

**OSNOVNA ŠKOLA
FINIDA
POREČ – PARENZO**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA ŠKOLSKU GODINU**

2025./2026.

POREČ-PARENZO, 1. listopada 2025.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Finida
Adresa škole:	Rovinjska 12, 52440 Poreč-Parenzo
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052/ 633777
Internetska pošta:	ured@os-finida-porec.skole.hr , osfinida.porec@gmail.com
Internetska adresa:	www.os-finida-porec.skole.hr
Šifra škole:	18-068-006
Matični broj škole:	130085246
OIB:	76876440716
Upis u sudski registar (broj i datum):	Trgovački sud u Pazinu, Tt-18/3972-2 od 30. srpnja 2018.
Ravnateljica škole:	Anita Sijerković-Radin, prof.
Voditeljica PŠ Nova Vas:	Angela Petrovska (Nataša Bayer)
Satničar:	Aleks Ružić
Voditelj Školskog sportskog društva	Martin Šuran
Sindikalni povjerenik (SHU)	Maurizio Zennaro
Sindikalni povjerenik (Preporod)	Vesna Gosta
Ukupan broj učenika u školi:	578
Broj učenika u matičnoj školi:	516
Broj učenika u Područnoj školi Nova Vas:	62
Broj učenika u razrednoj nastavi:	253 (MŠ) + 62 (PŠ) = 315
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	263
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	34
Broj učenika u produženom boravku:	196
Broj učenika putnika:	250
Ukupan broj razrednih odjela u školi:	29
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	25
Broj razrednih odjela u PŠ Nova Vas	4
Broj razrednih odjela RN-a:	16
Broj razrednih odjela PN-a:	13
Broj radnika:	100 + 11 PUN = 111
Broj učitelja predmetne nastave:	34
Broj učitelja razredne nastave:	16
Broj učitelja u produženom boravku:	8
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	22
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	4 (2+2)
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj pomoćnika u nastavi:	11
Broj računala u informatičkoj učionici:	32 učenička + 1 učiteljski
Broj računala u ostalim učionicama i prostorima	40
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 u MŠ, 1 u PŠ

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA.....	1
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM (UPISNOM) PODRUČJU.....	1
1.2. PROSTORNI UVJETI.....	1
1.2.1 Unutrašnji školski prostor.....	1
1.2.2. Školski okoliš	3
1.2.3. Nastavna sredstva i pomagala.....	4
1.2.4. Knjižni fond škole	4
1.2.5. Plan obnove i adaptacije.....	4
2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI ŠK.GOD. 2025./2026.	5
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA.....	5
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	5
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	6
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	7
2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	8
2.3. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENIM RADNICIMA.....	9
2.3.1. Podaci o pomoćnicima u nastavi	9
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	10
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	13
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	16
2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	17
3. ORGANIZACIJA RADA	18
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	18
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA.....	19
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE	20
3.4. RASPORED SATI.....	26
3.5. RASPORED ZVONA	26
3.6. VOZNI RED ŠKOLSKOG AUTOBUSA	26
3.7. DEŽURSTVO UČITELJA	30
3.8. VANJSKO VREDNOVANJE POSTIGNUĆA UČENIKA	34
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE	35
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	35
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	37
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	37
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	40
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	41
4.3. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA	42
5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA	47
5.1. UOČAVANJE I UTVRĐIVANJE DAROVITIH UČENIKA.....	47
5.1.1. Generacijska ispitivanja – testiranja (cijele populacije)	48
5.2. POTICANJE	48
5.3. PRAĆENJE DAROVITIH UČENIKA	49
5.4. EDUCIRANJE UČITELJA ZA RAD S DAROVITIM UČENICIMA	49
U školskoj godini Škola će postati partnerom Udruge za darovitost DAR te će se u sklopu projekta za darovite učenike organizirati edukacija odgojno-obrazovnih djelatnika na temu smjernica za rad učenika s dvostrukim potrebama te će im biti omogućeno savjetovanje u obliku smjernica za rad s darovitim učenicima od strane članova Tima za darovite.....	
6. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	50
6.1. ČLANOVI TIMA ZA KVALITETU	50
7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	51
7.1. RAD S UČENICIMA	51
7.2. RAD S RODITELJIMA	52

7.3. AKTIVNOSTI S UČITELJIMA – razrednicima, Povjerenstvo	53
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	55
8.1. STRUČNA VIJEĆA ŠKOLE	55
8.2. PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA U ŠKOLI	56
8.3. VODITELJI STRUČNIH AKTIVA U OŠ FINIDA.....	57
8.4. STRUČNA USAVRŠAVANJA ZA SVE ODGOJNO-OBRAZOVNE RADNIKE	58
8.5. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	59
8.5.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	59
8.5.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	59
9. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	60
9.1. PLAN RADA RAVNATELJICE	60
9.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.	63
9.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.	72
PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.....	72
9.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	76
9.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	79
9.6. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA u školskoj 2025./2026. godini	90
9.7. PLAN RADA TAJNIŠTVA	95
9.8. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	97
9.9. PLAN RADA KUĆNIH MAJSTORA	99
10. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	100
10.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	100
10.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	101
10.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	103
10.4. PLAN RADA RAZREDNIH ODJELA.....	105
10.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	108
10.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	109
11. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKJE USTANOVE	110
11.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	110
11.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	111
11.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALNIH DJELATNIKA ŠKOLE	112
11.4. <i>Školski preventivni program (Školska preventivna strategija - ŠPP)</i>	113
13. PLAN NABAVE I OPREMANJA TE PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	123

Temeljem članka 58. Statuta Osnovne škole Finida, Poreč-Parenzo na prijedlog ravnateljice Školski odbor dana 7. listopada 2025. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM za 2025./2026. školsku godinu

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM (UPISNOM) PODRUČJU

Osnovna škola Finida djeluje u Rovinjskoj ulici broj 12 u Poreču i u Područnoj školi Nova Vas, Višnjanska ulica broj 32.

Mrežom škola (NN 7/21 od 21. lipnja 2011.) Osnivač je predvidio osnivanje nove osnovnoškolske ustanove na području grada Poreča-Parenzo te je na sjednici Gradskog vijeća dana 31. siječnja 2018. donio odluku o podjeli Osnovne škole Poreč s osnivanjem nove Osnovne škole Finida. Škola obuhvaća područje Područne škole Nova Vas, područje nekadašnje Područne škole Veli Maj i dio područja Osnovne škole Poreč (sjeverni dio Mjesnog odbora Mate Balote).

Za učenike putnike je organiziran prijevoz sukladno čl. 69. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Prema Kalendaru rada škole za šk.god. 2025./2026., nastava počinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026. godine.

1.2 PROSTORNI UVJETI

1.2.1 Unutrašnji školski prostor

Škola (matična zgrada) raspolaže s 27 učionica i trodijelnom sportskom dvoranom za nastavu TZK, uz koju se nalaze svlačionice, sanitarni čvorovi, spremišta za sprave i kabineti za učitelje. Za izvođenje razredne nastave opremljeno je 13 učionica, a za izvođenje predmetne nastave 14 učionica. Sve učionice predmetne nastave imaju i dodatne prostorije – kabinete za učitelje.

Nastava je organizirana u jednoj smjeni. U prizemlju matične školske zgrade nalazi se školska knjižnica i blagovaonica, na prvom katu je 9 učionica za razrednu nastavu od prvog do trećeg razreda, zbornica, čajna kuhinja i uredi ravnatelja, tajnika, voditeljice računovodstva, računovodstvenog referenta kao i stručnih suradnika pedagoga i logopeda. Na drugom katu nalaze se učionice predmetne nastave s pripadajućim kabinetima, 3 učionice za razrednu nastavu (4. razredi), učionica Informatike za niže razrede te uredi školskog pedagoga i psihologa.

Školska kuhinja s pripadajućim prostorima nalazi se u razini školske dvorane kao i prostori za kućne majstore i spremačice škole. U istom dijelu škole nalazi se 1 polivalentni prostor koji škola koristi za potrebe učenika u produženom boravku.

U Područnoj školi Nova Vas 4 su učionice opremljene za izvođenje nastave od 1. do 4. razreda. U PŠ se nalazi i manja školska kuhinja za pripremu obroka školske marende i ručka u produženom boravku. Za potrebe blagovaonice potrebno je osmisliti bolje rješenje, trenutno se u te svrhe koristi mala školska dvorana.

Tablica 1: Unutrašnji školski prostor

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1.a razred	1	60,70	0	0	4	4
1.b razred	1	60,70	0	0	4	4
1.c razred	1	60,70	0	0	4	4
2.a razred	1	60,70	0	0	4	4
2.b razred	1	60,70	0	0	4	4
2.c razred	1	60,70	0	0	4	4
3.a razred	1	60,70	0	0	4	4
3.b razred	1	60,70	0	0	4	4
3.c razred	1	60,70	0	0	4	4
4.a razred	1	63	0	0	4	4
4.b razred	1	67	0	0	4	4
4.c razred	1	58,60	0	0	4	4
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	58,60	1	17,53	4	4
Glazbena kultura	1	40	1	17,10	4	4
Likovna kultura	1	67	1	23,46	5	5
Strani jezici	2	60,70 60,70	1 1	17,46	4	4
Priroda i biologija	1	70,10	1	23,46	4	5
Kemija	1	68,70	1	23,46	4	5
Matematika	2	60,70 60,70	1	17,53	4	4
Fizika	1	60,80	1	23,81	4	4
Tehnička kultura	1	60,80				
Povijest	1	60,70	1	17,46	4	4
Geografija	1	60,70	1	17,46	4	4
Informatika	1	68,20	1	17,10	4	4

Dvorana za TZK	1	1328,56	3	16,32 16,32 15,77	5	5
Produženi boravak	1	80	0	0	4	4
Knjižnica	1	127,64	0	0	5	4
Zbornica	1	57,20	0	0	3	3
Uredi	6	143,09	0	0	4	4
Školska kuhinja	1	84,52	1	0	4	4
Školska blagovaonica	1	151,49	1	0	4	4
PODRUČNA ŠKOLA	4	52	0	0	3	4
U K U P N O						

Oznaka stanja opremljenosti: ocjena od 1 do 5, gdje 5 označava najbolju ocjenu

1.2.2. Školski okoliš

Tablica 2: Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportska igrališta	2940	Odlično

Škola u svom okruženju, školskoj parceli, ima 3 sportska igrališta (košarkaško, rukometno i odbojkaško) i druge površine za sportske sadržaje (bacanje kugle, trčanje i sl.) ukupne površine oko 2000 m². Prostor je uređen i koristiti se za nastavu TZK mlađih i starijih razreda, kao i za razne školske i izvannastavne programe te izvanškolske aktivnosti.

1.2.3. Nastavna sredstva i pomagala

Tablica 3: Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	1 veliki zvučnik/razglas + 2 mikrofona
Informatička oprema:	25 laptopa, 32 stolna računala u informatičkoj učionici za učenike + 1 za učitelje
	Projektori i pametne ploče 24 kom.
	4 stolna računala u knjižnici
	2 stolna računala za učitelje
	2 printera za učitelje
Ostala oprema	Multifunkcionalni uređaji – 7 kom. printera u najmu

1.2.4. Knjižni fond škole

Tablica 4: Knjižni fond

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	700
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	800
Književna djela i stručna literatura za učitelje	60
Ostalo – AV građa	60

1.2.5. Plan obnove i adaptacije

Tablica 5: Plan obnove i adaptacije

Što se treba preurediti ili adaptirati
1. Planirana je izgradnja nove ograde duž cijelog vanjskog prostora matične škole
2. Planirano je postaviti nove škurnice u PŠ Nova Vas
3. Planirano je dodatno uređenje školskog dvorišta i školskog vrta

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI ŠK.GOD. 2025./2026.

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Tablica 6: Učitelji razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Razredni odjel	Stupanj stručne Spreme	Pripravnik/mentor/savjetnik
1.	Ankica Ritoša	učiteljica RN	1.a	VŠS	
2.	Ivana Pećina	učiteljica RN	1.b	VŠS	
3.	Mateja Udovičić (zamjena za Đanu Marečić)	mag.prim.educ.	1.c	VSS	
4.	Brankica Čerović	mag.prim.educ.	2 .a	VSS	
5.	Tina Vračun	mag.prim.educ.	2. b	VSS	
6.	Diana Stevanović	mag.prim.educ.	2. c	VSS	
7.	Emira Mujakić	dipl.učiteljica RN	3. a	VSS	
8.	Senka Rukavina	učiteljica RN	3. b	VŠS	
9.	Danijela Jovašević	mag.prim.educ.	3. c	VSS	
10.	Suzana Jakotić	učiteljica RN	4. a	VŠS	
11.	Renata Maltar	mag.prim.obraz.	4. b	VSS	
12.	Viktorija Banko Vrtačić	mag.prim.educ.	4. c	VSS	
13.	Vanesa Vadinjof	dipl. učiteljica	1.NV	VSS	
14.	Vedrana Vukić – Stranić	mag.prim.educ.	2.NV	VSS	
15.	Sandra Labinac Bilić	mag.prim.educ.	3.NV	VSS	Savjetnica/ voditeljica ŽSV-a
16.	Nataša Bayer (Angela Petrovska)	dipl. učiteljica	4.NV	VSS	mentorica
17.	Doris Gavranović	mag.prim.educ	produženi boravak	VSS	
18.	Vedrana Špičko	mag.prim.educ.	produženi boravak	VSS	
19.	Sonja Barkić	mag.prim.educ.	produženi boravak	VSS	
20.	Angela Petrovska (zamjena Maša Gubić)	mag.prim.educ.	produženi boravak NV	VSS	
21.	Mateja Udovičić (Natalija Tuškan)	mag.prim.educ.	produženi boravak	VSS	
22.	Martina Matas	mag.oec.	produženi boravak	VSS	

23.	Sonja Mandić	učiteljica LK	produženi boravak	VSS	
24.	Snježana Ukota	mag.oec.	produženi boravak	VSS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Tablica 7: Učitelji predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Stručno-nestručno	Pripravnik/mentor-savjetnik / voditelj ŽSV
1.	Valentina Lamot	mag.educ. HJ	VSS	Hrvatski jezik	stručno	
2.	Sanja Rabar	mag.educ. HJ	VSS	Hrvatski jezik	stručno	
3.	Blaženka Jurišević	prof. HJ	VSS	Hrvatski jezik	stručno	
4.	Tiana Lakoseljac	mag.educ. HJ	VSS	Hrvatski jezik	stručno	
5.	Marko Ritoša	prof. GK	VSS	Glazbena kultura	stručno	
6.	Tea Teodorović	mag.art.	VSS	Likovna kultura	stručno	
7.	Jelena Laković	dipl. učiteljica	VSS	Engleski jezik	stručno	
8.	Kristina Legović	mag. educ. POV i EJ	VSS	Engleski jezik	stručno	
9.	Dražen Ležaić	prof.EJ/TJ	VSS	Engleski jezik	stručno	
10.	Anita Sijerković-Radin	prof.TJ/ŠJ	VSS	Mirovanje	stručno	
11.	Manuela Mihelić	mag.educ.TJ/EJ	VSS	Talijanski jezik/Engleski jezik	stručno	
12.	Livio Bartolić (zamjena za ravnateljicu)	mag. philol.ital.	VSS	Talijanski jezik	stručno	
13.	Danijela Mihić	prof. NJJ/TJ	VSS	Njemački jezik/Talijanski jezik	stručno	mentor
14.	Bojan Aleksić	mag.educ. politech./inf.	VSS	Tehnička kultura/ Informatika	stručno	
15.	Vera Shekjeroska	prof. MAT	VSS	Matematika	stručno	
16.	Elizabeta Božac (zamjena Almir Mešić)	mag.educ.mat.i inf. univ.spec.oec.	VSS VSS	Matematika Matematika	stručno nestručno	
17.	Matea Piršljin	mag.educ.mat.i inf.	VSS	Matematika	stručno	
18.	Vesna Gosta	prof.biol.	VSS	Priroda/ Biologija	stručno	
19.	Kristina Štifanić	mag. bio.	VSS	Priroda/Biologija	stručno	
20.	Branka Keler	mag.ing.techn.ali ment.	VSS	Kemija	stručno	
21.	Maja Prević (rodiljni)	mag.edu. FIZ/TK	VSS	Fizika/Tehnička kultura	stručno	
22.	Marija Mihatović	mag.educ.biol.et chem.	VSS	Kemija	stručno	
23.	Maurizio Zennaro	prof. POV	VSS	Povijest	stručno	
24.	Vedran Stanić	mag.hist.	VSS	Povijest	stručno	
25.	Dalia Krešić	prof.geo.	VSS	Geografija	stručno	

26.	Martina Đuranec	prof. GEO	VSS	Geografija	stručno	
27.	Marija Grbić	mag. kineziologije	VSS	TZK	stručno nestručno	
28.	Martin Šuran (Nikola Nikolić)	mag. kineziologije	VSS	TZK	stručno	
29.	Marina Tumpić	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk – kat.	stručno	
30.	Andrea Karoli (Petra Lešić)	mag. teologije	VSS	Vjeronauk – kat.	stručno	
31.	Marija Baković	mag.theol.	VSS	Vjeronauk – kat.	stručno	
32.	Tihana Matika	mag.prim.educ.	VSS	Informatika	stručno	
33.	Aleks Ružić	mag.inf.	VSS	Informatika	stručno	
34.	Medina Hadžipašić (zamjena Leonardo Topčagić)	mag.prim.educ. mag.inf.	VSS VSS	Informatika	stručno	pripravnik
35.	Ismet Ibiši	Imam	VSS	Vjeronauk – isl.	stručno	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Tablica 8: Ravnatelj i stručni suradnici

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor/ savjetnik/ pripravnik/ voditelj žsv
1.	Anita Sijerković-Radin	prof. Talijanskog i Španjolskog jezika i književnosti	VSS	Ravnateljica	
2.	Karla Marfan	mag.paed.soc.	VSS	Socijalni pedagog	
3.	Marija Ćubelić Brajković	mag.paed.	VSS	Pedagoginja	
4.	Veronika Baf	mag.psych.	VSS	Psihologinja	
4.	Tamara Gašparac	prof. def. – logoped	VSS	Logopedinja	
5.	Dubravka Stevanović	mag.cult.et mag.croat.,dipl.knjižni čar	VSS	Knjižničarka	

2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Tablica 9: Administratori i tehničko osoblje

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. Spreme	Radno mjesto
1.	Branka Šaškin	mag.iur.	VSS	tajnica
2.	Milka Cabunac	mag.oec.	VSS	voditeljica računovodstva
3.	Martina Mušković	računovodstveni referent	SSS	računovodstveni referent
4.	Igor Križmanić	električar	SSS	domar
5.	Rino Fatorić	automehaničar	SSS	domar
6.	Ankica Bošković	kuharica	SSS	kuharica
7.	Kristina Lacmanović	kuharica	SSS	Kuharica/PB
8.	Antica Žiković	kuharica	SSS	kuharica
8.	Renata Pinezić	kuharica	SSS	kuharica
9.	Nevenka Jelovac	kuharica	SSS	kuharica
10.	Verica Gasthaus	kuharica	SSS	Kuharica/PB
11.	Ivka Martinović	kuharica	SSS	kuharica
12.	Ljubica Grubica	radnica	NKV	spremačica
13.	Jadranka Vrdoljak	administrator	SSS	spremačica
14.	Ankica Kitrica	konfektionar tekstila	SSS	spremačica
15.	Jasna Rašković	građevinski tehničar	SSS	spremačica
16.	Jelena Zorić	radnica	NKV	spremačica
17.	Nela Labinjan	konobarica	SSS	spremačica
18.	Zvezdana Sardot	radnica	NKV	spremačica
19.	Antonela Gambin Radošić	radnica	NKV	spremačica
20.	Ana Pehar	radnica	NKV	spremačica
21.	Dubravka Štifanić	konobar	SSS	spremačica

2.3. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENIM RADNICIMA

2.3.1. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Pomoćnika u nastavi je 11, a zaposleni su u okviru Projekta „PUNa torba zajedništva“.

Tablica 10: Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Manuela Simonetti	tehničar prometa	SSS	pomoćnica učeniku u 6.r
2.	Lidija Ptiček	ekonomist	SSS	pomoćnica učeniku u 3.r
3.	Danijela Gašparini	komercijalist	SSS	pomoćnica učeniku u 6.r
4.	Danijela Zović	komercijalist	SSS	pomoćnica učeniku u 4.r
5.	Kristina Matošović Prekalj	završena Gimnazija	SSS	pomoćnica učeniku u 2.r
6.	Jelena Dević	hotelijsko turistički.tehničar	SSS	pomoćnica učeniku u 4.r
7.	Sanja Lubiana	ekonomist	SSS	pomoćnica učeniku u 2.r
8.	Katja Jurčić	bacc.oec.	VŠS	pomoćnica učeniku u 2.r
9.	Eluana Jugovac	ekonomist	SSS	pomoćnica učeniku u 7.r
10.	Ilijana Duspara	završena Gimnazija	SSS	pomoćnica učeniku u 2.r
11.	Carla Bubičić	završena Gimnazija	SSS	pomoćnica učeniku u 1.r

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Tablica 11: Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Razredni odjel	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produženom borakvu	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Ukupno	
											Tjedno	Godišnje
1.	Ankica Ritoša	1.a	16	2	1				21	19	40 bonus	1768
2.	Ivana Pečina	1.b	16	2	1				21	19	40 bonus	1768
3.	Mateja Udovičić (zamjena za Đanu Marečić)	1.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
4.	Brankica Čerović	2.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
5.	Tina Vračun	2.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
6.	Diana Stevanović	2.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
7.	Emira Mujakić	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
8.	Senka Rukavina	3.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
9.	Danijela Jovašević	3.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1768

10.	Suzana Jakotić	4. a	15	2	1	1	1		20	20	40	1768
11.	Renata Maltar	4. b	15	2	1	1	1		20	20	40	1768
12.	Viktorija Banko Vrtačić	4. c	15	2	1	1	1		20	20	40	1768
13.	Vanesa Vadinjof	1.NV	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
14.	Vedrana Vukić Stranić	2. NV	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
15.	Sandra Labinac Bilić	3. NV	16	2	1	1			20+1 Voditelj ŽSV-a	19	40	1768
16.	Angela Petrovska (umjesto Nataše Bayer)	4. NV	15	2	1	1	1		20+1 voditelj PŠ	19	40	1768
17.	Doris Gavranović	PB	25	-				25	25	15	40	1768
18.	Vedrana Špičko	PB	25	-				25	25	15	40	1768
19.	Sonja Barkić	PB	25	-				25	25	15	40	1768
20.	Angela Petrovska (zamjena Maša Gubić)	PB	25	-				25	25	15	40	1768
21.	Sonja Mandić	PB	25	-				25	25	15	40	1768

22.	Natalija Tuškan (umjesto Mateje Udovičić)	PB	25	-				25	25	15	40	1768
23.	Snježana Ukota	PB	25	-				25	25	15	40	1768
24.	Martina Matas	PB	25	-				25	25	15	40	1768

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Tablica 12: Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dopunska	Dodatna	INA	Ukupno neposrednog rada	Posebni poslovi	Ukupno	
				1./2.	3./4.	5./6.	7./8.									T	G
1.	Valentina Lamot	HJ	7.d	-	-	-	7.b,d/ 8.a,c	18	-	18	1	1	2	22	-	40	1768
2.	Tiana Lakošeljac	HJ	-	-	-	5.c	8.b	9	-	10	1	1	1	12	-	22	1114
3.	Blaženka Jurišević	HJ	-	-	pripremna nastava HJ	5.a,b/ 6.a	-	20	-	18	1	1		22	-	40	1768
4.	Sanja Rabar	HJ	-	-	dop.HJ za strance	6.b,c	7.a,c	20	-	18	1	1		22	-	40	1768
5.	Tea Teodorović	LK	-	-	-	5.a,b,c 6.a,b,c	7.a,b,c 8.a,b,c,d	15	-	15	-	1	2	18	2 viz.ident.	33	1499
6.	Marko Ritoša	GK	-	-	4.a,b,c,NV	5.a,b,c 6.a,b,c	7. a,b,c,d 8. a,b,c,	17	-	18	-	-	3	22	2 šk.ork.	40	1768
7.	Jelena Laković	EJ	6.b	-	4.a,b,c,NV	7.b,c 7.d (izb.)	-	18	2	17	1	1	1	23	-	40	1768
8.	Kristina Legović	EJ	-	-	3.a,b,c	5.b,c	8.a,b,c	21	-	17	1	1	1	23	-	40	1768
10.	Dražan Ležaić	EJ	-	1. a,b,c, NV 2. a,b,c, NV	3.NV	-	-	18	-	17	1	1	1	23	2 (bonus)	40	1768
11.	Livio Bartolić	TJ	6.c	-	4.a,b,c	5.bc 6.c	7.a,b,d 8.a,b,c	2	18	17	-	1	2	23	-	40	1768

12.	Danijela Mihić	NJJ TJ	7.c	-	4.b,4.NV	5.bc	7.c,7.d(1 .str.j.),8. abc	5	14	17	1	1	2	23	-	40	1768
13.	Manuela Mihelić	EJ/TJ	5.a	-		5.a/6.a,c,d 5.a TJ	7.a	17	2	17	1	2	1	23	-	40	1768
14.	Elizabeta Božac (zamjena Almir Mešić)	MAT	-	-	-	5. a,c 6.a,c/7.d	-	20	-	18	1	1	-	22	-	40	1768
15.	Vera Shekjeroska	MAT	5.b	-	5.b	-	7.a,b,c	18	-	18	2	1	1	22	-	40	1768
16.	Matea Piršljin	MAT	8. c	-	-	6.b	8. a,b,c	18	-	18	2	1	1	22	-	40	1768
17.	Bojan Aleksić	TK/INF	-	-	-	5.a,b,c 6.a,b,c (TK) 5.a,b,c inf.	7. a,b,c,d 8. a,b,c (TK)	19	-	18	1	-	-	22	2 klub mladih tehničara	40	1768
18.	Tihana Matika	INF	7.b	-	-	6.a,b 7.a,b,c,d	8. b,c	4	12	16	-	1	2	24	3 adm. e- dnevnika	40	1768
19.	Aleks Ružić	INF	8. a	-	3.a,b 4.a,b,c	6. c	8.a	2	12	16	1	1	1	24	3 IKT 2 satničar	40	1768
20.	Medina Hadžipašić (zamjena Leonardo Topčagić)	INF	-	1.a,b,c,NV 2.a,b,c,NV	3.c,NV 4.NV	-	-	-	22	16	-	-	1	24	1 IKT	40	1768
21.	Vesna Gosta	PRI/ BIO	5.c	-	-	5. a,b,c 6.a,b	7. c,d 8. a,b,c	20, 5	-	16	1	-	1	24	1 sind.	40	1768
22.	Kristina Štifanić	PRI/ BIO	-	-	-	6.c	7.a,b 8.a (kem.)pr.	8	-	3	1	-	-	9	2 zadruga	17	939
23.	Marija Mihatović	KEM	-	-	-	-	7.a,c,d	6	-	3	1	-	-	7	-	13	630
24.	Branka Keler	KEM	-	-	-	-	7.b 8.b,c	6	-	3	1	-	-	7	-	13	630
25.	Maja Prević (porodiljni)	FIZ/TK	-	-	-											40	1768

26.	Maurizio Zennaro	POV	-	-	-	5. a,b,c	6. a,b,c 7. a,b	16	-	16	1	1	1	24	3 sindikat 2 bonus	40	1768
27.	Vedran Stanić	POV	8. b		-	-	7.c,d 8.a,b,c	12	-	10	1	1	1	17	1 EU projekti 2 ZNR	30	1324
28.	Dalia Krešić	GEO	6.a	-	5.a,b,c	6.a,b,c 7.a,b,c,d	8.a,b,c pr.	20, 5	-	16	1	1	1	24	1 EU projekt	40	1768
29.	Martina Đuranec	GEO	-	-	-	-	8.a,b,c	6	-	5	1	-	-	7	-	12	764
30.	Martin Šuran	TZK	7.a	-		5.b 6.a,b,c	7.a,b,c,d	20	-	16	-	-	4	24	2 ŠSD	40	1768
31.	Marija Grbić	TZK	-	-	-	5.a,c	8. a,b,c 8.c	10	-	8	-	-	2	12	-	20	884
32.	Marina Tumpić	VJE	-	-	-	5.a,b,c 6.a,b,c	7.a,b,c,d 8.a	-	22	16	-	-	2	24	-	40	1768
33.	Petra Lešić (zamjena Andrea Karoli)	VJE	-	1. a,b,c,NV 2. a,b,c,NV	3.c,3.NV 4.NV	-	-	-	22	16	-	-	2	24	-	40	1768
34.	Marija Baković	VJE	-		3.a,b 4.a,b,c	8.b,c		-	14	10	-	-	1	15		25	1219
35.	Ismet Ibiši	VJE	-	1.- 4.r, NV		5. – 8.r		-	6	4	-	1	1	8		12	764

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Tablica 16: Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

RB.	Ime i prezime zaposlenika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Anita Sijerković – Radin	VSS	ravnateljica	8 -16	12 -14	40	1768
2.	Marija Čubelić Brajković	VSS	pedagoginja	8 -14	prema dogovoru	40	1768
3.	Karla Marfan	VSS	socijalna pedagoginja	8 - 14	prema dogovoru	40	1768
4.	Tamara Marković – Gašparac	VSS	logopedinja	8 -14	prema dogovoru	40	1768
5.	Dubravka Stevanović	VSS	knjižničarka	8 -14	prema dogovoru	40	1768
6.	Veronika Baf	VSS	psihologinja	8 -14	prema dogovoru	40	1768

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Tablica 17:

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Branka Šaškin	mag.iur.	tajnica	8 -16	12 -14	40	1768
2.	Milka Cabunac	mag.oec.	računovotkinja	8 -16	12 -14	40	1768
3.	Martina Mušković	ekonomist	račun. referent	8 -12	11 -12	20	884
4.	Igor Križmanić	električar	domar	7 - 15		40	1768
5.	Rino Fatorić	automehaničar	domar	7 -15		40	1768
6.	Nevenka Jelovac	kuharica	kuharica PŠ	7 -15		40	1768
7.	Ankica Bošković	kuharica	kuharica	7 -15		40	1768
8.	Renata Pinezić	kuharica	kuharica	7 - 15		40	1768
9.	Kristina Lacmanović	kuharica	kuharica	7 -15		40	1768
10.	Ivka Martinović	kuharica	kuharica	7-15		40	1768
11.	Verica Gasthaus	kuharica	kuharica	8-12		20	884
12.	Jadranka Vrdoljak	administrator	spremačica	13 - 21		40	1768
13.	Ljubica Grubica	radnica	spremačica	13 - 21		40	1768
14.	Ankica Kitrica	konf.tekstila	spremačica	13 - 21		40	1768
15.	Jasna Rašković	građ.tehničar	spremačica	13 - 21		40	1768
16.	Jelena Zorić	NKV radnica	spremačica	13 - 21		40	1768
17.	Ana Pehar	NKV radnica	spremačica	13 - 21		40	1768
18.	Zvezdana Sardot	radnica	spremačica	13 - 21		40	1768
19.	Nela Labinjan	konobarica	spremačica	13 - 21		40	1768
20.	Dubravka Štifanić	pekar	spremačica	7 - 15		40	1768
21.	Antonela Gambin Radošić	NKV radnica	spremačica	13 - 18		25	1075

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Tablica 16: Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Broj učenika po razrednim odjelima		
OŠ FINIDA		
Razredni odjel	Ime i prezime razrednika/ce	Broj učenika u raz. odjelu
1.a	Ankica Ritoša	21
1.b	Ivana Pećina	21
1.c	Mateja Udovičić	19
2.a	Brankica Čerović	22
2.b	Tina Vračun	21
2.c	Diana Stevanović	21
3.a	Emira Mujakić	20
3.b	Senka Rukavina	21
3.c	Daniela Jovašević	21
4.a	Suzana Jakotić	23
4.b	Renata Maltar	23
4.c	Viktorija Banko Vrtačić	20
5.a	Manuela Mihelić	18
5.b	Vera Shekjeroska	18
5.c	Vesna Gosta	17
6.a	Dalia Krešić	20
6.b	Jelena Laković	21
6.c	Livio Bartolić	21
7.a	Martin Šuran	19
7.b	Tihana Matika	24
7.c	Danijela Mihić	25
7.d	Valentina Lamot	20
8.a	Aleks Ružić	20
8.b	Vedran Stanić	21
8.c	Matea Piršljjin	19

UKUPNO MŠ	516
------------------	------------

PŠ NOVA VAS		
Razredni odjel	Ime i prezime razrednika/ce	Broj učenika u raz. odjelu
1.	Vanesa Vadinjof	16
2.	Vedrana Vukić Stranić	11
3.	Sandra Labinac Bilić	18
4.	Angela (Nataša Bayer)	17
UKUPNO PŠ		62

UKUPNO MŠ + PŠ = 516 + 62 = 578

Stanje učenika na dan 1. listopada 2025. godine: broj učenika 578.

Škola ima ukupno 12 redovnih razrednih odjela od 1. do 4. razreda u matičnoj školi i 4 redovna razredna odjela u Područnoj školi Nova Vas te 13 redovnih razrednih odjela od 5. do 8. razreda, ukupno 29 razrednih odjela.

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

U školskoj godini 2025./26. nastava u OŠ Finida organizirana je u jednoj smjeni, kako u matičnoj tako i u PŠ Nova Vas.

Smjena u matičnoj školi počinje u 8:30 sati i traje do 14:35 sati, a pohađaju je svi učenici od 1. do 8. razreda. Sat traje 45 minuta, a mali odmor su između svakog sata u trajanju od 5 minuta. Poslije drugog školskog sata je prvi veliki odmor koji traje 15 minuta i tada je u školskoj blagovaoni organizirana marenda za učenike nižih razreda, a nakon trećeg sata je drugi veliki odmor u trajanju od 15 minuta kada je organizirana marenda za učenike viših razreda.

Učenici viših razreda koriste učionice na katu škole. Učenici nižih razreda koriste sve učionice u prizemlju škole te četiri učionice na katu.

Nastava u PŠ Nova Vas počinje u 7:45 sati, pohađaju je učenici od 1. do 4. razreda, a zadnji sat redovne nastave završava u 12:05 sati. Autobus za učenike putnike je nakon završetka redovne nastave, u 12:15 sati. Učenici imaju marendu nakon 2. školskog sata, a ručak za učenike koji pohađaju produženi boravak je u 12:15 sati.

U matičnoj školi u ovoj školskoj godini, uz suglasnost Osnivača, djeluje 7 grupa produženog boravka za učenike od 1. do 4. razreda. Produženi boravak djeluje od 11:30 do 16:30 sati, a ručak je u školskoj blagovaonici u 13:00 sati. Učenici nižih razreda koji ne polaze izbornu nastavu vrijeme provode u produženom boravku ili u aktivnostima pod nadzorom učitelja, dok učenici viših razreda mogu ove satove provesti u školskoj knjižnici ili u dogovoru s učiteljima u nekom drugom prostoru škole, a za njih je također organizirano dežurstvo učitelja. Za potrebe produženog boravka u matičnoj školi zaposleno je 7 učiteljica na puno radno vrijeme. U Područnoj školi Nova Vas ove godine, također uz prethodnu suglasnost Osnivača, djeluje 1 grupa produženog boravka za učenike od prvog do četvrtog razreda i zaposlena je 1 učiteljica razredne nastave na puno radno vrijeme.

Redovne informacije i konzultacije za roditelje organizirane su jednom tjedno, u terminima koji ovise o rasporedu svakog razrednika i učitelja, a raspored individualnih informacija i konzultacija objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i na mrežnoj stranici Škole. Za učenike redovne nastave organiziran je prijevoz iz naselja udaljenih od škole sukladno zakonskim obavezama Osnivača. Raspored dežurnih učitelja povezan je s rasporedom sati, a nalazi se na oglasnoj ploči škole te na mrežnoj stranici škole.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

- Nastava počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine.
- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine (srijeda) i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

- Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine (ponedjeljak) i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine (utorak).
- Zadnji nastavni dan je 12. lipnja 2026. kada ćemo obilježiti i Dan škole

Novosti u kalendaru:

- Kratki jesenski praznici i drugi dio zimskih praznika više se neće zasebno održavati, već su objedinjeni u jedan zimski odmor.
- Proljetni praznici bit će prije Uskrsa, za razliku od prijašnjih godina kada su se provodili nakon blagdana.

Nenastavni dani u OŠ Finida u školskoj godini 2025./2026.:

- 21. studenog 2025. – Dan zaštitnika grada Poreča, Sv. Maura
- 30. travnja (četvrtak) – Dan Grada Poreča

Državni praznici tijekom školske godine

- 1. studenog (subota) – Svi sveti
- 18. studenog (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju
- 25. prosinca (četvrtak) – Božić
- 26. prosinca (petak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (četvrtak) – Nova godina
- 6. siječnja (utorak) – Sveta tri kralja
- 5. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 6. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (petak) – Praznik rada
- 30. svibnja (subota) – Dan državnosti
- 4. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

rujan 2025.						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

listopad 2025.						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

studeni 2025.						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

prosinac 2025.						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

siječanj 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

veljača 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

ožujak 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

travanj 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

svibanj 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

lipanj 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

srpanj 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

kolovoz 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

U Godišnjem kalendaru rada škole planira se različitim prigodnim aktivnostima i obilježavanje sljedećih datuma:

Tablica 20: Obilježavanje različitih prigodnih aktivnosti

MJESEC	DATUM	OBILJEŽAVANJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI
Rujan	10.09.	Dan Hrvatskog olimpijskog odbora	Učitelji TZK
	Tijekom rujna	Humanitarna šetnja stazom „Parenzana“	Učitelji TZK, stručna služba, razrednici i učitelji
	26. 09.	Europski dan jezika	Učitelji stranih jezika (EJ, TJ, NJJ)
	27. 09.	Svjetski dan turizma	Učitelji GEO
Listopad	07.-11. 10.	Dječji tjedan	Svi učitelji
	05. 10.	Svjetski dan učitelja	Svi učitelji
	09.10.-13.10.	Tjedan Svemira	Učiteljica Fizike
	10.10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Stručna služba i učitelji Informatike
	12. 10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Vjeroučitelji i učiteljice RN
	15. 10.	Svjetski dan pješačenja	Učitelji TZK, učitelji
	16. 10.	Svjetski dan hrane	Učiteljice RN
	21. 10.	Svjetski dan jabuka	Učiteljice RN
	23.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica	knjižničarka
	24. 10.	Dan UN	Učitelj POV
	31.10.	Međunarodni dan štednje	Svi učitelji
	15. 10.-15.11.	Mjesec knjige	Učiteljice HJ i knjižničarka
Studeni	13.11.	Svjetski dan ljubaznosti	Svi radnici škole
	15. 11.	Međunarodni dan tolerancije	Svi učitelji i stručni suradnici
	18.11.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara	Knjižničarka, učitelji povijesti i vjeronauka
	15.11.-15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Stručna služba, učitelji, Zdravi grad Poreč
Prosinac	07.12.	Medni dan	Učitelji i stručni suradnici
	03. 12.	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	Učitelji i stručni suradnici
	06. 12.	Dan Sv. Nikole	Učitelji RN i PN
Siječanj	15. 01.	Dan međunarodnog priznanja RH	Svi učitelji
	21.01.	Međunarodni dan grljenja	Stručni suradnici i učitelji
	27. 01.	Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti	Učitelji POV, HJ i svi ostali učitelji
Veljača	13.02.	Dan sigurnijeg interneta	Učitelji INF

	21. 02.	Međunarodni dan materinskog jezika	Učiteljice HJ, RN, knjižničarka, pedagoginja
		„Dan ružičastih majica“ protiv nasilja u školama	Voditeljice ŠPP-a i svi učitelji i stručni suradnici
Ožujak	08. 03.	Međunarodni dan žena	Učitelji i stručni suradnici
	11.-17. 03.	Dani hrvatskog jezika	Učiteljice HJ, RN, knjižničarka, pedagoginja
	20.3.	Međunarodni dan sreće	Stručni suradnici i učitelji
	21. 03.	Svjetski dan Down sindroma	Stručni suradnici i učitelji
	22. 03.	Svjetski dan voda	Učitelji GEO, učiteljice RN
Travanj	08. 04.	Međunarodni dan dječje knjige; Dan svjesnosti o autizmu	Knjižničarka Stručna služba
	20.04.	Dan engleskog jezika	Učitelji EJ
	22. 04.	Dan planete Zemlje	Učitelji geografije
	29. 04.	Svjetski dan plesa	Učitelji TZK
Svibanj	11.05.	Svjetski dan pisanja pisama	Učitelji HJ, učiteljice RN
	15. 05.	Međunarodni dan obitelji	Svi učitelji i stručni suradnici
	18. 05	Međunarodni dan muzeja	Učitelji LK
	22. 05.	Međunarodni dan biološke raznolikosti	Učiteljice prirode
		Svjetski dan sporta	Učitelji TZK, svi učitelji

3.4. RASPORED SATI

Raspored sati je sastavni dio GPP-a, a donosi se na početku školske godine. Nastava likovne kulture kombinira se s nastavom tehničke kulture pa se ona izvodi svaka dva tjedna u blok-satu u pojedinom razredu. Ostala se nastava organizira u blok-satima ovisno o potrebama nastave, učitelja i razrednog odjela. Raspored sati je objavljen na oglasnoj ploči škole i na mrežnoj stranici škole.

3.5. RASPORED ZVONA

Matična škola

1. sat 8:30-9:15
2. sat 9:20-10:05 odmor 15 minuta (marenda za RN)
3. sat 10:20-11:05 odmor 15 minuta (marenda za PN)
4. sat 11:20-12:05
5. sat 12:10-12:55
6. sat 13:00-13:45
7. sat 13:50-14:35

PŠ Nova Vas

1. sat 7:45-8:30
2.sat 8:35-9:20 odmor 15 min. (marenda)
3.sat 9:35-10:20 odmor 15 minuta
4.sat 10:35-11:20
5.sat 11:25-12:10

3.6. VOZNI RED ŠKOLSKOG AUTOBUSA

VOZNI RED ŠKOLSKOG AUTOBUSA

NAZIV LINIJE: GEDIĆI-NOVA VAS-ANTONCI-POREČ

Tablica 21: Autobusna linija: Gedići-Nova Vas-Antonci-Poreč

POLAZAK U ŠKOLU		
POSTAJE		POLAZAK
GEDIĆI		7,50
ROŠINI		7,52
STRANIĆI		7,54
KUKCI		7,56
MIHATOVIĆI		7,58
NOVA VAS		8,02
VEŽNAVERI		8,07
KOSINOŽIĆI		8,09
ANTONCI		8,12
ST. PORTUN		8,15
OŠ FINIDA		8,22
POVRATAK IZ ŠKOLE		
POSTAJE	POLAZAK	POLAZAK
OŠ FINIDA	13,15	14,55
ST. PORTUN	13,21	15,01
ANTONCI	13,24	15,04
KOSINOŽIĆI	13,27	15,07
VEŽNAVERI	13,29	15,09
NOVA VAS	13,34	15,14
MIHATOVIĆI	13,35	15,15
KUKCI	13,37	15,17
STRANIĆI	13,39	15,19
ROŠINI	13,41	15,21
GEDIĆI	13,43	15,23

NAZIV LINIJE: ČERVAR-BAŠARINKA-VRANIĆI-GULIĆI-POREČ

Tablica 22: Autobusna linija: Červar-Bašarinka-Vranići-Gulići-Poreč

POLAZAK U ŠKOLU		
POSTAJE		POLAZAK

ČERVAR		8,00
ČERVAR PORAT		8,03
BAŠARINKA		8,06
ST. VODOPIJA		8,08
VRANIĆI		8,14
GULIĆI		8,15
OŠ FINIDA		8,22
POVRATAK IZ ŠKOLE		
POSTAJE	POLAZAK	POLAZAK
OŠ FINIDA	13,15	14,55
GULIĆI	13,24	15,04
VRANIĆI	13,27	15,07
ST. VODOPIJA	13,33	15,13
BAŠARINKA	13,35	15,15
ČERVAR PORAT	13,38	15,18
ČERVAR	13,41	15,21

NAZIV LINIJE: MAJ-ŠPADIĆI-POREČ

Tablica 23: Autobusna linija: Maj-Špadići-Poreč

POLAZAK U ŠKOLU		
POSTAJE		POLAZAK
VELI MAJ		8,00
MALI MAJ		8,03
DONJI ŠPADIĆI		8,06
GORNJI ŠPADIĆI		8,10
OŠ FINIDA		8,18
POVRATAK IZ ŠKOLE		
POSTAJE	POLAZAK	POLAZAK
OŠ FINIDA	13,15	14,55
MALI MAJ	13,23	15,03
VELI MAJ	13,26	15,06
DONJI ŠPADIĆI	13,29	15,09
GORNJI ŠPADIĆI	13,32	15,12

NOVA VAS

Tablica 24: Autobusna linija: Nova Vas

POLAZAK U ŠKOLU			POLAZAK U ŠKOLU		
POSTAJE	DOLAZAK	POLAZAK	POSTAJE	DOLAZAK	POLAZAK
POREČ		07,00			
ANTONCI		07,10	GEDİĆI		07,10
KOSINOŽIĆI		07,13	ROŠINI		07,12
VEŽNAVERI		07,15	STRANIĆI		07,14
NOVA VAS	07,20		KUKCI		07,16
			MIHATOVIĆI		07,18
			NOVA VAS	07,20	
JUTARNJA SMJENA					
POVRATAK IZ ŠKOLE					
POSTAJE	DOLAZAK	POLAZAK			
NOVA VAS		12,15			
MIHATOVIĆI		12,16			
KUKCI		12,18			
STRANIĆI		12,20			
ROŠINI		12,22			
GEDİĆI		12,24			
NOVA VAS		12,26			
KOSINOŽIĆI		12,29			
VEŽNAVERI		12,32			
ANTONCI		12,38			

3.7. DEŽURSTVO UČITELJA

		RASPORED DEŽURSTVA					
ZADUŽENJA DANI U TJEDNU	JUTARNJE DEŽURSTVO		2. VELIKI ODMOR	KASNIJE DEŽURSTVO		DEŽURSTVO BUS	BORAVAK S UČENICIMA BROJ UČENIKA I SLOBODNE UČIONICE
Ponedjeljak	1. M. Piršljin 2. M. Mihačević 3. B. Jurišević 4. K. Marfan	WC (MAT-SJ) WC (KEM) STEP (HJ-POV) VANI (FIZ-TK)	1. B. Jurišević 2. V. Stanić	1. V. Shekjeroska 2. T. Teodorović 3. B. Aleksić 4. V. Baf	WC (MAT-SJ) WC (KEM) MAR (FIZ-TK) STEP (HJ-POV)	1. J. Laković 2. V. Shekjeroska 3. M. Mihačević 4. M. Ritoša	1. 5c/6b/7b – A. Mešić (K2 MAT) 2. 7b – D. Stevanović (KNJIŽ) 3. 8a – A. Ružić (K28 INF-2) 4. 5b – D. Mihić (K39 BIO) 5. 7c – J. Laković (K44 LK)
Utorak	1. A. Mešić 2. S. Rabar 3. V. Lamot 4. K. Štifanić	WC (MAT-SJ) VANI (FIZ-TK) STEP (HJ-POV) WC (KEM-GK)	1. M. Šuran 2. V. Shekjeroska	1. M. Mihelić 2. M. Tumpić 3. A. Ružić 4. M. Zennaro	WC (MAT-SJ) WC (KEM) MAR (FIZ-TK) STEP (HJ-POV)	1. D. Mihić 2. T. Teodorović 3. L. Bartolić 4. M. Šuran	1. 5c/6a/7b – Karla Marfan (K48 TK) 2. 7a – M. Tumpić (K25 VJ) 3. 6c/5b/7d – A. Ružić (PRIZ GK) 4. 6a/6c/7d – V. Gosta (K44 LK) 5. 5b/7c – L. Bartolić (K44 LK)
Srijeda	1. M. Piršljin 2. T. Matika 3. T. Ferenčić 4. V. Lamot	WC (MAT-SJ) VANI (FIZ-TK) STEP (HJ-POV) WC (KEM)	1. B. Jurišević 2. K. Legović	1. M. Mihelić 2. M. Tumpić 3. M. Šuran 4. M. Zennaro	WC (MAT-SJ) WC (KEM) MAR (FIZ-TK) STEP (HJ-POV)	1. D. Krešić 2. M. Šuran 3. V. Gosta 4. M. Ritoša	1. 2. 8c/6c – M. Mihelić (K11 SJ) 3. 4. 7a/5bc – S. Rabar (K37 KEM) 5. 6a/6b – M. Ritoša (PRIZ GK) 6. 8b/7d – V. Shekjeroska (K1 MAT)
Četvrtak	1. M. Čubelić Brajković 2. I. Bartolić 3. D. Krešić 4. M. Baković	WC (MAT-SJ) VANI (FIZ-TK) STEP (HJ-POV) WC (KEM-GK)	1. T. Ferenčić 2. M. Baković	1. M. Grbić 2. V. Gosta 3. B. Aleksić 4. M. Zennaro	WC (MAT-SJ) WC (KEM) MAR (FIZ-TK) STEP (HJ-POV)	1. S. Rabar 2. A. Mešić 3. I. Ismet 4. L. Bartolić	1. 8c/7b – Marija Č. B. (PRIZ GK) 2. 8b – M. Tumpić (K37 KEM) 3. 4. 5.

Petak	1. J. Laković 2. K. Legović 3. S. Rabar 4. A. Ružić	WC (MAT-SJ) VANI (FIZ-TK) STEP (HJ-POV) WC (KEM-GK)	1. M. Grbić 2. T. Matika	1. T. Teodorović 2. B. Keler 3. B. Aleksić 4. D. Krešić	WC (MAT-SJ) WC (KEM) MAR (FIZ-TK) STEP (HJ-POV)	1. B. Aleksić 2. T. Teodorović 3. B. Keler 4. D. Krešić	1. 6b/6c – D. Stevanović (KNJIŽ) 2. 3. 7d – K. Legović (K10 SJ) 4. 7a – M.Ritoša (PRIZ GK) 5. 5a/7a – Veronika Baf (K19 HJ) 6. 7c
-------	--	--	-----------------------------	--	--	--	--

UPUTE ZA DEŽURSTVO

JUTARNJE DEŽURSTVO

WC (MAT-SJ) - od 08:00 do 08:30, mali odmor te na 1. velikom odmoru na hodniku pokraj učionica MAT-SJ WC (KEM-GK) -

od 08:00 do 08:30, mali odmor te na 1. velikom odmoru na hodniku pokraj učionica KEM-GK

VANI (FIZ-TK) – od 08:00 do 08:30, mali odmor kod učionica FIZ-TK te za vrijeme 1. velikog odmora na školskom igralištu

STEP (HJ-POV) –od 08:00 do 08:30, mali odmor kod učionica HJ-POV te za vrijeme 1. velikog odmora na stepenicama kraj blagovaone.

2. VELIKI ODMOR

- učitelji koji su dežurni na 2. velikom odmoru, dežurni su u blagovaoni za vrijeme marande za više razrede

KASNIJE DEŽURSTVO

WC (MAT-SJ) – na 2. velikom odmoru i malim odmorima od 11:05-13:50 pokraj učionica MAT-SJ WC (KEM-GK) -

na 2. velikom odmoru i malim odmorima od 11:05-13:50 pokraj učionica KEM-GK

MAR (FIZ-TK) – na 2. velikom odmoru u blagovaoni te na malim odmorima od 12:05-13:50 kraj učionica FIZ-TK

STEP (HJ-POV) – na 2. velikom odmoru kraj blagovaone na stepenicama te na malim odmorima od 12:05-13:50 pokraj učionica HJ-POV

DEŽURSTVO BUS

- po dogovoru 1 od 4 učitelja odlazi dežurati na školsko parkiralište nakon 7. sata – 14:40-15:05

3.8. VANJSKO VREDNOVANJE POSTIGNUĆA UČENIKA

U školskoj godini 2025./2026. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će nacionalne ispite za sve učenike četvrtih i osmih razreda u svim osnovnim školama Republike Hrvatske. Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, Prirode i društva, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema dobivenom Kalendaru i vremeniku provedbe od strane NCVV-e.

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

Naši učenici četvrtih razreda, kao i prethodnih godina (prve godine eksperimentalno smo bili odabrani među 81 školom u Republici Hrvatskoj) i ove godine će pristupiti Nacionalnim ispitima iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva, sve sukladno kalendaru NCVV-e.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODNI 2025./2026.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtih i osmih razreda u svim osnovnim školama u Republici Hrvatskoj.

Ispiti za 4. razrede provodit će se u vremenu od 2. ožujka do 6. ožujka 2026. godine sukladno Kalendaru provedbe nacionalnih ispita u osnovnoj školi objavljenog od strane Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje

Predmeti iz koji će se isprovoditi su:

Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo

Ispiti za 8. razrede provodit će se u periodu od 9. ožujka do zaključno s 26. ožujka 2026. sukladno Kalendaru provedbe nacionalnih ispita u osnovnoj školi objavljenog od strane Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje

Predmeti iz koji će se ispiti provoditi su:

Hrvatski jezik, , Engleski jezik, Matematika, Biologija, Fizika, Kemija, Geografija i Povijest

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Tablica 30: Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.a/b/c/NV		2.a/b/c/NV		3. a/b/c/NV		4.a/b/c/NV		5.a/b/c		6.a/b/c/		7.a/b/c/d		8.a/b/c			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	20	700	20	700	15	525	15	525	16	560	12	420	138	4830
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	3	105	4	140	3	105	29	1015
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	3	105	4	140	3	105	29	1015
Engleski jezik	8	280	8	280	8	280	8	280	9	315	9	315	9	315	9	315	68	2380
Njemački jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	-	-	3	105
Matematika	16	560	16	560	16	560	16	560	12	420	12	420	16	560	12	420	116	4060
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	4.5	157,5	6	210	-	-	-	-	10,5	367,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	6	210	12	490
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	6	210	12	490
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	6	210	12	490
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	12	420	-	-	-	-	-	-	-	-	36	1260
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	8	280	6	210	26	910
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	8	280	6	210	24	857,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	4	140	3	105	13	455
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	-	-	-	-	14	490
Tjelesna i zdr. kultura	12	420	12	420	12	420	8	280	6	210	6	210	8	280	6	210	70	2450

UKUPNO:	72	252 0	72	252 0	72	2520	72	2660	75	2765	96	2730	78	3360	78	2730	615	21525
---------	----	----------	----	----------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	-----	-------

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka (katoličkog i islamskog)

Tablica 31: Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave katoličkog vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.a/b/c/ NV	59	4	Andrea Karoli	8	280
	II.a/b/c NV	63	4	Andrea Karoli	8	280
	III.a/b/c/NV	57	4	Marija Baković Andrea Karoli	8	280
	IV.a/b/c/NV	50	4	Andrea Karoli /Marija Baković	8	280
	UKUPNO I. – IV.	229	16		32	1120
Katolički vjeronauk	V.a/b/c	56	3	Marina Tumpić	6	210
	VI.a/b/c/	47	4	Marina Tumpić	8	280
	VII.a/b/c/d	64	3	Marina Tumpić	6	210
	VIII.a/b/c	48	3	Marina Tumpić Marija Baković	6	210
	UKUPNO V. – VIII.	215	13		26	910
	UKUPNO I. – VIII.	444	29		58	2030

Tablica 32: Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave islamskog vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Islamski vjeronauk	I-IV	14	1	Ismet Ibiši	2	70
	V-VIII	12	1	Ismet Ibiši	2	70
	Ukupno	26	2	-	4	140
	-	-	-	-	-	-

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz talijanskog jezika

Tablica 33: Tjedni i godišnji broj nastavnih sati talijanskog jezika

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	I.	-	-	-	-	-
	II.	-	-	-	-	-
	III.	-	-	-	-	-
	IV.a/b/c	50	3	Livio Bartolić	6	140
	UKUPNO I. – IV.	50	3		6	140
Talijanski jezik	V.a/b/c	55	3	Livio Bartolić/ Manuela Mihelić	6	210
	VI.a/b/c	52	3	Livio Bartolić/Danijela Mihić	6	210
	VII.a/b/d	50	3	Livio Bartolić	6	210
	VIII.a/b/c	20	1	Livio Bartolić	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	177	10		20	700
UKUPNO I. – VIII.		227	13		26	910

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

Tablica 34: Tjedni i godišnji broj nastavnih sati njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.b/IV. NV	30	2	Danijela Mihić	4	140
	V.bc	15	1	Danijela Mihić	2	70
	VII.c	19	1	Danijela Mihić	2	70
	VIII.a,b,c	16	1	Danijela Mihić	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	60	3		10	350

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Tablica 35: Tjedni i godišnji broj nastavnih sati informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	VII.a/b/c/d	65	4	Tihana Matika	8	280
	VIII.a/b/c	50	3	Tihana Matika Aleks Ružić	6	210
UKUPNO VII. – VIII.		110	7		14	490

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava se planira prema potrebama pojedinih učenika, a grupa se formira prema odredbama Pedagoškog standarda u OŠ

Tablica 36: Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.a	do 8	1	35	Ankica Ritoša
2.	Matematika/Hrvatski jezik	1.b	do 8	1	35	Ivana Pečina
3.	Matematika/Hrvatski jezik	1.c	do 8	1	35	Mateja Udovičić
4.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a	do 8	1	35	Brankica Čerović
5.	Matematika/Hrvatski jezik	2.b	do 8	1	35	Tina Vračun
6.	Matematika/Hrvatski jezik	2.c	do 8	1	35	Diana Stevanović
7.	Matematika/Hrvatski jezik	3.a	do 8	1	35	Emira Mujakić
8.	Matematika/Hrvatski jezik	3.b	do 8	1	35	Senka Rukavina
9.	Matematika/Hrvatski jezik	3.c	do 8	1	35	Danijela Jovašević
10.	Matematika/Hrvatski jezik	4.a	do 8	1	35	Suzana Jakotić
11.	Matematika/Hrvatski jezik	4.b	do 8	1	35	Renata Maltar
12.	Hrvatski jezik/Matematika	4.c	do 8	1	35	Viktorija Banko Vrtačić
13.	Hrvatski jezik/Matematika	1.NV	do 8	1	35	Vanesa Vadinjof
14.	Hrvatski jezik/Matematika	2.NV	do 8	1	35	Vedrana Vukić Stranić
15.	Hrvatski jezik/Matematika	3.NV	do 8	1	35	Sandra Labinac
16.	Matematika/Hrvatski jezik	4.NV	do 8	1	35	Nataša Bayer (Angela
17.	Engleski jezik	1-3	do 8	1	35	Dražen Ležaić
	UKUPNO I. - IV.	17		17	595	
1.	Hrvatski jezik	5./8.	do 15	1	35	Tiana Lakoseljac
2.	Hrvatski jezik	5./6.	do 15	1	35	Blaženka Jurišević
3.	Hrvatski jezik	6./7.	do 15	1	35	Sanja Rabar
4.	Hrvatski jezik	7./8.	do 15	1	35	Valentina Lamot
4.	Engleski jezik	6./7.	do 15	1	35	Jelena Laković
5.	Engleski jezik	5./ 8.	do 15	1	35	Kristina Legović
6.	Engleski jezik	5./6./7.	do 15	1	35	Manuela Mihelić
7.	Matematika	5./6./7.	do 15	1	35	Almir Mešić
8.	Matematika	6./8.	do 15	2	70	Matea Piršljin
9.	Matematika	5./7.	do 15	2	70	Vera Shekjeroska
10.	Biologija/Priroda	5. - 8.	do 15	1	35	Vesna Gosta
11.	Biologija/Priroda	6./7.	do 15	1	35	Kristina Štifanić
12.	Kemija	7.	do 15	1	35	Marija Mihatović
13.	Kemija	7./ 8.	do 15	1	35	Branka Keler
14.	Povijest	5.,6. i 7.	do 15	1	35	Maurizio Zennaro
15.	Povijest	7./8.	do 15	1	35	Vedran Stanić
16.	Geografija	5. – 8.	do 15	1	35	Dalia Krešić
17.	Informatika	6.	Do 5	1	35	Aleks Ružić
18.	Informatika	6.	do 15	1	35	Tihana Matika
19.	Informatika	5.	do 15	1	35	Bojan Aleksić
20.	Njemački jezik	7.	5	1	35	Danijela Mihić
	UKUPNO V. - VIII.	20		22	770	
	UKUPNO I. - VIII.	37		39	1365	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Tablica 36: Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.	do 15	1	35	Mateja Udovičić
2.	Matematika	2.a	do 8	1	35	Brankica Čerović
3.	Matematika	2.b	do 8	1	35	Tina Vračun
4.	Matematika	2.c	do 8	1	35	Diana Stevanović
5.	Matematika	3.a	do 8	1	35	Emira Mujakić
6.	Matematika	3.b	do 8	1	35	Senka Rukavina
7.	Matematika	3.c	do 8	1	35	Danijela Jovašević
8.	Matematika	4.a	do 8	1	35	Suzana Jakotić
9.	Matematika	4.b	do 8	1	35	Renata Maltar
10.	Matematika	4.c	do 8	1	35	Viktorija Banko Vrtačić
11.	Matematika	1.NV	do 8	1	35	Vanessa Vadinjof
12.	Matematika	2.NV	do 8	1	35	Vedrana Vukić Stranić
13.	Matematika	3.NV	do 8	1	35	Sandra Labinac Bilić
14.	Matematika	4.NV	do 8	1	35	Nataša Bayer (Angela
15.	Engleski jezik	1.-3.	do 8	1	35	Dražen Ležaić
	UKUPNO I. - IV.	15		15	525	
1.	Hrvatski jezik	7./8.	do 8	1	35	Valentina Lamot
2.	Hrvatski jezik	5./8.	do 8	1	35	Tiana Lakoseljac
3.	Hrvatski jezik	5./6.	do 8	1	35	Blaženka Jurišević
4.	Hrvatski jezik	6./7.	do 8	1	35	Sanja Rabar
5.	Engleski jezik	6./7.	do 8	1	35	Jelena Laković
6.	Engleski jezik	5./6./7.	do 8	1	35	Manuela Mihelić
7.	Engleski jezik	5./ 8.	do 8	1	35	Kristina Legović
8.	Njemački jezik	5./7./8.	do 8	1	35	Danijela Mihić
9.	Talijanski jezik	5.- 8.	do 8	1	35	Livio Bartolić
10.	Matematika	5./7.	do 8	1	35	Vera Shekjeroska
11.	Matematika	5./6./7.	do 8	1	35	Almir Mešić
12.	Matematika	6./8.	do 8	1	35	Matea Piršljin
13.	Informatika	6./7./8.	do 8	1	35	Tihana Matika
14.	Informatika	6./8.	do 8	1	35	Aleks Ružić
15.	Povijest	5.,6. i 7.	do 8	1	35	Maurizio Zennaro
16.	Povijest	7./8.	do 8	1	35	Vedran Stanić
17.	Geografija	5.-8.	do 8	1	35	Dalia Krešić
	UKUPNO V. - VIII.	17		17	595	
	UKUPNO I. - VIII.	39		32	1120	

4.3. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

Školovanje učenika s teškoćama ostvaruje se na osnovi Rješenja Županijskog ureda državne uprave, po redovitom programu uz individualizirani pristup u nastavi te, uz/bez sadržajne prilagodbe. Primjereni programi se ostvaruju međusobnom suradnjom učiteljica razredne nastave, predmetnih učitelja i stručnih suradnika pedagoga, socijalnog pedagoga i logopeda. U školsku godinu 2025./26. upisana su 34 učenika koji se školuje sukladno Rješenju Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ.

Dodatno, stručna potpora logopeda osigurana je i za sve ostale učenike od 1. do 8. razreda, koji imaju teškoće razvojne prirode. Svi učenici s teškoćama su uključeni u rad s logopedinjom i/ili pedagoginjom, socijalnom pedagoginjom i psihologinjom na tjednoj ili mjesečnoj osnovi, pojedinačno ili u paru, ovisno o vrsti i težini teškoća. Za jedanaest (11) učenika osigurana je pomoć i podrška pomoćnika u nastavi (asistenata) putem projekta „PUNa torba zajedništva“, kojem je nositelj naš Osnivač, Grad Poreč.

4.4. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak je neobavezni organizirani oblik odgojno-obrazovnog rada koji se provodi nakon redovite nastave i ima svoje socijalne, odgojne, pedagoške i zdravstvene vrijednosti. Cilj rada produženoga boravka je naučiti učenike *kako učiti* te kod učenika poticati samostalnost, samopoštovanje, samopouzdanje, toleranciju, odgovornost za svoj rad, povjerenje u druge učenike, znatiželju, osjećaj uspješnosti, snalažljivost... U produženom boravku povezuju se igra, učenje i rad.

U Produženom boravku isključivo se pišu zadaće. U to ne ulazi pisanje sastavaka, učenje napamet, čitanje i sastavljanje lektira te pisanje zadaća iz stranih jezika i izbornih predmeta.

Radno vrijeme Produženog boravka je svaki radni dan od 11.30. do 16.30 sati. Izmjenama učenja, igre i odmora želimo stvoriti osjećaj zadovoljstva kod svih učenika u odgojno-obrazovnom procesu, odnosno sretno dijete koje će voljeti školu.

DNEVNI RASPORED AKTIVNOSTI

Tablica 38: Dnevni raspored aktivnosti

VRIJEME	DNEVNE AKTIVNOSTI (PON – PET)
11.30. – 13.00	Okupljanje učenika, organizirano vrijeme
13.00. – 13.30	Ručak u školskoj kuhinji
13.30. – 15.00	Pisanje domaće zadaće, uvježbavanje i ponavljanje nastavnih sadržaja
15.00. – 16.30	Organizirano vrijeme (igra, zabava, druženje, radionice)

4.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, DRUŽINA I SEKCIJA

Tablica 39: Plan izvannastavnih aktivnosti, družina i sekcija – Predmetna nastava

PREDMETNA NASTAVA
aktivnosti izvan redovite nastave

IME I PREZIME UČITELJA/ICE	IZVANNASTAVNe AKTIVNOSTI	
	Naziv aktivnosti (razred kojemu je namijenjena)	Vrijeme provedbe
Tea Teodorović	Keramika	
Dalia Krešić	Pleši, pjevaj, sviraj	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Valentina Lamot	Dramsko-recitarska skupina	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Tiana Lakoseljac	Novinarska grupa	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Manuela Mihelić	Dramsko-scenska skupina/Jezikolovci	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Danijela Mihić	Dramsko-scenska skupina/Vrtlarstvo	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Livio Bartolić	Razigrani talijanski/Glazba, film i strip	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Jelena Laković	Pub kviz 8.a Klub čitatelja	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Kristina Legović	Filmski kritičari	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Matea Piršljin	Sudoku/Šah	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Vera Shekjerovska	Financijska pismenost	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Tihana Matika	Robotika Informacijske tehnologije	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Aleks Ružić	Razvoj softvera	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Vesna Gosta	Eko skupina	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Kristina Štifanić	Zadrugari	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Bojan Aleksić	Klub mladih tehničara - Fotogrupa/Modelarstvo	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Vedran Stanić	Klub mladih povjesničara	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Marko Ritoša	Glazbena radionica - Orkestar i zbor	Ponedjeljak i Četvrtak 7.sat
Tea Teodorović	Keramičari	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Martin Šuran	Sportska grupa	Ponedjeljak i Četvrtak 7.sat
Marija Grbić	Sportska grupa	Četvrtak 7.sat
Andrea Karoli	Vjeronaučna grupa (2.-4. NV)	Ponedjeljak 6. i 7.sat NV
Marina Tumpić	Vjeronaučna grupa	Ponedjeljak ili Četvrtak 7.sat
Marija Baković	Vjeronaučna grupa	Četvrtak 7.sat

Tablica 40: Plan izvannastavnih aktivnosti, družina i sekcija – Razredna nastava

RAZREDNA NASTAVA <i>aktivnosti izvan redovite nastave</i>		
IME I PREZIME UČITELJA/ICE	IZVANNASTAVNA AKTIVNOSTI	
	Naziv aktivnosti (razred kojemu je namijenjena)	Vrijeme provedbe
Emira Mujakić	Plesna skupina	Utorak 6. sat
Brankica Čerović	Škrinjica igara	Utorak 6. sat
Senka Rukavina	Dramska skupina	Utorak 6. sat
Daniela Jovašević	Čitaonica	Utorak 6. sat
Suzana Jakotić	Humane vrednote	Utorak 6. sat
Renata Maltar	Kreativna radionica	Utorak 6.sat
Viktorija Banko Vrtačić	Mali recitatori	Utorak 6.sat
Mateja Udovičić	Mići tići	Utorak 6. sat
Tina Vračun	Mali putnici	Utorak 6. sat
Diana Stevanović	Mali zbor	Utorak 6. sat
Andrea Karoli	Vjeronaučna grupa	Utorak 6. sat
Vanesa Vadinjof	Glazbeno-scenska grupa (NV)	Srijeda 5.sat

Vedrana Vukić Stranić	Glazbeno-scenska skupina (NV)	Srijeda 5.sat
Angela Petrovska	Glazbeno-scenska skupina (NV)	Srijeda 5.sat
Sandra Labinac Bilić	Glazbeno-scenska skupina (NV)	Srijeda 5.sat

5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Daroviti učenici ističu se iznadprosječnim općim ili specifičnim sposobnostima, visokom motivacijom za rad te visokim stupnjem kreativnosti. Obzirom na sposobnosti, područja darovitosti su opće intelektualne sposobnosti, stvaralačke sposobnosti, sposobnosti za pojedina nastavna i znanstvena područja, socijalne i rukovodne sposobnosti, sposobnosti za pojedina umjetnička područja te psihomotorne sposobnosti.

Školske godine 2025./2026. rad s darovitim učenicima ostvarivat će se kroz sadržaje dodatne nastave prema nastavnim predmetima, izvannastavnih i slobodnih aktivnosti. Učenici će se pripremati za sudjelovanje na natjecanjima i smotrama prema Katalogu natjecanja i smotri (AZOO) od školske, županijske i državne razine. Učenike će se upućivati i na sudjelovanje u Školi stvaralaštva Novigradsko proljeće. Također, daroviti učenici od 4. do 8. razreda će biti uključeni u projekt kreiranja školskog časopisa kojeg će Škola prijaviti MZOO-u za sufinanciranje rada s darovitim učenicima. U školi će se održati i Dani darovitosti tijekom ožujka 2026. godine tijekom kojih će se za darovite učenike održavati radionice s ciljem poticanja razvoja darovitosti kod učenika. Detalji rada s darovitim učenicima razrađeni su Planom i programom rada Tima za darovite učenike u šk. godini 2025./2026. u prilogu ovog dokumenta.

5.1. UOČAVANJE I UTVRĐIVANJE DAROVITIH UČENIKA

Uočavanje i procjenjivanje osobina darovitih učenika ostvaruju učitelji i stručni suradnici osnovne škole. Škola se koristi podacima i mišljenjima roditelja, odgajatelja u dječjim vrtićima i drugih stručnjaka koji su uključeni u praćenje djeteta. Školski Tim za darovite učenike planira, organizira, koordinira i/ili provodi proces identifikacije darovitosti djece/učenika, prati i vrednuje različite oblike odgojno-obrazovne potpore darovitoj djeci, vodi o njima evidenciju i pohranjuje dokumentaciju te surađuje s vanjskim suradnicima, stručnjacima za rad s darovitom djecom. Potencijalno darovite učenike u razrednoj nastavi identificiraju učitelji na osnovi praćenja rada i napredovanja učenika u pojedinim nastavnim područjima (likovna, glazbena i tjelesna kultura te općeobrazovni sadržaji), Skale za učitelje o darovitosti te postignutih izuzetnih rezultata u odnosu na svoje vršnjake. Generacijsko testiranje učenika s ciljem identifikacije potencijalno darovitih učenika je planirana krajem 4. razreda korištenjem psihologijskog testa neverbalnih intelektualnih sposobnosti (Neglierijev test neverbalnih sposobnosti; NNAT), verbalne skale (Mill Hill ljestvica), Skale za učitelje i Skale za roditelje. Učenike s iznimnim rezultatima i procjenama koje upućuju na darovitost dodatno će se testirati korištenjem WISC-IV testa. Za učenike čiji rezultat na dodatnim testovima intelektualnih sposobnosti bude u 98.centilu i više pokrenut će se postupak utvrđivanja darovitosti, odnosno donošenja Odluke o darovitosti i izradom individualiziranih kurikuluma.

Učenike osmih razreda obično se ispituje psihologijskim testom DAT-serijom koja uključuje procjenu sposobnosti verbalnog, numeričkog i apstraktnog zaključivanja, te skalom profesionalnih interesa i sklonosti, a sve u svrhu praćenja sposobnosti i profesionalne orijentacije za daljnji nastavak školovanja.

5.1.1. Generacijska ispitivanja – testiranja (cijele populacije)

Tablica 41: Generacijska ispitivanja – testiranja

Predškolska dob	- ispitivanje zrelosti za školu – TestOŠ - prikupljanje mišljenja od odgajatelja, roditelja, stručnih suradnika	4.-6. mj.
4. i 5. razredi	- ispitivanje neverbalnih intelektualnih sposobnosti (NNAT), skala samopoštovanja CUPS) - zapažanja učitelja i roditelja - povratne informacije o rezultatima ispitivanja roditeljima, razrednicima i stručnom timu škole	9. i 5.mj.
8. razred	- ispitivanje općih i posebnih sposobnosti baterijom testova u cilju profesionalne orijentacije (DAT baterija) - ispitivanje profesionalnih interesa (Hollandov upitnik) - povratne informacije učenicima i roditeljima - savjetovanje učenika u cilju izbora srednje škole	3.-5. mj.

Rezultati testova sposobnosti prezentiraju se učiteljima, roditeljima i učenicima, te se prikupljaju povratne informacije. Uspoređuje se školski uspjeh s postignućima, te se učenici motiviraju za dodatne oblike rada u školi i izvan škole, a učitelji i roditelji za individualizirani pristup i podršku učenicima.

5.2. POTICANJE

U cilju razvoja darovitih škola će omogućiti:

1. Prijevremeni upis
2. Individualni i savjetodavni rad s potencijalno darovitim učenicima i njihovim roditeljima
3. Rad s mentorom (u području matematike, kemije, fizike, biologije, geografije, informatike, hrvatskog jezika, stranog jezika)
4. Kontakte sa stručnjacima iz područja interesa
5. Izborne programe
6. Dodatnu nastavu
7. Izvannastavne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti
8. Kandidiranje i upućivanje učenika na Učeničke susrete „Novigradsko proljeće“

9. Sudjelovanje učenika u projektima koji potiču stvaralaštvo, raznim natjecanjima u literarnom i likovnom stvaralaštvu, izložbama, priredbama,
10. Profesionalnu orijentaciju (indiv. savjetovanje učenika i roditelja VIII. raz.)
11. Akceleraciju (po potrebi)
12. Pristup izvorima specifičnog znanja
13. Individualizaciju u nastavi i kurikulumi (diferencijalni programi u razrednom odjelu za učenike s donesenom Odlukom o darovitosti)

Sudjelovanje na NATJECANJIMA i SMOTRAMA:

1. Školska, županijska i državna natjecanja u znanju i sportska natjecanja
2. Školska, županijska (državna) smotra LiDraNo
3. Međunarodno natjecanje iz matematike „Klokan bez granica“
4. Festival matematike – ekipno natjecanje
5. Međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja „Dabar“
6. Natjecanje iz robotike Robotika
7. Međunarodno natjecanje u poznavanju englesko jezika HIPPO
8. Natjecanje u Atom ligi

Dodjela priznanja i nagrada za ostvarene rezultate prema Statutu škole.

5.3. PRAĆENJE DAROVITIH UČENIKA

Za praćenje darovitih učenika zaduženi su učitelji i stručni suradnici. Pratit će se njihov napredak i razvoj, rezultati u radu, rezultati na svim razinama natjecanja znanju i sportu te iznimni rezultati u izvanškolskim aktivnostima. Članovi postojećeg Tima za darovite angažirati će se oko identifikacije darovitih učenika, praćenja i provođenja aktivnosti za darovitu djecu i vođenja dokumentacije u obliku dosjea učenika.

5.4. EDUCIRANJE UČITELJA ZA RAD S DAROVITIM UČENICIMA

U školskoj godini Škola će postati partnerom Udruge za darovitost DAR te će se u sklopu projekta za darovite učenike organizirati edukacija odgojno-obrazovnih djelatnika na temu smjernica za rad učenicima s dvostrukim potrebama te će im biti omogućeno savjetovanje u obliku smjernica za rad s darovitim učenicima od strane članova Tima za darovite.

6. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

SAMOVREDNOVANJE je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. To je proces profesionalne refleksije kroz koji škole dobro upoznaju same sebe i pronalaze najbolje načine za unaprjeđenje. U projektu „Samovrednovanje u osnovnim školama“ pokrenutom 2008. godine odabrane su tri kategorije kvalitete koje zajedno daju cjelovitu sliku funkcioniranja škole: obrazovna postignuća učenika, procesi unutar škole i organizacija rada škole. Svaka od tih kategorija sastavljena je od nekoliko područja unaprjeđenja rada škole.

Tim za kvalitetu naše škole odredio je prioriteta područja unaprjeđenja rada škole:

1. Planiranje nastave, poučavanje i učenje
2. Obrazovna postignuća učenika
3. Odnos učenika prema drugim učenicima i školi
4. Odnos učitelja prema učenicima i školi

6.1. ČLANOVI TIMA ZA KVALITETU

1. Danijela Mihić – voditeljica tima, učiteljica PN (Njemački jezik), učitelj mentor
2. Sandra Labinac Bilić - učiteljica RN, mentor/savjetnik
3. Veronika Baf - psihologinja
4. Dubravka Stevanović – knjižničarka
5. Manuela Mihelić – učiteljica PN (Talijanski jezik)
6. Anita Sijerković – Radin, ravnateljica

7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Plan i program rada s učenicima, roditeljima i učiteljima u cilju profesionalne orijentacije posebno je razrađen za učenike 8. razreda. Za učenike od 1. do 7. razreda PO se provodi kroz odgojno-obrazovne sadržaje pojedinih predmeta i satove razrednika.

7.1. RAD S UČENICIMA

Tablica 42: Rad s učenicima

Program	Realizatori	Vrijeme realizacije	Ciljana skupina
1. Predavanja i radionice za učenike ▪ “Kamo nakon osnovne škole?” ▪ “Elementi i kriterij za izbor kandidata za upis u 1. razred SŠ” “Sustav e-Upisa u SŠ” ▪ Radionice od vanjskih suradnika CISOK ▪ Pomoć učencima oko prijava u srednje škole (e-Upisi) ▪ Gostovanja poduzetnika na području Grada Poreča ▪ Teme iz PO (prema programu rada razrednika) ▪ Aktualne informacije ▪ Predavanje „Upisi u srednju školu“ ▪ Prezentacija rada i programa porečkih i pazinskih srednjih škola	Razrednici, stručni suradnici Vanjski suradnici CISOK Psihologinja Pedagoginja Ravnatelji SŠ	Siječanj-lipanj Lipanj	Učenici 8.razreda Roditelji učenika 8.razreda
2. Psihologijsko testiranje učenika ▪ Generacijsko testiranje sposobnosti, analiza, obrada rezultata i interpretacija	Psihologinja	Travanj, svibanj	Učenici 8.razreda
3. Savjetovanje učenika i roditelja ▪ Povratna informacija o testu i individualno savjetovanje svih učenika i roditelja (cca 15 minuta po učeniku)	Psihologinja	Svibanj, lipanj	Učenici 8. razreda i roditelji
4. Posjeti učenika srednjim školama • Posjet SŠ Mate Balota • Posjet TUŠ A. Štifanića	Razrednici, str. služba i srednje škole	Svibanj	Učenici 8.razreda

• Posjet SŠ u Pazinu (GSŠJD i Pazinski kolegij)			
5. Kutić za profesionalnu orijentaciju ▪ Oglasni prostor, poster, plakati ▪ Mrežna stranica škole ▪ Informacije o e-Upisima, zanimanjima, srednjim školama, aktualnosti	Stručna služba, razrednici	Siječanj-svibanj	Učenici 8. razreda i roditelji
6. Zdravstveni pregledi ▪ Sistematski pregledi za učenike ▪ Pregledi i savjetovanje učenika sa zdravst. teškoćama	Školski liječnik Liječnik medicine rada	Studeni Svibanj	Učenici 8.razreda
7. Suradnja sa SŠ za učenike s prioritetom - Prijenos informacija	Stručna služba i ravnatelj SŠ	Lipanj	Učenici 8.razreda
8. Suradnja sa službom za PO - HZZZ Pula ▪ Prikupljanje dokumentacije (mišljenje, zdrav. list) za uč. sa zdrav. teškoćama i teškoćama u razvoju	Stručna služba, Zavod za PO, liječnik	Studeni-Svibanj	Učenici 8.razreda
9. Podjela brošura, letaka i materijala ▪ Brošura: Kamo poslije OŠ ▪ Natječaj za upis u I. raz. SŠ ▪ Propag. materijali pojedinih SŠ	Stručna služba, Razrednici, vanjski suradnici CISOK	Veljača-Lipanj	Učenici 8.razreda

7.2. RAD S RODITELJIMA

Roditelji imaju važnu ulogu u donošenju odluke djeteta o budućem zanimanju i izboru srednje škole. Upoznavanjem roditelja učenika s važnim informacijama o načinu upisa, srednjim školama i mogućnostima zaposlenja nakon srednjoškolskog obrazovanja, olakšava se učenicima da donesu ispravnu odluku sukladno njihovim mogućnostima i željama. Roditelji će biti informirani o tim informacijama putem roditeljskog sastanka, web stranice škole te individualnog savjetovanja s razrednicima i stručnom službom Škole. Također, s ciljem poticanja suradnje Škole i roditelja planirana su gostujuća predavanja roditelja učenika o svojim zanimanjima i procesu donošenja odluke o sadašnjoj struci, ukoliko bude zainteresiranih.

7.3. AKTIVNOSTI S UČITELJIMA – razrednicima, Povjerenstvo

Tablica 43: Aktivnosti s učiteljima

Program	Realizatori	Plan
Koordinacija postupka prijave i upisa učenika, e- matica Prenošenje informacija u SŠ Planiranje aktivnosti	Stručna služba, ravnatelj	Tijekom godine

PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA DAROVITE UČENIKE U ŠK. GOD. 2025./26.

	SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	Osoba zadužena za provedbu
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	Rujan, listopad	5	Tim za darovite
	1.2. Praćenje i pomoć u izradi programa dodatne nastave	Rujan, listopad	3 po programu	Učitelji
	1.3. Izrada individualiziranih programa	Listopad-Prosinac	3 po programu	Učitelji Tim za darovite
	1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti- pomoć i praćenje Tima pri provedbi - Osmišljavanje i provedba projekta „Centar izvrsnosti: Beside s Finide“ -Sudjelovanje učenika u natjecanju „Klokan bez granica“, „Dabar“, „Festival matematike“ -Sudjelovanje učenika u sportskim natjecanjima (školskim, županijskim i državnim) - Večer matematike u školi - Školsko natjecanje iz matematike, informatike, fizike, kemije, biologije - Organizacija Dana darovitosti u školi	Rujan - lipanj	30	Tim za darovite Učitelji razredne nastave Učitelji predmetne nastave
	1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima- osposobljavanje za rad s darovitima - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i u organizaciji ostalih stručnih tijela - proučavanje stručne literature	Rujan - Kolovoz	20	ŽSV-a Ostali stručni skupovi Tim za darovite

	- proučavanje testova, upitnika i ljestvica koji će se primijeniti u postupku identifikacije potencijalno darovitih učenika - informiranje učitelja na sjednicama UV i stručnih aktiva			Učitelji voditelji stručnih aktiva Učitelji mentori
	1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima -Nabavka instrumentarija (testova, upitnika) radi utvrđivanja potencijalne darovitosti učenika - Nabavka i prikupljanje stručne literature	Rujan - lipanj	10	Tim za darovite Knjižničar Učitelji mentori
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI	2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	Rujan	2	Tim za darovite
	2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	Rujan - lipanj	10	Tim za darovite
3. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI	3.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	Rujan - travanj	30	Psiholog Pedagog Učitelji
	3.2. Testiranje dodatnim testovima potencijalno darovite učenike 4. i 5. razreda	Prosinac - travanj	10	Psiholog Tim za darovite
	3.3. Ostali poslovi -Vođenje evidencije i dokumentacije (mapa učenika) -Ostali nepredvidivi poslovi	Rujan - lipanj	20	Tim za darovite Učitelji mentori
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE	4.1. Pomoć u izradi i provedbi individualiziranih programa	Rujan - lipanj	2 po učeniku	Učitelji mentori Učitelji
	4.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	Rujan - lipanj	10	Voditelj Tima Učitelji koji provode program
	4.3. Uključivanje darovitih učenika u dodatne oblike rada: - izbornu nastavu - INA - pripremanje darovitih učenika za sudjelovanje na natjecanjima, školskim projektima, smotrama, izložbama, radionicama i predavanjima van škole - Sudjelovanje učenika u „Večerima matematike“ - Sudjelovanje na Lidranu - Sudjelovanje učenika na „Festivalu matematike“ u ekipnom natjecanju - Obilježavanje Dana darovitih učenika u školi	Rujan - lipanj	Prema Kurikulumu u za pojedino područje i/ili nastavni predmet	Učitelji Učitelji mentori Tim za darovite Vanjski suradnici

5. OSTALI POSLOVI	5.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	Rujan - lipanj	10 po učeniku	Tim za darovite
	5.2. Ostali nepredvidivi poslovi	Rujan - lipanj	20	Tim za darovite
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			Okvirno 200 sati	

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je permanentno se usavršavati, a Škola uvijek potiče i motivira djelatnike na isto i planira potrebna sredstva.

8.1. STRUČNA VIJEĆA ŠKOLE

Sadržaj rada stručnih vijeća škole obuhvaća: utvrđivanje tjednih obveza u neposrednom radu s učenicima, godišnje planiranje i programiranje nastave, izvanučioničku i terensku nastavu, utvrđivanje kriterija ocjenjivanja, pripremu natjecanja i praćenje rezultata učenika, izvješća sa stručnih skupova održanih izvan škole te tematskim stručnim usavršavanjem u školi. Sadržaj rada obuhvaća i timsko planiranje vezano uz ostvarivanje redovitog programa kao i programa Građanskog odgoja i obrazovanja i Kurikuluma zdravstvenog odgoja.

Od ove školske godine u školi djeluju sljedeća Stručna vijeća:

- Stručno vijeće Hrvatskog jezika (4 člana)
- Stručno vijeće Informatike (4 člana)
- Stručno vijeće Matematike (3 člana)
- Stručno vijeće Fizike i Tehničke kulture (2 člana)
- Stručno vijeće Kemije, Biologije i Prirode (4 člana)
- Stručno vijeće stranih jezika (6 članova)
- Stručno vijeće Vjeronauka, Tjelesne i zdravstvene kulture, Glazbene kulture i Likovne kulture (7 članova)
- Stručno vijeće Povijesti i Geografije (3 člana)
- Stručno vijeće razredne nastave, članovi su učiteljice 1.-4. razreda (16 članova)
- Stručno vijeća produženog boravka, članovi su učiteljice produženog boravka (8 članova).

Zbog potrebe radnih dogovora i timskog planiranja na nivou škole djeluju i Stručno vijeće učitelja predmetne nastave i Stručno vijeće učitelja razredne nastave.

8.2. PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA U ŠKOLI

Tablica 44: Program stručnog usavršavanja učitelja u školi

STRUČNO VIJEĆE/ PODRUČJE	TEMA	VRIJEME	REALIZATOR
JEZIČNO – UMJETNIČKO PODRUČJE	Stručne teme prema planiranom i prema potrebi	Tijekom školske godine	Predmetni učitelji
PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKO STRUČNO VIJEĆE	Stručne teme prema planiranom i prema potrebi	Tijekom školske godine	Predmetni učitelji
DRUŠTVENO – HUMANISTIČKO PODRUČJE	Stručne teme prema planiranom i prema potrebi	Tijekom školske godine	Predmetni učitelji
VIJEĆE TZK-A, VJ, GK, LK	Stručne teme prema planiranom	Tijekom školske godine	Predmetni učitelji
RAZREDNA NASTAVA	- Primjeri dobre prakse - stručne teme prema potrebi	11. i 3.	učiteljice RN
UČITELJSKO VIJEĆE	_ Zaštita prava učenika” - “Emocije – upravljanje stresom” _ Profesionalni međusobni odnosi i radna etika - “Što još možemo učiniti za djecu” - Važnost empatije i pozitivnih stavova	Dva puta godišnje Tijekom školske godine	Školska psihologinja Vanjski predavači prema dogovoru

8.3. VODITELJI STRUČNIH AKTIVA U OŠ FINIDA

Tablica 45: Voditelji stručnih aktiva u OŠ Finida

REDNI BROJ	VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA	STRUČNO PODRUČJE
1.	Valentina Lamot	Hrvatski jezik
2.	Aleks Ružić	Informatika
3.	Danijela Mihić	Strani jezici
4.	Bojan Aleksić	Fizika i Tehnička kultura
5.	Kristina Štifanić	Kemija, Biologija, Priroda
6.	Matea Piršljin	Matematika
7.	Vedran Stanić	Geografija i Povijest
8.	Marina Tumpić	TZK, VJ, GK, LK
9.	Viktorija Banko Vrtačić	Razredna nastava

8.4. STRUČNA USAVRŠAVANJA ZA SVE ODGOJNO-OBRAZOVNE RADNIKE

Tablica 46: Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati/ predavači
Muzikoterapija Mirno rješavanje sukoba i upravljanje stresom	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Tijekom godine	3/ Stručni suradnici Zdravog grada
Teme prema prijedlogu predavača Školske knjige ,Udruga Pragma, Udruga Mind	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	U svakom polugodištu jedna tema	4/ _ vanjski predavači
Upravljanje emocijama	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Tematska radionica	3/ Silvija Juratovac
CARNET radionice	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	Carnetovi predavači
POU Korak po korak – više jednodnevnih radionica prema interesu učitelja	Učitelji RN i PN	Prema dogovoru	6/ predavači PUO Korak po korak
Izrada IOOP-a	Učitelji RN i PN	1. Polugodište	2/ logopedinja
Suvremene metode i oblici rada u nastavi	Učiteljsko vijeće	2. Polugodište	2/ pedagoginja
Kultura međuljudskih odnosa	Učiteljsko vijeće	1. Polugodište	vanjski suradnik
„Vršnjačko nasilje“	Učiteljsko vijeće	21. studeni	PU Istarska

8.5. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

8.5.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Tablica 47: Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
Voditelji županijskih stručnih vijeća	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Tijekom školske godine 4 puta	16h po učitelju/str. suradniku
Savjetnici u Agenciji za odgoj i obrazovanje	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom školske godine	6 sati po učitelju/str.suradniku
Paths rastem program	Učiteljice RN	Prema dogovoru	12 sati
AZOO-e – redovita Župnijska stručna vijeća po predmetima	Svi učitelji, stručna služba, ravnateljica	Prema vremeniku	12 sati
Udruga Korak po korak – Formativno procjenjivanje-ocjenjivanje koje učenika motivira na učenje	Učiteljice RN	Prema planu Udruge Korak po korak	8 sati

8.5.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Tablica 48: Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
MZOM AZOO – Novigradsko proljeće	- ravnateljica, učitelji i str.suradnici	tijekom godine travanj /svibanj 2026.
MZO, AZOO	učitelji i stručni suradnici	rujan 2025.- lipanj 2026.
CARNET + CUC	učitelji, ravnateljica	prema planu organizatora

HUROŠ	ravnateljica	tijekom godine
AZOO	ravnateljica, učitelji i str.sur.	tijekom godine
HZOŠ	ravnateljica, tajnica, računovotkinja	tijekom godine
UTIRUŠ/POSLOVNI EDUKATOR	ravnateljica, tajnica, računovotkinja	tijekom godine

9. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

9.1. PLAN RADA RAVNATELJICE

Ravnateljica obavlja poslove svog radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te drugim propisima. Usklađuje ostvarivanje ciljeva, 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:

Tablica 49: Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
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. Sudjelovanje u provođenju Erasmus+projekta „Plant It up!“	Tijekom godine	
1.13. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole i provođenje eko-akcije čišćenja šuma i plaža oko škole	IX. – VI.	10
1.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		170
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 nastave prilikom odsustva 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		
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		185
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
4. RAD U STRUČNIM KOLEGIJIMA ŠKOLE		115
4.1. Pripremanje, planiranje i vođenje sjednica kolegijalnih tijela i stručnih tijela	IX. – VIII.	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	15
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		185

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. Podnošenje Izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa	I. i VI.	2
6.0. Ostali poslovi		8
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		390
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
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		209
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	IX. – VIII.	20
7.5. Suradnja s Policijskom postajom Poreč	IX. – VIII.	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	5
7.7. Suradnja s Uredom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu	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 zdravstvo	IX. – VIII.	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	10

7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	2
7.13. Suradnja s agencijom za mobilnost i realizaciju Erasmus+ projekata	tijekom trajanja projekta	po potrebi
7.14. Suradnja sa školama partnerima u sklopu Erasmus projekata	tijekom trajanja projekta	po potrebi
7.15. Suradnja s Policijskom upravom	IX. - VIII.	10
7.16. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	5
7.17. Suradnja s osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	10
7.18. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	5
7.19. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	20
7.20. Suradnja sa Zdravim gradom Poreč	IX. – VIII.	15
7.21. Suradnja s ostalim udrugama	IX. – VIII.	10
7.22. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX.- VIII.	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM, AZOO-e, 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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE		133
9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	IX. – VIII.	80
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VIII.	58
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1768

9.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Tablica 50: Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

Vrijeme realizacije	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	Cilj (po područjima)	Broj sati
	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		80

9., 6. 9. 9. 9. 9. 9., 10. 9., 10. tijekom godine	1.1. Ispitivanje odgojno-obrazovnih potreba 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu 1.3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga 1.4. Planirati stručno usavršavanje 1.5. Izrada Plana i programa i kurikulumu neposrednog rada s grupama učenika 1.6. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad 1.7. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja ostvariti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. Osmišljavanje i poticanje razvoja Škole.	
	2. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH GRUPA		85
5. 2., 5., 6. 8. 5., 6. 6. 9. 9., 10. tijekom godine 8. tijekom godine 6., 8.	2.1. Upis u 1. razred: Ispitivanje zrelosti – pripremljenosti djece za školu Organizacija upisa u 1. razred Planiranje i provedba roditeljskog sastanka Razgovor s djecom i roditeljima – upis Formiranje odjela 1. razreda Organizacija pripremnog razdoblja Praćenje prilagodbe učenika, posjeti Izrada informativnog materijala za učenike i roditelje Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Škole 2.2. Upis učenika iz drugih školskih sredina – suradnja s učenicima, roditeljima, razrednicima i tajništvom Praćenje prilagodbe učenika 2.3. Formiranje razrednih odjela	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrdjivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. Uvođenje u novo školsko okruženje.	
	3. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		380
tijekom godine	3.1. Individualni rad s učenicima: savjetodavni rad pomoć u učenju rad na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika 3.2. Rad s grupama učenika: rad s razrednim odjelima pedagoške radionice, edukativna predavanja tranzicija iz nižih u više razrede profesionalno usmjeravanje 3.3. Projekti: <i>Rasplesani razredi, Hoditi i zdravi biti, Mjesec borbe protiv ovisnosti – Moj izbor je zdrav život, Dan ružičastih majica, Mjesec hrvatskoga jezika – suradnja s Institutom za hrvatski jezik na Danima otvorenih vrata IHJ-a, „Online“ susreti učenika i učitelja HOŠIG-a i OŠ Finida</i> i drugi prema dogovoru s učiteljima i stručnim suradnicama 3.4. Vijeće učenika	Postizanje kvalitete nastavnog procesa. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana.	

	3.5. Podaci o učenicima 3.6. Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima 3.7. Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 3.8. Rad u Timu za darovite		
	4. NEPOSREDNI RAD – SURADNJA S UČITELJIMA		350
9. tijekom godine	4.1. Pomoć u planiranju i programiranju rada 4.2. Savjetodavni rad i podaci o učenicima važni za odgojno-obrazovni rad u cilju prevencije neuspjeha i poteškoća u ponašanju 4.3. Priprema podataka za sjednice Razrednih vijeća i za rad s roditeljima 4.4. Vođenje sastanaka Stručnoga vijeća razrednika 4.5. Organiziranje radionica/predavanja za učitelje 4.6. Održavanje radionica/predavanja za učitelje 4.7. Koordinacija rada Stručnih vijeća 4.8. Zdravstvena zaštita učenika – koordiniranje, obavješćavanje 4.9. Suradnja pri uključivanju učenika u kulturnu i javnu djelatnost Škole 4.10. Profesionalna orijentacija – razrednici 7. i 8. r. 4.11. Praćenje realizacije i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa 4.12. Praćenje vođenja razredne pedagoške dokumentacije 4.13. Pružanje podrške učiteljima pripravnicima i novozaposlenim učiteljima, praćenje rada	Razvoj stručnih kompetencija. Doprinos radu stručnih tijela škole. Osuvođenjivanje nastavnog procesa. Preventivno djelovanje. Savjetovanje. Koordinacija aktivnosti. Informiranje.	
	5. NEPOSREDNI RAD – SURADNJA S RODITELJIMA		77
9., tijekom godine	5.1. Upis i ispis učenika 5.2. Individualni i grupni savjetodavni rad 5.3. Organizacija i provođenje roditeljskih sastanaka 5.4. Razvoj partnerskih odnosa provedbom projekata, npr. <i>Rasplesani razredi, Mjesec borbe protiv ovisnosti – Moj izbor je zdrav život...</i> 5.5. Izrada upitnika za roditelje, pisano obraćanje roditeljima	Unapređenje kvalitete procesa upisa djece u školu. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.	
	6. NEPOSREDNI RAD – SURADNJA S RAVNATELJICOM, ČLANOVIMA STRUČNE SLUŽBE I OSTALIM ZAPOSLENICIMA ŠKOLE		230
tijekom godine	6.1. Suradnja s ravnateljicom i članicama Stručne službe: Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada Škole i sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu Podaci o učenicima Sudjelovanje u projektima i vođenje projekata Škole (<i>Rasplesani razredi, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Hoditi i zdravi biti, Dan ružičastih majica, „Online“ susreti s HOŠIG-om...</i>) – posebice projekti ŠPP-a	Unapređenje odgojno-obrazovne stvarnosti. Koordinacija aktivnosti. Informiranje. Postizanje kvalitete nastavnog procesa.	

	Priprema sjednica Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja, sastanaka Stručnog vijeća razrednika Unapređivanje rada Škole Sudjelovanje u radu povjerenstava 6.2. Suradnja s učiteljima (zamjene, koordinacija, informiranje) 6.3. Suradnja s ostalim zaposlenicima		
	7. RAZVOJNO-PEDAGOŠKI POSLOVI		230
tijekom godine 6., 8.	7.1. Unapređivanje nastave (praćenje nastave, analiza, uvođenje inovacija) 7.2. Akcijsko istraživanje (odgojna problematika, lista internih problema koji će se istraživati) 7.3. Odgojna djelatnost (analiza, prevencija rizičnih ponašanja, unapređivanje kulture Škole – razvoj suradničkih odnosa i pozitivnog ozračja, primjena Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera) 7.4. Sudjelovanje u projektima i vođenje projekata 7.5. Rad u stručnim povjerenstvima i timovima 7.6. Unapređivanje rada stručnih vijeća u školi 7.7. Analiza ostvarenja planiranoga – izvješća o realizaciji planiranoga, o uspjehu učenika	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (osuvremenjivanje nastavnog procesa i unapređenje odgojno-obrazovnog rada). Postizanje stručnih kompetencija. Doprinos rada stručnih tijela Škole.	
	8. OSTALI STRUČNI POSLOVI		230
tijekom godine	8.1. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika – organizacija i praćenje ostvarivanja zdravstvenih pregleda i cijepljenja, zdravstvenog odgoja s vanjskim suradnicima, prilagođavanja programa nastave TZK-a, podaci o socijalnim prilikama učenika 8.2. Kulturna djelatnost Škole – sudjelovanje u organizaciji i praćenje programa 8.3. Organizacija i koordinacija dopunskog rada za učenike, predmetnih i razrednih ispita 8.4. Izvješća i statistički podaci o odgojno-obrazovnom radu 8.5. Cjeloživotno učenje: individualno i kolektivno stručno usavršavanje 8.6. Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole i izvan škole	Koordinacija. Informiranje učenika, učitelja i roditelja. Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	

tijekom godine	8.7. Organizacija i praćenje stručno-pedagoške prakse studenata 8.8. Suradnja s vanjskim suradnicima i institucijama (Centar za socijalnu skrb, Zdravi grad Poreč, Školska ambulanta, dječje udruge i sportska zajednica, Pučko otvoreno učilište, Umjetnička škola, Crveni križ, dječji vrtići, srednje i osnovne škole u okruženju, CISOK Pula, Plesni centar Studio Pula, Društvo Naša djeca, Autotrans Poreč, Udruga <i>Pragma</i> , HOŠIG – Hrvatski vrtić, osnovna škola, gimnazija i đачki dom u Budimpešti, Institut za hrvatski jezik i dr.)		
tijekom godine	9. PROFESIONALNO USMJERAVANJE 9.1. Suradnja sa stručnim suradnicama, razrednicima i učiteljima (upoznavanje s Programom PU, načinom upisa, pomoć u provođenju programa) 9.2. Rad s učenicima (predavanja, radionice, savjetovanje, posjet SŠ, rad s učenicima sa zdravstvenim teškoćama – informiranje i savjetovanje) 9.3. Suradnja s roditeljima (organizacija predavanja, informiranje i savjetovanje) 9.4. Suradnja s ostalim činiocima profesionalnog informiranja i savjetovanja (Školska ambulanta, Zavod za zapošljavanje, CISOK Pula, srednje škole)	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika, razrednika i roditelja.	35
tijekom godine	10. PEDGOŠKA DOKUMENTACIJA 10.1. Dokumentacijska djelatnost (e-Dnevnik, Dnevnik rada pedagoga, praćenje neposrednoga rada s učenicima, upisnice u školu/izborne programe i ispisnice iz škole/izbornih programa, praćenje nastave – rada novozaposlenih učitelja, učitelja pripravnika i drugih, stručno-pedagoška praksa studenata, suradnja s roditeljima) 10.2. Izrada mišljenja i vođenje dosjea učenika	Sistematiziranje i bilježenje podataka, briga o školskoj dokumentaciji. Provođenje propisa. Briga o sigurnosti učenika u školi. Preventivno djelovanje. Informiranje učenika.	71
UKUPNO:			1768
Vrijeme realizacije	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	Cilj (po područjima)	Broj sati
	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		80
9., 6. 9. 9. 9. 9., 10. 9., 10. tijekom godine	1.1. Ispitivanje odgojno-obrazovnih potreba 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma 1.3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga 1.4. Planirati stručno usavršavanje 1.5. Izrada Plana i programa i kurikuluma neposrednog rada s grupama učenika 1.6. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja ostvariti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. Osmišljavanje i poticanje razvoja Škole.	

	1.7. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad		
	2. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH GRUPA		85
5. 5., 6. 2. i 8. 5., 6. 6. 9. 9., 10. tijekom godine 8. tijekom godine 6., 8.	2.1. Upis u 1. razred: Ispitivanje zrelosti – pripremljenosti djece za školu Organizacija upisa u 1. razred Planiranje i provedba roditeljskog sastanka Razgovor s djecom i roditeljima – upis Formiranje odjela 1. razreda Organizacija pripremnog razdoblja Praćenje prilagodbe učenika, posjeti Izrada informativnog materijala za učenike i roditelje Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Škole 2.2. Upis učenika iz drugih školskih sredina - suradnja s učenicima, roditeljima, razrednicima i tajništvom Praćenje prilagodbe učenika 2.3. Formiranje razrednih odjela	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrdjivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. Uvođenje u novo školsko okružje.	
	3. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		380
tijekom godine	3.1. Individualni rad s učenicima Savjetodavni rad Pomoć u učenju Rad na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika 3.2. Rad s grupama učenika: Rad s razrednim odjelima Pedagoške radionice, edukativna predavanja Profesionalna orijentacija Projekti: <i>Rasplesani razredi, Hoditi i zdravi biti, Mjesec borbe protiv ovisnosti – Moj izbor je zdrav život, Tolerancija...</i> INA Čitanjem do zdravlja Vijeće učenika Savjetodavni rad s grupom učenika 3.3. Podaci o učenicima 3.4. Rad na odgojnoj problematici 3.5. Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima 3.6. Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 3.7. Rad u Timu za darovite	Postizanje kvalitete nastavnog procesa. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana.	
	4. NEPOSREDNI RAD – SURADNJA S UČITELJIMA		350
9.	4.1. Pomoć u planiranju i programiranju rada		

tijekom godine	4.2. Savjetodavni rad i podaci o učenicima važni za odgojno-obrazovni rad u cilju prevencije neuspjeha i poteškoća u ponašanju 4.3. Priprema podataka za sjednice Razrednih vijeća i za rad s roditeljima 4.4. Vođenje sastanaka Stručnoga vijeća razrednika 4.5. Organiziranje radionica/predavanja za učitelje 4.6. Održavanje radionica/predavanja za učitelje 4.7. Koordinacija rada stručnih vijeća 4.8. Zdravstvena zaštita učenika – koordiniranje, obavještavanje 4.9. Suradnja pri uključivanju učenika u kulturnu i javnu djelatnost Škole 4.10. Profesionalna orijentacija – razrednici 7. i 8. r. 4.11. Praćenje realizacije i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog procesa 4.12. Praćenje vođenja razredne pedagoške dokumentacije 4.13. Pružanje podrške učiteljima pripravnicima i novozaposlenim učiteljima, praćenje rada 4.14. Koordinacija školskih natjecanja učenika	Razvoj stručnih kompetencija. Doprinos radu stručnih tijela škole. Osuvođenjivanje nastavnog procesa. Preventivno djelovanje. Savjetovanje. Koordinacija aktivnosti. Informiranje.	
	5. NEPOSREDNI RAD – SURADNJA S RODITELJIMA		85
9., tijekom godine	5.1. Upis i ispis učenika 5.2. Individualni i grupni savjetodavni rad 5.3. Organizacija i provođenje roditeljskih sastanaka 5.4. Razvoj partnerskih odnosa provedbom projekata, npr. <i>Rasplesani razredi, Hoditi i zdravi biti, Mjesec borbe protiv ovisnosti – Moj izbor je zdrav život...</i> 5.5. Izrada upitnika za roditelje, pisano obraćanje roditeljima	Unapređenje kvalitete procesa upisa djece u školu. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.	
	6. NEPOSREDNI RAD – SURADNJA S RAVNATELJEM, ČLANOVIMA STRUČNE SLUŽBE I OSTALIM ZAPOSLENICIMA ŠKOLE		230
tijekom godine	6.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručne službe: Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada Škole i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma Podaci o učenicima Sudjelovanje u projektima i vođenje projekata Škole (<i>Rasplesani razredi, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Hoditi i zdravi biti, Tolerancija</i>) – posebice projekti ŠPP-a Priprema sjednica Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja, sastanaka Stručnog vijeća razrednika Unaprjeđivanje rada Škole Sudjelovanje u radu povjerenstava 6.2. Suradnja s učiteljima (zamjene, koordinacija, informiranje)	Unapređenje odgojno-obrazovne stvarnosti. Koordinacija aktivnosti. Informiranje. Postizanje kvalitete nastavnog procesa.	

	6.3. Suradnja s ostalim zaposlenicima		
	7. RAZVOJNO-PEDAGOŠKI POSLOVI		230
tijekom godine	7.1. Unapređivanje nastave (praćenje nastave, analiza, uvođenje inovacija) 7.2. Akcijska istraživanja (odgojna problematika, lista internih problema koji će se istraživati) 7.3. Odgojna djelatnost (analiza, prevencija rizičnih ponašanja, unapređivanje kulture škole – razvoj suradničkih odnosa i pozitivnog ozračja, primjena Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera) 7.4. Sudjelovanje u projektima i vođenje projekata 7.5. Rad u stručnim povjerenstvima i timovima 7.6. Unapređivanje rada stručnih vijeća u školi 7.7. Analiza ostvarenja planiranoga – izvješća o realizaciji planiranoga, o uspjehu učenika	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (osuvremenjivanje nastavnog procesa i unapređenje odgojno-obrazovnog rada). Postizanje stručnih kompetencija. Doprinos rada stručnih tijela Škole.	
6., 8.			
	8. OSTALI STRUČNI POSLOVI		230
tijekom godine	8.1. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika - organizacija i praćenje ostvarivanja zdravstvenih pregleda i cijepljenja, zdravstvenog odgoja s vanjskim suradnicima, prilagođavanja programa nastave TZK-a, podaci o socijalnim prilikama učenika 8.2. Kulturna djelatnost škole – sudjelovanje u organizaciji i praćenju programa KUD-a 8.3. Organizacija i koordinacija dopunskog rada za učenike, predmetnih i razrednih ispita 8.4. Izvješća i statistički podaci o odgojno-obrazovnom radu 8.5. Cjeloživotno učenje: individualno i kolektivno stručno usavršavanje 8.6. Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole i izvan škole 8.7. Organizacija i praćenje stručno-pedagoške prakse studenata 8.8. Suradnja s vanjskim suradnicima i institucijama (Centar za socijalnu skrb, Zdravi grad Poreč, Školska ambulanta, dječje udruge i sportska zajednica, Pučko	Koordinacija. Informiranje učenika, učitelja i roditelja. Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	

tijekom godine	otvoreno učilište, Umjetnička škola, Crveni križ, Udruga <i>Pragma</i> , Udruga <i>Klupko</i> , dječji vrtići, srednje i osnovne škole u okruženju, Plesni centar Studio Pula, Društvo Naša djeca, Autotrans Poreč i dr.)		
	9. PROFESIONALNO USMJERAVANJE		35
tijekom godine	9.1. Suradnja sa stručnim suradnicama, razrednicima i učiteljima (upoznavanje s Programom PU, načinom upisa, pomoć u provođenju programa) 9.2. Rad s učenicima (predavanja, radionice, posjet SŠ, učenici sa zdravstvenim teškoćama – pomoć stručnim suradnicama, informiranje i savjetovanje) 9.3. Suradnja s roditeljima (organizacija predavanja, informiranje i savjetovanje) 9.4. Suradnja s ostalim činiocima profesionalnog informiranja i savjetovanja (Školska ambulanta, Zavod za zapošljavanje, srednje škole)	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika, razrednika i roditelja.	
	10. PEDGOŠKA DOKUMENTACIJA		79
tijekom godine	10.1. Dokumentacijska djelatnost (e-Dnevnik, Dnevnik rada pedagoga, praćenje neposrednoga rada s učenicima, upisnice u školu/izborne programe i ispisnice iz škole/izbornih programa, praćenje nastave (rada novozaposlenih učitelja, učitelja pripravnika i drugih), stručno-pedagoška praksa studenata, suradnja s roditeljima) 10.2. Izrada mišljenja i vođenje dosjea učenika	Sistematiziranje i bilježenje podataka, briga o školskoj dokumentaciji. Provođenje propisa. Briga o sigurnosti učenika u školi. Preventivno djelovanje. Informiranje učenika.	
UKUPNO	-		1768

9.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Tablica 51: Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Vrijeme realizacije	TJE DNO	GOD IŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika – pri donošenju Rješenja o primjerenom obliku školovanja – Upisi u 1. razred 1.4. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa – Preventivni program Imam stav, 6. razredi – Preventivni program Alati za moderno doba, 8. razredi – Preventivna strategija „Abeceda prevencije“ 1.5. skrb o psihofizičkom zdravlju svih učenika 1.6. rad na razvoju tolerancije, prihvaćanju različitosti te razrednoj i školskoj klimi 2. RAD S RODITELJIMA 2.1. Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje – održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima – sudjelovanje u planiranju i provedbi prvog roditeljskog sastanka za roditelje novoupisanih učenika u 1. razred za tekuću godinu 2.2. Aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole – planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada (izrada Školskog kurikulumu) i dogovori o ustrojstvu rada – analiza uspješnosti – dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi	Od 8. rujna 2025. do 12. lipnja 2026.	25	1110

– dogovor o formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama – suradnja s ravnateljem i članovima stručne službe u savjetovanju roditelja 3.2. Suradnja s učiteljima – dogovaranje o postupanju s učenicima – savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima – održavanje predavanja i radionica za Stručna vijeća i Učiteljsko vijeće – pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju – podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa 3.3. Suradnja s ostalim dionicima – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima – koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva (Zdravi grad Poreč, Školska ambulanta, Dječje udruge i sportska zajednica, Pučko otvoreno učilište, Hrvatski zavod za socijalni rad, Policijska uprava, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, Hrvatski Crveni križ, Dječji vrtići, Zavod za javno zdravstvo, Upravni odjel, srednje i osnovne škole u okruženju, Plesni centar Studio Pula, Društvo naša djeca, UNICEF, Autotrans Poreč i dr.) – suradnja s članovima Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta			
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		TJE DNO	GOD IŠNJ E
4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada stručnih mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa 5. OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	Od 1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026.	5	222

– sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta – poslovi vezani uz upise djece u prvi razred osnovne škole (utvrđivanje psihofizičke zrelosti, organizacija pripremnog razdoblja, praćenje prilagodbe učenika) – pripreme za neposredan rad – izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga te praćenje i evaluacija plana i programa rada			
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		TJE D- NO	GOD IŠNJ E
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	Od 1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026		
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE			
1. Rasplesani razredi – Osaživanje djece kroz ples Nositelji: Zdravi grad Poreč i Plesni centar Studio – Pula Uloga stručnog suradnika socijalnog pedagoga: Koordinacija i organizacija projektnih aktivnosti te provedba i sudjelovanje 2. Moj izbor je zdrav život Nositelj: Zdravi grad Poreč Uloga stručnog suradnika socijalnog pedagoga: planiranje, provedba i evaluacija preventivnih aktivnosti tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnosti u Osnovnoj školi (od 15. studenog – 15. prosinca) 3. Hoditi i zdravi biti Nositelji: Zdravi grad Poreč, Sportska zajednica Grada Poreča, Grad Poreč i Zavod za javno zdravstvo Istarske županije Uloga stručnog suradnika socijalnog pedagoga: suradnja pri organizaciji provedbe projekta te sudjelovanje u samom projektu	Studenj 2025. – svibanj 2026. Od 15. studenog do 15. prosinca 2025. Svibanj 2026.	10	444
V. OSTALI POSLOVI			
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi			

– sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina (Razredna vijeća, Učiteljsko vijeće, Vijeće učenika, Vijeće roditelja, Radničko vijeće, Stručno povjerenstvo škole) – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – vodstvo Školskog preventivnog programa – koordiniranje Nacionalnih ispita u Školi – aktivno sudjelovanje u ERASMUS+ projektu	Od 1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026.		
NENASTAVNI TJEDNI			10
UKUPNO		40	1768

9.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Tablica 52: Plan rada stručnog suradnika logopeda

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		Pon - Pet
1.	RAD S UČENICIMA S TuR		
1.1.	Rad s učenicima s TuR (provođenje logopedске procjene te pedagoške opservacije u svrhu određivanja primjerenog programa		tijekom godine
1.2.	Individualni i grupni rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama govorno jezične komunikacije i specifičnim teškoćama u učenju		tijekom godine
1.3.	Sustavno logopedsko testiranje djece dorasle za upis u 1. Razred		3.,4.,5. i 6. mjesec
2.	SURADNJA S UČITELJIMA		
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred		5., 6.,mj.
2.2.	Stručne konzultacije pri uključivanju djece s TuR u razredne odjele		rujan
2.3.	Sudjelovanje na RV i aktivima		tijekom godine
2.4.	Suradnja pri izradi primjerenih programa za djecu s TuR		Rujan, listopad
2.5.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje		tijekom godine
2.6.	Prikupljanje i analiza izvješća učitelja o realizaciji primjerenih programa za djecu s TuR		6.mjesec
2.7.	Prisustvovanje na roditeljskim sastancima		po pozivu učitelja
3.	SURADNJA S RODITELJIMA		
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu radi ublažavanja teškoće		tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije, uključivanje pri izradi inicijalnih procjena učenika u svrhu izrade IOOP-a		9. i 10.mjesec
3.3.	Upoznavanje roditelja sa prijedlozima SPŠ radi primjerenog oblika školovanja		tijekom godine
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u praćenju napretka svog djeteta		tijekom godine
3.5.	Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima		po pozivu učitelja
3.6.	Podučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji		tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM		

4.1.	Dogovori stručnog tima vezano uz tekuće probleme		Tijekom godine
4.2.	Dogovor sa stručnim timom oko načina provođenje rada s djecom s TuR		
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s TuR		10.mj. po potrebi
4.4.	Koordinacija rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja		
4.5.	Suradnja kod formiranja novih odjela		6.,7.i 9. mjesec

II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA		
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1.	Izradi godišnjeg i izvedbenog plana i programa rada stručnog suradnika logopeda		9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s TuR		9. mjesec
1.3.	Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća programa pedagoške opservacije		9. mjesec
1.4.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima		9. mjesec
1.5.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda		9. mjesec
1.6.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa		9.mjesec
1.7.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju		9.mjesec
1.8.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada škole, kurikuluma i sl.		6. i 9. mjesec
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD		
1.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s TuR		tijekom godine
1.2.	Priprema za vođenje sastanaka Povjerenstva škole		
1.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s TuR		
1.4.	Koordinacija rada pomoćnika u nastavi za učenike s TuR		
1.5.	Analiza izvješća učitelja o realizaciji rada s učenicima s TuR		
1.6.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s TuR		
1.7.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s TuR u razredu		
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s govorno-jezičnim teškoćama		tijekom godine
3.2.	Dnevna realizacija rada sa učenicima koji dolaze na logopedске vježbe - dnevnik rada		
3.3.	Pisanje stručnih mišljenja logopeda		
3.4.	Pisanje izvješća		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4.1.	Sudjelovanje na aktivima stručnjaka edukacijsko rehabilitacijskog profila		tijekom godine
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, ATAAC)		

4.3.	Praćenje stručne literature		
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA		
5.1.	Suradnja sa stručnim ustanovama i srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl. vezano uz pomoć učenicima s TuR (stručnjaci u specijaliziranim institucijama, ERF, Ured državne uprave ŽI)		tijekom godine
6.	OSTALI POSLOVI		
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN		tijekom godine
6.2.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za povećanje sigurnosti djece u osnovnim školama - Preventivni programi škole, Povjerenstvo za provođenje javno-kulturne djelatnosti škole		tijekom godine
6.3.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		6.i 9.
6.4.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja		tijekom godine
6.5.	Poslovi po nalogu ravnatelja		tijekom godine
UKUPNO		1768 sati	

9.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

PODRUČJE RADA		AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI	BROJ SATI
1.PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA	1.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole				
	1.2.	Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma				
	1.3.	Izrada Godišnjeg plana rada stručnog suradnika psihologa	Godišnji plan i program			
	1.4.	Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća	Školski kurikulum			
	1.5.	Izrada školskog preventivnog programa	Plan i program rada Psihologa	Rujan, listopad	Ravnatelj	70
	1.6.	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju	ŠPP		Učitelji	
	1.7.	Kreiranje programa rada s darovitim učenicima	Projekti, kurikulum, Plan rada razrednika		Stručni suradnici	
	1.8.	Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa				
	1.9.	Priprema dokumentacije za provođenje projekata				
	1.10.	Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika				
2.POSLOVI UPI SA U PRVI RAZRED I FORMIRANJE ODJELJENJA	2.1.	Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku	Upitnici za roditelje	Ožujak, travanj	Ravnatelj	100
	2.2.	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova	Upisne liste		Stručni suradnici	
	2.3.	Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata	Test OŠ (test spremnosti za školu)		Predškolske ustanove	
	2.4.	Rad u Komisiji za upis djece u I. razred	Sastanci Povjerenstva	Svibanj, lipanj	Školska liječnica	
	2.5.	Formiranje odjeljenja			Roditelji	
	2.6.	Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu				

	2.7. koja će pohađati drugu školu 2.8. Organizacija i vođenj e e-upisa učenika u prve razrede 2.9. Prijenos informacija učiteljicama 1. razreda 2.9. Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima	Zapisnici i izvješća Formirani razredni Odjeli Aplikacija e-upisi	Kolovoz, rujan		
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	3.1. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa 3.2. Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV 3.3. Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ) 3.4. Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa 3.5. Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP	Zapisnici sjednica UV Prezentacije Učenički radovi Izvješća o realizaciji ŠPP	Rujan-Lipanj	Pedagoginja Socijalna pedagoginja	48
4. RAD S UČENICIMA	4.1. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA 4.1.1. Savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama 4.1.2. Savjetodavni rad (individualno i skupno) s učenicima kod kojih postoji jedna ili više teškoća: teškoće u razvoju, teškoće u socijalizaciji, teškoće učenja, smetnje u	Dosje učenika	Rujan-Lipanj		1100

	ponašanju, kao i s učenicima koji prolaze kroz emocionalno zahtjevne situacije (konfliktna obiteljska dinamika, gubitak, sukobi s vršnjacima, novi učenici itd); učenici sa sniženim samopouzdanjem, oskudnim strategijama suočavanja sa stresom, poteškoćama u kontroli ljutnje itd.			Stručni suradnici Razrednici i učitelji	
4.2.	PSIHODIJAGNOSTIKA				
4.2.1.	Primjena psihologijskih instrumentarija (opservacija, utvrđivanje intelektualnog statusa, utvrđivanje emocionalnih teškoća, teškoća u komunikaciji, socijalnih vještina i značajki ponašanja...)	Testovi i upitnici Nalazi i mišljenja Psihologa	Rujan-Lipanj	Roditelji Učitelji Članovi Povjerenstva	
4.2.2.	Psihološka obrada – analiza dobivenih podataka i izrada nalaza i mišljenja psihologa			Vanjski suradnici Članovi Tima za darovite	
4.2.3.	utvrđivanje obilježja školske/razredne klime (npr. sociometrijom)				
4.3.	RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA				
4.3.1.	Identifikacija učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili na sjednicama RV	IOOP Rješenja Ureda	Rujan-Lipanj	Učitelji Razrednici Roditelji	
4.3.2.	Razgovor s roditeljem u svrhu prikupljanja	Protokol o na silju			

	anamnestičkih podataka i upoznavanje s dijagnostikom	Dopisi (policija, hzzsr)		
4.3.3.	Hospitiranje na nastavi i procjena učenika	Pripremna na stava (rješenja)		Stručni suradnici
4.3.4.	Upotreba psihologijskih mjernih instrumenata			Vanjski suradnici
4.3.5.	Obrada rezultata Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja			
4.3.6.	Sudjelovanje u radu Stručnog Povjerenstva škole pri donošenju odluke o obliku školovanja i tretmana za učenika			
4.3.7.	Sudjelovanje u izradi IOOP-a; pomoć učiteljima pri odabiru metoda za rad s učenicima; upoznavanje roditelja s istim			
4.3.8.	Suradnja s vanjskim surad. (prema potrebi)			
4.4.	RAD S DAROVITIM UČENICIMA			
4.4.1.	Identifikacija darovitih primjenom psihodijagnostičkih materijala	<i>Bilješke psihologa</i>		
4.4.2.	Izrada plana i programa rada s darovitima	<i>Dosje učenika</i>	Rujan-Lipanj	
4.4.3.	Praćenje potencijalno darovitih učenika u suradnji s roditeljima i učiteljima			
4.4.4.	Podrška učenicima i roditeljima			
4.4.5.	Upućivanje na natjecanja			
4.4.6.	Praćenje darovitih – sudjelovanje u radu Tima za darovite učenike			

	4.5. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA 4.5.1. Radionice za učenike na temu izbora budućeg zanimanja 4.5.2. Psihologijsko testiranje sposobnosti i profesionalnih interesa u svrhu profesionalne orijentacije 4.5.3. Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima i roditeljima učenika 8.razreda)	<i>Bilješke psihologa</i> <i>Informativni materijali</i> <i>Panoi, online materijali, brošure</i>	Studen- srpanj		
	4.6. RADIONICE S UČENICIMA (specifično) 4.6.1. Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije 4.6.2. Pedagoške radionice, edukativna predavanja 4.6.3. Provedba i osmišljavanje preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije Planirane teme: Projekt Alati za moderno doba - 8. razred Socio-emocionalno učenje - 5. razred Mjesec borbe protiv ovisnosti - po potrebi	<i>Predavanja i radionice</i>	Rujan- Lipanj		
	4.7. KRIZNE INTERVENCIJE 4.8. DJECA STRANCI 4.8.1. Sakupljanje dokumentacije djece stranaca 4.8.2. Suradnja s roditeljima i pružanje podrške djeci i roditeljima Suradnja i podrška	Pripremna na stava (rješenja)			

	učiteljima, praćenje napretka učenika				
5. RAD S RODITELJIMA	5.1. Informativni i/ili savjet odavni rad s roditeljima/ skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) 5.2. Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (HZZSR, CISOK, HZZ...) 5.3. Otvoreni sat za roditelje (savjetovalište) 5.4. Tematski roditeljski sastanci Planirane teme: Projekt Alati za moderno doba - 8. razred Sposobnosti za uspješno učenje - 5. razred Odabir zanimanja i e-Upisi u SŠ - 8. razred	Dosje učenika Broj anamnestičkih intervjua Pripreme za ppt Radionice	Rujan-Lipanj	Roditelji Stručni suradnici	70
6. RAD S UČITELJIMA	6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV) 6.2. Informativni i/ili savjet odavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika 6.3. Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela 6.4. Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju 6.5. Suradnja s razrednicima u izricanju	Dosje učenika Zapisnici psihologa (obrasci) Zapisnici RV i UV Predavanja i radionice	Rujan-Srpanj	Učitelji Stručni suradnici Razrednici	70

	6.6. pedagoških mjera Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika 6.7. Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine (Projekt Alati za moderno doba, Stres u učiteljskom poslu) 6.8. Profesionalna orijentacija – razrednici 8. r. 6.9. Pružanje podrške učiteljima pripravnicima i novozaposlenim učiteljima				
7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAM A)	7.1. Provođenje preventivno-razvojnih programa, a planirani su školskim kurikulumom 7.2. Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulum): Alati na moderno doba, Imam stav, Rasplesani razredi, Hoditi i zdravi biti, Mjesec borbe protiv ovisnosti – Moj izbor je zdrav život... 7.3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata 7.4. Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tim a za kvalitetu) 7.5. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje	e-dnevnik Obavijesti na web škole, fotografije organizirani štand i prezentacija škole, zapisnik SNV Upitnici...o ... , rezultati aplikacija e-kvaliteta, izvješće o samovrednovanju	Rujan-Lipanj	Članovi školskih timova	50

	(koordinator aktivnost i)				
	7.6. Osmišljavanje i provođenje projekta za darovite učenike kao voditelj Tima za darovite				
	7.7. Sudjelovanje u provedbi Erasmus+ projekta				
	7.8. Istraživački rad				
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	8.1. Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje	Potvrde, članci	Kolovoz-Srpanj	Vanjski predavači	70
	8.2. Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije				
	8.3. Sastanci Sekcije za školsku i kliničku psihologiju				
	8.4. Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju				
	8.5. Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama				
	8.6. Vijeća Županijskog stručnog vijeća učenika s teškoćama u razvoju				
	8.7. Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika				
	8.8. Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama (3.godina edukacije iz Realitetne terapije i Teorije izbora)				
9. VOĐENJE	9.1. Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika	Dosjei, mišljenje psihologa			35

DOKUMENTACIJE	9.2.	Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava)	Izvešća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikula, GPPRŠ	Rujan-Lipanj	Vanjski suradnici Stručna služba	
	9.3.	Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa				
	9.4.	Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikuluma...)	Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova			
	9.5.	Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...)	Dopisi CZSS, policiji			
	9.6.	Izrada dopisa (HZZSR, policija, OŠ, druge institucije...)				
10. OSTALI POSLOVI	10.1.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole i izvan škole (RV, UV)		Rujan-Lipanj	Stručni suradnici Ravnatelj Vanjski suradnici	35
	10.2.	Suradnja s vanjskim suradnicima i institucijama (HZZSR, Zdravi grad Poreč, Školska ambulanta, dječje udruge i sportska zajednica, Crveni križ, Udruga Pragma, InnoLab Centar izvrsnosti, dječji vrtići, srednje i osnovne škole u okruženju, Plesni centar Studio Pula, Društvo Naša djeca i dr.)	Zapisnici sastanaka Tjedno zaduženje Izvešće o radu psihologa Bilješke u dnevniku rada			
	10.3.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	Pedagoška dokumentacija			
	10.4.	Suradnja sa stručno-razvojnomo službom škole				
	10.5.	Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka				

	10.6. Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja				
11. PROFESIONALNA ORIJENATACIJA	11.1. Radionice za učenike na temu izbora budućeg zanimanja				
	11.2. Koordinacija posjeta učenika obližnjim srednjim školama				
	11.3. Psihologijsko testiranje sposobnosti i profesionalnih interesa u svrhu profesionalne orijentacije	<i>Predavanja i radionice</i>			
	11.4. Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima i roditeljima učenika 8.razreda)	<i>Upitnici, Testovi sposobnosti</i>			
	11.5. Predavanja za roditelje o e-upisu u srednje škole	<i>Bilješke psihologa</i>	<i>ožujak, travanj</i>	Roditelji	
	11.6. Psihološka obrada i savjetovanje učenika i roditelja o izboru zanimanja	<i>Predavanja i radionice</i>		Razrednici 8. razreda	
	11.7. Suradnja sa stručnim suradnicama, razrednicima i učiteljima (upoznavanje s Programom PU, načinom upisa)	<i>Informativni materijali</i>	<i>svibanj, lipanj, srpanj</i>	Stručni suradnici	100
	11.8. Priprema panoa o PO u školi i kutka za PO na web stranici Škole	<i>Panoi, online materijali, brošure</i>		Vanjski suradnici	
	11.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine, srednjim školama i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)	<i>Bilješke psihologa, dokumentacija</i>			

12. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	12.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 12.2. Suradnja s liječnikom školske medicine i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika 12.3. Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, HZZSR, HZZJ, CISO K, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje 12.4. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	Zapisnici sastanaka Povjerenstva Izvješća psihologa	Rujan-Lipanj	Vanjski suradnici (školska liječnica, Socijalni radnici, Policijska uprava Liječnici, Psihoterapeuti, Klinički psiholozi)	20
UKUPNO: Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima (25 sati tjedno) Ostali poslovi (15 sati tjedno) 1768 sati					

9.6. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA u školskoj 2025./2026. godini

"Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za doživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani. Zadaća školske knjižnice je da pruža pomoć pri učenju, nudi knjige i ostalu građu koja omogućava svim članovima školske knjižnice da razviju kritičko mišljenje i postanu stvarni korisnici obavijesti, u svim oblicima i putem svih medija. Školska knjižnica povezuje se s drugim knjižnicama i informacijskim mrežama, poštujući načela UNESCO-vog Manifesta za narodne knjižnice."

IFLA-in I UNESCO-v MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Školska knjižnica mjesto je informacijske, odgojno-obrazovne i kulturne djelatnosti svake škole što je čini njezinim neizostavnim dijelom. Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama te omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje.

Stručni suradnik knjižničar planira i programira rad, priprema i obavlja poslove u odgojno-obrazovnom radu, potiče razvoj čitalačke kulture i osposobljava korisnike za upotrebu informacijskih izvora, sudjeluje u formiranju multimedijskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom i drugim izvorima znanja, stručno ih obrađuje, prati znanstveno-stručnu literaturu, izrađuje anotacije i tematske bibliografije te potiče učenike, učitelje i stručne suradnike na korištenje znanstvene i stručne literature, obavlja stručno-knjižnične poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole, surađuje s matičnom službom, ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima, stručno se usavršava te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice. Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost;
- stručno-knjižničnu djelatnost;
- informacijsko-referalnu djelatnost;
- kulturnu i javnu djelatnost.

Zadace školske knjižnice su sljedeće:

- ❖ potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim u nastavnom planu i programu škole;
- ❖ poticanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju;
- ❖ omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija kao pomoć pri učenju i razumijevanju, te poticanju mašte i uživanja u čitanju;
- ❖ poticanje svih učenika da nauče i koriste vještine koje će im pomoći pri vrednovanju i korištenju informacija, bez obzira na njihovu vrstu, količinu i izvor, kao i razvijanje osjećaja za način komuniciranja unutar zajednice;
- ❖ osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima i mogućnostima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima;
- ❖ organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest;
- ❖ suradnja s učenicima, nastavnicima, stručnim i administrativnim osobljem te roditeljima radi postizanja ciljeva škole;
- ❖ promicanje načela da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijama preduvjeti za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu;
- ❖ promicanje čitanja i promicanje korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici.

SADRŽAJ RADA	SUDIONICI	VREMENSKI PERIOD
ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
Knjižnica provodi organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućuje učenike u služenje izvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora.	1.-8. razredi u suradnji s nastavnicima	Od listopada do lipnja
Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti te stručna pomoć u obradi zadanih tema, referata, istraživačkih radova iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz navođenje citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanja autorskih prava; pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i tematskih prezentacija za nastavu.	1.-8. razredi u suradnji s nastavnicima	Od rujna do lipnja
Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike ili posebnim aktivnostima (čitanje u knjižnici, uključivanjem u gradske, županijske, državne i međunarodne projekte) za poticanje čitanja.	1.-8. razredi u suradnji s nastavnicima	Od rujna do lipnja
Razvijanje informacijske pismenosti učenika kroz obradu pojedinih tema, istraživačke radove učenika, korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora: knjižničnih kataloga, on-line kataloga drugih knjižnica i ostalih izvora.	1.-8. razredi u suradnji s nastavnicima	Od rujna do lipnja
Rad skupina izvannastavnih aktivnosti (Mali knjižničari i Literarna grupa) u knjižnici te provedba edukativnih radionica u knjižnici i realizacija projektnih aktivnosti i zavičajne nastave te ostalih školskih aktivnosti i projekata.	1.-8. razredi u suradnji s nastavnicima	Od rujna do lipnja
STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST		
Planiranje te organizacija i vođenje rada u knjižnici: Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s učiteljima i drugim aktivima škole.	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Nabava - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu.	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine

Oblikovanje zbirke - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u vezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. Praćenje novije stručne literature, literature za djecu i mlade, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa.	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Obrada knjižne građe – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i računalna obrada građe u aplikaciji Metel.	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Statistika i brojčani pokazatelji - Praćenje i unošenje statističkih podataka u Sustav jedinstvenoga elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnice.	Stručna suradnica knjižničarka	Od siječnja do veljače
Izvješća o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice u suradnji s računovodstvom škole; izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada i provedenim kulturnim aktivnostima za učenike; pisanje izvješća MZO i Istarskoj županiji o utrošenim sredstvima za školsku knjižnicu.	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Zaštita građe - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Stručno usavršavanje - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature); praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike; suradnja s nakladničkim kućama; sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare; sudjelovanje u radu ŽSV-a; suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom za školske knjižnice te Društvom bibliotekara Istre; sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara; posjet drugim vrstama knjižnica (narodne, specijalne, muzejske, NSK i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama.	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima, nastavnicima i administrativnim osobljem: suradnja s ravnateljem škole u vezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala; suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave stručne literature; suradnja s nastavnicima u vezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl.); pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika; priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine

nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike; suradnja s računovodstvom škole u vezi nabave knjižničnog fonda i opreme.		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja.	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl.	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture i sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana.	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima, priznanjima i zahvalama te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole i knjižnice.	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige prigodnim programom.	Stručna suradnica knjižničarka	Listopad-studeni
Obilježavanje Tjedna istarskih knjižnica prigodnim programom.	Stručna suradnica knjižničarka	Ožujak
Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama Poreštine (Gradska knjižnica Poreč, Pučko otvoreno učilište Poreč, Zavičajni muzej Poreštine...).	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Sudjelovanje u projektu Zelene knjižnice Društva bibliotekara Istre organiziranjem predavanja, tribina i prigodnih zelenih kutaka u školi-	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Suradnja s bibliobusnom službom Gradske knjižnice Poreč na promicanju čitanja i pripovijedanja.	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Sudjelovanje u kampanji " Čita(j)mo da ne oguglamo " Gradske knjižnice Poreč s ciljem poticanja besplatnog upisa djece i mladih u GKP.	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi , obilježavanja obljetnica i blagdana.	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
Sudjelovanje u organizaciji LiDraNo natjecanja.	Stručna suradnica knjižničarka	Od ožujka do svibnja
Sudjelovanje u provođenju školskog projekta zavičajne nastave .	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine

Sudjelovanje u izradi školskog časopisa .	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom godine
--	-----------------------------------	----------------

9.7. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Tablica 55: Plan rada tajništva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
Priprema materijala za sjednice Školskog odbora, vođenje zapisnika, provođenje odluka, rukovanje matičnim knjigama, imenicima učenika, uvezivanje, čuvanje, rukovanje i čuvanje pečata škole, unos podataka u e-maticu, izdavanje uvjerenja, potvrda, svjedodžbi, suradnja sa službom računovodstva, suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnicima, arhivski poslovi, praćenje i proučavanje zakonskih propisa, izrada prijedloga nacrtu normativnih akata, izrada ugovora, rješenja, odluka, vođenje brige oko radnih odnosa, prijave i odjave radnika, praćenje promjena u personalnim dosjeima radnika, izrada i podnošenje dokumentacije Zavodu za mirovinsko osiguranje, Zavodu za zdravstveno osiguranje, suradnja s Odjelom za društvene djelatnosti grada Poreča, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, praćenje i upisivanje podataka učenika i radnika u e-maticu, Huso sustav, izrada spiskova učenika i vođenje evidencije o broju učenika, vođenje raznih evidencija zaposlenih, vođenje urudžbenog zapisnika, razvrstavanje i arhiviranje pošte i ostalog materijala, pedagoške dokumentacije, upućivanje i praćenje rada tehničkog osoblja, kontrola održavanja čistoće škole i namještaja, okoliša škole te kontrola provedbe HACCAP sustava, rad sa strankama, prikupljanje ponuda za nabavu opreme, naručivanje uredskog materijala, prikupljanje ponuda i organiziranje prijevoza za terenske nastave. Stručno usavršavanje na jednodnevnim/višednevnim seminarima za administrativno osoblje osnovnih škola.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX	Sudjelovanje u izradi GPP-a za šk. god. 2025./26.	
	Prijava i odjava radnika te promjena podataka na HZMO-u i HZZO-u, upisivanje u Registar djelatnika javnih službi, e-maticu, HUSO sustavi sl..	
	Unos podataka o zaposlenicima u registar zaposlenika i COP	
	Tiskanje i uručivanje Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika.	
	Izrada plana rada tajništva	
	Unos podataka u e-maticu za novu školsku godinu	
	Poslovi oko raspisivanja natječaja za zapošljavanje učitelja i drugih radnika; raspisivanje Javnih poziva e, sređivanje dokumentacije pri provedbi projekta "Inkluzivne škole 5+",	
	Vođenje poslova oko osiguranja učenika, prijevoza, prehrane, nabavke nastavnih pomagala (prikupljanje ponuda, izrada ugovora)	
	Prikupljanje dokumentacije u svezi projekta prehrane za učenike i vođenje Evidencija	
	Izdavanje potvrde učenicima i roditeljima	
	Izrada i dostava poziva za sjednice Vijeća roditelja, Školskog odbora, Vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora	
	Prećenje provedbe HACCP-a	

X	Surađivanje sa ovlaštenim osobama na poslovima sređivanja arhivske građe	
	Izrada Pravilnika za arhiviranje građe	
XII	Izrada Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca	
	Pripremanje materijala za sjednicu Školskog odbora i vođenje zapisnika	
	Priprema dokumentacije za odlazak radnika u mirovinu	
II	Pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora	
	Prisustvovanje na sjednici ŠO i vođenje zapisnika, tekući poslovi	
V	Poslovi oko e-upisa učenika 8. Razeda	
	Poslovi oko organizacije Dana škole	
VI	Izrada plana godišnjih odmora, ispis rješenja i uručivanje Rješenja radnicima	
	Praćenje unosa podataka u e-maticu	
	Narudžba pedagoške dokumentacije za sljedeću šk. god.	
	Priprema dokumentacije za odlazak radnika u mirovinu	

9.8. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

1. Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi
2. U suradnji s ravnateljicom, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja, rebalans financijskog plana te prati njihovo izvršavanje
3. Vodi poslovne knjige u skladu s propisima
4. Obračunava, kontrolira obračune i isplate putnih naloga
5. Sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
6. Priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
7. Priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
8. Surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
9. Usklađuje stanja s poslovnim partnerima
10. Obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole
11. Obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
12. Obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa
 - obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima
 - obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, obračunava isplate članovima povjerenstava
 - evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
 - obračun i naplata školskih marenda i usluga produženog boravka, te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa

PLAN RADA RAZRAĐEN PO MJESECIMA

rujan - prosinac

Obračun i isplata plaća, bolovanja

Evidencija i plaćanje računa Izrada financijskog plana te rebalansa plana Škole

Kontiranje računa, izvoda, plaća

Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova

Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara

Izrada financijskog izvješća (devetomjesečni)

Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima

Pripremanje dokumentacije za godišnji popis osnovnih sredstava i sitnog inventara

Ostali tekući poslovi

siječanj

Zaključivanje poslovne godine

Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti

Usklađivanje knjigovodstvenog stanja

Izrada Financijskog izvješća za prethodnu

Otvaranje početnog stanja za narednu poslovnu godinu

Obračun i isplata plaća, bolovanja

Evidencija i plaćanje računa

Kontiranje računa, izvoda, plaća

Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova

Ostali tekući poslovi

veljača - kolovoz

Obračun i isplata plaća, bolovanja

Evidencija i plaćanje računa

Kontiranje računa, izvoda, plaća

Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova

Tromjesečno i polugodišnje

Financijsko izvješće

Prisustvovanje stručnim skupovima

Ostali tekući poslovi

Tijekom školske godine suradnja s MZO, Osnivačem - Grad Poreč, MIO, bankama, FINA i Poreznom upravom. Suradnja s lokalnom upravom vezano za materijalne troškove, hitne intervencije, program PB i ostala pitanja vezana uz riznicu Grada.

9.9. PLAN RADA KUĆNIH MAJSTORA

Tablica 56: Plan rada kućnih majstora

POSLOVI KOJI SE OBAVLJAJU PERMANENTNO TIJEKOM GODINE		
- radovi održavanja u matičnoj i područnoj školi		
- vođenje brige o sustavu grijanja i hlađenja te uključivanje i isključivanje istog prema potrebi		
- odlazak po poštu		
- vođenje brige o ispravnosti protupožarnih aparata i hidranata		
- izvještava tajništvo o većim kvarovima koji zahtijevaju vanjske suradnike za popravak		
- redovito održavanje okoliša škole		
- vođenje brige o službenom vozilu škole		
- svakodnevno kontaktiranje s tajnikom škole, čistačicama i drugim djelatnicima kako bi se na vrijeme uklonilo kvarove i nedostatke		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN	- ličenje prostora škole	domar
LISTOPAD	-tehnički pregled službenog vozila škole -čišćenje i pregled krova područne škole u NV	domar
STUDENI	-priprema i pregled sustava grijanja	domar
PROSINAC	-tekući poslovi prema potrebi	domar
SIJEČANJ	-prema potrebi	domar
VELJAČA	-prema potrebi	domar
OŽUJAK	-tehnički pregled službenog vozila škole	domar
TRAVANJ	-prema potrebi	domar
SVIBANJ	-prema potrebi	domar
LIPANJ	-čišćenje i pregled krova područne škole	domar
SRPANJ	-godišnji odmor	domar
KOLOVOZ	-ličenje prostora škole	domar

10. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

10.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Tablica 57: Plan rada školskog odbora

STALNI ZADACI		
- nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa - odlučivanje o davanju u zakup objekta i prostora škole ili mijenjanja namjene objekata i prostora - odlučuje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika - odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole - odlučuje o zahtjevima zaposlenika o zaštiti prava iz radnog odnosa - odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine - razmatra predstavke i prijedloge roditelja o pitanjima od interesa za rad škole - razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN/LISTOPAD	-razmatranje i donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole - Izvješće o radu za 2024./2025. šk. god. - Podnošenje Izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - natječaji - obaveze vezani uz financijski plan	Ravnateljica Predsjednik ŠO
STUDENI	-prema potrebi	Predsjednik ŠO
PROSINAC	-prema potrebi - obaveze vezane uz Financijski plan	Predsjednik ŠO
SIJEČANJ	-Financijski izvještaj za 2025. godinu -izvješće o kadrovskoj i drugoj situaciji u školi u I. polugodištu	Računovođa, ravnateljica
VELJAČA	-završni račun za 2025.	Računovođa
OŽUJAK	-prema potrebi	Predsjednik ŠO
TRAVANJ	-prema potrebi	Predsjednik ŠO
SVIBANJ	-prema potrebi	Predsjednik ŠO
LIPANJ	-Izvještaj ravnateljice na kraju nastavne godine	Ravnateljica
SRPANJ	-prema potrebi	Predsjednik ŠO
KOLOVOZ	-prema potrebi	Predsjednik ŠO

10.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Tablica 58: Plan rada učiteljskog vijeća

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
RUJAN	- Izvješće šk.god. 2024./2025. - Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada te Kurikuluma Škole za 2025./2026.šk. god. - Podnošenje Izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - Važeći Pravilnici - Etički kodeks i Kućni red škole - Zavičajna nastava - Organiziranje izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, dogovor o planiranim projektima - Tekuća problematika - E – dnevnik - Abeceda prevencije - Sigurnost u prometu - Tematsko predavanje na temu zaštite prava učenika	Ravnateljica Pedagoginja, socijalna pedagoginja, psihologinja
LISTOPAD	- Prijedlozi za unapređivanje rada - Dječji tjedan - Stručna literatura u školskoj knjižnici - Analiza rada za 9. mj. - Učenici s poteškoćama - prilagodba - Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije - Tekuća problematika	Ravnateljica Pedagoginja Voditelji Aktiva Knjižničarka Stručna služba Logoped
STUDENI	- Obavijest o seminarima i stručnim aktivima - Nadareni učenici – uključivanje u natjecanja - Analiza rada za 10. mj. - Tekuća problematika - Radionice u sklopu Erasmus + projekta - Predavanje na temu "Vršnjačko nasilje"	Pedagoginja Ravnateljica Učitelji sudionici Djelatnici PU Istarske
PROSINAC	- Utvrđivanje uspjeha učenika i pedagoških mjera - Izvješća sa seminara i stručnih aktivita - Izvješće KUD-a - Analiza rada u 1. polugodištu - Tekuća problematika - Imenovanje komisija za Inventuru	Razrednici Izvršitelji Voditelj KUD-a Stručna služba Ravnateljica

SIJEČANJ	- Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije - Analiza rada na kraju obrazovnog razdoblja - Izvješća Stručnih vijeća škole - Odrednice za daljnje unapređenje rada Škole - Tekuća problematika	Pedagoginja Ravnateljica Voditelji
VELJAČA	- Pripreme i organizacija školskih i općinskih smotri i natjecanja - Predavanje prema izboru učitelja - Tekuća problematika	Izvršitelji Pedagoginja Ravnateljica
OŽUJAK	- Analiza programa KUD-a škole, daljnje aktivnosti - Učeničke ekskurzije i izleti - Analiza rada za veljaču - Tekuća problematika - stručno usavršavanje učitelja – tematsko predavanje na temu zaštite prava učenika	Nositelji aktivnosti Izvršitelji Stručna služba Ravnateljica Psihologinja
TRAVANJ	- Natjecanja - Analiza rada za ožujak - Tekuća problematika - stručno usavršavanje učitelja – prema planiranom - Imenovanje komisije za upis u I. razred	Stručna služba Ravnateljica
SVIBANJ	- Pripreme za Dan škole (hodogram, zaduženja, nagrade, pohvalnice, priznanja...) - Analiza programa profesionalne orijentacije - Organizacija oproštaja s učenicima VIII. razreda - Analiza rada za svibanj - Tekuća problematika	Ravnateljica / Str. služba Stručna služba Razrednici
LIPANJ	- Realizacija Godišnjeg plana i programa rada i to: a) uspjeh učenika b) donošenje Odluke o učenicima koji se upućuju na dopunski rad - Nagrade, pohvale i pedagoške mjere - Odluka o broju sati dopunskog rada po nastavnim predmetima - Podnošenje Izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - Razno	Ravnateljica Razrednici Izvršitelji Pedagoginja

10.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Tablica 59: Plan rada razrednog vijeća

BR.	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	MJESEC
1.	Stanje u razrednim odjelima na početku šk. godine : -broj učenika (upisni – ispisani učenici) -uključenost u izbornu, dopunsku i dodatnu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti Učenici s posebnim obrazovnim potrebama: - učenici s teškoćama u razvoju - učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima - učenici s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenici sa zdravstvenim teškoćama - daroviti učenici Plan rada razrednog odjela Analiza uspjeha učenika tijekom prve četiri godine školovanja	razrednici 1.- 8. razreda Stručna služba razrednici 5. raz. i razredni učitelji 1. - 4. raz.	IX.
2.	Uspjeh učenika sredinom 1. polugodišta u cilju prevencije neuspjeha, realizacija godišnjeg izvedbenog kurikuluma, prijedlog pedagoških mjera	razrednici 1. - 8. razreda	XI.
3.	Uspjeh učenika i razrednih odjela na kraju 1. polugodišta, realizacija godišnjeg izvedbenog kurikuluma, prijedlog pedagoških mjera	razrednici 1. - 8. razreda	I.
4.	Uspjeh učenika sredinom 2. polugodišta, realizacija godišnjeg izvedbenog kurikuluma, prijedlog pedagoških mjera	razrednici 1. – 8. razreda	IV.
5.	Uspjeh učenika - prijedlog ocjene vladanja - prijedlog negativno ocjenjenih učenika po predmetima na kraju nastavne godine koji se upućuju na dopunski rad ili ponavljanje razreda - prijedlog neocijenjenih učenika na kraju nastavne godine koji se upućuju na polaganje predmetnog ili razrednog ispita	razrednici 1. - 8. raz.	VI.
6.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nastavne godine, realizacija Godišnjeg izvedbenog kurikula, prijedlog pedagoških mjera.	razrednici 1. – 8. razreda	VI.

7.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika po završetku dopunskog nastavnog rada. Evidencija učenika koji se upućuju na popravni ispit	razrednici 1.- 8. razreda	VI.
7.	Utvrđivanje općeg uspjeha nakon završetka roka za popravne i predmetne/razredne ispite	razrednici 1.- 8. razreda	VIII.
8.	Sjednice timskog planiranja terenskih nastava, projekata, izvanučioničke nastave - Izvješća u sklopu Erasmus projekta – iskustva, naučeno, implementacija, radionice - izvješće o realizaciji	razredna vijeća/stručna vijeća ravnatelj pedagog socijalni pedagog psiholog knjižničarka	VIII., XI., II., IV.

U slučaju potrebe razrednici u suradnji s ravnateljicom i stručnom službom mogu dopuniti navedeni plan sjednica Razrednog vijeća.

10.4. PLAN RADA RAZREDNIH ODJELA

Tablica 60: Specifični sadržaji rada po razredima

RAZREDI	ODJELJENJA	AKTIVNOSTI	VODITELJI
1. razred	Svi	Prihvaćanje različitosti Sigurnost u prometu Abeceda prevencije	PP Poreč učiteljice Stručna služba, učitelji
2. razred	Svi	Osnovne potrebe (zabava, igra, pohvale, nagrade, kazne)	psihologinja
	Svi	Radne navike	stručna služba, učitelji
	Svi	Sigurnost u prometu Abeceda prevencije	psihologinja i socijalna pedagoginja, učitelji
	Svi	Prihvaćanje različitosti	pedagoginja
3. razred	Svi	Emocije	psihologinja
	Svi	Sigurnost u prometu Abeceda prevencije	psihologinja i socijalna pedagoginja, učitelji
	Svi	Prevenција debljine - roditeljski	Zdravi Grad Poreč
4. razred	Svi	Razredno zajedništvo (Budi mi prijatelj)	pedagoginja
	Svi	Sigurnost u prometu Abeceda prevencije	psihologinja i socijalna pedagoginja, učitelji
	Svi	Nošenje s neuspjehom	socijalna pedagoginja
	4.c	Muzikoterapija	Zdravi grad Poreč
5. razred	Svi	Učiti kako učiti	pedagoginja
	Svi	Socio-emocionalno učenje	psihologinja i socijalna pedagoginja
	Svi	Sposobnosti za uspješno učenje – roditeljski sastanak	pedagoginja i psihologinja
	Svi	Sigurnost u prometu Abeceda prevencije	psihologinja i socijalna pedagoginja, učitelji
	Svi	Mjesec borbe protiv ovisnosti	stručna služba, razrednici, učitelji
6. razred	Svi	Imam stav (radionice i roditeljski) Sigurnost u prometu Abeceda prevencije	psihologinja i socijalna pedagoginja, razrednici
7. razred	Svi	Donošenje odluka i asertivnost Sigurnost u prometu Abeceda prevencije	pedagoginja
	Svi	Rasplesani razredi	Plesni instruktori, razrednici, stručna služba
	Svi	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Stručna služba, razrednici, učitelji

8. razred	Svi ako bude mogućnosti Svi	Alati za moderno doba (radionice, roditeljski i UV) Abeceda prevencije Sigurnost u prometu	psihologinja i socijalna pedagoginja, razrednici
	Svi	Slika tijela (djevojke)	psihologinja
	Svi	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Dr. Sakoman
	Svi	Odabir zanimanja	Psihologinja, pedagoginja

Program rada razrednog odjela prema potrebi obuhvatit će i nastavak tema iz Projekta Za sigurno i poticajno okruženje u školama (UNICEF, 2003.) prema priručniku: Radionice za satove razrednog odjela za sigurno i poticajno okruženje u školama, autora J. Pregrad.

10.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Tablica 62: Plan rada vijeća roditelja

STALNI ZADACI		
- razgovor o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole - razmatra konstruktivne kritike i prijedloge roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada te podržava pozitivne sadržaje vezane za rad škole - izvješća na kraju obrazovnih razdoblja o odgojno – obrazovnom radu		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ
IX. – XII.	1. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2024./2025. 2. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za 2025./2026. godinu 3. Obavijesti na početku šk. godine (izvannastavne aktivnosti, osiguranje učenika, prijevoz učenika) 4. Informacije o udžbenicima, prehrani učenika i participaciji roditelja u troškovima produženog boravka 5. Podnošenje Izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika 6. Tekuća problematika	Ravnateljica
I. – VI.	- Tekuća problematika i obavijesti prema dogovoru i potrebi - Konstruktivni prijedlozi i dogovor oko poboljšanja izgleda i rada škole - Analiza postignutog uspjeha na kraju nastavne godine - Obavijesti na kraju nastavne godine - Prijedlozi za slijedeću šk. god.	Predsjednica Vijeća roditelja, članovi Ravnateljica, pedagog

10.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Način izbora i djelokrug rada Vijeća učenika utvrđuje se Statutom Škole.

Vijeće učenika broji ukupno 29 učenika, po jedan iz svakog razrednog odjela (16 učenika od 1. do 4. razreda i 13 učenika od 5. do 8. razreda).

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

RUJAN/LISTOPAD

- Konstituiranje Vijeća učenika (izbor predsjednika i zamjenika)
- Prava i obveze učenika u školi (Kućni red, Statut, Etički kodeks)
- Prijedlozi i dogovor o načinu rada i programu rada Vijeća učenika

PROSINAC/SIJEČANJ

- Radionica: Socijalno-emocionalne kompetencije članova Vijeća učenika
- Dogovor o načinu prezentacije rezultata učiteljima i roditeljima
- Volontiranje mladih – prijedlozi, organizacija

SVIBANJ/LIPANJ

- Predstavljanje učenika uspješnih na natjecanjima i smotrama i njihovih radova
- Aktualna pitanja – prijedlog mjera za poboljšanje rada Škole
- Analiza rada Vijeća učenika

Vijeće učenika sastajat će se i prema potrebi (ovisno o događajima u Školi i važnosti koordiniranja aktivnosti s predstavnicima razrednih odjela).

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

11.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Tablica 63: Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.			
	Obilježavanje Dana Hrvatskog olimpijskog odbora – sportske aktivnosti u sportskoj dvorani škole, promicanje aktivnog slobodnog vremena učenika i bavljenje sportom kao pravilnog izbora učenika.	200	gradski klubovi, udruge, Sportska zajednica Grada
	Humanitarna šetnja Parenzanom svih učenika OŠ Finida	578	Razrednici, učitelj TZK
X.			
	Dječji tjedan (7. – 11. listopada 2024.) – učenici Škole sudjelovat će na projekcijama u kinu ili na kazališnim predstavama u organizaciji Grada Poreča i Škole.		učiteljice RN, predmetni učitelji, razrednici
	Sudjelovanje u akciji solidarnosti Crvenog križa – učenici starijih razreda dobrovoljno će se uključivati u ovu aktivnost prema planu i rasporedu aktivista CK grada Poreča		pedagoginja i učiteljica članica Odbora CK
XI.			
	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata te sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - obilježavanje i sudjelovanje u proslavi -Sveti Mauro, zaštitnik Grada Poreča		učitelji POV, razrednici, školska knjižničarka učitelji Vjeronauka, razrednici i učitelji
XII.			
	Ususret Božiću - upriličit će se program za učenike i učitelje u kojem će sudjelovati učenici mlađih i starijih razreda.	200	učitelj GK, učiteljice RN, zainteresirani učitelji
IV.			
	Obilježavanje Dana grada – plesom učenika sedmih razreda na Trgu slobode.	120	razrednici i stručni suradnici, imstruktori Plesnog studija
V.			

	Hoditi i zdravi biti		svi učitelji, stručna služba, Zdravi grad Poreč, Sportska zajednica Grada Poreča
VI.			
	Dan škole – sportska i druga događanja		svi učitelji, stručna služba
	Završna priredba škole organizirat će se za sve roditelje i zainteresiranu publiku , a sudjelovat će učenici uključeni u školski zbor i druge slobodne aktivnosti u školi		voditelji slobodnih aktivnosti

11.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Program specifičnih mjera zdravstvene zaštite planiran je u suradnji sa Službom za školsku medicinu Poreč.

Tablica 64: Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

PROGRAM	RAZRED	VRIJEME	IZVRŠITELJI
I. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI - Sistematski pregled pred upis u I. razred osnovne škole - Sistematski pregled - Sistematski pregled u svrhu profesionalne orijentacije i adekvatnog izbora zanimanja - Probiri – mentalno zdravlje - Poremećaj vida na boje - Deformacije kralježnice - Pregled sluha audiometrom - Komisija u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođavanje programa TZK-a - Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja	I.	II.-VI.	Školska liječnica i medicinska sestra
	V.	I., II.	
	VIII.		
	VIII.	X.-XI.	
	III.		
	VI.		Školska liječnica i medicinska sestra
	VII.	II.-III.	
	I. – VIII.	X.-XI.	
	III. – VIII.	tijekom god.	
II. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE a) Cijepljenje učenika: - MRP + IPV - DI -TE + POLIO - HPV – neobavezno - Hepatitis B (prva , druga i treća doza) b) Kontrolni pregledi, manje protuepidemijske intervencije	I.	tijekom god.	Školska liječnica i medicinska sestra
	VIII.		
	V. – VIII.	IX. – X.	Školska liječnica Crveni križ
	VI.		
	I.-VIII.	tijekom god.	

III. ZDRAVSTVENI ODGOJ		tijekom god.	učitelji, razrednici, stručna služba Škole
• Pravilno pranje zubi po modelu • Skrivena kalorijska, pravilna prehrana • Promjene vezane uz pubertet i higijena • Prva pomoć - vitalne funkcije organizma • Podijelimo znanje o spolnosti sa stručnjakom (spolno prenosive bolesti) • Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa	I. III. V. V. – VIII. VII. VIII. VI. – VIII.		

**Dogovorom o suradnji na provođenju Nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole provedba navedenih tema ostvaruje se u suradnji s liječnikom školske medicine te Gradskom organizacijom Crvenog križa Poreč.*

Teme Zdravlja, Osobnoga i socijalnoga razvoja usklađene su s kurikulumima za navedene međupredmetne teme (Odluka Ministarstva znanosti i obrazovanja od 29. 1. 2019. i 22. 1. 2019., Narodne novine br. 10/2019, br. 7/2019).

Prema potrebi u suradnji sa školskom liječnicom organiziraju se i stručna predavanja ili konzultacije za učitelje vezane za specifične potrebe bolesnih učenika.

Zdravstvena zaštita učenika obuhvaća i uključivanje u obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti, Međunarodni dan zdravlja, Svjetskog dana sporta te organizaciju boravka na snijegu i u prirodi.

Socijalna zaštita dijelom se ostvaruje kroz akcije i program organizacije Crvenog križa te Gradske uprave koja participira u troškovima prehrane i školskih udžbenika pojedinih učenika. Tijekom godine organiziraju se i humanitarne akcije.

11.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Učitelji i stručni suradnici i ostali radnici škole bit će upućeni na redovite sistematske preglede prema financijskim sredstvima koja odobri Osnivač u Odluci o financiranju iz gradskog proračuna. Radnici se redovno upućuju i na sanitarni pregled, osoblje školske kuhinje i dva puta godišnje.

Zaposlenici će se upućivati na redoviti liječnički pregled prema unaprijed napravljenom rasporedu, a prema kriteriju godina života, odnosno prema tome kad su obavili zadnji sistematski pregled.

11.4. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija - ŠPP)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk. god. 2025./2026.

Voditelj ŠPP: Karla Marfan, socijalna pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba u Osnovnoj školi Finida temelji se na stalnom praćenju mentalnog zdravlja učenika, rezultatima provedenih istraživanja, razgovorima s učenicima i učiteljima, rezultatima ankete o vršnjačkim odnosima, procjeni odgojnog stanja u razrednim odjelima te na rezultatima generacijskih psiholoških testiranja u školi koji se provode s učenicima četvrtih razreda.

Istraživanje od strane Zdravog grada Poreč „zajedno protiv ovisnosti“ Grada Poreča o pojavnosti ovisnosti među djecom i mladima iz 2011. godine provedeno je na uzorku od 578 učenika porečkih osnovnih i srednjih škola. Rezultati tog istraživanja pokazali su da je pušenje među mladima Poreča niže od hrvatskog prosjeka, ali je zamijećeno spuštanje dobne granice za eksperimentiranje s alkoholom u Osnovnoj školi. Među ispitanim mladima 96% ispitanih učenika nikada nije eksperimentiralo s psihoaktivnim drogama, a učenici koji jesu konzumirali psihoaktivne supstance naveli su kako su najčešći motivi za eksperimentiranje s drogom bili potreba za pripadnosti grupi, radoznalost ili obiteljski problemi. Kod pitanja o životnim vrijednostima ispitanici porečki učenici kao najveću vrijednost spominju obitelj 73%, zdravlje 71%, prijateljstvo 61%, obrazovanje 36%, bogatstvo 11% te slavu 4%. Navedeno pokazuje da je uloga obitelji iznimno važna u zaštiti djeteta od rizičnih ponašanja i ulaska u svijet ovisnosti uz potporu obrazovnog sustava i zaštitnih programa zajednice.

Zavod za javno zdravstvo Istarske županije provelo je istraživanje rizičnih ponašanja učenika osnovnih i srednjih škola u Istarskoj županiji u školskoj godini 2017./2018. U istraživanju je sudjelovalo oko 2 000 učenika, od čega njih 50 s područja Grada Poreča. Rezultati pokazuju da učenici već u dobi od 13 do 15 godina u najvećem postotku probaju neko alkoholno piće i cigarete. U prosjeku mladići, učenici sedmih i osmih razreda osnovnih škola, iskazuju da piju značajno veće količine piva i vina od svojih vršnjakinja. Kod učenika osnovnih škola i djevojke i mladići najčešće konzumiraju alkohol u kućama prijatelja i poznanika i vlastitim kućama, kao i na tulumima/kućnim zabavama, a alkoholna pića najčešće kupuju u trgovinama. Ukupno 13,9% djevojaka i 20,4% mladića, učenika sedmih i osmih razreda osnovnih škola iskazuje da su imali iskustva pijanstva, odnosno intoksikaciju alkoholom uslijed prekomjernog uživanja alkohola. Na istom uzorku proveden je i upitnik mentalnog zdravlja, a rezultati pokazuju trend porasta javljanja simptoma depresivnosti u funkciji dobi, što je posebno karakteristično za uzorak djevojaka. Također, djevojke u osnovnim školama iskazuju značajno više svih somatskih simptoma od mladića. Uočljivo je također da djevojke značajno češće iskazuju strah od negativne evaluacije, odnosno imaju tjeskobnija očekivanja o tome što o njima misle drugi ljudi. Osjećaj specifičnog straha „da bi mogli reći ili učiniti pogrešne stvari“ u socijalnim situacijama, često ili vrlo često osjeća svaka druga djevojka i svaki četvrti mladić. Nadalje, djevojke koje iskazuju više konzumiranja sredstava ovisnosti (što se prvenstveno odnosi na pušenje i konzumacije alkoholnih pića), istovremeno svoje opće zdravstveno stanje procjenjuju lošijim te iskazuju više simptoma depresivnosti i psihosomatskih simptoma.

Tijekom svibnja i lipnja 2024. godine stručne suradnice Osnovne škole Finide provele su online anketu o vršnjačkim odnosima i pojavnosti nasilja među učenicima. Anketi je pristupilo 234 učenika, od čega 110 dječaka i 124 djevojčice. Rezultati pokazuju da čak 67,5% učenika od 3. do 8. razreda smatra da u školi Finida postoji nasilje među vršnjacima, a njih 46,6% izjašnjava se da su doživjeli nasilje u školi od strane drugih u zadnjih godinu dana i to najčešće od strane vršnjaka ili starijeg učenika. Učenici izvještavaju da u najvećoj mjeri doživljavaju verbalne oblike nasilja, fizičke i relacijske oblike nasilja. Naime, 19% učenika često i neprestano doživljava vrijeđanje, ismijavanje, govorenje ružnih riječi, 17% učenika često i neprestano doživljava ogovaranje i pričanje laži o njima,

a 13% njih često i neprestano doživljava guranje te povlačenje za torbu, odjeću ili kosu. Nadalje, razmjerno manje učenika priznaje da se ponaša nasilno prema drugima, od 8 do 5% učenika priznaje da često i neprestano čini neki oblik nasilja prema vršnjacima. Što se tiče spolnih razlika, dječaci češće doživljavaju nasilje od djevojčica (58,2% naspram 36,3%), a što se tiče dobnih razlika, o doživljenom nasilju izvješćuju najčešće učenici 3. razreda (75,9%), a najrjeđe učenici 7. razreda (28,1%). Najčešći oblici nasilja koje su učenice doživjele barem jednom su vrijeđanje, ogovaranje i isključivanje iz grupe, dok je to kod učenika vrijeđanje, guranje/udaranje i isključivanje iz grupe. U slučaju doživljenog nasilja, najučestaliji odgovori učenika su da reagiraju ne čineći ništa, zatim da kažu nasilniku da prestane te da se obrate nekome u školi za pomoć (učitelju ili stručnim suradnicama). Rezultati pokazuju da bi se oko 60% učenika obratili za pomoć svojim roditeljima ili nekome od obitelji kada bi imali problem s vršnjačkim nasiljem, no čak 16% učenika bi o tome šutilo. Naši učenici smatraju da se nasilna ponašanja među vršnjacima najčešće događaju na hodniku, izvan škole i online (preko računala i mobitela). Oko 70% učenika smatra da se ima kome obratiti u školi ukoliko se osjećaju ugroženo zbog ponašanja drugih učenika, a gotovo 40% njih smatra da se u školi poduzimaju adekvatne mjere u slučaju nasilja. Nažalost, oko 24% učenika smatra da će prijavom nasilja, ono postati još gore, a 20% njih bi prijavilo nasilje samo ako osobu poznaju ili im je bliska. Oko 80% učenika se u razredu osjeća dobro ili prihvaćeno, dok se manji broj učenika ipak osjeća nesigurno, loše ili odbačeno.

CILJEVI PROGRAMA:

- ✓ Smanjenje interesa mladih za uzimanjem sredstva ovisnosti (opojna sredstva) ili odgoda prvog uzimanja sredstava ovisnosti;
- ✓ Rana identifikacija učenika rizičnog ponašanja i njihova daljnja opservacija;
- ✓ Sprječavanje neprimjerenih oblika ponašanja učenika (prema sebi i drugima);
- ✓ Smanjenje učestalosti vršnjačkog nasilja/nasilja među djecom i mladima;
- ✓ Unapređivanje i zaštita zdravlja djece i mladih;
- ✓ Prevencija pojave negativne slike tijela i razvoja poremećaja hranjenja;
- ✓ Izgradnja podržavajućeg odnosa učitelj – učenik;
- ✓ Jačanje povezanosti učenika u razredu i pozitivniji vršnjački odnosi;
- ✓ Stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja u razredu pogodnog za učenje;
- ✓ Razvijanje i jačanje optimističnih i pozitivnih životnih stavova;
- ✓ Senzibilizacija o zdravim načinima života i znanja (svjesnosti) o socijalnim utjecajima;
- ✓ Poboljšanje znanja, vještina i stavova koji se odnose na zdrava ponašanja;
- ✓ Razvijanje socio-emocionalnih vještina kod učenika.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti i Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Moj izbor je zdrav život	a) Evaluiran – proces (stručna služba)	a) Univerzalna	1.-8. razredi	578	barem 1 po razrednom odjeljenju	Razrednici 5.-8.razreda, učiteljice razredne nastave, stručna služba
2. Vršnjačko nasilje - radionice i edukacije na temu vršnjačkog nasilja među učenicima	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	4. i 7. razredi	154	1 po razrednom odjeljenju	MUP
3. Rasplesani razredi - osnaživanje djece kroz plesne radionice - provođenje projekta na satovima razrednika - javna prezentacija Projekta u Gradu	a) Evaluiran – proces, ishod (stručna služba)	a) Univerzalna	7. razredi	88	10 radionica plesa, 1 ogledni sat za roditelje	Instruktori iz Plesnog centra Studio u Puli, razrednici i stručna služba
4. Alati za moderno doba - cilj: razvoj socio-emocionalnih vještina učenika važnih za razvoj odgovornog ponašanja u virtualnom okruženju, odnosno prevenciju rizičnih ponašanja	a) Evaluiran – proces, ishod (vanjski suradnici) b) Ima stručno mišljenje	a) Univerzalna	8.a razred	20	12 radionica po razrednom odjeljenju	Socijalna pedagoginja, psihologinja, razrednik
5. Nasilje putem interneta - preventivna aktivnost PU Istarske usmjerena osvještavanju rizika interneta, u sklopu	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	5. i 6. razredi	115	1 radionica po razrednom odjelu	MUP

Dana sigurnijeg interneta						
6. Hoditi i zdravi biti - pješaćenje u svrhu promicanja zdravog načina života i važnosti kretanja i boravka u prirodi	a) Evaluiran – proces (stručna služba)	a) Univerzalna	1.-8. razred	578	1 cjelodnevni projekt	Svi učitelji, stručna služba i ravnateljica
7. Hrvatski Crveni križ - radionice i predavanja za učenike na temu prve pomoći, kodova sigurnosti na vodi, upoznavanja CK-a i trgovanja ljudima	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	1.-8. razred	578	1 po razrednom odjeljenju	Crveni križ
8. Zdrav za pet - predavanja za učenike – zakonske posljedice konzumacije alkohola i duhanskih proizvoda, prevencija korištenja sredstava ovisnosti među djecom i mladima, promicanje zdravog ponašanja	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	7. i 8. razredi	148	1 po razrednom odjeljenju	MUP
9. Sigurno u prometu s HAK-om - program usvajanja pravila ponašanja u prometu i prometnih znakova s ciljem povećanja sigurnosti djece u prometu	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	1. razredi	77	1 po razrednom odjeljenju	MUP
10. Zdravstveni odgoj - predavanja o higijeni usne šupljine, pravilnoj prehrani, promjenama u pubertetu i o spolno-reproduktivnom zdravlju	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	1., 3. i 5. razredi	210	1 po razrednom odjeljenju	liječnica školske medicine

11. Vještine za adolescenciju - razvoj socijalno-emocionalnih kompetencija, prevencija rizičnih ponašanja i poticanje pozitivnih vrijednosti	a) Evaluiran – proces, ishodi (razrednici i stručna služba) b) Ima stručno mišljenje	a) Univerzalna	5. i 6. razred	115	12 – 15 radionica po razrednom odjeljenju	Razrednici
12. Abeceda prevencije - preventivna strategija za usvajanje socio-emocionalnih vještina na razini RH	b) Ima stručno mišljenje	a) Univerzalna	1.-8. razred	578	15 aktivnosti po razrednom odjeljenju	Razrednici, stručna služba
13. Selektivna prevencija - rad s učenicima rizičnog ponašanja - individualni i grupni rad s učenicima rizičnih ponašanja	c) Evaluiran – proces, ishodi (stručna služba)	b) Selektivna	1.-8. razred	Oko 30	Po potrebi	Stručna služba

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda	Zdrave životne navike	1 po razredu	Vanjski suradnici (Zdravi Grad Poreč)
c) Roditeljski sastanak („Sigurno u prometu s HAK-om“)	b) Univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	Podizanje svijesti roditelja o pravilima ponašanja u prometu i sigurnosti djece	1	MUP
c) Roditeljski sastanak („Alati za moderno doba“)	a) Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Razvoj odgovornog ponašanja djece u virtualnom okruženju – uloga roditelja	1	Socijalna pedagoginja i psihologinja

c) Roditeljski sastanak („Abeceda prevencije“)	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1.-8.razreda	Pravila i granice u odgoju, odgojni stilovi, roditeljska uloga, izazovi adolescencije, komunikacija u obitelji, opasnosti na internetu, agresivna ponašanja...	2	Razrednici
c) Roditeljski sastanak („Rasplesani razredi“)	a) Univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	Ogledni sat za roditelje i prezentacija naučenih plesova	1	Instruktori iz Plesnog centra Studio u Puli, razrednici i stručna služba
c) Roditeljski sastanak („Nasilje putem interneta“)	b) a) Univerzalna	Roditelji učenika 5. i 6. razreda	Edukacija o rizicima u virtualnom okruženju za djecu, kako zaštititi svoje dijete, uloga roditelja	1	MUP
c) Roditeljski sastanak („Vršnjačko nasilje“)	c) Univerzalna	Roditelji učenika 4. razreda	Oblici nasilja, kako reagirati iz uloge roditelja	1	MUP
d) Vijeće roditelja	d) a) Univerzalna	Članovi Vijeća roditelja	Darovitost – upoznavanje s Pravilnikom + Izvješće o provedenom projektu	1	Ravnateljica i psihologinja

c) Roditeljski sastanak	e) a) Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Recept za uspješno učenje	1	Pedagoginja i psihologinja
a) b) Individualno i/ili grupno savjetovanje roditelja	f) Selektivna	Roditelji učenika u riziku	/	Po potrebi	Stručna služba

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planiran i broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
d) Učiteljsko vijeće	a) Univerzalna	Članovi UV	Nasilje nad odgojno-obrazovnim djelatnicima	1	Vanjski suradnici (Udruga Pragma)
d) Učiteljsko vijeće	a) Univerzalna	Članovi UV	Darovitost – upoznavanje s Pravilnikom + Izvješće o provedenom projektu	1	Psihologinja
Učiteljsko vijeće („Alati za moderno doba“)	a) Univerzalna	Članovi UV	Alati za moderno doba	1	Psihologinja i socijalna pedagoginja
d) Učiteljsko vijeće	a) Univerzalna	Članovi UV	Vršnjačko nasilje	1	MUP
d) Učiteljsko vijeće	a) Univerzalna	Članovi UV	Alergije kod djece školske dobi i postupanje u slučaju anafilaksije	1	Služba školske medicine
a), b) Individualno i/ili grupno savjetovanje o postupanju prema učenicima	b) Selektivna	Učitelji	/	Po potrebi	Stručna služba

DAROVITI UČENICI:

	SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno o vrijeme u satima	Osoba zadužena za provedbu
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	Izrada Plana rada Tima za darovite	Rujan, listopad	5	Tim za darovite
	Praćenje i pomoć u izradi programa dodatne nastave	Rujan, listopad	3 po programu	Učitelji
	Izrada individualiziranih programa	Rujan, listopad	3 po programu	Učitelji Tim za darovite
	Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti-pomoć i praćenje Tima pri provedbi - Osmišljavanje i provedba projekta „Mladi interpretatori kulturno-povijesne baštine grada Poreča“ - Osmišljavanje i provedba projekta „Plemićke obitelji Poreštine kroz povijest“ – Zavičajna nastava - Sudjelovanje učenika u međunarodnom natjecanju „Klokan bez granica“ - Natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja „Dabar“ - Sudjelovanje učenika u sportskim natjecanjima i natjecanjima iz znanja (školsko, županijsko, državno) - Ekipno natjecanje „Festival matematike“ - Večer matematike u školi - Organizacija Dana darovitosti u školi	Rujan - lipanj	30	Tim za darovite Učitelji razredne nastave Učitelji predmetne nastave
	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i u organizaciji ostalih stručnih tijela (npr. InnoLab zaklada) - proučavanje stručne literature - proučavanje testova, upitnika i ljestvica koji će se primijeniti u postupku identifikacije potencijalno darovitih učenika - informiranje učitelja na sjednicama UV i stručnih aktiva	Rujan - Kolovoz	20	ŽSV-a Ostali stručni skupovi Tim za darovite Učitelji voditelji stručnih aktiva Učitelji mentori
	Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima -Nabavka instrumentarija (testova, upitnika, skala) radi utvđivanja	Rujan - lipanj	10	Tim za darovite Knjižničar Učitelji mentori

	potencijalne darovitosti učenika- MFBT, SPM - Nabavka i prikupljanje stručne literature - Metodički materijali (npr. za pokuse u kemiji i demonstraciju u fizici) - Plakati			
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI	Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	Rujan	2	Tim za darovite
	Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	Rujan - lipanj	10	Tim za darovite
	Suradnja na projektu „Mladi interpretatori kulturno-povijesne baštine grada Poreča“	Rujan - lipanj	10	Tim za darovite Učitelji
	Planiranje i provedba identifikacije darovitih učenika	Rujan - travanj	10	Psiholog Tim za darovite
3. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI	Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	Rujan - travanj	30	Psiholog Pedagog Učitelji
	Suradnja na pilot projektu identifikacije darovitih učenika 7. razreda u sklopu profesionalne orijentacije	Prosinac - travanj	10	Psiholog Tim za darovite
	Ostali poslovi -Vođenje evidencije i dokumentacije (mapa učenika) -Ostali nepredvidivi poslovi	Rujan - lipanj	20	Tim za darovite Učitelji mentori
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE	Pomoć u izradi i provedbi individualiziranih programa	Rujan - lipanj	2 po učeniku	Učitelji mentori Učitelji
	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	Rujan - lipanj	10	Voditelj Tima Učitelji koji provode program
	Uključivanje darovitih učenika u dodatne oblike rada: - izbornu nastavu - INA - pripremanje darovitih učenika za sudjelovanje na natjecanjima, školskim projektima, smotrama, izložbama, radionicama i predavanjima van škole - Sudjelovanje učenika u „Večerima matematike“ - Sudjelovanje na Lidranu - Sudjelovanje učenika na „Festivalu matematike“ u ekipnom natjecanju - Obilježavanje Dana darovitih učenika u školi	Rujan - lipanj	Prema Kurikulumu u za pojedino područje i/ili nastavni predmet	Učitelji Učitelji mentori Tim za darovite Vanjski suradnici

5. OSTALI POSLOVI	Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	Rujan - lipanj	10 po učeniku	Tim za darovite
	Ostali nepredvidivi poslovi	Rujan - lipanj	20	Tim za darovite
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			Okvirno 200 sati	

12. PLAN NABAVE I OPREMANJA TE PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Osnovna škola Finida djeluje u novoizgrađenoj školskoj zgradi koja se počela koristiti s prvim danom nastave u školskoj godini 2018./2019. Za očekivati je da tijekom sljedećih nekoliko godina neće biti većih potreba investicijskog održavanja, odnosno da će se prvenstveno raditi na tekućem i redovitom održavanju školske zgrade s dvoranom.

Kratkoročno, planirano je započeti s ograđivanjem školskog dvorišta i daljnjim uređenjem školskog vrta i okoliša.

Za školsku godinu 2025./2026. postoji potreba za investicijama i redovitim investicijskim održavanjima kako u matičnoj tako i u Područnoj školi u Novoj Vasi gdje je potrebno izviditi mogućnosti za školsku kuhinju i blagovaonicu koja bi se koristila samo u tu svrhu. Na zgradi Područne škole potrebno je redovito održavanje krovišta i oluka. U ovoj školskoj godini planirana je i zamjena oštećenih škurnica.

STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE

Samovrednovanje škole

Samovrednovanje škole je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Koristi se kao bitan instrument za jačanje kapaciteta škole te za napredak, razvoj i uspjeh svih dionika odgojno-obrazovnog procesa. To je proces profesionalne refleksije kroz koji škole dobro upoznaju same sebe i pronalaze najbolje načine za unapređenje svoga rada. Samovrednovanje omogućava djelatnicima škola da procijene kvalitetu svoga poučavanja i razrednog ozračja uvažavajući kontekst užeg – školskog i šire-društvenog, socijalnog i kulturalnog okruženja.

U projektu Samovrednovanja u Osnovnim školama, odabrane su tri kategorije kvalitete koje zajedno daju cjelovitu sliku funkcioniranja škole: obrazovna postignuća učenika, procesi unutar škole i organizacija rada škole. Svaka od tih kategorija kvalitete sastavljena je od nekoliko područja unapređenja rada škole.

Nakon detaljnog uvida u rezultate, njihove interpretacije i određivanja prioriternih područja definiran je školski razvojni plan koji pruža jasan i lako razumljiv sažetak ciljeva i aktivnosti koje se planiraju poduzimati te predstavlja jednogodišnju strategiju za unapređivanje kvalitete. Služi kao vodič za ostvarivanje željenih ciljeva, kao sredstvo za planiranje razvoja te kao mjera dinamike razvoja. Pruža jasan i lako razumljiv pregled ciljeva i aktivnosti koje valja poduzeti u određenom vremenskom razdoblju.

RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

Obrazovna postignuća

1. Područje unapređenja: Radno ozračje

Ciljevi:

- Povećati motivaciju učitelja za rad
- Povećati kvalitetu radnog ozračja
- Osvijestiti utjecaj radnog ozračja na rad učitelja
- Osvijestiti i podignuti razinu profesionalne etike kod učitelja

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- predavanje vanjskih predavača na teme: "Kako poboljšati komunikaciju u kolektivu", "Kako osobno zadovoljstvo utječe na kvalitetu nastave".
- Radionice i predavanje na temu borbe protiv stresa

2. Područje unapređenja: Poučavanje i učenje

Ciljevi:

- Omogućiti bolju komunikaciju između učitelja i učenika
- Pomoć učenicima u svladavanju gradiva
- Podizanje motivacije učenika

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- Na satu razrednog odjela svaki razrednik učenicima predstavlja različite teme pri čemu su neke dogovorene na razini škole (Učiteljsko vijeće)
- Učitelji u posebnom terminu pomažu učenicima kojima je potrebna pomoć u svladavanju gradiva
- Poticati samostalno pretraživanje raznih izvora znanja

3. Područje unapređenja: Planiranje nastavnog procesa

Ciljevi:

- Povećati komunikaciju među učiteljima, te između učitelja i stručne službe u svrhu razmjene iskustava, savjetovanja, planiranja nastavnog procesa i podizanja kvalitete rada
- Olakšati učiteljima i učenicima prijelaz iz četvrtih u peti razred
- Konstantno educirati učitelje u korištenju IKT-a i novih strategija poučavanja
- Održavanje tehnologije koja je potrebna učiteljima za rad (pametne ploče, laptopi, tableti)

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- Stručna pomoć i podrška učiteljima i stručnim suradnicima s manje radnog

iskustva

- Stručna pomoć i podrška te razmjena iskustava među učiteljima
- Stručna pomoć i podrška stručne službe kroz kolegijalni posjet
- Razgovor, savjetovanje, zajednička priprema nastavne cjeline
- Savjetovanje s tehničarima zaduženim za održavanje tehnologije

4. Područje unapređenja: Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća

Ciljevi:

- Podizanje razine znanja učitelja na temu vrednovanja

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- Individualno usavršavanje učitelja kroz stručnu literaturu na temu vrednovanja
- Stručni aktivni po predmetima uključuju temu praćenja i ocjenjivanja učenika
- Razvijanje kvalitetnih odnosa i suradnje

5. Odnos učenika prema drugim učenicima u školi

Ciljevi:

- Povećati razinu tolerancije među djecom
- Razvoj pozitivnog ozračja u školi

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- Provođenje radionica radi razvoja poticajnog okruženja u školi na satovima razrednog odjela
- Provođenje planiranih projekata na nivou škole
- Provođenje školskog preventivnog programa

6. Odnos učenika i učitelja

Ciljevi:

- Održati kvalitetnu i suradničku komunikaciju između učitelja i učenika te težiti poboljšanju iste
- Edukacija učitelja za stvaranje pozitivne razredne klime u cilju bolje suradnje s učenicima i poticanja osobnog napredovanja učitelja i učenika
- Omogućiti druženje učenika i učitelja u opuštenijoj atmosferi

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva :

- Konzultacije učitelja za učenike viših razreda prema potrebi
- Predavanja i radionice

7. Odnos učitelja, roditelja i škole

Ciljevi:

- Educirati učitelje o provedbi jednog tematskog roditeljskog sastanka
- Omogućiti veći angažman roditelja u rješavanju problemskih situacija u Školi na konstruktivan i suradnički način
- Omogućiti bolju komunikaciju između učitelja i roditelja

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- Priprema učitelja za provedbu edukacijskih radionica na roditeljskim sastancima
- Konzultacije učitelja za roditelje
- Zajedničko provođenje pojedinih projekata, obilježavanja značajnih datuma, sudjelovanje roditelja u školskim aktivnostima
- Organiziranje zajedničkih izleta na nivou jednog ili više odjeljenja
- Oplemenjivanje školskog okoliša, školskog dvorišta

Samovrednovanje naše škole temeljiti će se na pitanjima sastavljenim od strane Tima za kvalitetu. Upitnik će ispunjavati na kraju nastavne godine: učitelji, predstavnici Vijeća učenika, Vijeće roditelja, Školski odbor.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Finida, Poreč-Parenzo, nakon predstavljanja na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor Osnovne škole Finida, Rovinjska 12, na sjednici održanoj dana 7. listopada 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU.

Klasa: 602-11/25-01/01

Ur.broj: 2167/01-55-67-25-01

Ravnateljica škole:

Anita Sijerković-Radin, prof.

Predsjednik Školskog odbora:

Martin Šuran, mag.cin.