

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA JURŠIĆI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za školsku godinu 2026./2027.



Juršići, listopad 2026.

Temeljem članka 118. st. 2 al. 5, vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st.4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20, 151/22, 156/23) i čl. 60 Statuta Osnovne škole Juršići, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2026. godine a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 1. listopada 2026. godine te na Vijeću roditelja 5. listopada 2026. godine donosi:

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

Naziv škole: OSNOVNA ŠKOLA JURŠIĆI

Adresa: Juršići 21

Poštanski broj i mjesto: 52342 Svetvinčenat

ŽUPANIJA: ISTARSKA

Broj telefona: 052/579-054

e-mail: ured@os-jursici.skole.hr

web: <http://os-jursici.skole.hr/>

OIB: 75125395250

Šifra MZO: 18-499-002

Ravnateljica škole: Paula Jurman, prof.

Broj učenika:	1. – 4. razred	42	
	5. – 8. razred	42	
Ukupno:		84	
Broj razrednih odjela:	1. – 4.	4	
	1	Produženi boravak	
	5. – 8.	4	
Ukupno:	8	+1 odjel produženog boravka	
Broj područnih odjela/škola:	0		
Broj djelatnika:	Učiteljice razredne nastave	5	
	Učitelji predmetne nastave	18	
	Stručne suradnice	3	Psihologinja, ½ r. v.
			Pedagoginja, ½ r. v.
			Knjižničarka, ½ r. v.
	Administrativno-tehničko osoblje	5	

SADRŽAJ:

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU.....	1
2026./2027.	1
1.PODATCI O UVJETIMA RADA.....	4
2.PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026. / 2027.....	5
2.1. UČITELJI.....	5
2.2. RAVNATELJICA I STRUČNI SURADNICI	7
2.3. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE.....	8
2.4. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	9
2.5. RADNA ZADUŽENJA STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	11
3. ORGANIZACIJA SMJENA	12
3.1.RASPORED SATI U PREDMETNOJ NASTAVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	13
3.1.2.RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE U ŠK. GOD. 2026./2027. (1. I 2. RAZRED).....	14
3.1.3. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE U ŠK. GOD. 2026./2027. (3. I 4. RAZRED)	15
3.2. RASPORED DEŽURSTAVA: JUTARNJA SMJENA	16
3.2.1. RASPORED DEŽURSTAVA: POPODNEVNA SMJENA	16
3.2.2. TERMINI INDIVIDUALNIH INFORMACIJA.....	18
3.3.GODIŠNJI KALENDAR RADA	19
3.4. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	21
3.5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA.....	22
3.6. PRODUŽENI BORAVAK.....	22
4. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE I IZBORNE NASTAVE	23
4.1.PLAN IZBORNE NASTAVE	24
4.2.PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	24
4.3.PLAN DOPUNSKJE NASTAVE	25
4.4.PLAN DODATNE NASTAVE.....	26
5. PLAN RADA RAVNATELJA I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE.....	26
5.1.GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE	26
5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	
TAJNIŠTVA.....	27
5.3. GODIŠNJI PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	28

5.4. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE.....	30
5.5. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE	36
5.6. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE.....	40
6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM PROTIV ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	46
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	56
7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	56
7.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	56
7.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	57
7.4. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU.....	57
7.5. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	58
7.6. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	59
7.7. PLAN RADA RAZREDNIKA	60
8. PLAN RADA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	58

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

Osnovna škola Juršići u Juršićima djeluje na južnom području općine Svetvinčenat poznatijem kao Roverija. Riječ je o vrlo disperziranom području koje obuhvaća naselja: Juršiće, Bankoviće, Butkoviće, Pačiče, Gilešiće, Škicine, Orlice, Muškoviće, Bonašine, Cukriće, Mićine, Klariće, Paradiž, Mandeliće, Čabruniće, Boškare, Sv. Kirin, Cirku, Režance, St. Grgur, St. Čipuli i Majmajolu. Županija kao osnivač škole financira školski autobus, a organizirani prijevoz pruža Arriva d.o.o.

Škola ima šest učionica na dvije etaže (od školske godine 2026./2027. dvorana i prostorija produženog boravka pretvorene u učionice), knjižnicu i informatičku učionicu. Blagovaonice nema te učenici objeduju u jednoj od učionica na gornjem katu. Muški i ženski WC za učenike nalaze se u prizemlju, a WC za učitelje na gornjem katu. Na katu su i kuhinja s manjom smočnicom, zbornica i ured koji dijele ravnateljica, tajnica i računovođa. Ukupna površina unutarnjeg prostora je 353 m².

Škola posjeduje i školsko dvorište od 1403 m², od čega 54 m² zauzimaju cvjetnjaci, a 153 m² igralište iza škole. Igralište je asfaltirana površina za mali nogomet, odbojku i rukomet uz koje je u školskoj godini 2022./2023. uklonjen pješčanik i izravnata zelena površina za tradicijske igre, prvenstveno pljočkanje. Ostali dio dvorišta čine zelene površine i kamenjar koji je uređen, ali ga je i tekuće školske godine potrebno obogatiti novim biljem i obojenim oblucima. Zasađen je i mali maslinik uzduž dvorišnog zida te manji prostor s autohtonim aromatičnim biljem. U dvorištu je postavljen drveni stol s četiri klupe koji služi kao učionica na otvorenom te je postavljena kameno-drvena klupa koju su prošle školske godine učenici sami osmislili i realizirali zajedno s jednom udrugom. U školskoj godini 2023./2024. dodatno je uređen kamenjar i postavljene su dvije klupe za učenike u stražnji dio dvorišta. Također, iscrtano je igralište i obojeno bojama za igre na otvorenom. U školskoj godini 2024./2025. izgrađene su visoke gredice za sadnju povrća i mediteranskog začinskog bilja. Izrađen je troškovnik i dokumentacija za promjenu električnih instalacija i rasvjete u knjižnici i nekim učionicama, što se nadamo realizirati u skoroj budućnosti. Tražit će se i donacije za ugradnju klima-uređaja.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

2.1. UČITELJI

r/b	Ime i prezime	Struka	Stupanj stručne spreme	Predmet	Napomena
1	Jelena Benčić	prof. tal. j.	VII	Talijanski jezik	RN i PN
2	Luciana Butković	prof. mat. i fiz.	VII	Matematika	
3	Dženan Čausević	prof. islamske teologije	VII	Vjeronauk islamski	
4	Petar Dudjak	mag. fizike	VII	Fizika	
5	Igor Grgurević	prof. lik. kulture	VII	Likovna kultura	
6	Denis Jambrošić	dipl. ing. elektrotehnike	VII	Informatika 1.-4.	RN
7	Viviana Kozina	mag. biologije i dr. zn.	VII	Priroda i društvo i biologija	
8	Mario Lukin	prof. fizičke kult.	VII	TZK	
9	Svjetlana Milotić	prof. povijesti i hrv. j.	VII	Povijest	
10	Maja Mišljenović	dipl. uč. RN s ENG	VII	Engleski jezik	
11	Tea Mužić	mag. gl. pedag.	VII	Glazbena kultura	

12	Petra Orbanić	mag. prim. edu.	VII	Učiteljica u produženom boravku	
13	Petra Peharec	dipl. ing. prehrambene tehnologije	VII	Kemija/Priroda/Biologija	Zamjena za Prirodu i Biologiju
14	Goranka Perković	prof. hrv. j. i dipl. arh.	VII	Hrvatski jezik	
15	Ivana Peršić	mag. prim. edu	VII	RN	
16	Kristina Petričević	prof. hrv. i tal. j.	VII	Hrvatski jezik	
17	Sabina Petrović	mag. prim. edu.	VII	RN	
18	Matija Rojnić	sveuč. prvostupnik informatike	VII	Informatika	PN
19	Tatjana Somer	prof. geo. i geologije	VII	Geografija	
20	Vesna Subotić	prof. teologije	VII	Vjeronauk 5.-8.	
21	Suzana Šegota	uč. RN	VI	RN	
22	Ester Vitasović	uč. RN	VI	RN	
23	Helga Vrh	st. prvost. predšk. odg.	VI	Vjeronauk 1.-4.	
24	Saša Zorkić	prof. politehnike	VII	Tehnička kultura	

2.2. RAVNATELJICA I STRUČNI SURADNICI

r/b	Ime i prezime	Struka	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto
1.	Paula Jurman	prof. glazbene umjetnosti	VII	ravnateljica
2.	Jasna Zrinščak Šebelić	dipl. etnol. i fonetičar	VII	knjižničarka
3.	Marina Župan	prof. psihologije	VII	psihologinja
4.	Tamara Birkić	prof. pedagogije i informatike	VII	pedagoginja

U tablici **UČITELJI** vidljiv je broj zaposlenih učitelja u OŠ Juršići. Međutim, mali broj učitelja i stručnih suradnika radi u punom radnom odnosu u našoj školi. Puno radno vrijeme imaju: učiteljica u produženom boravku, učiteljice RN, učiteljica Engleskog jezika i učiteljica Matematike. Učiteljica Hrvatskog jezika koristi pravo na smanjenje norme po rješenju HZZO-a, pa je zaposlena i druga učiteljica Hrvatskog jezika.

Jedan učitelj radi u sedam škola:

Učiteljica Islamskog vjeronauka zaposlena je u OŠ Juršići, OŠ Šijana, OŠ Centar, OŠ Vidikovac, OŠ Tone Peruška, OŠ Vodnjan i OŠ Divšići.

Četvero učitelja/učiteljica radi u tri škole:

1. Učitelj Tehničke kulture zaposlen je u OŠ Juršići, OŠ Centar i OŠ Vladimira Nazora u Krnici
2. Učiteljica Vjeronauka od 5. do 8. r. zaposlena je u OŠ Juršići, OŠ Vodnjan i OŠ Veli Vrh
3. Učitelj Fizike zaposlen je u OŠ Juršići, Srednjoj školi Vladimira Gortana Buje i OŠ Fažana
4. Učitelj Informatike zaposlen je u OŠ Juršići, Medicinskoj školi Pula i OŠ Svetvinčenat

Učitelji zaposleni u dvije škole:

1. Učiteljica Talijanskog jezika zaposlena je u OŠ Juršići i OŠ Dr. Mate Demarina u Medulinu (PŠ Banjole)
2. Učitelj Informatike 5. – 8. r. zaposlen je u OŠ Juršići i OŠ Marčana
3. Učitelj TZK-a zaposlen je u OŠ Juršići i OŠ Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički
4. Učitelj Likovne kulture zaposlen je u OŠ Juršići i OŠ Fažana
5. Učiteljica Prirode/Biologije (zamjena za Vivianu Kozinu) i Kemije zaposlena je u OŠ Juršići i Tehničkoj školi Pula
6. Učiteljica Povijesti zaposlena je u OŠ Juršići i OŠ Jure Filipovića u Barbanu
7. Učiteljica Hrvatskog jezika zaposlena je u OŠ Juršići i OŠ Vladimira Gortana Žminj
8. Učiteljica Vjeronauka 1. – 4. r. zaposlena je u OŠ Juršići i OŠ Svetvinčenat
9. Psihologinja radi u OŠ Juršići i OŠ Svetvinčenat
10. Učiteljica Geografije zaposlena je u OŠ Juršići i OŠ Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički
11. Učiteljica glazbene kulture zaposlena je u OŠ Juršići i OŠ Svetvinčenat

2.3. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

r/b	Ime i prezime	Struka	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Sanela Jurak	bacc. admin. publ.	VI	Tajnica
2.	Doris Ajazi	mag. ekonomije	VII	Računovođa
3.	Gordana Milovan	kuharica	III	Kuharica
4.	Mauricio Cetina (zamjena Robert Petrović)	elektromontér	IV	Domar
5.	Irena Lukin	trgovac	IV	Spremačica

2.4. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

r/b	Ime i prezime	Redovna nastava stručno	Redovna nastava <u>nestručno</u>	Izborna nastava	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Slobodna aktivnost	Razredništvo	Ost. poslovi	Napomena
1.	Jelena Benčić	/	/	16	/	/	/	/	11	
2.	Matija Rojnić	4	/	4	/	/	1	/	6	e-adm
3.	Mario Lukin	8	/	/	/	/	1	2	9	Školsko sport.društvo
4.	Luciana Butković	16	/	/	1	2	1	/	20	/
5.	Saša Zorkić	4	/	/	/	/	1	/	4	/
6.	Igor Grgurević	4	/	/	viz. id.	/	1	/	8	Zaš.na radu
7.	Viviana Kozina (Petra Peharec-zamjena)	/	7,5	/	/	/	1	/	6,5	/
8.	Ivana Peršić	16	/	/	1	1	1	2	19	
9.	Petra Peharec	/	4	/	/	1	/	/	3	
10.	Marina Župan	15	/	/	/	/	/	/	5	psih.
11.	Svjetlana Milotić	8	/	/	/	/	2	/	6	CK
12.	Maja Mišljenović	20	/	/	/	/	/	2	17	Admin. e-Dnevnika
13.	Tea Mužić	5	/	/	/	/	1	/	5	
14.	Petar Dudjak	4	/	/	/	1	/	/	3	

1 5.	Goranka Perković	8	/	/	1	1	1	2	7	
1 6.	Kristina Petričević	10	/	/	/	1	/	/	9	
1 7.	Sabina Petrović	16	/	/	1	1	/	2	19	Voditeljica ŽSV
1 8.	Denis Jambrošić	/	/	8	/	/	2	/	6	
1 9.	Tatjana Somer	7,5	/	/	/	/	1	2	9,5	satnič. +sin
2 0.	Vesna Subotić	/	/	8	/	/	/	/	5	
2 1.	Suzana Šegota	14	/	/	1	1	1	2	21	
2 2.	Ester Vitasović	16	/	/	1	1	1	2	19	
2 3.	Helga Vrh	/	/	8	/	/	/	/	5	
2 4.	Petra Orbančić	25	/	/	/	/	/	/	15	PB
2 5.	Tamara Birkić	15	/	/	/	/	/	/	5	pedagog
2 6.	Dženana Čaušević	/	/	2	/	/	/	/	2	

2.5. RADNA ZADUŽENJA STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Ime i prezime	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati godišnje
Paula Jurman	ravnateljica	40	7,30-15,30	1784
Marina Župan	stručni suradnik – psiholog	20	8,30-14,30 9,30-15,30 svaki drugi dan	892
Tamara Birkić	stručni suradnik – pedagog	20	8,30-14,30 9,30-15,30 svaki drugi dan	892
Jasna Zrinščak Šebelić	stručni suradnik – knjižničar	20	8-14 svaki drugi dan	892
Sanela Jurak	tajnica	20	7,30-15,30 svaki drugi dan	892
Doris Ajazi	računovođa	20	8,00-16,00 svaki drugi dan	892
Gordana Milovan	kuharica	40	7-15	1784
Mauricio Cetina (zamjena Robert Petrović)	domar	20	7-11	892
Irena Lukin	spremačica	30	12-18	1338

3. ORGANIZACIJA SMJENA

Učenici od 5. do 8. razreda te učenici 1. i 2. razreda polaze nastavu u prvoj smjeni s početkom nastave od 7:50 do 13:45.

Učenici 3. i 4. razreda nastavu polaze u drugoj smjeni s početkom nastave u ponedjeljak, utorak i četvrtak od 11:20, a srijedom i petkom od 12:10 sati. U drugoj smjeni radi i produženi boravak koji je učenicima i roditeljima dostupan od 12:00 do 17:15 sati. Ovakva organizacija smjena prilagođena je preklapanju smjena i učenicima putnicima kojih ima najviše. Učenici putnici u školu dolaze autobusom Arriva d.o.o., i to:

- učenici 5. r. do 8. r. te 1. i 2. dolaze autobusom u 7:45, a vraćaju se istim autobusom kući u 13:50, osim četvrtkom kad se vraćaju kući u 14:30 zbog organizacije slobodnih aktivnosti;

- učenici 3. r. i 4. r. dolaze autobusom u 11:15 ili 12:05 sati, a vraćaju se kući istim autobusom u 15:45 ili 17:20 sati.

U sklopu rasporeda naznačeno je dežurstvo učitelja, a satnica zvonjenja je sljedeća:

Školski sat	Prva smjena	Školski sat	Druga smjena
1. sat	7:50 – 8:35	0. sat	11:20 – 12:05
2. sat	8:40 – 9:25	1. sat	12:10 – 12:55
3. sat	9:30 – 10:15		marenda (15 min.)
	marenda (15 min.)	2. sat	13:15 – 14:00
4. sat	10:30 – 11:15	3. sat	14:05 – 14:50
5. sat	11:20 – 12:05	4. sat	14:55 – 15:40
6. sat	12:10 – 12:55	5. sat	15:45 – 16:30
7. sat	13:00 – 13:45		16:35 – 17:20
8. sat	13:50 – 14:40		/

3.1. RASPORED SATI U PREDMETNOJ NASTAVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

PONEDJELJAK								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
5. r.	MAT	EJ	INF	INF (inf.)	POV	TJ (knj.)	INAPOV (P4)	
6. r.	PRI	MAT	POV	HRV	INF (inf.)	INF (inf.)	KEMDOP (K2)	
7. r.	EJ	POV	BIO	TJ	KEM	KEM	ROB/HJD (inf./knj.)	
8. r.	POV	KEM	MAT	KEM	EJ	POV		
UTORAK								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
5. r.	MAT	VJ (knj.)	VJ	EJ	HJ	HJ	DODMAT	
6. r.	EJ	EJ	HJ	HJD	LK (knj.)	VJ (knj.)	LIK.GR. (P4)	
7. r.	HJ	HJ	MAT	VJ	VJ	EJ	S	
8. r.	VJ	MAT (P2)	EJ (knj.)	HJ	HJ	LK	INA HJ	
SRIJEDA								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
5. r.	MAT	TZK	GEO	POV	S	TJ (knj.)		
6. r.	TJ (knj.)	TJ/MATDOP	MAT	TZK	POV	GEO	S (K2)	SPORT. GR.
7. r.	INF	INF	TJ	MAT	GEO	POV	TZK (P3)	
8. r.	GEO (K2)	GEO (K2)	INF	INF	MAT	TZK (P3)	TJ (knj.)	
ČETVRTAK								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
5. r.	TEH/LK	TEH/LK	Ej (knj.)	HJ	PRI (inf.)	PRI (inf.)	ML. TEH. ML. TEH. (knj.)	
6. r.	MAT	HJ	HJ	PRI	TEH (knj.)	EJ (knj.)		
7. r.	BIO	MAT	TEH/LK	TEH/LK	EJ	HJ		
8. r.	HJ	BIO (knj.)	BIO	EJ	S	TEH	TJ (inf.)	
PETAK								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
5. r.	MAT	GEO	HJ	HJ	GK	TZK	INAMAT/GK	
6. r.	GEO	HJ	VJ (knj.)	GK (knj.)	TZK	MAT		
7. r.	GK	FIZ	GEO	FIZ	MAT	HJ	TZK (P3)	
8. r.	VJ	MAT (inf.)	GK (inf.)	TZK	HJ	FIZ	FIZ (inf.)	

3.1.2.RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE U ŠK. GOD. 2026./2027. (1. i 2. RAZRED)

PONEDJELJAK							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1. r.	HJ	MAT	TZK	EJ	VJ	/	/
2. r.	HJ	MAT	TZK	VJ	TJ	/	/

UTORAK							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1. r.	HJ	MAT	PID	LK	INA	MATDO D	/
2. r.	HJ	PID	INF	INF	INA	MATDO D	/

SRIJEDA							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1. r.	HJ	GK	TZK	TJ	INF	INF	/
2. r.	TZK	MAT	GK	EJ	MATDO P	/	/

ČETVRTAK							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1. r.	HJ	MAT	PID	S	VJ	TJ	/
2. r.	HJ	PID	MAT	S	TJ	VJ	/

PETAK							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1. r.	HJ	MAT	TZK	EJ	MATDOP/HJD OP	/	/
2. r.	HJ	MAT	TZK	LK	EJ	/	/

3.1.3. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE U ŠK. GOD. 2026./2027. (3. i 4. RAZRED)

PONEDJELJAK							
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
3. r.	HJ	MAT	TZK	TJ	VJ	/	/
4. r.	HJ	MAT	TZK	VJ	TJ	/	/

UTORAK							
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
3. r.	HJ	MAT	PID	LK	SR		/
4. r.	INF	INF	HJ	MAT	PID	DOD	/

SRIJEDA							
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
3. r.		EJ	INF	INF	HJ (P3)	PID	DOP
4. r.		HJ	EJ	MAT	PID	LK	INA

ČETVRTAK							
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
3. r.	HJ	MAT	TZK	TJ	VJ	/	/
4. r.	HJ	MAT	S	VJ	TJ	/	/

PETAK							
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
3. r.	/	EJ	HJ	MAT	TZK	GK	DOD
4. r.	/	GK	EJ	HJ	PID	TZK	DOP

Dežurstva učitelja predmetne nastave u šk. god. 2026./2027. odvijaju se istovremeno na oba kata: prije nastave dežuraju učitelji koji imaju prvi sat. Nakon sata, učitelji ne izlaze iz razreda dok ne dođe drugi učitelj, a za vrijeme velikog odmora dežura učitelj koji se zatekne u razredu koji se koristi za marendu učenika. Učionice se zbog informatičke opreme ne ostavljaju bez nadzora, nego se zaključavaju.

Slobodni učitelj čuva razred ili djecu koja nemaju nastavu (izborni predmeti) do dolaska autobusa. Isti način dežuranja učitelja odnosi se i na učiteljice RN. Dežurni učitelji odgovorni su za nesmetano odvijanje nastave i rješavaju zamjene u slučaju odsutnosti ravnateljice. Drugi dežurni učitelj dežura za vrijeme velikog odmora, treći ostaje do odlaska šk. autobusa koji prolazi ispred škole te ispraća učenike u autobus.

Dežurstvo učitelja razredne nastave odvija se istovremeno na oba kata: prije nastave, za vrijeme velikog odmora i svaki odmor do dolaska školskog autobusa.

3.2. RASPORED DEŽURSTAVA: JUTARNJA SMJENA

VRIJEME	KAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:30-10:15	Gornji	Peharec	Perković	Rojnić	Perković	Mužić/Butković
	Donji	Vitasović	Butković	Vitasović	Peršić	Peršić
	Dvorište	Peršić	Vitasović	Peršić	Vitasović	Somer
Marenda	Gornji	Benčić	Butković	Rojnić	Peharec	Mužić
	Donji	Petričević	Subotić	Benčić	Mišljenović	Dudjak
	Dvorište	Milotić	Petričević	Somer	Petričević	Somer
10:30 – 13:00	Gornji	Peharec	Subotić	Milotić	Peharec	Dudjak
	Donji	Milotić	Petričević	Benčić	Zorkić	Mišljenović
	Dvorište	Mišljenović	Gregurević	Lukin	Mišljenović	Lukin
13:00 - bus	Dvorište	Rojnić	Grgurević	Lukin	Zorkić	Butković/Mužić

3.2.1. RASPORED DEŽURSTAVA: POPODNEVNA SMJENA

VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prije nastave	Petrović	Petrović	Orbanić	Šegota	Orbanić
Marenda	Benčić	Petrović	Šegota	Vrh	Petrović
Autobus	Benčić	Petrović	Šegota	Vrh	Šegota

Prvi učitelj/učiteljica dolazi 20 minuta prije početka nastave. Drugi učitelj/učiteljica dežura za vrijeme marende. Dežurna učiteljica ispraća djecu na autobus.

Dežurne učiteljice odgovorne su za nesmetano odvijanje nastave i rješavaju zamjene u slučaju nenazočnosti ravnateljice te zovu vozača u slučaju izmjene rasporeda sati.

Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele:

- zadnji četvrtak u mjesecu od 17:30 do 18:30,
- informacije s predmetnim učiteljima se održavaju individualno prema rasporedu i zadnji četvrtak u mjesecu u popodnevnom terminu od 17:30 do 18:30 uz najavu.

3.2.2. TERMINI INDIVIDUALNIH INFORMACIJA

IME I PREZIME	PREDMET	DAN	VRIJEME
Ester Vitasović	RN 1.r.	SRI	10:30
Ivana Peršić	RN 2.r.	UTO/SRI	9:40 – 11:15 11:20 . 12.05
Sabina Petrović	RN 3.r	UTO	15:45 – 16:20
Suzana Šegota	RN 4.r	SRI	17:15 – 18:00
Jelena Benčić	Talijanski jezik	SRI	11:15 – 12:00
Helga Vrh	Vjeronauk (1. – 4.)	ČET	15:00 – 15:40
Vesna Subotić	Vjeronauk (5. – 8.)	UTO	10:30 – 11:15
Matija Rojnić	Informatika (5.- 8.)	ŠRI	11:20 – 12:05
Denis Jambrošić	Infomatika (1. – 4.)	UTO	12:55 – 13:45
Luciana Butković	Matematika	PET	11:20 – 12:05
Igor Grgurević	Likovna kultura	UTO	13:00 – 13:45
Saša Zorkić	Tehnička kultura	ČET	13:50 – 14:35
Petra Peharec	Kemija/Biologija /PID	PON	10:30 – 11:15
Tatjana Somer	Geografija	SRI	10:30 – 11:15
Svjetlana Milotić	Povijest	PON	11:20 – 12:15
Maja Mišljenović	Engleski jezik	PON	9:30 – 10:15
Tea Mužić	Glazbena kultura	PET	10:30 – 11:15
Goranka Perković	Hrvatski jezik	PON	12:10 – 12:55
Kristina Petričević	Hrvatski jezik	PON	11:20 – 12:50

r Dudjak	Fizika	PET	9:30 – 10:15
Mario Lukin	Tjelesna i zdravstvena kultura	PET	9:30 – 10:15

3.3.GODIŠNJI KALENDAR RADA

POLUGODIŠTA/ODMORI	MJESECI	BROJ DANA		Vikendi i blagdani	Obilježavanje Obveze	Dop. rad Predm. is. Pop. ispit
		radni	na st.			
Prvo polugodište 7. 9. 2026. – 23. 12. 2026.	IX.	22	18	8	HOD, ESŠD	
	X.	22	22	9	Dan zahvalnosti za plodove zemlje Dan učitelja Dječji tjedan Svjetski dan mentalnog zdravlja	
	XI.	20	20	10	Svi sveti, Dušni dan, Međunarodni dan tolerancije, Dan grada Vukovara i Međunarodni dan prava čovjeka	
1. dio zimskih praznika učenika: 24. 12.2026. – 6. 1. 2027.						

	XII.	22	17	10	Sveti Nikola, Badnjak i Božić Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama	
Drugo polugodište 7. 1. 2027. – 15. 6. 2027. 2. dio zimskih praznika učenika: 20. 2. 2027. – 28. 2. 2027. Proljetni odmor učenika: 25. 3. 2027. – 4. 4. 2027. Nenastavni dan 28. 5. 2027. Ljetni odmor učenika: 15. 6. 2027.	I.	19	17	12	Dan sjećanja na žrtve holokausta i	
	II.	20	15	8	Polaganje vijenca na spomenik u Režancima Valentinovo Dan ružičastih majica Poklade – maskenbal	
	III.	22	18	9	Dan žena Svjetski dan osoba s Down sindromom Dan sreće Dan šuma 28. 3. Uskrs	
	IV.	22	20	8	Svjetski dan umjetnosti Dan planeta Zemlje Dan plesa	
	V.	20	19	9	Dan Europe 9. 5. Jednodnevni izleti, Festival zavičajnosti Dan obitelji Ekskurzija osmaša	
	VI.	21	11	9	Oproštaj osmaša Roverska fešta Dopunski rad	

					Popravni/razredni ispiti	
	VII.	Dop+ god. odm. od 6. 7.	0	9	Sređivanje dokumentacije	
	VIII.			10	Popravni ispiti Predmetni/razredni ispiti Priprema za novu šk. god.	Predmetni/razredni ispiti: 19. - 20. 8. 2027. Popravni ispiti: 23. 8.- 25. 8. 2027.
UKUPNO		210	17 7	111		

3.4. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

OŠ JURŠIĆI ŠK. GOD. 2026./2027.

RAZRED	BROJ UČENIKA			RAZREDNICI
	UKUPNO	Ž	M	
1.	10	7	3	ESTER VITASOVIĆ
2.	8	5	3	IVANA PERŠIĆ
3.	14	6	8	SABINA PETROVIĆ
4.	10	6	4	SUZANA ŠEGOTA
UKUPNO 1. – 4.	42	24	18	
5.	9	5	4	MARIO LUKIN
6.	12	3	9	TATJANA SOMER
7.	11	4	7	MAJA MIŠLJENOVIC
8.	10	3	7	GORANKA PERKOVIĆ
UKUPNO 5. – 8.	42	15	27	
UKUPNO 1. – 8.	84	39	45	

3.5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik individualizaci je	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO								UKUP NO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizaci je	0	0	0	1	1	2	1	0	5
Prilagođeni program	0	0	0	1	0	1	0	0	2

Osnovnu školu Juršići pohađaju učenici iz Kuće Milosrđa u Majmajoli koja je organizacijska jedinica Caritasa Porečko-pulske biskupije čiji su korisnici djeca bez odgovarajuće roditeljske skrbi u dobi od 6 do 18 godina u stalnom smještaju. Učenici u Kuću Milosrđa dolaze rješenjem Centra za socijalnu skrb. Riječ je o djeci s brojnim psiho-socio-emocionalnim poteškoćama zbog trauma koje su doživjela u ranom djetinjstvu. Svim korisnicima Kuće Milosrđa koji su naši učenici potreban je individualizirani pristup u radu bez obzira na to što nemaju rješenja nadležnih institucija jer spadaju u specifičnu skupinu.

3.6. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak organiziran je za učenike 1. i 2. razreda u vremenu od 11.30 do 16:30 ponedjeljkom, utorkom i četvrtkom odnosno od 12:20 do 17:20 srijedom i petkom.

U 9. mjesecu u PB upisano je 10 učenika a njihova učiteljica je Petra Orbanić.

3.7. PRIPREMNA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA

U školskoj godini 2026./2027. organizirat će se pripremna nastava hrvatskoga jezika za dvoje učenika koji ne znaju, odnosno nedostatno poznaju hrvatski jezik.

Pripremnu nastavu pohađat će učenik M. H., 2. razred, i učenik K. H., 4. razred, koji su doselili iz Njemačke.

Cilj pripremne nastave je omogućiti učenicima što uspješnije ovladavanje hrvatskim jezikom radi lakšeg uključivanja u redoviti odgojno-obrazovni proces, praćenja nastave te uspješnije socijalizacije i komunikacije u školskoj sredini.

Pripremnu nastavu izvodit će učiteljica Goranka Perković, u skladu s važećim propisima i odobrenim programom pripremne nastave hrvatskoga jezika. Nastava će se organizirati prema utvrđenom rasporedu i potrebama učenika.

4. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE I IZBORNE NASTAVE

1. – 4. RAZRED

TJEDNI FOND SATI

	HRV	LK	GK	ENG	MAT	PID	TZK	SRO	UK.
1. r.	5	1	1	2	4	2	3	1	19
2. r.	5	1	1	2	4	2	3	1	19
3. r.	5	1	1	2	4	2	3	1	19
4. r.	5	1	1	2	4	3	2	1	19

GODIŠNJI FOND SATI

	HRV	LK	GK	ENG	MAT	PID	TZK	SRO	UK.
1. r.	175	35	35	70	140	70	105	35	665
2. r.	175	35	35	70	140	70	105	35	665
3. r.	175	35	35	70	140	70	105	35	665
4. r.	175	35	35	70	140	105	70	35	665

5. – 8. RAZRED

TJEDNI FOND SATI

	HR V	G K	LK	EN G	MA T	P/ B	KE M	FI Z	PO V	GE O	TK	TZ K	INF O	SR O	UK .
5. r.	5	1	1	3	4	1,5	/	/	2	1,5	1	2	2	1	25
6. r.	5	1	1	3	4	2	/	/	2	2	1	2	2	1	26
7. r.	4	1	1	3	4	2	2	2	2	2	1	2	/	2	27
8. r.	4	1	1	3	4	2	2	2	2	2	1	2	/	1	27

GODIŠNJI FOND SATI

	HR V	G K	L K	EN G	MA T	P/B	KE M	FI Z	PO V	GE O	T K	TZ K	INF O	SR O	UK .
5. r.	17 5	35	35	10 5	140	52, 5	/	/	70	52, 5	35	70	70	35	87 5
6. r.	17 5	35	35	10 5	140	70	/	/	70	70	35	70	70	35	91 0
7. r.	14 0	35	35	10 5	140	70	70	70	70	70	35	70	/	35	94 5
8. r.	14 0	35	35	10 5	140	70	70	70	70	70	35	70	/	35	94 5

4.1. PLAN IZBORNE NASTAVE

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	IZVRŠITELJ	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE
Talijanski jezik	1. – 8.	Jelena Benčić	16	560
Informatika	5. – 8.	Matija Rojnić	8	280
Informatika	1. – 4.	Denis Jambrošić	8	280
Vjeronauk	1. – 4.	Helga Vrh	8	280
Vjeronauk	5. – 8.	Vesna Subotić	8	280
Vjeronauk islamski	5.	Sadžida Jukan Dženan Čaušević- zamjena	2	70

*ostvaruje se prema redovnom tjednom rasporedu

4.2. PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI

AKTIVNOST	RAZRED	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	VODITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Mali Roverci	1.	1	35	Ivana Peršić	utorak, 5. sat
Stvaralačka radionica	4.	1	35	Suzana Šegota	srijeda, 6. sat
Kreativna skupina	1.	1	35	Ester Vitasović	utorak, 5. sat
Dramska skupina	5. – 8.	1	35	Goranka Perković	utorak, 7. sat
Likovna grupa	5. – 8.	1	35	Igor Grgurević	utorak, 7. sat
Vokalno-instrumentalni sastav	5. – 8.	1	35	Tea Mužić	petak, 7. sat
Sportska grupa	5. – 8.	1	35	Mario Lukin	srijeda, 8. sat
Vrijedne ruke	5.-8.	1	35	Luciana Butković	petak, 7. sat
Mladi tehničari	5. – 8.	1	35	Saša Zorkić	četvrtak, 7. sat
Robotika	5. – 8.	1	35	Matija Rojnić	ponedjeljak, 7. sat
Geografska grupa	5. – 8.	1	35	Tatjana Somer	petak, 2. sat

Mladi prirodoslovci	5. – 8.	1	35	Petra Peharec	Četvrtak, 6. sat
Povijesna grupa	5.	1	35	Svjetlana Milotić	ponedjeljak, 7. sat
Mali humanitarci	1. – 8.	1	35	Svjetlana Milotić	Tijekom godine
Građanski odgoj	5. – 8.	1	70	Maja Mišljenović i Jelena Benčić	Tijekom godine

4.3.PLAN DOPUNSKE NASTAVE

PREDMET	RAZRED	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	VODITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Matematika Hrvatski jezik	1.	1	35	Ester Vitasović	petak, 5. sat
Matematika Hrvatski jezik	2.	1	35	Ivana Peršić	petak, 5. sat
Matematika Hrvatski jezik	3.	1	35	Sabina Petrović	srijeda, 6. sat
Matematika Hrvatski jezik	4.	1	35	Suzana Šegota	petak, 6. sat
Matematika	5. – 8.	1	35	Luciana Butković	petak, 7. sat
Hrvatski jezik	6.	1	35	Kristina Petričević	utorak, 4. sat
Hrvatski jezik	7. i 8.	1	35	Goranka Perković	ponedjeljak, 7. sat
Kemija	7. i 8.	1	35	Petra Peharec	ponedjeljak, 7. sat
Fizika	7. – 8.	1	35	Petar Dudjak	petak, 5. sat

4.4.PLAN DODATNE NASTAVE

PREDMET	RAZRED	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	VODITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Matematika	1.	1	35	Ester Vitasović	utorak 6. sat
Matematika	2.	1	35	Ivana Peršić	utorak, 6. sat
Matematika	3.	1	35	Sabina Petrović	petak, 6. sat
Matematika	4.	1	35	Suzana Šegota	utorak, 5. sat
Matematika	6. i 8.	1	35	Luciana Butković	srijeda, 7. sat

Svi učitelji vode urednu evidenciju rada u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

5.PLAN RADA RAVNATELJA I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

5.1.GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		235
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII. – IX.	25
1.1. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII. – IX.	12
1.2. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VIII. – IX.	5
1.3. Izrada školskog kurikulumuma	IX.	12
1.4. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VIII. – IX.	5
1.5. Planiranje i programiranje Učiteljskih i Razrednih vijeća	IX. – VI.	21
1.6. Izrada zaduženja učitelja	VIII. – IX.	10
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	10
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	45
1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	15
1.10. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	35
1.11. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	20
1.12. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		400
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjeljenja, radno vrijeme smjena,	IX. – VIII.	25

organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije škole)		
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VIII. – IX.	25
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VI.	40
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	15
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	25
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. r.	IV. – VII.	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	50
2.13. Organizacija popravni, predmetni i razredni ispita	VII. – VIII.	10
2.14. Organizacija vezana uz izradu izvješća	XII. – VII.	15
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	35
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX. – VIII.	60
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		255
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	45
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. – VI.	15
3.3. Administrativno-pedagoški instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	40
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije i e-Dnevnika	IX. – VIII.	55
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		40
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	28
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	5

4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	7
5. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		245
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i grupno/	IX. – VIII.	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VII.	15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VII.	10
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		285
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	45
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata i naputaka MZOM-a	IX. – VIII.	45
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	15
6.4. Provođenje raznih natječajâ za potrebe škole	IX. – VIII.	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost ŠO/	IX. – VIII.	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	45
6.8. Izrada financijskog plana škole	VII. – IX.	15
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	25
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e-Dnevnik	IX. – VIII.	25
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	5
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX. – VIII.	20
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		190
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX. – VIII.	7
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	6
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	5

7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	10
7.7. Suradnja s Uredom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu	IX. – VIII.	40
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	7
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	10
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	5
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	10
7.13. Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	5
7.14. Suradnja s osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	25
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	5
7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	5
7.17. Suradnja s udrugama	IX. – VIII.	20
7.18. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		60
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	5
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	25
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	5
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.	10
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	15
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		58
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	23
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE:		1768

5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA

- *normativno-pravne poslove* (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- *kadrovske poslove* (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- *opće i administrativno-analitičke poslove* (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,

- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.
- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhivira podatke o učenicima i radnicima,
- ažurira podatke o radnicima,
- izdaje javne isprave,
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

5.3. GODIŠNJI PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,

- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
- 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,
- 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,
- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

5.4. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje te godišnjeg izvještaja o radu za školsku godinu 2026./2027. 1.2. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027. godinu 1.3. Sudjelovanje u izradi školskih preventivnih programa i izvještaja o preventivnim programima 1.4. Sudjelovanje u izradi programa rada za učenike s teškoćama 1.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (Učiteljsko i Razredno vijeće)	Rujan 2026. Srpanj 2027. Rujan 2026. Rujan 2026. Kontinuirano Kontinuirano
2.RAD S UČENICIMA na individualnoj i/ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada: 2.1. Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i procjenjivanje nekih aspekata ličnosti učenika 5. razreda radi identifikacije nadarenih i učenika s poteškoćama radi bolje prilagodbe na predmetnu nastavu: - organizacijski poslovi - testiranje, obrada podataka, individualni razgovori s učenicima - informiranje roditelja - informiranje učitelja i stručnih suradnika te prezentacija rezultata na RV 2.2. Poslovi upisa u 1. razred: Psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred: -organizacija - provedba grupnog testiranja zrelosti za školu - obrada podataka - informiranje roditelja, razgovor i savjetovanje po potrebi - informiranje učitelja i stručnih suradnika Sudjelovanje u radu Prvostupanjske komisije u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu 2.3. Psihologijska procjena u svrhu profesionalne orijentacije - organizacija i testiranje zainteresiranih učenika - individualni razgovori s učenicima - informiranje zainteresiranih roditelja 2.4. Psihologijska obrada u druge svrhe: - Utvrđivanje stanja učenika na području: akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, sklonosti učenja: slabih i jakih strana, emocionalnog stanja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, obrazovne okoline, školske/razredne klime, posebnih potreba	Listopad/stude ni 2026. Travanj, svibanj 2027. Veljača- lipanj 2027. Kontinuirano

2.5. Savjetodavni rad s učenicima - individualni i/ili grupni u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju, postignuću, mentalnom zdravlju, socijalnim odnosima, nošenju s trenutačnim stresorima u životu, obiteljskim odnosima i dr.	Kontinuirano
2.6. Intervencije u radu s učenicima - rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće u ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne, obiteljske teškoće...) individualno i/ili grupno	Kontinuirano
2.7. Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama - rad na stjecanju socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija; osposobljavanju učenika za samostalan rad, razvijanje vještine učenja, kreativnosti, rad na prevenciji nepoželjnih oblika ponašanja i druge teme	Kontinuirano
2.8. Prevencija Sudjelovanje u planiranju, provođenju i evaluaciji aktivnosti (projekti, programi, radionice) na temu prevencije: Programi: Sigurno kročim kroz svijet medija, organizacija i provođenje aktivnosti vezanih uz sigurnost u prometu, promicanje zdrave prehrane kroz male vrtlare (Zelena ekipa), rad na ŠPP, Kurikulumu, ostvarivanju sadržaja iz međupredmetnih tema, te iz ostalih programa kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima, odraslim osobama, potiče i kreira sigurna i podržavajuća okolina za učenje, uvažavanje različitosti	Kontinuirano
2.9. Rad u izvannastavnoj aktivnosti Mali vrtlari – ZELENA EKIPA	Kontinuirano
2.11. Rad na poticanju kreativnosti i darovitosti učenika	Kontinuirano
3. RAD S RODITELJIMA 3.1. Intervju roditelja s ciljem utvrđivanje stanja učenika, trenutačnih teškoća, obiteljske situacije i dr. 3.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni radi pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ili promjena na području prepoznatih teškoća te načinima pružanje podrške djetetu 3.3. Edukacija roditelja o temama vezanim uz dob i razvojne potrebe djece na roditeljskim sastancima i radionicama 3.4. Suradnja s roditeljima na provedbi školskog kurikuluma i drugim programa/projekata 3.5. Upoznavanje roditelja s karakteristikama darovite djece i/ili djece s teškoćama 3.6. Upoznavanje roditelja s rezultatima različitih psihologijskih obrada	Kontinuirano
4. RAD S UČITELJIMA	

4.1. Suradnja s razrednicima na planiranju i pomoć u ostvarivanju satova razrednika predavanja, radionice literatura tijekom nastavne godine po planu i programu ili dogovoru 4.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju prepoznatih teškoća 4.3. Suradnja s učiteljima u praćenju stanja, razvoja i napredovanja učenika, njihovih potreba te odabiru primjerenih odgojno-obrazovnih postupaka u radu s njima 4.4. Savjetodavni rad s učiteljima u sklopu rada na poboljšanju osobnih vještina učenja i rada s djecom 4.5. Savjetodavni rad i praćenje učitelja u provođenju novih oblika i metoda učenja (Škola za život) 4.6. Savjetovanje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih situacija	Kontinuirano
5. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI 5.1. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave 5.2. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu 5.3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje 5.4. Praćenje i realizacija ŠPP 5.5. Istraživački rad 5.6. Provođenje projekata u kojima je psiholog nositelj 5.7. Koordiniranje vanjskih programa u školi 5.8. Rad na novom testu spremnosti za školu - TestOŠ; testiranje učenika i pisanje priručnika	Kontinuirano
6. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA 6.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 6.2. Pregled pedagoške dokumentacije 6.3. Praćenje dopunskog rada i popravnih ispita 6.4. Prisustvovanje sjednicama razrednih, učiteljskih i ueničkih vijeća 6.5. Rad u funkciji predsjednika stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja	Kontinuirano Lipanj, srpanj 2027. Kontinuirano Kontinuirano
7. OSTALI POSLOVI 7.1. Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb, defektologom, logopedom i ostalim stručnjacima prema potrebi 7.2. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, udrugama, ostalim vanjskim suradnicima koji pridonose obogaćivanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada po potrebi ili pozivu 7.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini 7.4. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	Kontinuirano

7.5. Rad u komisijama i povjerenstvima	
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 8.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPI, DPH,HPK,...) 8.2. Praćenje inovacija putem literature i Interneta	Kontinuirano
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 9.1. Vođenje dnevnika rada, učeničkih, razrednih dosjea, psihologijskih nalaza i mišljenja, bilješki, druge evidencije 9.2. Izrada upitnika, anketa, skala procjena, obrazaca, različitog tiskanog materijala za učenike, roditelje, učenike	Kontinuirano

5.5. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1. Planiranje i programiranje rada	Izrada plana i programa školskog pedagoga	rujan	pedagog
	Sudjelovanje u izradi programa rada učenika za učenike s teškoćama u razvoju	rujan-listopad	pedagog, učitelji
	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa i izvješća o radu škole	rujan	ravnateljica
2. Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, organima škole	Pomoć učiteljima u izradi programa dodatne i dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti	rujan-listopad	pedagog, učitelji
	Pomoć u rješavanju metodičkih i odgojnih problema u nastavi	rujan-srpanj	pedagog, učitelji, psiholog
	Rad s razrednim i učiteljskim vijećem	rujan-srpanj	pedagog, učitelji
	Pomoć učiteljima u evidentiranju djece s teškoćama u razvoju	rujan-srpanj	pedagog, učitelji
	Sudjelovanje u izradi individualnog programa rada s djecom s teškoćama u razvoju i rad s tim učenicima	rujan-listopad	pedagog, učitelji, psiholog
	Rad s razrednim i učiteljskim vijećem	rujan-kolovoz	pedagog, učitelji
	Rad s učiteljima pripravnicima	rujan-kolovoz	pedagog, učitelji pripravnici
	Redovno posjećivanje nastave i nastavnih oblika odgojnoobrazovnog rada s učenicima	rujan-lipanj	pedagog, učitelji

	Pomoć učiteljima u pripremi i realizaciji izvan učioničke nastave, terenske nastave,	rujan-lipanj	pedagog, učitelji
--	--	--------------	-------------------

	školskih projekata i drugih oblika rada		
3. Rad s učenicima	Poslovi oko identifikacije učenika s teškoćama u učenju i razvoju, s teškoćama u čitanju, socijalnih, zdravstvenih problema i sl.	rujan-studeni	pedagog
	Provođenje ispita predznanja učenika prvog razreda	rujan	pedagog
	Profesionalno informiranje učenika 8. razreda	ožujak-svibanj	pedagog
	Provođenje ankete radi utvrđivanja profesionalnih želja učenika 8. razreda	travanj	pedagog
	Sudjelovanje u provođenju aktivnosti ŠPP-a na SR	prosinac-srpanj	pedagog, psiholog
	Individualni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama i poremećajem ponašanja	rujan-srpanj	Pedagog
	Rad s učenicima koji imaju teškoće u učenju, čitanju i pisanju, računanju	rujan-srpanj	pedagog
	Pripremanje i realizacija predavanja i radionica na različite teme	rujan-srpanj	pedagog, psiholog
4. Suradnja sa ravnateljicom	Suradnja kod organizacije nastavnog procesa	rujan-lipanj	Pedagog, ravnateljica, učitelji

	Zajedničko pripremanje sjednica stručnih tijela i organa škole	rujan-srpanj	pedagog, ravnateljica
	Suradnja kod zajedničkog planiranja i programiranja rada škole	rujan-listopad	pedagog, ravnateljica

	Stalno upoznavanje ravnateljice s trenutnom situacijom i poteškoćama	rujan-kolovoz	pedagog, ravnateljica
	Suradnja i konzultacije prilikom ostvarivanja zadataka	rujan-kolovoz	pedagog, ravnateljica
	Suradnja oko unapređenja školskog, nastavnog rada te rada u cjelini	rujan-lipanj	pedagog, ravnateljica, učitelji
	Suradnja oko izvješća o radu škole i izrade Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	ravnateljica, pedagog
5. Rad s roditeljima	Utvrđivanje posjećenosti roditelja na roditeljskim sastancima i informacijama, te djelovanje na tom planu	rujan-lipanj	pedagog
	Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće u razvoju, učenju i ponašanju	rujan-lipanj	pedagog, roditelji
	Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji predavanja i radionica na roditeljskim sastancima	rujan-lipanj	pedagog, učitelji
	Održavanje individualnih sastanaka i razgovora s roditeljima te roditeljskih sastanaka	rujan-lipanj	pedagog, roditelji, učitelji
6. Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Vođenje i rad na dokumentacije o radu s učenicima	rujan-lipanj	pedagog
	Vođenje dnevnika rada	rujan-kolovoz	pedagog
	Vođenje evidencije o pedagoško instruktivnim posjetima nastavi	rujan-lipanj	pedagog

	Vođenje dosjea za učenike za koje je organiziran neki poseban tretman i praćenje	rujan-lipanj	pedagog
	Vođenje zapisnika o razgovorima s učiteljima, roditeljima i učenicima	rujan-lipanj	pedagog
7. Stručno usavršavanje pedagoga	Praćenje didaktičke i metodičke literature	rujan-srpanj	pedagog
	Praćenje pedagoške, psihološke, sociološke literature, časopisa...	rujan-srpanj	pedagog
	Sudjelovanje u radu svih aktiva stručnih suradnika, seminara	rujan-srpanj	pedagog
	Sudjelovanje u uvođenju učitelja početnika u samostalni rad (ako ih ima)	rujan-srpanj	pedagog
	Priprema i realizacija te organizacija stručnih predavanja	rujan-srpanj	pedagog
8. Izrada analiza i izvješća	Sudjelovanje u izradi izvještaja o radu škole	kolovoz	pedagog
	Izvještaj o realizaciji GPIP rada stručnog suradnika pedagoga	kolovoz	pedagog
	Analiza odgojno obrazovnih rezultata, izvješća za ŠPP-a na prvom polugodištu i na kraju školske godine	rujan-kolovoz	pedagog
	Izvještaj o individualnom stručnom usavršavanju	srpanj	pedagog
	Analiza realizacije nastavnog plana i programa po predmetima i izvještavanje učitelja o postignutim rezultatima	srpanj-kolovoz	pedagog
	Izvještaji o IOOP-ima	srpanj-kolovoz	pedagog
9. Suradnja s institucijama izvan škole	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb (po potrebi)	rujan-srpanj	pedagog
	Suradnja s predškolskom ustanovom	travanj-lipanj	pedagog
	Suradnja sa školskim dispanzerom i školskim liječnikom	rujan-lipanj	pedagog
	Suradnja sa srednjim školama	ožujak-svibanj	pedagog

	Suradnja sa sportskim i kulturno-umjetničkim društvima izvan škole	rujan-lipanj	pedagog
	Suradnja sa DND, Crvenim križem	rujan-listopad	pedagog
	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje-Služba profesionalne orijentacije te Medicinom rada	ožujak-svibanj	pedagog

5.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE

Odgojno-obrazovni rad

Odgojno-obrazovni rad je osnovna djelatnost školske knjižnice, a provodi se u neposrednom radu s učenicima, u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima škole.

Neposredni rad s učenicima obuhvaća:

- edukaciju korisnika školske knjižnice
- osamostaljivanje u pretraživanju fonda i traženju informacija
- direktan rad s učenicima mlađih razreda
- rad na projektu s učenicima viših razreda
- suradnja s učiteljima u aktivnostima poticanja čitanja
- razvijanje navika dolaženja u knjižnicu i navike čitanja
- organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i rada knjižnice
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- pomoć pri izboru knjižne građe
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- pomaganje učenicima u pripremi zadane teme ili referata
- sustavno poučavanje učenika za samostalno učenje
- obavješćivanje učenika o novim knjigama
- organizacija nastavnih sati u knjižnici

Stručni knjižničarski poslovi

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- nabava knjižne i neknjižne građe
- inventarizacija, signiranje, predmetna obrada
- izrada informacijskih pomagala
- sustavno izvješćivanje učitelja o novoj literaturi
- praćenje izdavačke djelatnosti, bilježenje potreba i želja čitatelja prije nabave novih knjiga
- naručivanje novih knjiga, priručnika za rad u nastavi, stručne literature i časopisa
- odvajanje knjiga predloženih za otpis
- redovito popravljavanje oštećenih knjiga
- zaštitu knjižne građe
- izrada godišnjeg plana i programa rada
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog rada
- suradnja s knjižnicama i nakladnicima

Kulturna i javna djelatnost

- obilježavanje važnih datuma i blagdana uređivanjem zidnog panoa, različitim programima u knjižnici, posjetom raznim ustanovama i sl.
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži (Gradska i Sveučilišna knjižnica u Puli i dr.)
- sudjelovanje na svim javnim i kulturnim svečanostima škole
- rad na školskim projektima
- voditeljica projekta zavičajne nastave „Od težaka do poduzetnika“

Stručno usavršavanje knjižničara

Knjižničarka sudjeluje na stručnim školskim sastancima, stručnim aktivima školskih knjižničara, surađuje s Matičnom službom. Surađuje s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima. Uključuje se u sve seminare i stručna savjetovanja za školske knjižničare te ostale oblike organiziranog permanentnog obrazovanja.

5.6.1. PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE PO MJESECIMA

RUJAN

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela
- posudba knjiga
- suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika oko izrade popisa obvezne lektire
- upoznavanje s knjižnicom, 1. r.
- upoznavanje učenika 1. r. s pravilima i posudbom u školskoj knjižnici i interpretacija lektire
- što ćemo čitati za lektiru (2., 3. i 4. razred)
- dječji časopisi – sat s učenicima 2. r.
- uvod u projekt zavičajne nastave „Od težaka do poduzetnika“

2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice

- uređenje prostora knjižnice i pripremanje za rad
- priprema građe za posudbu
- ažuriranje učeničkog popisa
- sređivanje administracije
- organizacija pretplate na dječje i stručne časopise⁷
- narudžba novih priručnika, stručnih knjiga i lektire – popuna knjižnog fonda
- distribucija radnih priručnika za učitelje

3. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice

- organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici

LISTOPAD

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- pomoć učenicima u izboru literature
- posudba knjiga
- upoznavanje učitelja o novostima u stručnim časopisima vezano za njihovo područje
- rad na školskom projektu
- rad s učenicima 3. r. korištenje enciklopedije
- interpretacija lektire s učenicima 1. r.
- izrada stripa s učenicima 2. r.
- rad na projektu Čitam ti, sretni svi, 1. r.
- rad na projektu „Vrijeme je za priču“ s učenicima 4. r.

2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice

- suradnja s nakladničkim kućama, učiteljima i stručnim suradnicima oko nabave novih knjiga
- stručna obrada nove građe
- distribucija dječjeg tiska

- vođenje administracije
- narudžba novih priručnika, stručnih knjiga i lektire – popuna knjižnog fonda

3. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice

- obilježavanje prigodnih dana u mjesecu:
Mjesec hrvatske knjige (15.10. – 15.11.)
- obilježavanje Dana rječnika (16.10.)
- obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje

STUDENI

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- edukacija učenika za samostalan rad u knjižnici
- posudba knjiga
- rad na školskom projektu zavičajne nastave „Od težaka do poduzetnika“
- knjižnična građa, referentna zbirka s učenicima 7. r.
- mrežne stranice, hrvatski jezik na mreži, sat s učenicima 6. r.
- interpretacija lektire s učenicima 2. r.
- interpretacija lektire s učenicima 3. r.
- rad na projektu „Čitam ti, sretni svi“, 1. r.
- rad na projektu „Vrijeme je za priču“ s učenicima 4. r.

2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice

- obrada novih knjiga i časopisa
- planiranje mogućnosti nabave novih naslova
- distribucija dječjeg tiska

3. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice

- Mjesec hrvatske knjige (15.10. – 15.11.)

PROSINAC

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- uvođenje učenika prvog razreda u knjižnicu (upoznavanje, upis, namjena i sadržaj knjižnice, ponašanje, čuvanje knjiga, posuđivanje, slobodan pristup, vraćanje knjiga, razlika između knjižnice i knjižare)
- posudba knjiga
- rad na školskom projektu zavičajne nastave „Od težaka do poduzetnika“
- rad na projektu Čitam ti, sretni svi, 1. r.
- rad na projektu „Vrijeme je za priču“ s učenicima 4. r.

2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice

- pretplata učenika na časopise za drugo polugodište
- obrada novih knjiga i časopisa
- nabave novih naslova na Sajmu knjiga u Puli
- distribucija dječjeg tiska

3. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice

- posjet kazalištu, knjižnici, kinu
- radionica u Dječjoj knjižnici u Puli s učenicima nižih razreda

SIJEČANJ

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- posudba knjiga
- vođenje debate s učenicima 8. r.
- rad na školskom projektu zavičajne nastave „Od težaka do poduzetnika“
- rad na projektu Čitam ti, sretni svi, 1. r.
- rad na projektu „Vrijeme je za priču“ s učenicima 4. r.
- rad s učenicima produženog boravka

2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice

- suradnja s ravnateljem i računovodstvom škole
- upoznavanje nastavnika o novim naslovima u školskoj knjižnici
- obrada novih knjiga i časopisa
- distribucija dječjeg tiska

3. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice

- 27. siječnja, Svjetski dan vjerske slobode

VELJAČA

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- posudba knjiga
- rad na školskom projektu zavičajne nastave „Od težaka do poduzetnika“
- rad na projektu Čitam ti, sretni svi, 1. r.
- pomoć pri izboru slobodne lektire i pri obradi zadane teme ili referata
- rad na projektu „Vrijeme je za priču“ s učenicima 3. r.

2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice

- obrada novih knjiga i časopisa
- distribucija dječjeg tiska

3. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice

- obilježavanje Valentinova
- posjet kazalištu, knjižnici, kinu

OŽUJAK

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- rad na školskom projektu zavičajne nastave „Od težaka do poduzetnika“
- posudba knjiga
- interpretacija lektire s učenicima 2. r.
- časopisi – izvori informacija, sat s učenicima 3. i 5. r.
- autorska prava, rad s učenicima 8. r.
- kritička procjena informacija, rad s učenicima 8. r.
- rad na projektu Čitam ti, sretni svi, 1. r.

- rad na projektu „Vrijeme je za priču“ s učenicima 4. r.
 - rad s učenicima produženog boravka
2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice
- obrada novih knjiga i časopisa
 - distribucija dječjeg tiska
3. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice

- obilježavanje Dana žena
- književni susret s autorom

TRAVANJ

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- rad na projektu Čitam ti, sretni svi
- rad na školskom projektu zavičajne nastave „Od težaka do poduzetnika“
- rad na projektu „Vrijeme je za priču“ s učenicima 4. r.
- posudba knjiga
- pomoć pri izboru slobodne lektire i pri obradi zadane teme ili referata
- obilježavanje Noći knjige s učenicima nižih razreda
- rad s učenicima produženog boravka

2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice

- obrada novih knjiga i časopisa
- distribucija dječjeg tiska
- Proljetna škola školskih knjižničara

3. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice

- susret s književnikom
- posjet Monte Libriću
- posjet kazalištu, knjižnici, kinu

SVIBANJ

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- posudba knjiga
- distribucija dječjeg tiska
- rad na školskom projektu
- korištenje enciklopedije, 3. r.
- rad s učenicima 4. r. (služenje rječnikom i školskim pravopisom)
- rad na projektu „Čitam ti, sretni svi“, 1. r.
- rad na projektu „Vrijeme je za priču“ s učenicima 4. r.
- rad s učenicima produženog boravka

2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice

- obrada novih knjiga i časopisa
- distribucija dječjeg tiska

3. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice

- prezentacija projekta na festivalu zavičajnosti

LIPANJ

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- rad na školskom projektu zavičajne nastave „Od težaka do poduzetnika“
- rad na projektu „Vrijeme je za priču“ s učenicima 4. r.
- rad na projektu „Čitam ti, sretni svi“, 1. r.
- rad s učenicima produženog boravka
- preporuka učenicima za slobodno čitanje

2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice

- prikupljanje knjižne građe u knjižnicu (razduživanje učitelja i učenika)
- distribucija dječjeg tiska (posljednji broj)
- analiza posudbe građe u tijeku školske godine: čitanost po razrednim odjelima, biranje čitatelja godine, odabir najčitanije knjige godine

3. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice

- prezentacija projekta zavičajne nastave „Od težaka do poduzetnika“

SRPANJ I KOLOVOZ

- stručno usavršavanje knjižničarke
- sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća
- izrada plana i programa rada za školsku godinu 2027./2028.
- nabava i distribucija priručnika za iduću školsku godinu

6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM PROTIV ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Školski preventivni program niz se godina sustavno i koordinirano provodi u svim odgojno-obrazovnim ustanovama prema odredbama Nacionalne strategije. On je integralni dio godišnjeg plana i programa rada škole i za ovu školsku godinu te je tako utkan u cjelokupni odgojno-obrazovni proces koji se sustavno, kontinuirano provodi u školi tijekom cijele školske godine.

Potrebu programiranja i provođenja preventivnih programskih aktivnosti istaknuo je porast sve mlađih ovisnika o svim sredstvima ovisnosti kao i porast neprimjerenih oblika ponašanja te tendencije agresivnosti. S obzirom na to da su osnovnoškolskim obrazovanjem obuhvaćena sva djeca, a tim posredno i njihovi roditelji/skrbnici, osnovna škola ima veliku i značajnu ulogu u prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti, prevenciji neprimjerenih ponašanja i razvijanja zdravog stila života.

Cilj je školskog preventivnog programa razviti pozitivne životne stavove te istaknuti vrijednosti nenasilja, smanjiti broj mladih koji će početi s iskušavanjem sredstava ovisnosti i poboljšanje i razvijanje „kvalitete života“ djece i mladih, pozitivnog životnog svjetonazora i pozitivnih stavova prema sebi i drugima, kao jedine alternative izboru droge i drugih nepoželjnih i opasnih ponašanja.

CILJ I ZADAĆE

ŠPP obuhvaća sljedeće sadržaje rada:

1. slobodno vrijeme djece i mladeži
2. specifično obrazovanje učenika
3. učenje životnih vještina
4. diskretne zaštitne postupke
5. razred kao terapijska zajednica
6. mjere sekundarne prevencije
7. suradnja škole s drugim institucijama
8. edukacija prosvjetnih djelatnika

Cilj se ostvaruje učenjem socijalnih vještina:

- vještine kvalitetnog samopotvrđivanja
- komunikacijske vještine
- nenasilna komunikacija
- razvijanjem tolerancije spram različitosti
- vještine svladavanja životnih problema
- razvoj kritičkog mišljenja
- vještine odupiranju pritisku grupe
- vještine zdravog, nerizičnog druženja i zabavljanja
- vještine nadvladavanja dosade, neuspjeha, niskog samopoštovanja, depresije

USTROJ

Sudionici programa su učenici, učitelji i njihovi roditelji.

Naglasak i na ovogodišnjem radu na provedbi ŠPP bit će usmjeren na pojačanoj edukaciji učitelja radi njihovog što kvalitetnijeg upoznavanja s potrebom prevencije nasilja, s problemima ovisnosti, prepoznavanju mladih iz visokorizične populacije te osposobljavanju za prepoznavanje potreba mladih u procesu odrastanja i školskom sustavu, organizacije kvalitetnijih i sadržajnijih satova razrednika na kojima će se pojačati rad u učenju životnih (socijalnih) vještina i podizanju kvalitete življenja mladih kako bi izabrali i svojim ponašanjima potvrđivali pozitivne životne vrijednosti.

Posebna pozornost posvetit će se i edukaciji roditelja/skrbnika i učenika škole prevenciji nepoželjnih i opasnih ponašanja u prometu.

POVJERENSTVO ŠPP-a

Povjerenstvo zaduženo za izradu i za provedbu ŠPP je:

1. Predsjednik povjerenstva: ravnateljica: Paula Jurman, prof.
2. Koordinator (nositelj) programa: prof. psiholog Marina Župan
3. član: Maja Mišljenović, prof., učiteljica engleskog jezika
4. član: Suzana Šegota, učiteljica, razrednica 4. razreda
5. Razrednici od 1. do 8. razreda
6. Svi učitelji - prema potrebi

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./27.

Voditelj/i ŠPP: Marina Župan, stručna suradnica psihologinja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U školi je primjetna potreba za radom na razvoju međusobnih i humanih odnosa među učenicima, kao i na prevenciji ovisnosti s naglaskom na ovisnost i opasnosti suvremene tehnologije te nasilje među djecom. S obzirom na to da se veliki broj djece u slobodno vrijeme suočava s izazovima vožnje prijevoznim sredstvima koja im nisu dozvoljena i koje voze na neprimjereni način, pažnju ćemo posvetiti i edukaciji o vožnji na siguran način.

CILJEVI PROGRAMA:

Cilj je školskog preventivnog programa razviti pozitivne životne stavove te istaknuti vrijednosti nenasilja, smanjiti broj mladih koji će početi s iskušavanjem sredstava ovisnosti i poboljšanje i razvijanje „kvalitete života“ djece i mladih, pozitivnog životnog svjetonazora i pozitivnih stavova prema sebi i drugima, kao jedine alternative izboru droge i drugih nepoželjnih i opasnih ponašanja.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
„Sigurni u digitalnoj džungli: uloga roditelja u zaštiti djece i mladih“ - roditeljski sastanak	Prema dogovoru		1	Centar za sigurniji internet
„Zamisli dan bez ekrana“	1.-.4.	1		Centar za sigurniji internet
„Šala ili nasilje?“	5. i 6.	1		Centar za sigurniji internet
„Ljubav ili ne?“	7. i 8.	1		Centar za sigurniji internet
Abeceda prevencije	1.-.8.	Po potrebi		Učiteljice RN, razrednici

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Nenasilje i prihvaćanje različitosti – prijateljstvo, suradnja,	1.	Po potrebi	Evaluacijski listići		Stručna služba, učiteljica RN

rješavanje sukoba					
Pravila lijepog i primjerenog ponašanja – pozdravljanje, zahvaljivanje, ispričavanje, pristojno obraćanje	1.	Po potrebi	Evaluacijski listići		Stručna služba, učiteljica RN
Sigurno kročim kroz svijet medija	4.	2-3	Evaluacijski listići		Stručna suradnica psihologinja
Knjiga kao lijek	1.-.8.	Prema mogućnostima	Samovrednovanje na evaluacijskim listićima	-	Školska knjižničarka, učitelji

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Mjesec borbe protiv ovisnosti	1.-.8.	Razvijati pozitivne životne stavove te istaknuti vrijednosti nenasilja, smanjiti broj mladih koji će početi s iskušavanjem sredstava ovisnosti i poboljšanje i razvijanje „kvalitete života“ djece i mladih.	15.11.-15.12.	Stručna služba, razrednici, učiteljice RN, učitelji

Posjet Udruzi slijepih Istarske županije	3.-8.	Razvijanje svijesti o osobama s posebnim potrebama	2 školska sata	Razrednici, stručna služba
Sigurnost u prometu	1.-8.	Uviđanje opasnosti koje slijede radi nepažljivog korištenja vozila i važnosti poštivanja prometnih pravila.	Tijekom školske godine	Stručna služba, razrednici, učiteljice RN
Dan bijelog štapa	3.-8.	Posjet „Kući svjetla” u Cukrićima	15.10.2026.	
Dan hrane/Dan jabuka/Dan kruha	1.-8.	Upoznavanje zanimanja ljudi, važnost pravilne prehrane, stjecanje zdravih prehrambenih navika, upoznavanje postupka proizvodnje i prerade žitarica te proizvodnja kruha	Listopad 2026.	Učiteljice RN, učitelji
Valentinovo	1.-8.	Izražavanje emocija prema bližnjima	14.2.2027.	
Dan planeta Zemlje	1.-8.	Uređenje kamenjara u školskom dvorištu, sadnja biljaka	22.4.2027.	
Dan ružičastih majica	1.-8.	Niz radionica povezanih uz borbu protiv vršnjačkog nasilja i razvoj tolerancije	24.2.2027.	
Građanski odgoj i obrazovanje Teme: -Različiti i jednaki – ranjive skupine, društvena isključenost, osobe s invaliditetom, diskriminacija/empatija		Aktivno učenje, volonterske akcije,	Tijekom školske godine	Maja Mišljenović Jelena Benčić

-Naš doprinos očuvanju okoliša - održivi razvoj -Život na ulici – parvo na dostojanstveni život -Tko, gdje i kako štiti naša prava (Opća deklaracija o ljudskim pravima) -Djelujmo volontirajući (volonterska akcija) -Moje odluke i odabiri -Globalni problem – lokalna rješenja -Moje zdravlje (fizičko, mentalno, spolno) -Upravljam svojim novcem				
Prevenција trgovanja ljudima	8.	Upoznati učenike s pojmom, oblicima i mehanizmima trgovanja ljudima Osnažiti učenike za postavljanje granica u komunikaciji Informirati učenike o načinima samozaštite	3-4 radionice tijekom školske godine	Ravnateljica , pedagoginja
Dan sigurnijeg interneta		Sudjelovanje u događajima i aktivnostima kojima će se podići svijest o sigurnosnim problemima na internetu.	2.dan 2. tjedna 2. mjeseca u godini	Učitelj informatike
Vrtlarska grupa – Zelena ekipa	1.-.4.	Osnaživanje učenika s namjerom jačanja poštovanja prema okolišu, samostalnosti, uviđanju važnosti zdrave prehrane.	Tijekom godine	Učiteljica PB, psihologinja
Zajedno u pokretu	3. razred	Učenik sudjeluje u sportskim igrama i aktivnostima s roditeljima poštujući pravila igre i suigrače. Prepoznaje važnost	Tijekom godine	

		kretanja i tjelesne aktivnosti za zdravlje. Učenici i roditelji razvijaju međusobnu suradnju, povjerenje i zajedništvo kroz igru. Kroz suradničke igre s roditeljima, učenik razvija komunikacijske vještine.		
Moderne ovisnosti	1.-.4.	Učenik prepoznaje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš; primjenjuje osnovna komunikacijska pravila u digitalnome okružju; Objašnjava ulogu i važnost digitalnih tragova, stvara svoje pozitivne digitalne tragove; kritički procjenjuje točnost, učestalost, relevantnost i pouzdanost informacija i njihovih izvora (znati izvući najbolje iz bogate ponude informacijskih i obrazovnih portala, enciklopedija, knjižnica i obrazovnih računalnih programa	Listopad 2026.	Učitelj informatike razredne nastave
Hrvatski olimpijski dan	1.-.4.	Sportske igre i natjecanja po razrednim odjelima	10.9.2026.	Učiteljice RN
Dan žena	1.-4.	Aktivnosti kojima se upoznaje učenike sa ženama koje su obilježile povijest, tolerancija, ravnopravnost spolova	8.3.2027.	Učiteljice RN

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Sigurnost u prometu	1. razred	1	-	MUP
„Zdrav za pet“	7. i 8. razred	1	-	MUP
„Nasilje među djecom i mladima“	4.-8. razred	1	-	MUP
„Nasilje putem interneta“	5.-8. razreda	1	-	MUP
„Opasnosti i rizici uporabe suvremenih komunikacijskih tehnologija“	3. i 4. razred	1	-	MUP
Prijateljstvo, ljubav, spolnost (zaštita reproduktivnog zdravlja, prevencija spolno prenosivih bolesti)	8. razred	1	-	Istarski domovi zdravlja
Izazovi novih generacija (štetne posljedice korištenja energetskih pića, e-cigareta i snusa)	7. razred	1	-	Istarski domovi zdravlja
Put do zrelosti (fizičko, psihičko i spolno sazrijevanje,	6. razred	1	-	Istarski domovi zdravlja

pravilna prehrana i higijena tijela)				
Pubertet (fizičke i psihičke promijene u pubertetu, higijena i prehrana, tjelesna aktivnost)	4. razred	1	-	Istarski domovi zdravlja
Higijena („Da me bakterije napale ne bi evo kako se brinem o sebi“)	1. razred	1	-	Istarski domovi zdravlja
Crveni križ Kodovi sigurnosti na vodi Pružanje prve pomoći Slikovnica „Mišica Milica“ Slikovnica: „Medo Jurica kreće u školu“	3. i 4. 5.-8 2. 1.	1 1 1	-	Crveni križ

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
+	+	„Sigurni u digitalnoj džungli: uloga odraslih u zaštiti djece i mladih“ – Centar za sigurniji internet	35	-	-

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Izvešće o radu za školsku godinu 2025./2026. Prijedlog proračuna za 2027.g.	Ravnateljica Računovođa Članovi ŠO
10.	Usvajanje Školskog kurikulumuma Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole	Ravnateljica Članovi ŠO
12.	Usklađivanje odredbi Statuta i drugih općih akata s odredbama Zakona	Tajnica Ravnateljica Članovi ŠO
2.	Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa škole Financijsko izvješće za 2026.g.	Ravnateljica Članovi ŠO Računovođa
5.	Prezentacija rezultata smotri i natjecanja	Ravnateljica Članovi ŠO
7.	Financijsko izvješće za 1. polugodište 2026.g.	Računovođa Članovi ŠO

7.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Prijedlog Školskog kurikulumuma i GPPR-a za šk. god. 2026./2027. Osiguranje učenika za šk.god.2026./2027.	Ravnateljica Vijeće roditelja
12.	Analiza uspješnosti škole	Ravnateljica Vijeće roditelja
5.	Prezentacija natjecanja i smotri Prezentacija rada kulturne i javne djelatnosti škole	Ravnateljica Vijeće roditelja

7.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
10.	Formiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini Biranje predsjedništva vijeća	Ravnateljica Vijeće učenika Pedagog
12.	Analiza uspješnosti škole	Ravnateljica Vijeće roditelja
5.	Prezentacija natjecanja i smotri Prezentacija rada kulturne i javne djelatnosti škole	Ravnateljica Vijeće roditelja

7.4. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
10.	Izrada plana realizacije aktivnosti po prioritetnim područjima Iznošenje prijedloga za unapređenje kvalitete rada škole Božićna priredba i sajam	Članovi tima Ravnateljica
12.	Analiza uspješnosti škole Planiranje projektnih aktivnosti u 2. polugodištu Dogovor oko realizacije aktivnosti uređenja okoliša i interijera škole	Članovi tima Ravnateljica
6.	Prezentacija natjecanja i smotri Evaluacija realiziranih aktivnosti	Članovi tima Ravnateljica

7.5. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
8.	Organizacija odgojno-obrazovnog procesa na početku školske godine Prvi roditeljski sastanak	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
9.	Prijedlog Školskog kurikulum Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Škole	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
12.	Aktivnosti na kraju 1. polugodišta	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
2.	Stručno usavršavanje učitelja uz vanjskog suradnika	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
5.	Analiza uspjeha na smotrama i natjecanjima Prezentacija rada kulturne i javne djelatnosti škole	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
6.	Organizacija rada povodom kraja školske godine Organizacija dopunskog nastavnog rada	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
7.	Pripreme za iduću nastavnu godinu	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji

7.6. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Upoznavanje s učenicima petih razreda	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici Učitelji
11.,3.,5.	Sjednice Razrednih vijeća-utvrđivanje uspjeha, izostanaka i vladanja	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici Učitelji
12.	Utvrđivanje uspjeha, izostanaka i vladanja na kraju polugodišta	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici Učitelji
6.	Utvrđivanje općeg uspjeha, vladanja i izostanaka	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
7.	Razredna vijeća nakon dopunskog nastavnog rada	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
8.	Razredna vijeća nakon popravnih ispita	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji

Razredno vijeće vodi neposrednu brigu za odgojno-obrazovni rad pojedinih razreda. Ima stalan uvid u praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima.

7.7. PLAN RADA RAZREDNIKA

Razrednik je pedagoški, organizacijski i administrativni voditelj razrednog odjela. Razrednik predsjedava sjednicama Razrednih vijeća, saziva i vodi roditeljske sastanke, predlaže program rada razrednika te program odgojnog rada u svom odjelu. Od veoma važnih poslova razrednika ističe se briga o pravilnom odgoju učenika te njihovom praćenju i napredovanju. Tu je još briga o koordinaciji i izvršavanju planova rada pojedinih učitelja, sustavno praćenje učenika i predlaganje općeg uspjeha i vladanja.

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
9.	Administrativni poslovi Organizacija dodatne, dopunske, izborne nastave i INA Priprema roditeljskog sastanka Sjednica Vijeća učitelja, Razrednog vijeća Individualne informacije	Razrednici Ravnateljica Stručni suradnici
7.	Individualne informacije Organizacija aktivnosti za terensku nastavu Rad na projektnom danu Dana zahvalnosti za plodove zemlje Priprema i realizacija roditeljskog sastanka, predavanje „Prevenција vršnjačkog nasilja“	Razrednici Ravnateljica Stručni suradnici
11.	Akcija čišćenja učionica, škole i okoliša Organizacija aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti i dr. ak. Administrativni poslovi Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar Individualne informacije Priprema i realizacija sjednica RV	Razrednici Ravnateljica Stručni suradnici
12.	Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s posebnim potrebama Priprema i realizacija sjednica RV Analiza rada na kraju 1. polugodišta Organizacija roditeljskog sastanka Priprema za Božić i Novu godinu	Razrednici Ravnateljica Stručni suradnici
1.	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta Administrativni poslovi Individualne informacije	Razrednici Ravnateljica Stručni suradnici

2.	Priprema i realizacija sjednica RV	Razrednici Ravnateljica Stručni suradnici
3.	Priprema i realizacija roditeljskog sastanka Organizacija aktivnosti uređenja školskog dvorišta i okoliša škole Organizacija maskenbala	Razrednici Ravnateljica Stručni suradnici
8.	Uređivanje okoliša uoči Dana planeta Zemlje Sadnja drva u dvorištu škole Individualne informacije Organizacija izleta i terenskih nastavi	Razrednici Ravnateljica Stručni suradnici
5./6.	Individualne informacije Organizacija i priprema završne priredbe Organizacija aktivnosti za Sportski dan škole Priprema i realizacija sjednica RV Analiza uspjeha na kraju školske godine Razredna administracija	Razrednici Ravnateljica Stručni suradnici

8. PLAN RADA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Permanentno stručno osposobljavanje i usavršavanje ostvarivat će se:

- putem kolektivnih oblika usavršavanja unutar škole na Učiteljskim vijećima,
- učitelji, stručni suradnici i ravnateljica sudjelovat će u radu stručnih aktiva na nivou Županije,
- učitelji će se usavršavati putem webinara,
- učitelji, stručni suradnici i ravnateljica usavršavat će se uz pomoć nove stručne literature,
- sudjelovat će na državnim stručnim skupovima za pojedine nastavne predmete, stručne suradnike, tajnike, računovođe i ravnatelje,
- pripravnici će odrađivati svoj staž, odlaziti na stručne skupove koji su im namijenjeni i na polaganje ispita,
- novozaposleni radnici obučit će se i polagati Ispit za zaštitu od požara i Ispit za rad na siguran način.

KLASA: 602-01/26-02/2

URBROJ: 2168-8-01/1-26-1

Juršići, 1. listopad. 2026.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Sabina Petrović, mag. prim. educ.

Petrović

RAVNATELJICA:

Paula Jurman, prof.



Jurman Paula