja i drugih tijela
- pravovremeno informiranje javnosti putem mrežne stranice i oglasne ploče Škole o odlukama organa upravljanja
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja
- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama organa upravljanja
- izdavanje potvrda, uvjerenja i tiskanica učenicima
- izdavanje potvrda, uvjerenja i tiskanica radnicima škole
- izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi nekadašnjim učenicima Škole
- stvaranje popisa učenika u novu školsku godinu, popisa učenika putnika i sl.
- poslovi organizacije nostrifikacije dokumenata stečenih u inozemstvu
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- svakodnevno uredsko komuniciranje, usmeno, pismeno, e-poštom i telefonski
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i slično
- vođenje matične knjige djelatnika
- ažuriranje kompjutorskih evidencija zaposlenika (popis, staž, mlade osobe, mentori i savjetnici)
- izrada normativnih akata (Statuta, pravilnika), ugovora, rješenja i odluka
- poslovi organizacije i praćenja tehničkog i pomoćnog osoblja, narudžbe materijala
- praćenje i provedba pravnih propisa putem stručnih seminara i literature

- vođenje digitalnog urudžbenog zapisnika
- rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, nadležnim upravnim tijelima Istarske županije, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
- suradnja s radnicima Škole
- digitalno izdavanje i obračun putnih naloga
- izdavanje naloga o prekovremenom radu i predradnje vezane za obračun plaća zaposlenika produženog boravka, pomoćnika u nastavi i zaposlenika čije plaće financira osnivač, ili se financiraju iz EU projekata
- administrativno-pravni rad vezan za EU projekte – Erasmus+, „Škola PUNa znanja“(sastav odluka, izdavanje i obračun inozemnih putnih naloga...
- vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika
- vođenje evidencije odsutnosti s rada
- dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
- izdavanje javnih isprava
- poslovi vezani za unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNet ID, CarNet Info, Registar zaposlenih u javnim službama, HZMO, HZZO)
- priprema podataka vezanih za vanjsko vrednovanje
- poslovi urudžbiranja, otpreme i arhiviranja pošte
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- suradnja i izvješćivanje o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole (u suradnji s radničkim vijećem i sindikalnim povjerenikom)
- vođenje obrazaca o utvrđenom stažu osiguranja
- uređivanje personalnih dosjea radnika
- arhiviranje
- suradnja s drugim školama, ustanovama i institucijama
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
- povjerenik za informiranje
- službenik za zaštitu osobnih podataka
- administrator eMatice- administriranje i unos zaposlenika škole
- administriranje CarNet id aplikacije, korisnički podaci zaposlenika škole
- javni natječaji za davanje u zakup prostora Škole

- javni pozivi za nabavu imovine
- sudjelovanje u radu povjerenstva u postupcima javne nabave
- rad vezan za uredbu o fiskalnoj odgovornosti
- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (pravni propisi)
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
- rad na sudskim postupcima, pravno savjetovanje i zastupanje Škole po punomoći
- rad vezan za Sudski registar radi upisa promjena u radu školske ustanove pri registarskom sudu,
- rad u aplikaciji eKomunikacija – Ministarstvo pravosuđa
- rad na ovrhama, aplikacija eOvrhe
- suradnja s javnobilježničkim uredima
- rad u sustavu Apis
- poslovi izrade i ažuriranja Godišnjeg plana i programa rada škole

#### **LISTOPAD:**

- isto kao u rujnu
- obrada statističkih podataka vezanih za početak nove školske godine
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- poslovi vezani za statistiku o učenicima i zaposlenicima za DZS
- poslovi oko ažuriranja podataka za osiguranje učenika
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika.

#### **STUDENI, PROSINAC, SIJEČANJ, VELJAČA, OŽUJAK:**

- poslovi vezani za javnu i jednostavnu nabavu (izrada izvješća i postavljanje istih na web-stranicu škole kao i dostava istih u EOJN - elektronički oglasnik za javnu nabavu)
- poslovi pripreme i organizacije javne i jednostavne nabave
- isto kao i prethodnih mjeseci
- stručno usavršavanje
- odlasci na seminare po potrebi
- praćenje online edukacija i webinarara

#### **TRAVANJ:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- isto kao i prethodnih mjeseci</li> <li>- izradba rješenja o korištenju godišnjih odmora</li> <li>- poslovi oko izmjene općih akata.</li> </ul>
<b>SVIBANJ:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- isto kao i prethodnih mjeseci.</li> </ul>
<b>LIPANJ:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- isto kao prethodnih mjeseci</li> <li>- poslovi oko završetka školske godine (nabava svjedodžbi i ostalog pedagoškog materijala)</li> <li>- poslovi ažuriranja podataka u e-Matici vezano za kraj školske godine</li> <li>- obrada statističkih podataka vezanih za kraj školske godine</li> <li>- analiza kadrovske problematike (viškovi, manjkovi, suglasnosti za nova zapošljavanja)</li> <li>- izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika</li> <li>- izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih.</li> </ul>
<b>SRPANJ:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi</li> <li>- korištenje godišnjeg odmora.</li> </ul>
<b>KOLOVOZ:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- korištenje godišnjeg odmora</li> <li>- pojačani poslovi oko raspisivanja natječaja za popunjavanje slobodnih radnih mjesta, nabave raznog materijala, poslovi oko pripreme materijala za popravne ispite</li> <li>- ostali redoviti poslovi.</li> </ul>

### 5.7. Plan rada voditelja računovodstva

<b>RUJAN:</b>
---------------

- kontiranje i knjiženje ulaznih računa i kontrola
- kontiranje i knjiženje izvoda banaka redovnog žiro računa i fondova
- kontiranje i knjiženje kao i kontrola redovne blagajne
- kontiranje obračuna plaća i knjiženje
- mjesečno zbrajanje financijskih kartica i analitike te usklađivanje
- praćenje papira.

#### **LISTOPAD:**

- kao i u rujnu
- izradba tromjesečnog obračuna te svi popratni poslovi u vezi s time.

#### **STUDENI I PROSINAC:**

- kao u rujnu.

#### **SIJEČANJ:**

- kao u rujnu
- priprava za godišnji obračun, završni račun
- usklađivanje stvarnog stanja s papirnim listama osnovnih sredstava i sitnog inventara
- obračun amortizacije osnovnih sredstava i revalorizacije.

#### **VELJAČA:**

- izradba završnog računa za prethodnu godinu i sve popratne radnje
- knjiženje amortizacije i revalorizacije u kartice osnovnih sredstava.

#### **OŽUJAK:**

- zaključivanje financijskih kartica i analitičkih i odlaganje
- otvaranje novih kartica i knjiženje početnog stanja
- ostalo kao u rujnu.

#### **TRAVANJ:**

- kao i u rujnu
- izradba tromjesečnog obračuna i sve popratne radnje.

<b>SVIBANJ:</b>
- kao u rujnu.
<b>LIPANJ:</b>
- kao u rujnu
- <u>p</u> opis osnovnih sredstava i sitnog inventara.
<b>SRPANJ:</b>
- kao u rujnu
- izradba tromjesečnog obračuna, periodični obračun
- <u>k</u> orištenje dijela godišnjeg odmora.
<b>KOLOVOZ:</b>
- kao u rujnu
- <u>k</u> orištenje dijela godišnjeg odmora.

*5.8. Godišnji plan referenta (koji obavlja poslove administrativnog referenta i materijalnog knjigovođe)*

<b>RUJAN:</b>
- dnevno knjiženje ulaza i izlaza robe kuhinje, materijalno knjigovodstvo
- dnevno knjiženje ulaza i izlaza robe kioska
- zaprimanje ulaznih faktura, likvidatura istih
- dnevno plaćanje virmanskim putem banke i sređivanje izvoda banke
- obračun mjesečni kuhinje i kioska te usklađivanje sintetike i analitike.
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja, a vezani za navedeno radno mjesto
<b>LISTOPAD, STUDENI, PROSINAC:</b>
- kao u rujnu.
<b>SIJEČANJ:</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- kao u rujnu</li> <li>- <u>z</u>atvaranje kartica materijalnog knjigovodstva i odlaganje od prethodne godine</li> <li>- <u>o</u>tvaranje kartica materijalnog knjigovodstva.</li> </ul>
<b>VELJAČA:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kao u rujnu</li> <li>- <u>i</u>spomoć kod obračuna amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava.</li> </ul>
<b>OŽUJAK, TRAVANJ, SVIBANJ:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kao u rujnu.</li> </ul>
<b>LIPANJ:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kao u rujnu</li> <li>- <u>p</u>opis osnovnih sredstava i sitnog inventara u školi i po područnim školama.</li> </ul>
<b>SRPANJ:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kao u rujnu.</li> </ul>
<b>KOLOVOZ:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dio poslova kao u rujnu</li> <li>- <u>k</u>orištenje godišnjeg odmora.</li> </ul>

### 5.9. Godišnji plan referenta – (koji obavlja poslove administrativnog referenta i računovodstvenog referenta za obračun plaća i vođenje blagajne)

#### **RUJAN:**

- obračun plaća i svi obračuni uz isplatu plaće, kao i knjiženje plaće
- poslovi blagajne redovne (učeničke uplate i drugo) uz dnevni blagajnički izvještaj
- dnevni polog novca
- obračun bolovanja i mjesečni izvještaji
- izdavanje raznih potvrda
- obračun produženog boravka za učenike
- knjiženje produženog boravka za učenike.
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja, a vezani za navedeno radno mjesto

#### **LISTOPAD:**

- isto kao u rujnu
- tromjesečno usklađivanje kartica plaće
- različita izvješća
- obračun produženog boravka za učenike
- knjiženje produženog boravka za učenike.

#### **STUDENI i PROSINAC:**

- isto kao u rujnu
- usklađivanje duga za marende, produženi boravak za učenike.

#### **SIJEČANJ:**

- isto kao u rujnu
- zatvaranje kartica plaće
- odlaganje dokumentacije za prethodnu godinu
- otvaranje kartica plaće
- usklađivanje i predavanje IP kartica za poreznu upravu
- usklađivanje produženog boravka za učenike
- obračun produženog boravka za učenike
- knjiženje produženog boravka za učenike.

<b>VELJAČA:</b>
- isto kao u rujnu.
<b>OŽUJAK:</b>
- isto kao u rujnu
- izradba obrazaca M-4 za mirovinsko.
<b>TRAVANJ, SVIBANJ i LIPANJ:</b>
- isto kao u rujnu
- <u>u</u> sklađivanje produženog boravka za djecu /lipanj/
- usklađivanje duga učenika za marende, izlete /lipanj/.
<b>SRPANJ:</b>
- isto kao u rujnu
- <u>k</u> orištenje jednog dijela godišnjeg odmora.
<b>KOLOVOZ:</b>
- obračun plaće i blagajne
- <u>k</u> orištenje dijela godišnjeg odmora.

#### 5.10. Plan rada domara- školskih majstora- vozača- ložača

<b>RUJAN:</b>
- razvoženje učeničkih marenda po PŠ i ostalim objektima
- prijevoz učenika i djelatnika
- uređenje okoliša Škole
- različiti potrebni poslovi održavanja objekta
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja, a vezani za navedeno radno mjesto
<b>LISTOPAD:</b>
- različiti poslovi : bravarski, stolarski, zidarski, vodoinstalaterski i drugi zanatski poslovi
- uređenje okoliša Škole

- održavanje zelenila
- isto kao i prethodnih mjeseci
- poslovi grijanja škole

#### **STUDENI:**

- bravarski, stolarski, zidarski, vodoinstalaterski i drugi zanatski poslovi
- održavanje automobila za razne potrebe u izvršavanju zadataka
- svakodnevna briga za radionicu i alat u njoj
- nabava potrošnog materijala
- kontrola čišćenja u Školi i briga o ključevima
- stručno usavršavanje
- održavanje zelenila
- poslovi grijanja škole
- ostali poslovi
- isto kao i prethodnih mjeseci

#### **PROSINAC, SIJEČANJ i VELJAČA:**

- različiti poslovi održavanja
- održavanje zelenila.
- isto kao i prethodnih mjeseci

#### **OŽUJAK i TRAVANJ:**

- različiti poslovi
- uređenje okoliša Škole
- poslovi grijanja škole
- isto kao i prethodnih mjeseci

#### **SVIBANJ i LIPANJ:**

- isto kao i prethodnih mjeseci

#### **SRPANJ:**

- korištenje dijela godišnjeg odmora
- popravci objekata i bojenje zidova
- isto kao i prethodnih mjeseci

#### **KOLOVOZ:**

- korištenje dijela godišnjeg odmora
- isto kao i prethodnih mjeseci
- priprema učionica, objekata i opreme za početak nove školske godine.

### *5.11. Plan rada školske kuhinje*

#### **KUHARI**

#### **RUJAN:**

- tjedno planiranje i dnevna organizacija rada školske kuhinje
- nabava namirnica, hrane i napitaka
- evidencija utrošenih namirnica (dnevno)
- sastavljanje jelovnika (tjedno)
- suradnja s tajništvom i računovodstvom
- priprava toplog, hladnog i mliječnog obroka
- izdavanje i podjela hrane i obroka učenicima
- briga za ispravnost i kvalitetu hrane
- pridržavanje HACCAP pravila i vođenje potrebnih evidencija
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja, a vezani za navedeno radno mjesto

#### **LISTOPAD – LIPANJ:**

- kao u rujnu.

#### **SRPANJ i KOLOVOZ:**

- korištenje godišnjeg odmora, a u kolovozu priprava za početak nove školske godine
- pomoćni poslovi u školskoj kuhinji
- pranje svih vrsta posuđa
- dezinfekcija pribora za jelo, stolova, šalica i drugog inventara

- svakodnevno čišćenje odnosno održavanje kuhinje
- pomoć u pripravi i podjeli hrane učenicima.

### 5.12. Plan rada čistačica – spremačica

#### **RUJAN – LIPANJ**

- čišćenje prostorija Škole i okoliša prema planu i rasporedu
- prijava oštećenja i kvarova u zgradi (školskim majstorima i ravnatelju)
- dezinfekcija sanitarnih čvorova i brava
- briga o opskrbi sanitarnih čvorova papirnom konfekcijom i toaletnim sapunima
- održavanje zelenila
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja, a vezani za navedeno radno mjesto

#### **SRPANJ – KOLOVOZ:**

- korištenje godišnjeg odmora, dežurstva i redoviti poslovi
- čišćenje u područnim školama po potrebi
- generalno čišćenje škole za početak nove školske godine.

## 6. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Stalni zadaci		
<ul style="list-style-type: none"><li>- nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa</li><li>- odlučuje samostalno o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od od 3.000,00 eura do 30.000,00 eura.</li><li>- odlučuje samostalno o stjecanju, otuđenju i opterećivanju imovine Škole u iznosu od od 3.000,00 eura do 30.000,00 eura.</li><li>- donosi odluku o davanju suglasnosti ravnatelju na donošenje odluka o potrebi stjecanja pokretne i/ili nepokretne imovine i investicijskim ulaganjima iznad <b>10.000,00 eura</b> (bez PDV-a</li><li>- donosi odluku o davanju suglasnosti ravnatelju na donošenje odluka o stjecanju, otuđivanju ili opterećivanju imovine Škole (osim nekretnina) te investicijskim radovima u vijednosti od 3.000,00 eura do 30.000,00 eura</li><li>- odlučivanje o davanju u zakup objekta i prostora škole ili mijenjanja namjene objekata i prostora</li><li>- odlučuje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika</li><li>- odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole</li><li>- odlučuje o zahtjevima zaposlenika o zaštiti prava iz radnog odnosa</li><li>- odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine</li><li>- razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole</li><li>- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi.</li></ul>		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
<b>RUJAN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- natječaji</li><li>- rebalans, promjene financijskog plana</li></ul>	ravnateljica
<b>LISTOPAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- prema potrebi</li><li>- razmatranje i donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole i Glazbenog odjela</li></ul>	predsjednik ŠO

	- izvješće o radu za 2023./2024. školsku godinu	
<b>STUDENI</b>	- prema potrebi	predsjednik ŠO
<b>PROSINAC</b>	- prema potrebi - financijski plan za 2025. godinu	predsjednik ŠO
<b>SIJEČANJ</b>	- financijski izvještaj za 2024. godinu - izvješće o kadrovskoj i drugoj situaciji u školi u I. polugodištu	računovođa, ravnateljica
<b>VELJAČA</b>	- završni račun (pregled primitaka i izdataka) za 2024.	računovođa
<b>OŽUJAK</b>	- prema potrebi	predsjednik ŠO
<b>TRAVANJ</b>	- prema potrebi	predsjednik ŠO
<b>SVIBANJ</b>	- prema potrebi	predsjednik ŠO
<b>LIPANJ</b>	- izvještaj ravnateljice na kraju nastavne godine (svečana sjednica)	ravnateljica
<b>SRPANJ</b>	- prema potrebi	predsjednik ŠO
<b>KOLOVOZ</b>	- prema potrebi	predsjednik ŠO

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

UV će se održavati prvi utorak u mjesecu, odnosno prema potrebi.

Red. Br.	Aktivnost	Vrijeme realizacije
<b>1.</b>	<b>POSLOVI PLANIRANJA, PROGRAMIRANJA I ORGANIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	9. 2024.
1.1.	Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa za prethodnu školsku godinu.	9. 2024.
1.2.	Izrada godišnjeg plana i programa i kurikulumu za 2024./2025. školsku godinu.	9. 2024.
1.3.	Utvrđivanje kalendara školske godine.	9. 2024.
1.4.	Određivanje smjena i radnih prostora.	9. 2024.
1.5.	Mjesečno planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada (redovna nastava, izborna nastava, dopunski i dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, razredništvo) po odjeljenjima.	Tijekom školske godine
1.6.	Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škola (učiteljska vijeća, razredna vijeća, stručni aktivni).	8. i 9. 2024.
1.7.	Planiranje projekata, izvanučionične (terenske) nastave, timske nastave.	8. i 9. 2024.
1.8.	Usvajanje godišnjeg plana i programa i kurikulumu za 2024./2025. školsku godinu.	10. 2024.
<b>2.</b>	<b>OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA</b>	
2.1.	Kadrovske potrebe škole.	6. i 9. 2024.
2.2.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora u školi.	6. i 9. 2024.
2.3.	Planiranje i nabavka potrebnih didaktička sredstava za rad (udžbenika, priručnika, str. literature, nastavna sredstva).	9. i 10. 2024.,
2.4.	Permanentno osuvremenjivanje školskog prostora i opreme u skladu sa zahtjevima suvremene škole.	Tijekom školske godine

<b>3.</b>	<b>ORGANIZACIJA, PRAĆENJE I VERIFIKACIJA NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	
<b>3.1.</b>	Upis učenika i formiranje razrednih odjela 1. razreda.	5., 6. i 7. 2025.
<b>3.2.</b>	Podjela zaduženja učiteljima u 40-satnom tjednu.	8., 9. i 10. 2024.
<b>3.3.</b>	Formiranje grupa izborne, dodatne i dopunske nastave kao i slobodnih aktivnosti.	9. 2024.
<b>3.4.</b>	Upoznavanje učenika s izvanškolskim aktivnostima (glazbena škola, škole stranih jezika, sportske skupine, Aloha).	8. i 9. 2024.
<b>3.5.</b>	Mjesečno praćenje i izvješćivanje o realizaciji neposrednog odgojno-obrazovnog rada.	Tijekom školske godine
<b>3.6.</b>	Analiza školskog uspjeha u učenju i vladanju na razrednim vijećima.	11. 2024., 4. i 6. 2025.
<b>3.7.</b>	Planiranje, organizacija i provedba izleta i ekskurzija.	9. 2024. 3. – 6. 2025.
<b>3.8.</b>	Organizacija, provedba učeničkih natjecanja kao i analiza rezultata.	1. – 5. 2025.
<b>3.9.</b>	Program suradnje s roditeljima i drugim čimbenicima izvan škole koji utječu na neposredno odgojno-obrazovni rad.	Tijekom školske godine

Sjednice UV planirane su za svaki prvi utoraku mjesecu, odnosno i češće ovisno o potrebi.

Planirane teme sjednica UV su:

<b>mjesec</b>	<b>Planirane teme na sjednicama UV:</b>
<b>Rujan</b>	PRAVILNICI – Pravilnik o postupanju odgojno obrazovnih školskih ustanova i poduzimanja mjera zaštite prava učenika..., Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja.....
<b>Listopad</b>	Usvajanje GPP za školsku godinu 24/25, Usvajanje Kurikuluma za 24/25,

	Priprema i organizacija projekta Mama budi zdrava, Organizacija i dogovor oko izložbe Dani kruga i plodova zemlje, Organizacija međunarodnog projekta Riječi povezuju, prijateljstvo združuje
<b>Studeni</b>	Najava rasporeda hospitacija, Primjer dobre prakse – RN – Aurika Matković i Sara Majdak, organizacija i obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, organizacija projektnog dana na temu Otpad, organizacija dana Sveti Niko šeta školom
<b>Prosinac</b>	Analiza uspjeha učenika tijekom prvog tromjesječja, predavanje aktiva stranih jezika Strukturirani tečaj u sklopu Erasmus+ projekta: Posjet Dublinu i Firenzi – Martina Baljak i aktiva vjeronauka Erasmus+ Povežimo se – Manda Vuk
<b>Siječanj</b>	Školska natjecanja – obveze učitelja, Primjer dobre prakse – Lektira je zabavna- aktiv HJ, Predavanje korištenje interaktivnih zaslona – vanjski predavač
<b>Veljača</b>	Provedba Dana ružičastih majica – obveze razrednika, Nacionalni ispiti, Aktiv geografije i povijesti - Europska unija i benefiti koje donosi članstvo – Tonko Čikeš
<b>Ožujak</b>	Provedba nacionalnih ispita (podjela zaduženja i rasporeda dežurstava), Zajednički recital povodom Dana žena - Ženski autori - Glazbeni odjel i recitatori, Aktiv odgojnih predmeta - Rekreacija u slobodno vrijeme – Dražen Lekšan
<b>Travanj</b>	Analiza uspjeha učenika nakon drugog tromjesječja, Vježba evakuacije, aktiv stranih jezika – Projekt Venecija i Trst – Tea Kolarić Deklić, Kako se nositi s pritiscima roditelja - vanjski predavač
<b>Svibanj</b>	Organizacija Dana škole – sportski dan. Primjeri dobre prakse – biologija i kemija i Umjetna inteligencija – Matea Selimović
<b>Lipanj</b>	Organizacija zadnjeg dana nastave, Organizacija svečane podjele svjedodžbi osmašima,  UV – nakon održanih RV predmetne i razredne nastave, organizacija dopunskog rada

<b>Srpanj</b>	Sjednica nakon održanog dopunskog rada, zaduženja za školsku godinu 2025./2026.
---------------	---

### *Plan rada Razrednog vijeća*

Planirano svaku drugu srijedu u mjesecu, odnosno prema potrebi.

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Izvršitelji</b>
<b>RUJAN</b>	Sjednica RV-a prvih i petih razreda – prijenos relevantnih informacija.	Bivši razrednici 4., razrednici 5. Razreda i stručna služba
<b>STUDENI</b>	Sjednica RV-a od 1. Do 8. Razreda. Uspjeh i vladanje učenika, tekuća problematika.	Razrednici, stručna služba, ravnateljica
<b>SIJEČANJ</b>	Sjednica RV-a od 1. Do 8. Razreda. Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta, pedagoške mjere – prijedlozi, realizacija nastavnog programa.	Razrednici, stručna služba, ravnateljica
<b>OŽUJAK</b>	Sjednica RV-a od 1. Do 8. Razreda. Uspjeh i vladanje učenika, učenici s negativnim ocjenama, ostvarenje nastavnog plana.	Razrednici, stručna služba, ravnateljica
<b>TRAVANJ</b>	Sjednica RV-a 8. Razreda. Rezultati longitudinalnog praćenja sposobnosti učenika – prijedlozi učitelja za profesionalno usmjeravanje.	Pedagog, psiholog

<b>LIPANJ</b>	Sjednica UV-a od 1. Do 8. Razreda. Analiza uspjeha na kraju drugog obrazovnog razdoblja, prijedlozi pedagoških mjera, realizacija nastavnog plana i programa.	Razrednici, stručna služba, ravnateljica
<b>SRPANJ / KOLOVOZ</b>	Razredna vijeća nakon održanog dopunskog rada za negativno ocijenjene učenike Razredna vijeća nakon održanih popravnih ispita	razrednici, stručna služba, ravnateljica

#### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Stalni zadatci		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rasprave o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom</li> <li>- izvješća na kraju obrazovnih razdoblja o odgojno-obrazovnom radu.</li> </ul>		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
<b>RUJAN – LISTOPAD</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2023./2024.</li> <li>2. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za 2024./2025. godinu.</li> <li>3. Obavijesti na početku školske godine (izvannastavne aktivnosti, osiguranje učenika, autobusi).</li> <li>4. Informacija o udžbenicima te participacija prehrane učenika, glazbene škole i produženog boravka.</li> <li>5. Projektni dani – Zavičajna nastava.</li> </ol>	Ravnateljica, pedagog, psiholog
<b>STUDENI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Školski preventivni program.</li> <li>2. Tekuća problematika.</li> </ol>	Ravnateljica, pedagog
<b>VELJAČA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza rada na kraju 1. polugodišta školske godine 2024./2025.</li> <li>2. Tekuća problematika.</li> </ol>	Ravnateljica, pedagog
<b>LIPANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza postignutog uspjeha na kraju nastavne godine.</li> <li>2. Obavijesti na kraju nastavne godine.</li> <li>3. Prijedlozi za sljedeću školsku godinu.</li> </ol>	Ravnateljica, pedagog

### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>LISTOPAD</b>	Biranje Predsjedništva Vijeća učenika.	Članovi vijeća
<b>LISTOPAD</b>	Donošenje godišnjeg plana rada.	Predsjednik vijeća, psihologinja
<b>LISTOPAD – LIPANJ</b>	Razgovori o problemima, pitanjima i prijedlozima.	Članovi vijeća
<b>LISTOPAD – LIPANJ</b>	Donošenje zaključaka, prijedloga i odluka o svim važnim pitanjima vezanim za boravak učenika u školi.	Psihologinja i članovi vijeća
<b>LISTOPAD – LIPANJ</b>	Suradnja s učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Školskim odborom.	Učitelji, roditelji, članovi vijeća
<b>LISTOPAD – LIPANJ</b>	Organizacija raznih aktivnosti za koje su zainteresirani učenici.	Učenici
<b>LISTOPAD – LIPANJ</b>	Aktivno obilježavanje nekih značajnih datuma.	Članovi vijeća, ostali učenici
<b>LISTOPAD – LIPANJ</b>	Pomoć u organiziranju radnih, zabavnih i humanitarnih aktivnosti u školi.	Učenici, psihologinja, članovi vijeća, nastavnici

<b>LISTOPAD – LIPANJ</b>	Stjecanje vještina pozitivne komunikacije, uvažavanja različitosti, prepoznavanje i kontrola emocija, nenasilnog rješavanja sukoba.	Učenici, članovi vijeća
------------------------------	---	-------------------------

## 7. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

### 7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

Vrijeme realizacije	Sadržaj	Nositelji aktivnosti	Broj učenika
<b>RUJAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hrvatski Olimpijski dan</li> <li>- Europski dan jezika</li> <li>- Svjetsko HIPO natjecanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelji TZK i RN,</li> <li>- Aktiv stranih jezika</li> <li>- učitelji mentori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici od 1. do 8. razreda</li> <li>- učenici od 5. do 8. razreda</li> </ul>
<b>LISTOPAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dječji tjedan – Posjet kazališnoj i kino predstavi</li> <li>- Mjesec knjige</li> <li>- Međunarodni dan nenasilja</li> <li>- Izložba novih knjiga u školskoj knjižnici</li> <li>- Dan štednje – prikupljanje sekundarnih sirovina</li> <li>- Tjedan kruha – Prigodne.aktivnosti</li> <li>- Svjetski dan učitelja</li> <li>- Dan pješačenja</li> <li>- Mama, budi zdrava</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- knjižničari</li> <li>- svi</li> <li>- razrednici</li> <li>- svi</li> <li>- učitelji povijesti</li> <li>- rukometna liga</li> <li>- UV i ravnatelj</li> <li>- učitelji RN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici 5. do 7. razreda</li> <li>- svi</li> <li>- svi</li> <li>- učenici RN</li> <li>- svi</li> <li>- svi</li> <li>- svi</li> </ul>

<b>STUDENI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dan mrtvih (obilježavanje po odjeljenjima)</li> <li>- Dan sjećanja na žrtve Vukovar i Škabrnje</li> <li>- Projektni Ekotjedan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednici</li> <li>- Aktiv povijesti</li> <li>- razrednici</li> <li>- svi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svi</li> <li>- svi</li> <li>- svi</li> </ul>
<b>PROSINAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proslava Sv. Nikole</li> <li>- Priredba za BOŽIĆNE BLAGDANE za roditelje u dvorani i po PŠ</li> <li>- Tjedan borbe protiv ovisnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razredni učitelji</li> <li>- voditelji slobodnih aktivnosti, razredni i predmetni učitelji</li> <li>- razrednici, stručna služba, vanjski predavači</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici razredne nastave (350)</li> <li>- učenici 2. i 3. razreda</li> <li>- učenici od 5. do 8. razreda</li> </ul>
<b>SIJEČANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razredna natjecanja u sklopu PZM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predmetni učitelji, pedagog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici od 4. do 8. razreda</li> </ul>
<b>VELJAČA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- natjecanja u sklopu PZM</li> <li>- Međunarodni dan materinskog jezika 21. veljače</li> <li>- Svjetski dan borbe protiv raka</li> <li>- Valentinovo</li> <li>- Poklade</li> <li>- Dan ružičastih majica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predmetni učitelji, pedagog</li> <li>- Aktiv HJ</li> <li>- Aktiv bio/kem</li> <li>- Svi, knjižnica i uitelji hrvatskog jezika</li> <li>- svi</li> <li>- Stručna služba, svi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici od 1. do 8. razreda</li> <li>- svi</li> <li>- svi</li> <li>- svi</li> <li>- svi</li> <li>- svi</li> </ul>

<b>OŽUJAK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- natjecanje u sklopu PZM</li> <li>- obilježavanje godišnjice pogibije antifašistkinja Marije i Line (28. ožujka)</li> <li>- Međunarodni dan žena</li> <li>- Svjetski dan voda</li> <li>- Sv. Josip: Dan očeva</li> <li>- obilježavanje Uskrasnih blagdana</li> <li>- Dani hrvatskog jezika</li> <li>- Nacionalni ispiti za 4. i 8. razrede</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predmetni učitelji, pedagog, ravnatelj</li> <li>- svi uposleni</li> <li>- svi djelatnici</li> <li>- svi članovi UV-a</li> <li>- razrednici</li> <li>- razredni učitelji</li> <li>- Aktiv HJ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici od 5. do 8. razreda</li> <li>- svi učenici</li> <li>- svi</li> <li>- svi</li> <li>- svi</li> <li>- učenici od 1. do 4. razreda</li> <li>- svi</li> </ul>
<b>TRAVANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nacionalni ispiti za 8. razrede</li> <li>- županijska natjecanja u sklopu PZM-a</li> <li>- obilježavanje Dana zdravlja (tematsko predavanje)</li> <li>- Dan planeta zemlje</li> <li>- Vježbe evakuacije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predmetni učitelji, pedagog, ravnatelj</li> <li>- razrednici</li> <li>- svi uposleni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici od 5. do 8. razreda</li> <li>- učenici 7. i 8. razreda</li> <li>- svi učenici</li> </ul>
<b>SVIBANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje 1. svibnja</li> <li>- obilježavanje Dana grada Umaga sudjelovanje</li> <li>- obilježavanje Majčinog dana (prigodni program po razredima)</li> <li>- 31. svibnja Dan borbe protiv pušenja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednici</li> <li>- razrednici</li> <li>- razredni učitelji</li> <li>- razrednici, učitelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici od 1. do 8. razreda, učenici uključeni u slobodne aktivnosti od 1. Do 4. Razreda</li> <li>- učenici od 4. Do 8. Razreda</li> </ul>
<b>LIPANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dan škole: Prigodan program 7. lipnja.</li> <li>- Završna priredba</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svi</li> </ul>

## 7.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

RB.	Mjere	Razred	Vrijeme
1.	<b>SISTEMATSKI PREGLEDI</b>		
	- prije upisa u 1. razred	predškolci	3. – 6. 2025.
	- 5. razred	5.	1. – 3. 2025.
	- u svrhu profesionalnog informiranja	8.	10. – 12. 2024.
2.	<b>KONTROLNI PREGLEDI – prema indikacijama</b>	-	tijekom godine
3.	<b>NAMJENSKI PREGLEDI:</b>		
	- preseljenje u drugu školu	prema indikacijama	tijekom godine
	- pregled prije cijepljenja	„	
	- utvrđivanje zdravstvenog stanja za bavljenje sportom	„	12. 2024. – 3. 2025.
4.	<b>SCREENING PREGLEDI:</b>		
	- praćenje rasta i razvoja (TT, TV, ITM)	3., 6.	
	- vid (scrinig 3. razred, sistematski 1.,5. i 8.)	3..	
	- vid na boje	3.	10. – 12. 2024.
	- pregled kralježnice	6.	10. – 12. 2024.
	- poremećaji sluha-audiometar	7.	1. – 3. 2025.
5.	<b>POVJERENSTVO za nastavu TZK-a</b>	<b>1. – 8.</b>	<b>početkom šk. godine</b>
6.	<b>POVJERENSTVO za upis u 1. razred i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju</b>		tijekom godine
7.	<b>OBVEZAN PROGRAM CJEPLJENJA:</b>		
	- MRP i POLIO	1.	pregled za upis
	- DI-TE, Polio	8.	Uz sistematski pregled
8.	<b>PREPORUČENO besplatno – neobavezno HPV</b>	<b>5. – 8.</b>	<b>po dogovoru</b>
9.	<b>ZAŠTITA i unapređenje školskog okruženja</b>	<b>kuhinja i prehrana</b>	<b>tijekom godine</b>
10.	<b>SAVJETOVALIŠNI RAD: u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima</b>	<b>1. – 8.</b>	<b>kontinuirano</b>
11.	<b>ZDRAVSTVENI ODGOJ:</b>		
	- za roditelje – dogovorno sa školama po potrebi	svi	tijekom godine
	- za učitelje – dogovorno sa školama po potrebi	svi	tijekom godine
	- za učenike: - higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu - skrivene kalorije, pravilna prehrana - promjene u pubertetu i higijena spolovila	1., 3., 5.	tijekom godine

### 7.3. Školski preventivni program

## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija), školska godina 2024./2025.

**Voditelj ŠPP-a: Isabella Radić, stručna suradnica psihologinja**

---

### Članovi povjerenstva za provedbu Školskog preventivnog programa:

1. Isabella Radić, stručna suradnica psihologinja, voditeljica Školskog preventivnog programa
  2. Katarina Crnković Polić, stručna suradnica pedagoginja
  3. Sanja Hećimović-Šestan, stručna suradnica defektologinja
  4. Gordana Jašarević, učiteljica razredne nastave, savjetnica
  5. Martina Baljak, učiteljica talijanskog jezika.
- 

Školski preventivni program obuhvaća više područja djelovanja u skladu s dobi učenika. Cilj je školskog preventivnog programa općenito jačanje zaštitnih čimbenika i smanjenje utjecaja rizičnih čimbenika za razvoj nepoželjnih oblika ponašanja kod učenika, kroz promicanje socijalnih, komunikacijskih, emocionalnih i akademskih vještina. Zaštitni čimbenici koji se ovim preventivnim programom nastoje ojačati su školski uspjeh, razvijene vještine rješavanja problema, sposobnost konstruktivnog rješavanja izazovnih situacija, povećanje broja prilika za uključivanje u prosocijalno ponašanje i nagrađivanje istog, uključivanje odraslih koji brinu i pružaju podršku učenicima, jačanje motivacije i pozitivnog stava prema školi, jačanje međusobne povezanosti učenika i poticanje uspostavljanja pozitivnih veza s drugima kao i sposobnosti slaganja s vršnjacima i odraslima. Također, preventivnim se programom nastoje ojačati vještine odolijevanja vršnjačkom pritisku, poticati samostalnost i kompetentnost učenika u donošenju odgovornih odluka kao i u prepoznavanju i razumijevanju vlastitih i tuđih emocija. Rizični čimbenici čiji se utjecaj nastoji umanjiti su teškoće u učenju i loš školski uspjeh, neadekvatna školska klima, negativan stav prema školi i slaba povezanost sa školom i vršnjacima, česti izostanci, disciplinski problemi, nisko samopoštovanje i loša slika o sebi te neadekvatne vještine rješavanja problema.

## **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Prvi je korak u kreiranju Školskog preventivnog programa procjena potreba koja se temelji na opažanjima razrednika pojedinog razrednog odjela o specifičnostima razrednog odjela, snagama koje ima, vještinama koje je potrebno usvajati i usavršavati te o zaštitnim čimbenicima čiji je utjecaj potrebno ojačati, odnosno rizičnim čimbenicima čiji utjecaj treba smanjiti provođenjem preventivnih aktivnosti. Tome pridodajemo analizu stručne literature i rezultata dosadašnjih istraživanja kao i analizu školske dokumentacije, zapisnika razrednih vijeća, evidencija pedagoških mjera te praćenje ponašanja učenika i ocjena iz vladanja kao i rezultata provedenih preventivnih aktivnosti u školi.

Kao polazišnu točku za kreiranje Školskog preventivnog programa za školsku godinu 2023./2024. uzeto je istraživanje Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije koje je isto provelo u suradnji s dr. sc. Petrom Bezinovićem, prof. U osnovi je istraživanja nastojanje Zavoda da, u skladu s Nacionalnom strategijom suzbijanja zlouporabe droga u Republici Hrvatskoj (NN 122/12), pomogne školama pri izradi preventivnih programa koji imaju za cilj sprječavanje rizičnih ponašanja te zaštitu mentalnog zdravlja učenika. Istraživanje o rizičnim ponašanjima učenika osnovnih i srednjih škola u Istarskoj županiji provedeno je u ukupno 34 osnovne i srednje škole na uzorku od ukupno 832 učenika te su u njemu ispitani sljedeći aspekti ponašanja i iskustava učenika:

- iskustva učenika sa školom
- odnosi s vršnjacima
- slobodno vrijeme
- samopoimanje učenika
- samoprocjena zdravlja
- korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije
- učestalost korištenja sredstava ovisnosti
- igre na sreću (kockanje).

Na osnovi dobivenih rezultata na razini svake škole provedena je samoanaliza s ciljem određivanja prioriteta područja na kojima treba raditi.

### **Sažeti prikaz dobivenih rezultata istraživanja**

U sklopu domene „**Iskustva učenika sa školom**“ učenici OŠ Marije i Line – SE „Marija i Lina“ uključeni u ispitivanje u podjednakoj mjeri kao i njihovi vršnjaci u Istri izražavaju zadovoljstvo učiteljima i školom te predanost izvršavanju školskih obveza. Međutim, kod istih je izraženiji strah od neuspjeha u školi te strah od ispitivanja, u odnosu na prosječne rezultate.

Vezano za **odnose s vršnjacima** ispitivani učenici u većoj mjeri navode da se mogu obratiti svojim prijateljima u problemskim situacijama, no značajno je više izražena prisutnost relacijskog i fizičkog nasilja.

Po pitanju **provođenja slobodnog vremena** ispitivani učenici u većoj mjeri u odnosu na istarski prosjek provode slobodno vrijeme gledajući filmove i serije te u izlascima s društvom, pogotovo navečer (u kafiće, klubove i na tulumu), no također se u većoj mjeri bave sportskim aktivnostima s prijateljima.

U okviru domene **samopoiimanja** u podjednakoj mjeri izražavaju zadovoljstvo životom kao i njihovi vršnjaci, međutim, manje su optimistični u pogledu svoje budućnosti te izražavaju nižu razinu samoregulacije u pogledu rješavanja problema s kojima se suočavanju, odlučivanju o vlastitom ponašanju te prilagodbi općenito.

Također, kod ispitivanih učenika izraženiji su psihosomatski simptomi te strah od negativne evaluacije, ispitivani u okviru domene **samoprocjene zdravlja**.

Ispitano **korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije** ukazuje na izraženije i dugotrajnije korištenje računala, tableta i smartfona na dnevnoj razini kod ispitivanih učenika kao i veću izloženost neprimjerenim sadržajima putem interneta.

Po pitanju **učestalosti korištenja sredstava ovisnosti** ispitivani učenici u manjoj mjeri navode korištenje duhanskih proizvoda i drugih psihoaktivnih supstanci te alkoholnih pića u odnosu na prosječni rezultat, izuzev konzumacije žestokih pića.

S obzirom na to da je istim obuhvaćen uzorak od ukupno 18 % učenika 7. i 8. razreda, rezultati istraživanja uvaženi su i interpretirani kao relativno pouzdani pokazatelji na osnovi kojih su planirane dodatne aktivnosti u sklopu provedbe Školskog preventivnog programa.

---

#### **CILJEVI PROGRAMA:**

Općenito, cilj je Školskog preventivnog programa, pored jačanja utjecaja prije navedenih zaštitnih i smanjenja utjecaja rizičnih čimbenika, jačanje ključnih socioemocionalnih kompetencija povezanih s mentalnim zdravljem djece i mladih. Ključne socioemocionalne kompetencije uključuju:

1. **Svijest o sebi:** poznavanje vlastitih snaga i ograničenja, utemeljeno na samopouzdanju, optimizmu i težnji vlastitom rastu i razvoju.
2. **Samoregulacija ponašanja:** učinkovito upravljanje stresom, kontrola vlastitih impulsa i osnaživanje motivacije za planiranje i ostvarivanje ciljeva.
3. **Svijest o drugima:** razumijevanje perspektive drugih i suosjećanje s njima, uključujući ljude iz različitih sredina u kultura.
4. **Vještine razvijanja dobrih odnosa:** jasno komuniciranje, aktivno slušanje, suradnja s drugima, otpornost spram socijalnih pritisaka, konstruktivno dogovaranje i pregovaranje kao i traženje i pružanje pomoći kada je to potrebno.
5. **Odgovorno donošenje odluka:** donošenje konstruktivnih odluka o vlastitom ponašanju i interakcijama s drugim ljudima temeljenim na jasnim etičkim standardima, sigurnosti i društvenim normama.

Aktivnosti u sklopu Školskog preventivnog programa provodit će se prvenstveno kroz redovnu nastavu, u sklopu Sata razrednog odjela te kroz realizaciju suradnje s vanjskim suradnicima. Također, aktivnosti će se realizirati i kroz provedbu međupredmetnih tema, ponajviše teme Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije, ali i kroz Građanski odgoj i obrazovanje te druge, kao i kroz radionice i predavanja članica stručne službe i vanjskih suradnika, namijenjenih učenicima, učiteljima i roditeljima.

Aktivnosti planirane Školskim preventivnim programom usmjerene su tako na sve učenike, roditelje i učitelje na razini univerzalne prevencije te na razini indicirane prevencije za pojedine skupine učenika i roditelja, sukladno zapažanjima učenika, učitelja, stručnih suradnika i roditelja, a istima se ostvaruju sljedeći specifični ciljevi:

1. Izraženija samoregulacija ponašanja kod učenika u vidu učinkovitijeg upravljanja stresom, većom kontrolom vlastitih impulsa i osnažene motivacije za planiranje i ostvarivanje ciljeva.
2. Razvijenije vještine razvijanja dobrih odnosa, u vidu poboljšanja vještine aktivnog slušanja, veće suradnje s drugima, veće otpornosti spram socijalnih pritisaka te smanjenje razine i intenziteta vršnjačkog nasilja među učenicima.

Specifični ciljevi provedbe Školskog preventivnog programa definirani su na osnovi procjene potreba te na temelju sastanaka Povjerenstva za provedbu Školskog preventivnog programa.

#### AKTIVNOSTI U SKLOPU ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program	Razina intervencije	Raz.	Br. učen.	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. <b>Trening životnih vještina</b> ( <i>evidence based</i> ) program primarne prevencije rizičnih ponašanja mladih (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe droga). Prilagođen provedbi u Hrvatskoj (NZJZ Primorsko-goranske županije). Program provode	evaluiran	univerzalna	3. – 7. razred	550	prema planu radionica u okviru programa	Udruga Community s u suradnji s NZJZ Primorsko-goranske županije, stručni suradnici, razrednici

razrednici i/ili stručni suradnici. Testiran u praksi, metodološki jasno dizajniran, pokazuje značajno smanjenje loših rezultata i s njima povezanih rizika te je utemeljen na teorijskoj podlozi i detaljno evaluiran.

**Teme koje će se realizirati u trećem i četvrtom razredu (po 8 sati ukupno u svakom razrednom odjelu):**

1. Samopoštovanje
2. Odlučivanje
3. Pušenje
4. Reklamiranje
5. Suočavanje sa stresom
6. Komunikacijske vještine
7. Socijalne vještine
8. Zauzimanje za sebe

**Teme koje će se realizirati u petom razredu (11 sati ukupno):**

1. Donošenje odluka
2. Pušenje
3. Utjecaj medija
4. Anksioznost
5. Suočavanje s ljutnjom
6. Komunikacijske vještine

<p>7. Socijalne vještine 8. Rješavanje sukoba</p> <p><b>Teme koje će se realizirati u šestom razredu (10 sati ukupno):</b></p> <p>1. Slika o sebi</p> <p>2. Donošenje odluka</p> <p>3. Alkohol</p> <p>4. Anksioznost</p> <p>5. Suočavanje s ljutnjom</p> <p>6. Socijalne vještine</p> <p>7. Asertivnost</p> <p>8. Rješavanje sukoba</p> <p><b>Teme koje će se realizirati u sedmom razredu (8 sati ukupno):</b></p> <p>1. Nasilje i mediji</p> <p>2. Zloupotreba droga i nasilje</p> <p>3. Marihuana</p> <p>4. Komunikacijske vještine</p> <p>5. Asertivnost</p> <p>6. Odupiranje vršnjačkom pritisku</p>						
<p><b>2. Edukativna slikovnica NE, NE IDEM, oprez u komunikaciji s nepoznatim osobama</b></p>	<p>ima stručno mišljenje</p>	<p>univerzalna</p>	<p>1.</p>	<p>100</p>	<p>1 sat po razredu</p>	<p>Odjel prevencije PU Istarske, djelatnici PP Umag</p>

<b>3. Sigurno u prometu</b>	ima stručno mišljenje	univerzalna	1. i 2.	200	1 sat po razredu	Odjel prevencije PU Istarske, djelatnici PP Umag
<b>4. Nasilje na internetu</b> – predavanje i radionice, cilj je edukacija u svezi korištenja Internet s osvrtom na komunikaciju i zlostavljanje putem interneta.	Ima stručno mišljenje	univerzalna indicirana	5.	100	1 – 2 sata po razredu	Odjel prevencije PU Istarske, djelatnici PP Umag
<b>5. Vršnjačko nasilje</b> – cilj programa je usvajanje nenasilnih tehnika rješavanja sukoba, asertivnih vještina u komunikaciji i uvažavanje različitosti.	Ima stručno mišljenje	Univerzalna Indicirana	6.	100	1 – 2 sata po razredu	Odjel prevencije PU Istarske, djelatnici PP Umag
<b>6. Zakonska odgovornost</b> – podizanje svijesti o odgovornom ponašanju te zakonskim odredbama koje se primjenjuju u situacijama u kojima se djeca njihove dobi mogu zateći.	Ima stručno mišljenje	Univerzalna Indicirana	7.	100	1 – 2 sata po razredu	Odjel prevencije PU Istarske, djelatnici PP Umag
<b>7. Zdrav za 5!</b>	Ima stručno mišljenje	univerzalna	8.	100	1 – 2 sata po razredu	Odjel prevencije PU Istarske, djelatnici PP Umag
<b>8. Program Mir i dobro</b> – edukacija o opasnostima koje	Ima stručno mišljenje	univerzalna	5. – 8.	400	1 sat po razredu	Protueksplozijski odjel MUP-a

prijete od uporabe pirotehničkih sredstava s ciljem smanjenja neželjenih posljedica tijekom prosinca.						
<b>9. Program aktivnosti GDCK Buje</b>						
9.1. Radionica upoznavanja s programom „ <b>Poznajem li Crveni križ?</b> “ – program pripreme ekipa prve pomoći, upoznavanje s radom Kluba mladih CK Bujštine.	Ima stručno mišljenje	univerzalna	7. – 8.	200	1 sat po razredu	GDCK Buje
9.2. Akcija <b>Solidarnost na djelu</b>	-		7. – 8.	10	-	
9.3. Radionica „ <b>Žurne službe</b> “.	Ima stručno mišljenje		1.	100	1 sat po razredu	
9.4. Obilježavanje <b>Međunarodnog dana volontera.</b>	-		1. – 8.	800	-	
9.5. <b>Tjedan solidarnosti</b> – akcija prikupljanja sredstava za najpotrebitije. HUMANITARNE AKTIVNOSTI <b>Zdenac znanja –kumstva</b>	-		1. – 8.	800	-	
9.6. Radionica „ <b>Kodovi sigurnosti na vodi – Tko se boji vode još</b> “	ima stručno mišljenje		3.	100	1 sat po razredu	
9.7. Obilježavanje <b>Tjedna Crvenog križa</b>	-		1. – 8.	800	-	
9.8. <b>Program HCK: Sigurnije škole I vrtići</b>	ima stručno mišljenje	univerzalna	7.	100	Edukacijski centar Hrvatskog Crvenog križa – Zagreb	Zagreb, stručne suradnice, učitelj i u pratnji, edukatori Centra

<p><b>10. Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja, 10. listopada, 2023.</b> – promicanje brige o mentalnom zdravlju kroz aktivnosti u sklopu Vijeća učenika i radionica na SRO.</p>	-	univerzalna	1. – 8.	800	1 sat po razredu	stručne suradnice, razrednici
<p><b>11. Aktivnosti vezane uz Mjesec borbe protiv ovisnosti –</b> promicanje brige o zdravlju, prevencija ovisnosti kroz aktivnosti na SRO o pojmu i vrstama ovisnosti, odlazak na kazališnu predstavu, podjelu letaka PP Umag.</p>	-	univerzalna	1. – 8.	800	1 sat po razredu	stručne suradnice, razrednici
<p><b>12. Obilježavanje Međunarodnog dana prevencije vršnjačkog nasilja -</b> prevencija vršnjačkog nasilja kroz aktivnosti u sklopu Vijeća učenika i radionica na SRO.</p>	-	univerzalna	1. – 8.	800	1 sat po razredu	stručne suradnice, razrednici
<p><b>13. Rad s učenicima na Satu razrednog odjela</b> <b>TEME:</b> prepoznavanje i razumijevanje vlastitih i tuđih emocija, slaganje s vršnjacima, donošenje odgovornih odluka, jačanje pozitivnog 132nter prema školi, razvijanje</p>	-	univerzalna indicirana	1. – 8.	800	prema planu ostvarivanj a rada razrednog odjela	razrednici, stručne suradnice, liječnica školske medicine

radnih navika, uvažavanje i poticanje suradničkog odnosa među vršnjacima, poštivanje dogovorenih pravila, preuzimanje odgovornosti za neprimjereno ponašanje, prepoznavanje nasilničkih oblika ponašanja, prihvaćanje različitosti, jačanje suradnje učenik-učitelj- stručna služba – roditelj te jačanje samostalnosti i kompetentnosti u donošenju odgovornih odluka, edukacija učenika i roditelja o sigurnom korištenju Internet i društvenih mreža.						
--	--	--	--	--	--	--

**14. Aktivnosti s učenicima u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo**

14.1. Predavanje: <b>Higijena usne šupljine</b>	-	univerzalna	1.	100	1 sat po razredu	liječnik školske medicine, stručne suradnice
14.2. Predavanje: <b>Pravilna prehrana</b>	-		3.	100		

14.3. Predavanje: <b>Od začeca do puberteta</b>	-		5.	100		
14.4. Predavanje: <b>Prevenција spolno prenosivih bolesti – HPV</b>	-		8.	100		

## RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema / Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
<b>1. Individualno savjetovanje</b> – rad na obiteljskoj i odgojnoj problematici	indicirana	roditelji po potrebi	-	minimalno 80 sati tijekom školske godine	stručne suradnice
<b>2. Individualno savjetovanje</b> – prihvaćanje različitosti i posebnih potreba svoje djece	indicirana	roditelji po potrebi	-	minimalno 40 sati tijekom školske godine	stručne suradnice
<b>3. Edukacije na roditeljskim sastancima</b> – radionice i predavanja	univerzalna	roditelji učenika centralne i područnih škola	Prilagodba djeteta na školu, odgojni stilovi, socijalne vještine, sigurno korištenje interneta, prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu, asertivnost, ovisnost, mentalno zdravlje, spolno prenosive bolesti – HPV.	1 sat po razredu / paralelci	stručne suradnice, liječnica školske medicine

## RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema / Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
<b>1. Individualno savjetovanje</b> – postupanje prema učenicima, odgojna problematika, rad s učenicima s teškoćama u razvoju i primjerenim oblikom školovanja.	Selektivna indicirana	učitelji razredne i predmetne nastave	-	minimalno 120 tijekom školske godine	stručne suradnice
<b>2. Razredna vijeća</b> – postupanje prema učenicima, odgojna problematika, rad s učenicima s teškoćama u razvoju i primjerenim oblikom školovanja .	selektivna indicirana	učitelji razredne i predmetne nastave	-	po potrebi	stručne suradnice
<b>3. Razredna vijeća</b> – upoznavanje s osobitostima rada s učenicima s teškoćama u razvoju prilikom prijelaza iz razredne u predmetnu nastavu.	Selektivna	učitelji razredne i predmetne nastave	-	1	stručne suradnice
<b>4. Učiteljska vijeća</b> – postupanje prema učenicima, odgojna problematika, rad	Univerzalna	učitelji razredne i predmetne nastave	-	po potrebi	stručne suradnice

s učenicima s teškoćama u razvoju i primjerenim oblikom školovanja, provedba preventivnih aktivnosti.					
---	--	--	--	--	--

Planirane su vježbe evakuacije po područnim školama u suradnji s vatrogascima iz Umaga te velika vježba evakuacije u matičnoj školi. (travanj 2025.)

#### 7.4. Protokol o postupanju u slučaju nasilja

### POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA

Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima koje je objavilo Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti propisuje sljedeće obaveze odgojno-obrazovne ustanove:

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih za problematiku nasilja u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili osoba koja je u slučaju njezine odsutnosti zamjenjuje, dužna je:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije
- ako je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja

- ako se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Hrvatski zavod za socijalni rad, područni ured Buje-Buie, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (Hrvatski zavod za socijalni rad, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad, nadležnom upravnom odjelu Istarske županije, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu
- poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

## Protokol o postupanju u školi s učenicima oboljelima od šećerne bolesti

### 1. UVOD

Pravo na zdravlje jedno je od temeljnih prava djeteta. Ostvarivanje tog prava mora biti omogućeno i tijekom boravka djeteta u školi. Ovaj protokol definira sigurnu školsku okolinu u slučaju učenika oboljelih od šećerne bolesti kako bi se omogućila redovita terapija i kontrola bolesti, spriječile moguće situacije povećanog rizika za zdravlje i život učenika, utvrdili postupci i obveze svih sudionika (učitelji, stručni suradnici, roditelji, školski liječnik). Cilj svih aktivnosti je stvaranje uvjeta kako bi i učenik sa šećernom bolešću aktivno i potpuno ravnopravno sudjelovao u odgojno-obrazovnom procesu kao i ostala, zdrava djeca.

### 2. ŠEĆERNA BOLEST

Šećerna bolest (lat. *Diabetes mellitus*) kronična je metabolička bolest karakterizirana kontinuirano povišenim vrijednostima glukoze u krvi (GUK). Uzrok visokih vrijednosti glukoze je nedostatak hormona inzulina ili neosjetljivost perifernih tkiva na normalne razine tog hormona. Inzulin je hormon gušterače koji omogućava ulazak glukoze u stanice gdje se njezinom razgradnjom oslobađa energija za životno važne kemijske procese.

*Najčešći oblici šećerne bolesti:*

- **tip 1** – u pravilu se javlja kod djece i mladih, gušterača ne proizvodi inzulini, sintetski inzulini neophodni u liječenju
- **tip 2** – učestaliji kod starijih i pretilih osoba (u posljednje vrijeme i kod pretilih adolescenata), gušterača proizvodi nedovoljnu količinu inzulina, sintetski inzulini nije neophodni u liječenju.

Komplikacije šećerne bolesti mogu biti akutne i kronične. Akutne komplikacije su poremećaji metabolizma nastali zbog izrazito niskih (hipoglikemija) ili visokih (hiperglikemija) vrijednosti glukoze u krvi. Akutne se komplikacije mogu pojaviti u djeteta i u školi.

Kronične komplikacije nastaju kao posljedica dugogodišnjeg djelovanja visokih razina šećera u krvi na krvne žile i živce, što može dovesti do oštećenja bubrega, očiju, srčanog mišića itd.

### **3. SIGURNA ŠKOLSKA OKOLINA ZA UČENIKA DIJABETIČARA**

Tijekom boravka u školi učenik sa šećernom bolešću izložen je različitim čimbenicima koji utječu na trenutnu razinu šećera u krvi:

- uzimanje obroka, izlučivanje hormona stresa – porast GUK-a
- uzimanje terapije (inzulin), tjelesna aktivnost – snižavanje GUK-a.

#### **3.1. Prva razina djelovanja: osnovni preduvjeti**

**TKO:** roditelji oboljelog učenika, svi učitelji, stručni suradnici, ravnatelj, školski liječnik

##### **POSTUPCI:**

- Roditelji učenika oboljelog od šećerne bolesti trebali bi pružiti potpunu informaciju o zdravstvenom stanju svoga djeteta razredniku i/ili stručnim suradnicima kako bi škola na vrijeme poduzela daljnje aktivnosti u cilju zaštite zdravstvenog stanja dotičnog učenika.
- Nakon saznanja o novooboljelom učeniku stručni suradnici škole trebaju obavijestiti nadležnog školskog liječnika te roditelje uputiti na savjetovanje u školsku ambulantu (ako to roditelji nisu već sami učinili).
- Školski će liječnik na zahtjev ravnatelja provesti edukaciju učitelja i učenika o šećernoj bolesti, dogovoriti osiguranje primjerenih obroka te po potrebi kontaktirati pedijatra-endokrinologa.
- Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (stručni suradnici, učitelj, školski liječnik) pratit će oboljelog učenika (zdravstveno stanje i mogućnost svladavanja gradiva) i, ako se ukaže potreba, predložiti primjereni oblik školovanja (individualizirani postupci).

#### **3.2. Druga razina djelovanja: svakodnevne aktivnosti u praćenju učenika dijabetičara**

**TKO:** razredni učitelji, razrednici, predmetni profesori

##### **POSTUPCI:**

- osigurati uvjete privatnosti za mjerenje GUK-a
- podsjećati učenika na redovno mjerenje razine šećera u krvi (i prekontrolirati izmjerene vrijednosti)
- uzimanje obroka (prema potrebi djeteta)
- omogućiti korištenje toaleta (prema potrebi djeteta)
- pojačati nadzor nad učenikom tijekom pisanja testova i ispitivanja (situacije povećanog stresa)

- pojačati nadzor nad učenikom na satu TZK-a
- osigurati odlaganje infektivnog materijala (vatice, lancete, test-trake)
- redoviti kontakt s roditeljima
- održavati redoviti kontakt sa školskim stručnim suradnicima.

### **3.3. Treća razina djelovanja: postupci u slučaju akutnih komplikacija (hiperglikemija, hipoglikemija)**

**TKO:** stručna služba, ravnatelj

**POSTUPCI:**

#### **3.3.1. HIPERGLIKEMIJA**

Hiperglikemija je stanje visokih vrijednosti glukoze u krvi (izmjerena vrijednost **15 mmol/l i više**).

**Uzroci mogu biti:**

- nedostatna doza inzulina
- obilan obrok bogat ugljikohidratima
- stresna situacija
- povišena tjelesna temperatura.

**Simptomi i znaci hiperglikemije:**

- jaka žeđ
- učestalo mokrenje
- suha koža
- slabija koncentracija
- razdražljivost
- letargija.

Često nema izraženih simptoma ni vidljivih znakova, no **IZMJEREN GUK 15 mmol/l I VIŠE ZAHTIJEVA INTERVENCIJU I OPISANI POSTUPAK.**

**Što učiniti:**

- rehidracija: dijete treba popiti 1 – 2 čaše **vode** (ne soka!),
- kontaktirati roditelje: ev. Dogovor o primjeni inzulina
- ponovna kontrola GUK-a.

#### **3.3.2 HIPOGLIKEMIJA**

Hipoglikemija je stanje niskih vrijednosti šećera u krvi- **GUK ispod 4 mmol/l.**

**Uzroci mogu biti:**

- prevelika doza inzulina
- nedovoljan unos hrane
- pojačana tjelesna aktivnost.

**Simptomi i znaci blage do umjerene hipoglikemije:**

- osjećaj gladi
- drhtanje
- znojenje
- razdražljivost
- bljedilo
- ubrzano kucanje srca
- glavobolja
- ubrzano disanje
- bol u truhu
- nerazumljiv govor

Često nema simptoma i vidljivih znakova, no izmjeren **GUK 4 mmol/l i MANJE, ZAHTIJEVA INTERVENCIJU I OPISANI POSTUPAK.**

**Što učiniti? NE OSTAVLJATI DIJETE BEZ NADZORA!**

**Dati djetetu:**

- 2 – 3 tablete glukoze u količini koja će osigurati 15 g jednostavnih (brzodjelujućih) ugljikohidrata

**ili**

- 2 – 3 žličice meda/šećera/džema

**ili**

- čašu voćnog soka
- Nakon 10 – 15 minuta ponovno izmjeriti razinu glukoze u krvi.
- Ako je razina šećera i dalje niska, ponoviti postupak.
- Ako se razina šećera vraća u normalne vrijednosti, djetetu dati obrok bogat složenim ugljikohidratima (npr. 30 g crnog kruha, kolač, tjestenina).

**I PRI NAJMANJOJ SUMNJI NA BLAGU/UMJERENU HIPOGLIKEMIJU PRIMIJENITI NAVEDENI POSTUPAK KAKO BI SE SPRIJEČIO RAZVOJ TEŠKE HIPOGLIKEMIJE!**

**Simptomi i znaci teške hipoglikemije:**

- jaka dezorijentiranost
- poremećaji svijesti
- nemogućnost gutanja
- grčevi skeletnih mišića
- napadaji nalik epileptičnima
- gubitak svijesti.

**Što učiniti?**

Ako je učenik ostao bez svijesti, potrebno mu je odmah pružiti prvu pomoć: osloboditi mu dišne puteve, postaviti ga u bočni položaj te pozvati hitnu pomoć i roditelje.

**Postupanje sukladno ovom protokolu trebalo bi:**

- omogućiti normalne, svakodnevne učenikove aktivnosti (uz kontrolu bolesti i uzimanje terapije)

- sudjelovanje u svim školskim aktivnostima)
- prepoznavanje prvih znakova poremećaja zdravstvenog stanja
- brzo djelovanje i sprječavanje težih komplikacija.

## **7.6. Protokol kod učenika s epileptičnim napadajima**

### **UČENIK OBOLIO OD EPILEPSIJE**

*Dobro kontrolirana i regulirana epilepsija ne ometa učenika u savladavanju školskog gradiva i akademski dosezi tih učenika ne zaostaju odnosu na druge učenike.*

*Ipak, bolest može kod određenog broja učenika uzrokovati poteškoće i djelovati u nekoj mjeri na školski uspjeh.*

*Najčešći uzroci teškoća u svladavanju nastavnog gradiva su:*

- nuspojave lijekova  
*poremećaji pažnje i koncentracije, teškoće pamćenja, teškoće vida, koordinacije itd.*
- neurološka oštećenja  
*oštećenja određenih područja mozga važnih u procesu učenja*
- anksioznost  
*zbog nepredvidivosti pojave napadaja učenik može imati stalan osjećaj straha i nesigurnosti koji utječe na sposobnost učenja*
- često izostajanje iz škole  
*zbog obavljanja pretraga, hospitalizacija ili pojave napada*
- česti epileptički napadaji  
*njihovo pojavljivanje tijekom dana remeti proces učenja, ili tijekom noći dovodi do posljedične neispavanosti i umora i sl.*
- stav i predrasude učitelja/profesora  
*unaprijed stvoren stav da oboljeli učenik ima smanjeni potencijal, smanjuje i očekivanja te na taj način može negativno djelovati na učenje*

## SIGURNA ŠKOLSKA OKOLINA ZA UČENIKA S EPILEPSIJOM

### Razine djelovanja u školskom okruženju

Prva razina djelovanja – osnovni preduvjeti

**TKO:** roditelji oboljelog učenika, učitelji, nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj, školski liječnik

POSTUPCI:

- Roditelji učenika s epilepsijom trebaju pružiti potpunu informaciju o zdravstvenom stanju svoga djeteta razredniku i /ili stručnim suradnicima kako bi škola na vrijeme poduzela sve daljnje aktivnosti u cilju osiguranja odgovarajućih uvjeta školovanja i zaštite zdravstvenog stanja oboljelog učenika
- Nakon saznanja o oboljelom učeniku, stručni suradnici škole trebaju obavijestiti nadležnog školskog liječnika te roditelje uputiti na savjetovanje u školsku ambulantu (ukoliko to roditelji nisu već sami učinili). Važno je dobiti potpuni uvid u tijek bolesti i liječenja, vrstu napada koji se pojavljuju te eventualne čimbenike koji bi ih mogli uzrokovati (triggeri/okidači napada)
- Školski liječnik će, na zahtjev ravnatelja, provesti edukaciju nastavničkog vijeća o epilepsiji, mogućnostima prilagodbe uvjeta školskog okruženja te važnosti i načinima brze intervencije u slučaju poremećaja zdravstvenog stanja oboljelog učenika.
- Ukoliko zdravstveno stanje učenika zahtjeva određena ograničenja tjelesne aktivnosti,školski liječnik će, zajedno s nastavnikom tjelesne i zdravstvene kulture (TZK), dati prijedlog prilagodbe nastave TZK
- Školski liječnik u suradnji s profesorom tjelesne i zdravstvene kulture donosi program rada za taj predmet.
- Kod učenika s fotosenzitivnim epilepsijom, školski liječnik daje smjernice za smanjenje rizika tijekom korištenja računala u nastavi informatike, kompjutorske daktilografije i slično (udaljenost očiju od zaslona min 50 cm, antireflektirajući zasloni računala, korištenje odmora tijekom rada)
- Po saznanju o oboljelom učeniku preporuča se sazivanje sastanka Povjerenstva škole za praćenje psihofizičkog stanja djeteta, na koji se poziva roditelj oboljelog djeteta. Zajednički sedogovaraju sve potrebne aktivnosti sukladno aktualnom zdravstvenom stanju oboljelog učenika. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (stručni suradnici, učitelji,nastavnici, školski liječnik) će pratiti oboljelog učenika (zdravstveno stanje i mogućnost svladavanja gradiva) i, ako se ukaže potreba, predložiti primjereni program obrazovanja (sukladno Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika steškoćama u razvoju).
- Školski liječnik će, pri završetku osnovnoškolskog i/ili srednjoškolskog obrazovanja provesti profesionalno usmjeravanje povezano s nastavkom školovanja ili odabirom zanimanja

djeteta, a sa ciljem prevencije komplikacija bolesti, očuvanja zdravlja i ostvarivanja daljnjih rezultata sukladnih kapacitetima.

- Učenik obolio od epilepsije, ima pravo zatražiti prilagodbu ispitne tehnologije kod polaganja državne mature sukladno Pravilniku o polaganju državne mature (školski liječnik piše mišljenje temeljem anamneze ,pregleda i uvida u medicinsku dokumentaciju)

Druga razina djelovanja – postupci u slučaju pojave epileptičkog napadaja

#### 1. Pružanje prve pomoći kod parcijalnog napadaja

- ne ostavljati učenika samog
- ostati miran i na taj način djelovati na okolinu
- ne sputavati mišićne kontrakcije
- ne stavljati ništa između zubi
- odmaknuti se od učenika ukoliko pokazuje znakove ljutnje ili agresivnog ponašanja tijekom napadaja
- ne davati vodu, hranu ili lijekove dok osoba nije potpuno orijentirana
- po završetku napadaja djelovati smirujuće na bolesnika
- omogućiti učeniku privatnost tijekom oporavka od napada
- pozvati hitnu medicinsku pomoć (194)
- pozvati roditelje učenika

#### 2. Pružanje prve pomoći kod generaliziranog (toničko-kloničkog) napadaja

- ne ostavljati učenika samog
- postaviti učenika u stabilan bočni položaj, osigurati prohodnost dišnih puteva
- ništa ne stavljati u usta oboljele osobe
- ne sputavati mišićne kontrakcije
- spriječiti ozljeđivanje, osobito glave
- podložiti nešto mekano pod glavu
- osloboditi odjeću oko vrata
- bilježiti trajanje napada
- pozvati hitnu medicinsku pomoć (194)
- po završetku napada djelovati smirujuće i omogućiti privatnost za oporavak
- pozvati roditelje učenika

#### 3. Pružanje prve pomoći kod generaliziranog napadaja bez grčeva (apsans)

- ne ostavljati učenika samog
- nakon desetak sekundi napad prolazi, učenik se vraća prethodnoj aktivnosti
- potrebno ga umiriti te eventualno ponoviti informaciju koju je propustio tijekom napada
- obavijestiti roditelje učenika

- Slijedom navedenih činjenica, škole mogu razmotriti mogućnost razvoja hitnih situacija kada je aplikacija midazolama za oromukoznu promjenu neophodna u suzbijanju produljenih **motoričkih/konvulzivnih** epileptičkih napada i preveniranju epileptičkog statusa.
- Primjena i doziranje midazolama se provodi prema preporuci neuropedijatra koji liječi
- Primjena lijeka treba započeti unutar 5 minuta od početka motoričkog/konvulzivnog napada.
- Lijek se dozira prema dobi te dolazi u već pripremljenim štrcaljkama jednostavnim za primjenu preko bukalne sluznice ( ubrizgavanje u prostor između donjih desni i unutarnje
- U dogovoru s roditeljima, pripravak lijeka će se nalaziti na ranije utvrđenim mjestima u školi.
- Edukaciju djelatnika škole o primjeni midazolama za oromukoznu primjenu provodi nadležni školski liječnik.

*Postupanje sukladno ovom protokolu trebalo bi omogućiti:*

- učeniku s epilepsijom sudjelovanje u svim aktivnostima odgojno-obrazovnog procesa
- prepoznavanje znakova koji bi mogli ukazivati na promjene u zdravstvenom stanju
- brzo i pravilno pružanje prve pomoći
- sprječavanje mogućih ozljeda i negativnih utjecaja na zdravlje



## 7.7. Rad s nadarenim učenicima

### I. Prepoznavanje, otkrivanje i identifikacija

1. Psihološka eksploracija svih učenika pri polasku u školu (ispitivanje zrelosti za školu).

Prikupljanje podataka od: odgajatelja, liječnika, roditelja i drugih službi. Hospitacija u I. razredima i informiranje učitelja o rezultatima na Testu spremnosti za školu (TSŠ).

2. Prikupljanje podataka o učeniku od učitelja RN i PN i procjena na ljestvici PROF-NAD.

Interpretacija rezultata na Razrednim vijeća.

Registriranje podataka o općem uspjehu i po predmetima.

3. Testiranje intelektualnih sposobnosti učenika 8. razreda (MFBT). Anketiranje učenika (socijalna, obrazovna i zdravstvena anamneza). Analiza i interpretacija dobivenih podataka.

Izdvajanje učenika radi dodatne dijagnostičke procjene intelektualnih sposobnosti.

Prenošenje podataka dobivenih ispitivanjem učiteljima.

### II. Poticanje

1. Akceleracija

- prijevremeni upis djece u 1. razred
- priprema postupka akceleracije u viši razred i praćenje

2. Uključivanje nadarenih u razne oblike stimulacije (dodatne oblike rada, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izbornu i fakultativnu nastavu itd.)

3. Upućivanje učenika na učeničke susrete i radionice (Novigradsko proljeće).

4. Sudjelovanje učenika na takmičenjima, smotrama, izložbama (Znanost mladima.)

5. Profesionalna orijentacija

6. Individualno savjetovanje nadarenih i njihovih roditelja u pogledu izbora škole i zanimanja.

7. Preporuka za dobivanje stipendija za nadarene.

### **III. Praćenje nadarenih učenika**

Vođenje dossiera za svakog identificiranog nadarenog učenika. Prenošnje informacija stručnim službama vrtića – osnovnih i srednjih škola.

### **IV. Osposobljavanje nositelja aktivnosti**

Osposobljavanje učitelja u okviru permanentnog stručnog obrazovanja (upućivanje na literaturu, obrađivanje tema vezanih za nadarene) i individualnih informacija, razgovora i uputa o radu s nadarenima.

Osposobljavanje roditelja putem savjetovanja, informacija o radu s nadarenim djetetom te priprema tema u svrhu edukacije roditelja.

## 7.8. Izleti i ekskurzije

Razred	Mjesto	Trajanje	Vrijeme	Nositelji aktivnosti
PŠ Babići, PŠ Kmeti i PŠ Petrovija	Svetvinčenat, Vodnjan, Linski kanal	1 dan	svibanj	Učiteljica PŠ Babići, PŠ Kmeti i PŠ Petrovija
1.	Poreč/ Vrsar (ZEC Kontija)	1 dan	svibanj	Učiteljice i učitelj 1. razreda ČŠ i PŠ Murine, PŠ Juricani i PŠ Bašanija
2.	Brijuni-Pula-Poreč	1 dan	svibanj	učiteljice 2. razreda ČŠ i PŠ
3.	Pazin-Feštinsko kraljevstvo	1. dan	svibanj	Učiteljice 3. razreda, PŠ Babići, PŠ Bašanija, PŠ Juricani i PŠ Murine
4.	-	-	-	-
5.	Istarski kašteli- Momjan- Svetvinčenat	1 dan	travanj/svibanj	Razrednici 5. razreda
6.	Krk	1 dan	travanj/svibanj	Razrednice 6. razreda
7.	Plitvička jezera	2 dana	travanj/svibanj	Razrednice 7. razreda
8.	-	-	-	-
<b>ŠKOLA U PRIRODI</b>	Zagreb, Hrvatsko zagorje	3 dana	14., 15. 16. 4. 2025.	Učitelji četvrtih razreda ČŠ i PŠ
Posjet Memorijalnom centru	Vukovar	2 dana	15. i 16. 10. 2024.	Razrednici 8. razreda
Višednevni izlet učenika 8. razreda	Dalmacija	5 dana	Svibanj 2025.	Razrednici 8. razreda
Izlet Bela Krajina	Slovenija	1 dan	Travanj 2025.	Učiteljica slovenskog jezika i pratnja

### 7.9. Plan terenske nastave

Razred	Tema	Mjesto realizacije	Predmet/i	Br. uč	Br. sati	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije
1.-4. r. PŠ Bašanija	Posjet Gradskoj knjižnici Umag povodom obilježavanja Mjeseca knjige	Umag	HJ	21	2	listopad/studen	Gradska knjižnica Umag i učiteljice
1.-4. r. PŠ Bašanija	Posjet Istarskoj kreditnoj banci povodom Svjetskog dana štednje	Bašanija	SRO	21	2	listopad	IKB i učiteljice
1.-4. r. PŠ Bašanija	<b>Radionice u sklopu Zavičajne nastave u Muzeju grada Umaga</b>	Umag	PID	21	4	tijekom godine	Muzej grada Umaga i učiteljice
1.-4. r. PŠ Bašanija	<b>Maškarana povorka mjestom</b>	Bašanija	SRO/INA	21	3	veljača	učiteljice i učenici
2.a,2.b,2.c	Posjet vatrogascima	Umag	PID	73	2	travanj/svibanj	učiteljice i učenici
2.a,2.b,2.c	Posjet autobusnom kolodvoru	Umag	SRO/PID	73	2	ožujak	učiteljice i učenici
2.a,2.b,2.c	Posjet Muzeju grada Umaga - radionice	Umag	SRO/LK	73	3	tijekom godine	učiteljice i učenici
2.a,2.b,2.c	Posjet kazalištu	Umag	HJ	73	2	prosinac	Grad Umag, škola
1.a,1.b,1.c	Posjet gradskoj knjižnici Umag povodom obilježavanja Mjeseca knjige	Umag	HJ	64	2	listopad	Gradska knjižnica i učitelji
1.a,1.b,1.c	<b>Radionice u sklopu Zavičajne nastave u Muzeju grada Umaga</b>	Umag	SRO	64	3	Tijekom godine	Muzej grada Umaga i učitelji

1.a,1.b,1.c	Posjet PP Umag	Umag	PID	64	2	Tijekom godine	PP Umag i učitelji
1.a,1.b,1.c	Posjet Znanstveno edukativnom centru Kontija Vrsar	Vrsar	PID	64	4	Tijekom godine	ZEC Kontija i učitelji
1.-4.r. PŠ Babići	Posjet školskoj i gradskoj knjižnici povodom obilježavanja Mjeseca knjige	Umag	SRO/HJ	11	4	listopad/studenj	Gradska i školska knjižnica, učitelji
1.-4.r. PŠ Babići	Posjet Istarskoj kreditnoj banci povodom Svjetskog dana štednje	Umag	SRO/INA	11	2	listopad	IKB, učiteljice i učenici
1.i 2. r. PŠ Babići	Upoznajemo Babiće - naše malo mjesto	Babići	PID/SRO/INA	4	10	Tijekom godine	učiteljica i učenici
1.i 2. r. PŠ Babići	Radionice u sklopu Zavičajne nastave u Muzeju grada Umaga	Umag	SRO/INA	4	3	Tijekom godine	Muzej grada Umaga, učiteljica i učenici
3.-4.r.PŠ Babići	Posjet Muzeju grada Umaga - radionice	Umag	SRO/INA	7	3	tijekom godine	Muzej grada Umaga, učiteljica i učenici
3.-4.r.PŠ Babići	Maškarana povorka mjestom Babići	Babići	SRO/INA	7	2	veljača	učiteljica i učenici
4. a, 1. i 2. r. PŠ Babići	Posjet Domu za starije i nemoćne Atilio Gamboc Umag (obilježavanje Božića, Dana žena, Dana obitelji)	Umag	Svi predmeti	25+4	6	tijekom godine	učiteljice i učenici, suradnici u Domu
4. a, 1. i 2. r. PŠ Babići	Likovne i sportske radionice u Domu	Umag	SRO/TZK/LK/GK/INA	25+4	8	tijekom godine	učiteljice i učenici, suradnici i korisnici Doma
4. a, 1. i 2. r. PŠ Babići	Radionica/izlet vlakom u Katoro s	Umag, Katoro	SRO/TZK/LK/INA/GK	25+4	5	rujan/listopad, lipanj 2025.	učiteljice i učenici, suradnici i korisnici Doma

	korisnicima Doma						
4.a, 4.b,4.c	Posjet tvornici Sipro	Umag/Ungarija	PID/SRO	74	3	tijekom godine	učiteljice i učenici, voditelji postrojenja u tvornici
4.a, 4.b, 4.c	Posjet Muzeju grada Umaga – radionica - Noć muzeja	Umag	SRO/INA	74	2	tijekom godine	Muzej grada Umaga, učiteljice i učenici
4.a, 4.b, 4.c	Arheo eko patrola	Umag	SR, TZK, PID	74	2	tijekom školske godine	Muzej grada Umaga, učiteljice i učenici
4. a	Obilježavanje sv. Pelegrina zaštitnika našega grada	Umag	SRO/INA/HJ	25	2	svibanj 2025.	Muzej grada Umaga, Zajednica Talijana, Festum Umag, učiteljica i učenici
PŠ Juricani	Posjet školskoj i gradskoj knjižnici	Umag	HJ/SR	25	2	Tijekom godine	Knjižničarke, učiteljice
PŠ Juricani	Posjet i radionica kaštelu u Momjanu	Momjan	HJ/PID/LK/SR	25	4	Tijekom godine	Voditeljica kaštela i učiteljice
PŠ Juricani	Sportsko druženje Camping Park Umag	Umag	TZK/SR	25	4	Lipanj 2025.	Učiteljice PŠ
PŠ Juricani	Edukativne radionice u organizaciji Muzeja grada Umaga	Muzej grada Umaga	PID/HJ	25	2	Tijekom godine	Muzejska pedagoginja, učiteljice PŠ
PŠ Juricani	Maškarana povorka mjestom	Juricani	SR/GK	25	2	Ožujak 2025.	Učiteljice PŠ
PŠ Juricani	Zavičajna nastava: Biljni svijet	NP Brijuni	PID/HJ/LK/TZK/GK	25	5	Listopad 2024	Učiteljice PŠ i osoblje NP Brijuni
PŠ Murine	Sredozemlja Maškarana povorka mjestom	Murine	LK, GK, TZK	33	3	Veljača, 2025..	Učiteljice PŠ Murine

PŠ Kmeti	Proslava sv. Jeronima	Valica	HJ, LK, INA	16	5	rujan, 2024.	učenici i učiteljice PŠ Kmeti
PŠ Kmeti	Posjet školskoj i gradskoj knjižnici	Umag	HJ, SR	16	4	listopad/ studen 2024.	knjižničarke, učiteljice PŠ Kmeti
PŠ Kmeti	Edukativna radionica u organizaciji Muzeja grada Umaga	Umag	PiD	16	4	tijekom školske godine	muzejska pedagoginja, učenici i učiteljice PŠ Kmeti
PŠ Kmeti	Odlazak u lokalnu šumu	Sv. Marija na Krasu	PiD, TZK	16	3	rujan, 2024.	učenici i učiteljice PŠ Kmeti
3. – 7. r.	Posjet Sajmu knjige Sa(nj)am knjigu	Pula	INA „Čitateljski klub“	8	6	Prosinac, 2024.	Voditeljica INA-e, šk. Knjižničarka
PŠ Petrovija 1.-4.r.	Edukativna radionica u organizaciji Muzeja grada Umaga	Umag	INA/PiD	27	4	Tijekom školske godine	Muzejska pedagoginja, učenici i učiteljice PŠ Petrovija
8.razredi	Posjet Memorijalnom centru Vukovar 8.razredi	Vukovar	SRO	104	2 dana	listopad	Razrednice 8. razreda
6. razredi	Aleja glagoljaša	Hum, Roč	HJ	100	1	ožujak/travanj	učitelji HJ 6. razreda
7. razredi	Posjet kazalištu	Pula	HJ	100	1	Tijekom školske godine	učiteljice HJ 7. razreda
7. razredi	Posjet kemijskom laboratoriju tvornice Sipro	Umag	Kemija	110		Tijekom školske godine	Učiteljica, učenici, voditelji postrojenja i laboratorija u tvornici
5. – 8. razredi	Izlet u Predjamski grad i vojaški muzej	Slovenija	Slovenski jezik po modelu C	20	8	26.04.2024	Učiteljica, učenici, voditelji

### 7.10. Planirani projekti i programi

R.br	Naziv projekta	Predmeti u realizaciji	Razred i odjeljenje	Br. uč	Br. sati	Vrijeme realizacije	Učitelj/i u realizaciji
1.	Upoznajmo Trst!	Talijanski jezik	6.a.b.c.d.e	45	10	Prosinac 2024.	Jasenska Ružić, Martina Baljak
2.	La Serenissima	Talijanski jezik	7.a.b.c.d.e.	45	10	Veljača-ožujak 2025.	Jasenska Ružić, Tea Kolarić Deklić
3.	Arheo-eko patrola	Svi predmeti RN	4.a,4.b,4.c	74	12-16	Tijekom šk.god. 2024./2025.	Aurika Matković, Snježana Paripović, Željka Čikeš u suradnji s Muzejom Grada
4.	Trening životnih vještina	Svi predmeti RN	4.a,4.b,4.c	74	8	Tijekom šk.god. 2024./2025.	Aurika Matković, Snježana Paripović, Željka Čikeš
5.	Psihološko pedagoška priprema za polazak u 5. razred	Predavanje-radionica za roditelje	4.a,4.b,4.c	74 roditelja	60 minuta	Ožujak-travanj 2025.	Stručna služba
6.	Dani jabuka, dani zdrave hrane	HJ, PID, LIK, SR	1. i 4. r. PŠ Juricani	9	4	Listopad 2024.	Sara Majdak
7.	100. Dan škole	HJ, MAT, GK, SR	1. i 4. r. PŠ Juricani	9	4	Veljača 2025.	Sara Majdak
8.	Čitam sebi, čitam tebi	HJ	1. i 4. R. PŠ Juricani	9	8	Tijekom godine	Sara Majdak
9.	Na putu dobrote	SRO	1. i 4. r. PŠ Juricani	9	4	Prosinac 2024.	Sara Majdak
10.	Naučimo skijati	TZK	Kranjska Gora	20	10	Prosinac 2024.	Vedrana Gržinić, Knock out agencija
11.	U svijetu književnih umjetnika	HJ, LK, GK	Učenici od 1. do 4. r. PŠ Murine	33	16	Tijekom školske godine	Učiteljice PŠ Murine
12.	Eko projekt – hranilice i pojilice za ptice	PiD, LK, SR, INA	Učenici od 1. - 4. razreda PŠ Kmeti	16	15	Tijekom školske godine	Učiteljice PŠ Kmeti
13.	Svjetski dan igre	HJ, MAT, PiD, SR	Učenici od 1. - 4. razreda PŠ Kmeti	16	5	Veljača 2025.	Učiteljice PŠ Kmeti
14.	Erasmus+ Povežimo se! - Let's Connect!	EJ, TJ, VJ., IKT, šk. knjižnica, RN ČŠ i PŠ Juricani	Učenici 3. - 7.r.	50	30	Tijekom školske godine	Šk. Koordinatorica i sudionice u projektu
15.	Škole za Afriku	Katolički vjeronauk	1.- 8. razreda	Svi učenici koji se žele uključiti	12	Tijekom školske godine	Zdenka Jelačić Manda Vuk Bartol Jerković Davor Mirković Bernarda Ilijević
16.	Marijini obroci	Katolički vjeronauk	1.- 8. razreda	Svi učenici koji se žele uključiti	12	Tijekom školske godine	Zdenka Jelačić Manda Vuk Bartol Jerković

							Davor Mirković Bernarda Ilijević
17.	Za 1000 radosti	Katolički vjeronauk	1.- 8. razreda	Svi učenici koji se žele uključiti	12	Tijekom školske godine	Zdenka Jelačić Manda Vuk Bartol Jerković Davor Mirković Bernarda Ilijević
18.	Zdenac znanja - kumstva	Katolički vjeronauk	8. razredi	60	12	Tijekom školske godine	Manda Vuk
19.	Zemlja je naš zajednički dom	Katolički vjeronauk	1.- 4. razreda	30	8	Tijekom školske godine	Manda Vuk
20.	Šetamo Umagom (Wir bummeln durch Umag)	Njemački jezik	8. a, 8.c	15	6-8	Listopad, studeni 2024.	Tea Šimić
21.	Fit in Deutsch (polaganje certificiranih ispita)	Njemački jezik	7. i 8. razredi	10-15	30	Tijekom školske godine 2024./2025.	Tea Šimić
22.	Dani zdrave hrane - sok iz sokovnika, kompot od jabuka	HJ, PID, LK, SRO	1. -4. Razreda PŠ Babići	11	5	Listopad 2024	Sanja Ošaben Sanja Novak
23.	Razredna knjižnica	HJ, LK, SRO	1. i 2. razred PŠ Babići	4	12	Tijekom školske godine	Sanja Ošaben
24.	Slikopriče	HJ, LK, SRO	1. i 2. razred PŠ Babići	4	8	Tijekom školske godine	Sanja Ošaben
25.	Moje malo mjesto-razredna slikovnica	HJ, PID, LK, SRO	1. i 2. razred PŠ Babići	4	8	Tijekom školske godine	Sanja Ošaben
26.	Putujemo kroz vrijeme-razredni kalendar	HJ, PID, LK, SRO	1. i 2. razred PŠ Babići	4	12	Tijekom školske godine	Sanja Ošaben
27.	Plastičnim čepovima do skupih lijekova	PID, SRO	1. i 2. razred PŠ Babići	4	8-10	Tijekom školske godine	Sanja Ošaben
28.	Dan kazališta	HJ	7. razredi	100	6	Tijekom školske godine	Mirela Jovičić, Valentina Sivak, Isidora Stupar

29.	Projekt „Glagoljica“	HJ	6. razredi	100	6	Tijekom školske godine	Učitelji HJ 6. razreda
30.	Srce za Isusa	Katolički vjeronauk	1.- 8. razreda	Svi učenici koji se žele uključiti	10	Tijekom školske godine	Zdenka Jelačić Manda Vuk Bartol Jerković Davor Mirković Bernarda Ilijević
31.	Matematička liga	MAT	4.a,4.b,4.c	6	8	Tijekom školske godine	Aurika Matković, Snježana Paripović, Željka Čikeš
32.	Dabar	MAT, INF	4.a,4.b,4.c	Učenici koji žele sudjelovati	8	11.-15-11.2024.	Aurika Matković, Snježana Paripović, Željka Čikeš
33.	Klokan bez granice	MAT	4.a,4.b,4.c	Učenici koji žele sudjelovati	6	Ožujak 2025.	Aurika Matković, Snježana Paripović, Željka Čikeš
34.	Sudoku	MAT	4.a,4.b,4.c	Učenici koji žele sudjelovati	6	Listopad 2024.	Aurika Matković, Snježana Paripović, Željka Čikeš
35.	GlagoMatika	MAT, INF	4.a,4.b,4.c	Učenici koji žele sudjelovati	6	Studeni 2024.	Aurika Matković, Snježana Paripović, Željka Čikeš
36.	IZZI	Svi predmeti RN	4.a,4.b,4.c	Učenici koji žele sudjelovati	15	Veljača-svibanj 2025.	Aurika Matković, Snježana Paripović, Željka Čikeš
37.	Svjetski dan igre Global School play day	Svi predmeti RN	4.a,4.b,4.c	74	4	5.2.2025.	Aurika Matković, Snježana Paripović, Željka Čikeš
38.	Dječji tjedan	Svi predmeti RN	4.a,4.b,4.c	74	2	Listopad 2024.	Aurika Matković, Snježana Paripović, Željka Čikeš

39.	Noć muzeja	Svi predmeti RN	4.a,4.b,4.c	74	2	Siječanj 2025.	Aurika Matković, Snježana Paripović, Željka Čikeš
40.	Glagoljica	Svi predmeti RN	4.a,4.b,4.c	74	7	Tijekom školske godine	Aurika Matković, Snježana Paripović, Željka Čikeš
41.	Moje tijelo – promjene na tijelu, pubertet preventivni projekt	PID,SR	4.a,4.b,4.c	74	2	Tijekom školske godine	Aurika Matković, Snježana Paripović, Željka Čikeš
42.	Webučionica - eTwinning	Svi predmeti RN	4.c	24	15	Tijekom školske godine	Željka Čikeš
43.	U svijetu likovnih umjetnika - eTwinning	LK	4.c	24	15	Tijekom školske godine	Željka Čikeš
44.	100. dan u školi- eTwinning	Svi predmeti RN	4.c	24	5	veljača 2025	Željka Čikeš
45.	Na putu dobrote- eTwinning	Svi predmeti RN	4.c	24	8	Tijekom školske godine	Željka Čikeš
46.	Portret potencijala- eTwinning	Svi predmeti RN	4.c	24	5	Tijekom školske godine	Željka Čikeš
47.	Posjet Interliberu	Školska knjižnica	Članovi Čitateljskog kluba	8	15	Studeni 2024.	Jelena Paić i Maja Lalić

## Programi

Naziv aktivnosti	Namijenjeno uč.	Nositelji
Školski preventivni program – prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja	1. – 8. razreda	Isabella Radić, Školsko povjerenstvo za provedbu preventivnog programa
Zavičajna nastava	1. – 8. razreda	koordinatori I. Stupar D. Štefulić
Produženi boravak	1. i 2. razreda	učiteljice PB

### *7.11. Škola u prirodi*

Organizacija Škole u prirodi planirana je u travnju 2025. za učenike 4. razreda.

### *7.12. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti*

Veliki broj učenika uključen je u rad sportskih društava. Stalni su dogovori i komunikacije s voditeljima i klubovima. Organizirani rad je u tenis klubovima, sportskom-ribolovnom društvu, rukometu, nogometu, odbojci, jedrenju i drugim sportskim klubovima. Znatna broj učenika pohađa Glazbeni odjel pri našoj školi, uključeno je i u plesne skupine i druge vidove glazbeno-plesne umjetnosti.

### *7.13. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 7. i 8. razreda*

**RUJAN:** Izradba godišnjeg programa profesionalnog informiranja i savjetovanja učenika 7. i 8. razreda.

**LISTOPAD:** Postavljanje panoa „Svijet rada“ (postavljati i kontinuirano mijenjati osnovne podatke o pojedinim zanimanjima kroz cijelu školsku godinu).

Upoznavanje učenika 8. razreda i njihovih roditelja s Rješenjima Ureda za prosvjetu o njima primjerenom obliku školovanja kao i o koracima koje treba poduzeti u ovoj školskoj godini za pravovaljani elektronski upis u srednju školu za učenike s TUR u skladu s hodogramom koji ćemo dobiti od Županije.

**STUDENI:** Rad na panou „Svijet rada“, testiranje sposobnosti učenika.

Predmetni učitelji trebaju upoznati učenike 7. i 8. razreda sa zanimanjem vezanim za njihov predmet.

**PROSINAC:** Izradba literarnih i likovnih radova na temu „Želim biti...“. Suradnja sa stručnom službom za profesionalnu orijentaciju HZZ, Pula i ispunjavanje i prikupljanje dokumentacije potrebne za učenike koji će biti upućeni na testiranje i razgovor s njima.

**SIJEČANJ:** Pripreme za profesionalno informiranje učenika 8. razreda i njihovih roditelja – elektronski upisi.

**VELJAČA:** Anketiranje učenika 8. razreda. Postavljanje panoa „Kamo poslije osnovne škole?“. Suradnja s liječnicom školske medicine u vezi s izdavanjem njezinog mišljenja vezanog za učenike sa zdravstvenim teškoćama i TUR.

**OŽUJAK:** Statistička obrada podataka ankete i testa.

**TRAVANJ:** Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s rezultatima testiranja i anketiranja.

Priprema za elektronski upis – učenici, roditelji, razrednici.

Dogovor sa HZZ Pula i s roditeljima oko organizacije odlaska na profesionalnu orijentaciju u Pulu.

**SVIBANJ:** Dodatna psihološka obrada u cilju izbora struke.

Suradnja s liječnicima medicine rada u cilju što adekvatnijeg izbora zanimanja.

Suradnja sa srednjim školama.

Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Pula.

Upoznavanje roditelja učenika 8. razreda s uvjetima školovanja u SŠ Buje, Poreč i Pazin – roditeljski sastanak.

**LIPANJ:** Individualni, savjetodavni razgovori s učenicima i roditeljima. Upoznavanje učenika i roditelja s načinima i kalendarom elektronskog upisa u srednju školu.

#### *7.14. Plan aktivnosti s učenicima u suradnji s izvanškolskim institucijama*

Gore navedene aktivnosti ponuđene su za realizaciju i ove godine navedenim institucijama. Tijekom školske godine vrijeme realizacije kao i teme mogu biti izmijenjene u dogovoru stručne službe škole, navedenih institucija i Grada Umaga. O svim promjenama učenici i učitelji bit će na vrijeme izvješteni.

## 7.15. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

### 7.15.1. Stručno usavršavanje u školi

Svi učitelji i stručni suradnici dužni su redovito pratiti suvremenu literaturu, kako stručnu tako i metodičku i pedagoško-psihološku. Najnovija znanstvena otkrića po mogućnosti treba primjenjivati u svakodnevnom radu.

Učitelji i stručni suradnici su dužni biti nazočni i aktivno sudjelovati u radu svih sjednica učiteljskog vijeća i stručnih aktiva, pa tako i na onima na kojima su predviđena predavanja za stalno stručno usavršavanje učitelja.

#### 7.15.1.1. Permanentno stručno usavršavanje članova Učiteljskog vijeća

Predavač	Tema	Vrijeme realizacije
ravnatelj, pedagog, psiholog, vanjski suradnici	Zakon o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju	rujan 2024.
	Pravilnici	
pedagoginja	Vrednovanje učenika	studenj 2024.
psiholog	Razredna dinamika i socijometrija	veljača 2025.
defektolog	učenici s teškoćama u razvoju i izrada IOOP -a	listopad 2024.
knjižničar	odgojne funkcije knjižnice kao multimedijskog prostora	siječanj 2025.
učitelji	Teme na ŽSV (prezentacija tema)	Tijekom školske godine
	Vrednovanje u nastavi	Tijekom školske godine
svi	po potrebi uključivat će se svi članovi UV-a ili vanjski suradnici s određenim temama	tijekom školske godine
<b>5.</b>	<b>STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>	
5.1.	analiza podataka u vezi s profesionalnom orijentacijom učenika 8. razreda	siječanj 2025.
5.2.	prevencija ovisnosti – provedba i evaluacija ankete	svibanj 2025.

6.	PLANIRANJE, realizacija i analiza ekoprojekta	tijekom školske godine
<b>7</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	
7.1.	ostali poslovi proizišli iz godišnjeg programa rada škole te organizacijskih potreba tijekom školske godine	tijekom školske godine

#### *7.15.2. Stručno usavršavanje izvan škole*

Svi učitelji i stručni suradnici dužni su redovito pohađati seminare u organizaciji MZOM - a te Agencije za odgoj i obrazovanje. Potvrde o prisustvu seminarima redovito se pohranjuju u dosjeu svakog učitelja i stručnog suradnika.



23. Timsko planiranje i programiranje nastave.			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izrada i usklađivanje mjesečnih planova i programa rada.</li> <li>2. Teškoće i prijedlozi za unapređenje nastave.</li> <li>3. Organizacijske pripreme za uređenje školskih prostora za blagdane u prosincu.</li> <li>4. Posjet kazalištu.</li> <li>5. Aktivnosti povodom Mjeseca knjige (knjižničarka i učitelji).</li> <li>6. Izvještaj sa stručnog skupa.</li> <li>7. Izvješće sa simpozija učitelja hrvatskog jezika.</li> <li>8. Izvješće sa sajma knjiga u Puli i posjetu Sveučilišnoj knjižnici (terenska nastava).</li> <li>9. Planiranje školskih natjecanja učenika LiDraNa 2021.</li> <li>10. Dogovor i međusobna korelacija za obilježavanje postojećih blagdana i sudjelovanje na božićnom sajmu.</li> <li>11. Razno.</li> <li>12. Izvještaj sa stručnih skupova i seminara.</li> <li>13. Nastavak priprema za Božićnu predstavu.</li> </ol> <p><b>Stručna predavanja:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>14. Korelacija nastavnih sadržaja u prirodno-matematičkoj grupi predmeta.</li> <li>15. Obilježavanje svjetskih dana s tematikom prirodno-naučnog područja (Dječji tjedan, Svjetski dan izumitelja).</li> <li>16. Seminari i stručni aktivni u ovoj školskoj godini.</li> <li>17. Produktivni karakter domaćih uradaka s posebnim osvrtom na matematiku.</li> </ol>	<p>učitelji razredne nastave, voditelj aktiva, stručna služba</p> <p>učitelji aktiva društveno-jezične skupine predmeta, voditelj aktiva</p> <p>voditelj aktiva odgojnih predmeta</p> <p>voditelj aktiva i nastavnici prirodno – matematičke skupine predmeta</p>	<p>studeni, prosinac</p> <p>studeni, prosinac</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izrada i usklađivanje mjesečnih planova i programa rada.</li> <li>2. Organizacija maskenbala i Valentinova.</li> <li>3. Priprema za uređivanje školskih prostora za obilježavanje Uskrsa.</li> <li>4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u nastavi.</li> <li>5. Izvještaj sa stručnog skupa.</li> </ol> <p><b>Analiza natjecanja:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Izvještaji sa seminara i stručnih skupova.</li> <li>7. Prikaz noviteta stručne literature.</li> </ol>	<p>učitelji i voditelj aktiva nižih razreda, stručna služba.</p>	<p>veljača, ožujak</p>	



5. Vrednovanje planiranog i ostvarenog u protekloj školskoj godini.			
	Ukupno sati tijekom školske godine.		

### 7.16. Godišnji plan i zadaci EKO škole

	AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
	<b>ENERGIJA</b>		
1	Određivanje potrošnje energije: praćenje mjesečne potrošnje električne energije, očitavanje brojila izrada grafikona o potrošnji električne energije po mjesecima kroz godinu usporedba potrošnje električne energije tijekom 2023./2024. godine s 2022./23. godinom nadopuna programa uštede električne energije te njegova realizacija	eko-patrola aktiv matematike aktiv matematike učitelji fizike i tehničke kulture	tijekom godine tijekom godine rujan 2024. tijekom godine
2	Sunčeve elektrane, vjetro -elektrane	fizika i tehnička kultura, 7. r.	tijekom godine
3	Obnovljivi izvori energije	fizika i tehnička kultura	studeni 2024.
4	„Mala škola čiste energije“ – radionice o obnovljivim izvorima energije	priroda 6. r.	studeni 2024.
5	Organizacija tjedna niske potrošnje električne energije	svi	Siječanj 2025.
6	Tiskanje naljepnica "štedimo energiju" te njihovo postavljanje gdje nedostaju	eko-patrola	tijekom godine
7	Tema energije u nastavnom programu po predmetima	svi	tijekom godine
	<b>OTPAD</b>		
1	Selektivno odlaganje otpada: plastika, limenke, staklo, papir, baterijski ulošci	svi	tijekom godine
2	Skupljanje otpadnog ulja	kuhinja	tijekom godine
3	Deponije otpada (terenska nastava, radionice, info-panoi)	eko-patrola	tijekom godine
4	Recikliranje otpada (papir, tkanina)	eko-grupa	tijekom godine
5	Upotreba otpadnih materijala u kreativno-stvaralačkom radu učenika	svi	tijekom godine
6	Uređivanje okoliša škole (održavanje čistoće školskog okoliša)	svi	tijekom godine
7	Skupljanje plastičnih čepova za Udrugu invalida Poreč	svi	tijekom godine
8	Akcija „Zelena čistka“	svi	travanj 2025.
9	Tema otpada u nastavnom programu po predmetima	svi	tijekom godine
	<b>VODA</b>		
1	Određivanje potrošnje vode:		

	praćenje mjesečne potrošnje vode izrada grafikona o potrošnji vode po mjesecima kroz godinu usporedba potrošnje vode tijekom 2023./24. godine s 2022./23. godinom realizacija programa uštede vode	eko-patrola aktiv matematike aktiv matematike svi	tijekom godine tijekom godine rujan 2024. tijekom godine
2	Ugradnja štedljivih slavina i vodokotlića	kućni majstori	tijekom godine
3	Tiskanje naljepnica "Štedimo vodu" te njihovo postavljanje gdje nedostaju	eko-patrola	tijekom godine
4	Organizacija tjedna niske potrošnje vode	svi	ožujak 2025.
5	Tema vode u nastavnom programu po predmetima	svi	tijekom godine
	<b>ZDRAV ŽIVOT</b>		
1	Spolno prenosive bolesti (predavanje, radionice, info-pano)	liječnik, biologija, učenici 8. r.	listopad 2024.
2	Ovisnosti: - edukacijsko-informativni program (predavanja, info-panoi, anketa) - prevencija zlorabe alkohola (radionice) - praćenje pojavnosti pušenja	biologija 8. r., aktiv odgoja; prof. biologije i psiholog - 6. r.; 8. r. te povijest – 6. i 7. r.; prof. bio. i psiholog - 6. r. i roditelji	prosinac 2024. i travanj 2025., veljača 2025., svibanj 2025. i ožujak 2025. rujan 2024.
3	Hranjive tvari	biologija i kemija	tijekom godine
4	Zdravo voće (radionice kuhanja kompota i pekmeza)	PŠ Babići	rujan 2024.
5	Zdrava prehrana i poremećaji u prehrani (radionice)	4. r., biologija 8. r.	ožujak 2025. travanj 2025.
6	Praćenje učeničke prehrane u školskoj kuhinji i izrada novog jelovnika	eko-patrola, kuhinja	tijekom godine
7	Projektni dan na temu: izbor teme na UV	svi	studeni 2024.
8	Štetnost sunčanja (izrada i distribucija letaka po plažama)	eko-patrola	lipanj 2025.
9	Tema zdrav život u nastavnom programu po predmetima	svi	tijekom godine
	<b>PRIJEVOZ</b>		
1	Onečišćenje zraka: Promet i efekt staklenika (info-pano)	priroda, 6. r.	studeni 2024.
2	Promet i onečišćenje mora (terenska nastava, info-pano, radionice)	priroda, 6. r.	travanj 2025.
3	Pješačenje	svi	listopad 2024. travanj 2025.
4	Dan bez automobila	svi	rujan 2024.
5	Tema prijevoz u nastavnom programu po predmetima	svi	tijekom godine
	<b>BIOLOŠKA RAZNOLIKOST</b>		
1	Plodovi zemlje užeg zavičaja	svi	listopad 2024.
2	Nakit od jesenskih plodova (radionice)	svi	listopad 2024.
3	Školski vrt – uzgoj aromatičnog bilja, maslina, lavande	grupe «mediteranski vrt», «lavanda», „maslačak“	tijekom godine
4	Zaštićeni dijelovi prirode u Istri (info-pano)	priroda 6. r. , geografija 6. r.	studeni 2024., ožujak 2024.
5	Izrada kućica i hranilišta za ptice	eko-patrola	studeni 2024.

6	Jesen u oku (projektna nastava)	hrvatski j., 7. r.	rujan – prosinac 2024.
7	Etiketiranje biljnih vrsta oko škole i u školi	eko-grupa i eko-patrola	tijekom godine
8	Održavanje i unapređenje živog kutića	eko-grupa	tijekom godine
10	Posjet NP, PP i rezervatima	svi	tijekom godine
11	Zaštićene vrste našeg kraja (projektna nastava)	strani jezici	tijekom godine

#### Zadaci eko-škole za 2024./2025. godinu

	Aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
1	Donošenje godišnjeg plana eko-škole za 2024./25. godinu	eko-odbor	rujan 2024.
2	Usvajanje izvješća o radu eko-škole za 2023./24. godinu	eko-odbor	rujan 2024.
3	Dostava godišnjeg plana eko-škole za 2024./25. godinu i izvješća o radu eko-škole za 2023./24. godinu nacionalnom koordinatorskom centru	eko-odbor	listopad 2024.
4	Tiskati popis članova eko-odbora i postaviti ga po prostorima škole	eko-patrola	rujan 2024.
5	Obilježavanje Dana kruha i plodova zemlje	svi	listopad 2024.
6	Obilježavanje značajnih ekoloških datuma na satovima razrednih odjela, izradom info-panoa i objavom u školskom listu	sva odjeljenja, stručna služba	tijekom godine
7	Organizacija radionica i predavanja za učenike i djelatnike škole navedenih u godišnjem planu	svi	tijekom godine
8	Umjetničko stvaralaštvo učenika na ekološke teme	slobodne aktivnosti	tijekom godine
9	Selektivno odlaganje otpada	svi	tijekom godine
10	Projektni dani na temu: izbor UV „Otpad“	svi	studenj 2024.
11	Tjedan niske potrošnje električne energije	svi	Siječanj 2025.
12	Tjedan niske potrošnje vode	svi	ožujak 2025.
13	Nastava u prirodi (terenska nastava, izleti, škola u prirodi)	svi	tijekom godine
14	Uređenje unutrašnjosti i okoliša škole	svi	tijekom godine
15	Uključivanje i organizacija različitih akcija solidarnosti	svi	tijekom godine
16	Ocjena stanja okoliša - usporedba s prijašnjim stanjem	eko-odbor	listopad 2024.
17	Evaluacija programa - ankete "O eko-školi" (o projektnom tjednu, tehnička služba)	pedagoška služba, razrednici	tijekom godine
18	Izješćivanje i praćenje cjelokupnog rada eko-škole	eko-patrola	tijekom godine
19	Izrada i dostava izvješća o radu eko-škole u prvom polugodištu šk. god. 2024./25.	eko-odbor	siječanj 2025.
21	Izrada izvješća o radu eko-škole za 2024./25. godinu	eko-odbor	lipanj 2025.

## **8. Plan nabave i opremanja**

1. Brušenje i lakiranje parketa, bojanje zidova u učionicama područnih škola te po potrebi u matičnoj školi.
2. Uređenje dvorišta.
3. Zamjena postojećeg dotrajalog namještaja novim u učionicama 24, 6 i 9.
4. Zamjena starih računala po učionicama novim (desetak), te nabava interaktivnih ekrana za učionice razredne nastave (tri do pet – ovisno o mogućnostima), nabava novih printera (zamjena za stare i dotrajale, nefunkcionalne)
5. Nabava ormara za učionice istočnog krila škole, te uklanjanje drvenih pregrada između učionica i učionica i hodnika u istočnom krilu

## ZAVRŠNE ODREDBE

Ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora pridržava pravo izmjena godišnjeg plana i programa u slučaju potrebe ili novih poslova vezanih za odgoj i obrazovanje, a posebno organizacije ekskurzije 8. razreda prema uputama.

**KLASA: 602-11/24-01/01**

**URBROJ: 2105/05-15-01/24-1**

**Umag, 3. listopada 2024.**

**Jasenska Ružić, prof.**

Predsjednik Školskog odbora

**Sanja Zakinja, prof.**

Ravnateljica