

REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA DIVŠIĆI

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2025./2026.

OSNOVNA ŠKOLA DIVŠIĆI  
Divšići 5, 52206 Marčana

**Ravnateljica:**  
Emilijana Fabijančić, univ.mag.rehab.educ.

Klasa: 602-04/25-01/01

Urbroj: 2168-6-25-1

Divšići, rujan 2025.

# SADRŽAJ

## 1. PODACI O ŠKOLI

- 1.1. Opći podaci
- 1.2. Podaci o djelatnicima
- 1.3. Vodstvo škole

## 2. UVJETI RADA

- 2.1. Podaci o školskom području
- 2.2. Prostorni uvjeti
- 2.3. Unutarnji školski prostori
- 2.4. Školski okoliš

## 3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GOD. 2025./2026.

- 3.1. Podaci o učiteljima
- 3.2. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima
- 3.3. Podaci o ostalim djelatnicima
- 3.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi
- 3.5. Sažetak o učiteljima
- 3.6. Ravnatelj i stručni suradnici
- 3.7. Administrativno-tehničko osoblje i pomoćnici u nastavi

## 4. UČENICI

- 4.1. Analiza kretanja broja učenika

## 5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

- 5.1. BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE (2025./2026.)
- 5.2. Godišnji kalendar rada
- 5.3. Raspored sati

## 6. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

- 6.1. Vjeronauk
- 6.2. Informatika
- 6.3. Engleski jezik
- 6.4. Talijanski jezik

## 7. IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

- 7.1. Projekt „I ja sam darovit“ (InnoLab / ISCEDAR)

- 7.2. Školski zbor i glazbene aktivnosti
- 7.3. Sportske aktivnosti i natjecanja
- 7.4. Ekološka grupa i volonterske akcije
- 7.5. Kreativne i kulturne radionice

## 8. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

- 8.1. Objašnjenje oblika školovanja

## 9. PLAN AKTIVNOSTI NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA (NCVVO)

## 10. DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD

- 10.1. Dopunska nastava
- 10.2. Dodatna nastava

## 11. NASTAVA U KUĆI

## 12. PLAN IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

- 12.1. Vrste izvannastavnih aktivnosti i planirani sati rada
- 12.2. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

## 13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG KLUBA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

- 13.1. Cilj
- 13.2. Zadaće
- 13.3. Posebne programske zadaće
- 13.4. Kalendar aktivnosti

## 14. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

- 14.1. **Ciljevi**
- 14.2. **Oblici rada**
- 14.3. **Očekivani rezultati**

## 15. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

- 15.1. Ciljevi
- 15.2. Oblici rada

15.3. Plan aktivnosti s učenicima s TUR

## 16. SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM

16.1. Ciljevi

16.2. Plan aktivnosti

## 17. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

17.1. Ciljevi

17.2. Plan aktivnosti

## 18. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE

18.1. Ciljevi samovrednovanja

18.2. Metodologija

18.3. Područja vrednovanja

18.4. Nositelji aktivnosti

18.5. Očekivani rezultati

## 19. NACIONALNI PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

19.1. Ciljevi

19.2. Mjere

19.3. Odgovorni nositelji

19.4. Očekivani rezultati

## 20. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

## 21. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA ZA UČENIKE OSMOG RAZREDA

21.1. Upoznavanje sa srednjoškolskim sustavom Republike Hrvatske

21.2. Upoznavanje i razumijevanje svojih sposobnosti i želja u budućem školovanju

21.3. Upoznavanje s budućim zanimanjem

21.4. Elementi i kriteriji za upis u I. razred srednje škole

21.5. Struke – područje rada

## 22. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

- 22.1. Rad s učenicima
- 22.2. Rad s roditeljima
- 22.3. Rad s učiteljima
- 22.4. Suradnja s MUP-om i policijskim aktivnostima
- 22.5. Specifične aktivnosti i projekti
- 22.6. Zdravstveni i građanski odgoj
- 22.7. Nacionalni program mjera za povećanje sigurnosti u školi
- 22.8. Zaključak školskog preventivnog programa

## 23. SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM

- 23.1. Ciljevi suradnje s roditeljima
- 23.2. Načini suradnje s roditeljima
- 23.3. Suradnja s lokalnom zajednicom
- 23.4. Očekivani rezultati

## 24. SURADNJA S DRUŠTVENIM I KULTURNIM INSTITUCIJAMA

- 24.1. Institucije i oblici suradnje
- 24.2. Ciljevi suradnje
- 24.3. Očekivani rezultati

## 25. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

- 25.1. Mjesečne aktivnosti
- 25.2. Program mjera zdravstvene zaštite školske djece i mladih
- 25.3. Predavanja za osnovne škole

## 26. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

- 26.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika
- 26.2. Godišnje zaduženje ostalih djelatnika

## 27. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

- 27.1. Plan i program rada ravnateljice
- 27.2. Plan rada stručnih suradnika
  - 27.2.1. Pedagog
  - 27.2.2. Knjižničar

- 27.2.2.1. Program poslovanja knjižnice tijekom školske godine
- 27.2.2.2. Tjedni raspored rada knjižničarke
- 27.2.2.3. Plan odgojno-obrazovnog rada s učenicima osnovne škole Divšići

27.2.2. Psiholog

27.3. Plan rada Školskog odbora

27.3.2.1. Aktivnosti

27.4. Plan rada učiteljskog vijeća

27.5. Plan rada razrednih vijeća

27.6. Plan rada razrednika

27.6.1. Aktivnosti

27.6. Plan rada vijeća roditelja

27.6.1. Zadaće Vijeća roditelja

27.7. Plan rada Vijeća učenika

27.7.1. Aktivnosti

## 27. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA DJELATNIKA

28.2. Ciljevi stručnog usavršavanja

## 28. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

29.1. Plan rada tajnika

29.2. Plan rada računovođe

29.3. Plan rada školskog majstora

29.4. Plan rada kuharice

## 30. RASPORED ZVONJENJA U OŠ DIVŠIĆI

## 31. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ DIVŠIĆI ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

## 32. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

# 1. PODACI O ŠKOLI

Naziv ustanove:	Osnovna škola Divšići
Adresa:	Divšići 5, 52206 Marčana
Telefon ravnateljice:	052/580-432
Telefon/fax tajništva:	052/580-405
E-mail:	ured@os-divsici.skole.hr
Županija:	Istarska
Broj učenika:	16 (15 u redovnim RO + 1 u PRO)
Ukupan broj odjela:	4 (3 kombinirana + 1 PRO)
Kombinirani razredi:	RN: 1. /3. /4. i PN: 5. /7., 6. /8.
Posebno razredno odjeljenje:	PRO za učenike s poremećajima u ponašanju
Produženi boravak:	Provodi se za učenike od 1.-4. r. RN
Područne škole:	Nema
Broj djelatnika:	31 (2 učitelja RN, 17 učitelja PN, 2 stručne suradnice, 10 ostali – od toga 5 pomoćnika u nastavi)
Ravnateljica škole:	1

## 1.1. Opći podaci

Osnovna škola **Divšići** ima status **matične škole** i djeluje u ruralnom području na adresi Divšići 5, Općina Marčana. Škola djeluje u **neprekidnom radu od 1911. godine**.

- **Ukupan broj učenika: 16**
  - u redovitim razrednim odjeljenjima: 15
  - u posebnom razrednom odjelu: 1 (učenik 8. razreda)
- **Ukupan broj razrednih odjeljenja: 4**
  - od toga 3 kombinirana (trokombinirani RN:1./3./4. i dvokombinirani PN 5./7., 6./8. razred) + PRO
- **Broj područnih razrednih odjela: 0**

U školi djeluje **Posebno razredno odjeljenje (PRO)** za učenike s problemima u ponašanju i emocionalnim poteškoćama. U PRO odjelu nastava se izvodi po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, uz podršku pomoćnika u nastavi.

Također, u školi se provodi **program produženog boravka** za učenike razredne nastave.

## 1.2.Podaci o djelatnicima

- **Ukupan broj djelatnika:** 33 (28 + 5 pomoćnika u nastavi)
  - učitelja razredne nastave: 2
  - učitelja predmetne nastave: 17
    - od toga 2 učiteljice na porodiljnom dopustu, 1 na bolovanju
  - ravnateljica i stručne suradnice: 4
  - ostalih djelatnika: 10 (uključujući 5 pomoćnika u nastavi)

## 1.3.Vodstvo škole

- **Ravnateljica:** Emilijana Fabijančić, univ. mag. rehab.educ.
- **Voditelj smjene:** nema
- **Voditelj područnog odjela:** nema

## 2. UVJETI RADA

### 2.1.Podaci o školskom području

Osnovna škola Divšići ima status **matične škole** i djeluje u ruralnom području na adresi: Divšići 5, Općina Marčana, u **neprekidnom trajanju od 1911. godine**.

Škola ima sjedište u općini Marčana, a prihvaća školske obveznike djelomično s područja **Općine Marčana** (naselja: Filipana, Cetinići, Divšići, Orbanići, Krvavići, Negričani, Matelići i Kužinići), djelomično s područja **Općine Barban** (naselja: Glavani, Šajini, Bičići i Škitača), te **Općine Svetvinčenat** (naselje Pačići).

Radi se o **maloj seoskoj školi** koja je započela s radom davne 1911. godine. Danas škola ima **114 godina tradicije** neprekidnog djelovanja i značajan utjecaj na cjelokupan razvoj ovog kraja, zauzimajući važno mjesto u životu ljudi na ovom području.

### 2.2.Prostorni uvjeti

#### 2.2.1. Unutarnji školski prostori

Krajem školske godine 2020./2021. započeli su radovi na **rekonstrukciji sanitarnog čvora** u prizemlju školske zgrade zbog dotrajalosti. Početkom 2021./2022. godine izgrađena je nova

sabirna jama, ugrađene nove dovodne i odvodne cijevi te izgrađena arhitektonska rampa u dvorištu. U prizemlju zgrade uređeni su sanitarni čvorovi za učenike (invalidski, učenički muški i ženski), sukladno novom projektu.

Nakon renoviranja i građevinskih radova, unutrašnji školski prostor je u **zadovoljavajućem stanju**. Škola raspolaže sa:

- **5 učionica i 2 kabineta**
- ukupno **554 m<sup>2</sup>** iskoristivog prostora, raspoređenog na dva kata

#### **Raspored prostora:**

- **Gornji kat:** dvije učionice, specijalizirani kabinet informatike, ured ravnateljice, ured tajnice i računovođe, ured pedagoginje/psihologinje, zbornica, kuhinja i sanitarni čvor za učitelje
- **Donji kat:** tri učionice, kabinet kemije, knjižnica i čitaonica, spremište, sanitarni čvorovi za učenike i invalidski sanitarni čvor

Opremljenost audio-vizualnim pomagalicama je zadovoljavajuća, no oprema za izvođenje vježbi i praktičnih radova nije dostatna (posebno za kemiju, fiziku i tehnički odgoj). Iznimka je informatički kabinet koji je dobro opremljen.

U proteklim godinama značajno su poboljšani uvjeti rada:

- **šk. god. 2012./13.** – popravak krova
- **šk. god. 2013./14.** – izmjena vanjske stolarije

Unatoč navedenom, i dalje postoji potreba za:

- **opremanjem školske kuhinje** za pripremu toplih obroka
- **izgradnjom manje sportske dvorane** koja bi služila za nastavu TZK, školske priredbe i za rekreativne aktivnosti mještana, čime bi škola dodatno ojačala svoju društvenu, kulturnu i sportsku ulogu u zajednici.

#### **2.2.2. Školski okoliš**

Škola raspolaže sa **2200 m<sup>2</sup> zelenih površina** i šume, koje su u zadovoljavajućem stanju.

Na raspolaganju su:

- **polivalentno igralište** (nogomet, rukomet, košarka) – površina 800 m<sup>2</sup>
- **igralište za odbojku** – površina 220 m<sup>2</sup>, ograđeno mrežom

### 3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GOD. 2025./2026.

#### 3.1. Podaci o učiteljima

R.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj obrazovanja	Predmet
1.	Antonela Zaharija	████	██	mag. translatalogije mag EJ, HJ i književnosti	VSS	Engleski jezik, INA 1./3.. r., Izborna n. 4. r., 5./6. r., 7./8. r. +red. PRO
2.	Elena Vitasović	████	██	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura 5.–8. r., PRO
3.	Goran Braković	████	██	mag. prim. educ.	VSS	RN 1./3./ 4. r.
4.	Katja Vujić Divšić	████	██	prof. talij.jez. i knjiž. i povijesti	VSS	Talijanski jezik 1.–8. r., Povijest PRO
5.	Lena Kukoleča	████	██	Mag.ekologije i zaštite prirode	VSS	Priroda 5./7. r., Biologija 6./8. r., PRO biologija
6.	Ivana Vudrag	████	██	prof. hrv. j. i knj. i njem. j.	VSS	Njemački jezik 2./4., 5./7., 6./8. r.
7.	Denis Nemeš	████	██	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta geografija	VSS	Geografija, PRO
8.	Sanja Knezović-Tomišić	████	██	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura 5.–8. r., PRO
9.	Nenad Pavletić	████	██	prof. kineziologije	VSS	TZK 5./7., 6./8. r., PRO

10.	Josipa Marić	████	██	mag.croat.et mag.hist.educ	VSS	Knjižnica, Hrvatski jezik 6./8. r.
11.	Martina Pavletić	████	██	diplomirani vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk 1.–8. r., PRO
12.	Darian Divšić	████	██	mag. povijesti i hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik 5./7.r., PRO
13.	Mateo Percan	████	██	stručni prvostupnik inženjer politehnike	VŠS	Tehnička kultura 5.- 8.. r., PRO
14.	Mladen Radolović	████	██	dipl. ing. elektrotehnike	VSS	Informatika 1.-8. r., PRO
15.	Mario Mihaljčić	████	██	dipl. ing. tehnologije	VSS	Kemija 7.– 8. r., PRO
16.	Katarina Sanković	████	██	mag. prim. obrazovanja	VSS	Produženi boravak
17.	Robert Polovina	████	██	ekonomist	VŠS	Matematika i Fizika
18.	Sadžida Jukan	████	██	mag.religijske edukacije	VŠS	Islamski vjeronauk

### 3.2. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

R.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto
1.	Emilijana Fabijančić	████	██	univ.mag.rehab.educ.	VSS	Ravnateljica
2.	Sandra Banko	████	██	prof. pedagog	VSS	Pedagoginja
3.	Josipa Marić	████	██	magistar edukacije povijesti	VSS	Knjižničarka na zamjeni
4.	–	–	–	mag.psih.	–	Psiholog

### 3.3. Podaci o ostalim djelatnicima

R.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto
-------	---------------	----------------	--------------	--------	---------------------	--------------

1.	Jasna Crljenica	████	█	magistra prava	VSS	Tajnik
2.	Martina Ponjavić	████	█	magistra ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva
3.	Vladimir Crljenica	████	█	zaštitar osoba i imovine	SSS	Domar
4.	Zorka Divšić	████	█	kuharica	SSS	Kuhar
5.	Miranda Janić	████	█	spremačica	NKV	Spremač

### 3.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

R.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Radno mjesto	Stupanj obrazovanja
1.	Valentina Berkarić	████	█	Pomoćnik u nastavi uč.6.r.	SSS/VŠS
2.	Paola Ivanušec	████	█	Pomoćnik u nastavi uč.8.r.	SSS/VŠS
3.	Vanja Gortan	████	█	Pomoćnik u nastavi uč.5.r.	SSS/VŠS
4.	Ana Jurilj	████	█	Pomoćnik u nastavi uč.4.r.	SSS/VŠS
5.	Katarina Sanković	████	█	Pomoćnik u nastavi uč.6.r.	SSS/VSS

✦ **Napomena:** U školskoj godini 2025./2026. u školi je zaposleno ukupno 5 pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju.

### 3.5. Sažetak o učiteljima

Iz prethodnih tablica vidljivo je da u školi radi **18 učitelja**.

Osim učitelja **matematike** i **fizike**, svi ostali učitelji imaju odgovarajuću stručnu spremu.

Većina učitelja predmetne nastave nema puno radno vrijeme u OŠ Divšići, pa ga nadopunjuju radom u drugim školama:

R.br.	Ime i prezime	Dodatno zaposlenje
1.	Darian Divšić	OŠ Vladimira Nazora Krnica
2.	Ivana Vudrag	OŠ Vodnjan
3.	Martina Pavletić	OŠ V.Nazora,Pazin-PŠ Trviž

4.	Sanja Knezović-Tomišić	OŠ Jure Filipovića Barban, OŠ P. Studenca Kanfanar
5.	Mladen Radolović	OŠ J. Filipovića, Barban
6.	Mario Mihaljčić	OŠ Juršići-Juršići, OŠ Stoja-Pula, OŠ Joakima Rakovca- Sveti Lovreč
9.	Marija Grbić	OŠ Finida- Poreč
10.	Lena Kokoleča	OŠ Monte Zaro- Pula
11.	Denis Nemeš	OŠ Petra Sudenca- Kanfanar, OŠ Šijana-Pula , OŠ J. Filipovića-Barban
12.	Elena Vitasović	OŠ Petra Sudenca-Kanfanar, OŠ Marčana-Marčana, OŠ V. Nazora- Krnica
13.	Antonela Zaharija	OŠ J. Filipovića- Barban
14.	Sadžida Jukan	OŠ Vodnjan, OŠ Centar-Pula, OŠ Šijana-Pula,OŠ Vidikovac-Pula, OŠ Tone Peruško -Pula

### 3.6. Ravnatelj i stručni suradnici

Ime i prezime	Radno mjesto	Stupanj obrazovanja	Područje rada
Emilijana Fabijančić	Ravnateljica	VSS	Upravljanje školom, koordinacija rada, vođenje administrativnih i stručnih poslova
Sandra Banko	Pedagoginja	VSS	Praćenje i unapređivanje nastave, rad s učenicima s posebnim potrebama, savjetovanje
-	Psiholog	VSS	Psihološka procjena, profesionalna orijentacija, savjetodavni rad,rad s darovitima
Josipa Marić	Knjižničarka	VSS	Vođenje školske knjižnice, poticanje čitanja i informacijskog opismenjavanja

### 3.7. Administrativno-tehničko osoblje i pomoćnici u nastavi

U školi, osim učitelja i stručnih suradnika, djeluje i administrativno-tehnička služba te pomoćnici u nastavi koji značajno doprinose svakodnevnom radu škole.

Ime i prezime	Radno mjesto	Stupanj obrazovanja	Opis poslova
Jasna Crljenica	Tajnica	VSS	Normativno-pravni poslovi, administrativni poslovi, vođenje urudžbenih i kadrovskih evidencija
Martina Ponjavić	Računovođa	VŠS	Financijsko poslovanje, obračun plaća, knjigovodstvo i izvještaji
Zorka Divšić	Kuharica	SSS	Organizacija i priprema učeničkih obroka , vođenje evidencije hrane
Vladimir Crljenica	Školski majstor	SSS	Održavanje školske zgrade i okoliša, sitni popravci, tehnička podrška
Miranda Janić	Spremačica	NKV	Čišćenje i održavanje unutarnjih prostora i okoliša škole
PUN	Pomoćnici u nastavi	SSS / VŠS / VŠS	Podrška učenicima s teškoćama u razvoju u redovnoj i izbornoj nastavi, dopunskoj i izvannastavnim aktivnostima

## 4. UČENICI

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Napomena
1./3./4. kombinirani	5	1	Kombinirani odjel
5./7. kombinirani	4	1	Kombinirani odjel
6./8. kombinirani	6	1	Kombinirani odjel
Posebni razredni odjel (8. r.)	1	1	Učenik se školuje po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup i pomoćnika

**Ukupan broj učenika:** 16

**Ukupan broj odjeljenja:** 4 (od toga 3 kombinirana redovna i 1 PRO).

Program produženog boravka ostvaruje se s učenicima razredne nastave.

#### 4.1. Analiza kretanja broja učenika

Osnovna škola Divšići ima izrazito mali broj učenika. U školskoj godini 2025./2026. školu pohađa ukupno **16 učenika**, od čega njih 15 u redovitim kombiniranim odjelima, a 1 učenik u posebnom razrednom odjeljenju.

Trend smanjenja broja učenika prisutan je posljednjih godina, što je posljedica demografskih kretanja u lokalnoj zajednici – manjeg broja rođene djece te iseljavanja mladih obitelji.

Mali broj učenika ima svoje prednosti i izazove:

- omogućuje individualizirani pristup svakom učeniku,
- olakšava praćenje napredovanja i potrebe učenika,
- no, zahtijeva kombinirane razredne odjele i dodatne prilagodbe u organizaciji nastave.

Posebno razredno odjeljenje predstavlja važan oblik podrške za učenike s emocionalnim i bihevioralnim poteškoćama, a produženi boravak doprinosi usklađivanju školskih obveza i potreba roditelja zaposlenih u radnom odnosu.

## 5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Mjesec	Radnih dana	Nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
<b>I. polugodište (08. rujna – 23. prosinca 2025.)</b>				
IX.	22	17		
X.	23	23		
XI.	19	19		
XII.	21	17	<i>Prvi dio zimskog odmora učenika traje od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026.</i>	

<b>Ukupno I. polugodište</b>	85	76		
<b>II. polugodište</b> (12. siječnja – 12. lipnja 2026.)				
I.	20	15		
II.	20	20		
III.	22	20		
IV.	21	18	<i>Prolječni odmor učenika traje od 30. ožujka do 3. travnja 2026.</i>	
V.	20	20		
VI.	20	9	<i>Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026.</i>	
VII.	0	0		
VIII.	0	0		
<b>Ukupno II. polugodište</b>	123	102		
<b>UKUPNO ŠKOLSKA GODINA</b>	177	178		

### 5.1. BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE (2025./2026.)

- 01.11.2025. – Svi sveti
- 18.11.2025. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2025. – Božić
- 26.12.2025. – Sveti Stjepan
- 01.01.2026. – Nova godina
- 06.01.2026. – Sveta tri kralja
- 05.04.2026. – Uskrs
- 06.04.2026. – Uskrsni ponedjeljak
- 01.05.2026. – Međunarodni praznik rada
- 30.05.2026. – Dan državnosti
- 04.06.2026. – Tijelovo
- 22.06.2026. – Dan antifašističke borbe
- 05.08.2026. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.08.2026. – Velika Gospa

## 5.2. Godišnji kalendar rada

U školskoj godini **2025./2026.**:

- nastava počinje **8. rujna 2025.**, a završava **12. lipnja 2026. godine**
- prvo polugodište traje od **8. rujna do 23. prosinca 2025.**
- drugo polugodište traje od **12. siječnja do 12. lipnja 2026.**
- zimski odmor učenika traje od **24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026.**
- proljetni odmor učenika traje od **30. ožujka. do 6. travnja 2026.**

Ostvarivanje programskih sadržaja od školske godine 2025./2026. pratit će se u **e-Dnevniku**. Škola će realizirati postojeći nastavni plan i program .

## 5.3. Raspored sati

U pravitku Godišnjeg plana i programa priložen je raspored sati za sve odjele i učitelje, zajedno sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi, satnicom zvonjenja i dežurstvima učitelja.

Raspored sati koncipiran je tako da udovoljava svim zahtjevima odgojno-obrazovnog rada radnika, učitelja i učenika OŠ Divšići.

## 6. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

### 6.1. Vjeronauk

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Vjeronauk	1./3./4.	4	1	Martina Pavletić	2	70
Vjeronauk	5./7.	2	1	Martina Pavletić	2	70
Vjeronauk	6./8.	3	1	Martina Pavletić	2	70
Vjeronauk	PRO	1	1	Martina Pavletić	2	70

## 6.2. Informatika

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Informatika	1./3./4.	4	1	Mladen Radolović	2	70
Informatika	5./7.	4	1	Mladen Radolović	2	70
Informatika	6./8.	2	1	Mladen Radolović	2	70

## 6.3. Engleski jezik

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Engleski jezik	1./3./4.	1	1	Antonela Zaharija	2	70
Engleski jezik	5./7. r.	2	1	Antonela Zaharija	2	70
Engleski jezik	6./8. r.	3	1	Antonela Zaharija	2	70

## 6.4. Talijanski jezik

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Talijanski jezik	1./3./4.	3	1	Katja Vujić Divšić	2	70
Talijanski jezik	5.	4	1	Katja Vujić Divšić	2	70
Talijanski jezik	6./8.	2	1	Katja Vujić Divšić	2	70

# 7. IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

## 7.1. Projekt „I ja sam darovit“ (InnoLab / ISCEDAR)

U školskoj godini 2025./2026. škola je započela s provođenjem projekta *“I ja sam darovit”*, edukacijskog programa u organizaciji InnoLab-a i ISCEDAR-a. Projekt je usmjeren na sustavno prepoznavanje i poticanje darovitih učenika te jačanje kompetencija učitelja i stručnih suradnika za rad s darovitima.

Provedbom projekta škola želi razviti poticajno okruženje za učenike s posebnim sposobnostima te unaprijediti izvannastavne i projektne aktivnosti u području darovitosti.

### **Ciljevi projekta u školi:**

- prepoznavanje i identifikacija darovitih učenika u skladu sa smjericama MZO-a,
- osnivanje i rad školskog tima za darovite učenike (učitelji, stručni suradnici, mentori),
- sudjelovanje nastavnika u edukacijama i radionicama u organizaciji InnoLab-a i ISCEDAR-a,
- razvoj dodatnih aktivnosti i projekata za darovite učenike (STEM, umjetnost, jezici, poduzetništvo),
- organizacija školskih "Dana darovitosti" i radionica s ciljem promocije darovitosti,
- jačanje suradnje s lokalnom zajednicom, partnerima i roditeljima.

### **Očekivani rezultati:**

- sustavno i kontinuirano praćenje darovitih učenika,
- povećanje motivacije i angažmana učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima,
- razvijanje individualnih potencijala učenika kroz mentorstvo i dodatne programe,
- jačanje kompetencija nastavnika za rad s darovitim učenicima,
- stvaranje školskog modela rada s darovitimima, u skladu s budućim smjericama i pravilnicima MZO-a.

## **7.2. Školski zbor i glazbene aktivnosti**

Škola njeguje glazbenu kulturu kroz rad školskog zbora i individualne glazbene aktivnosti učenika.

Ciljevi:

- razvijanje glazbenih sposobnosti i kreativnosti učenika,
- poticanje zajedništva i suradnje kroz zajedničko muziciranje,
- sudjelovanje na školskim priredbama, lokalnim manifestacijama i smotrama.

Očekivani rezultati: redoviti nastupi zbora na školskim svečanostima (Dan škole, božićna priredba) i uključivanje učenika u županijske smotre glazbenog stvaralaštva.

## **7.3. Sportske aktivnosti i natjecanja**

Učenici sudjeluju u školskim sportskim sekcijama (nogomet, rukomet, odbojka, atletika) te u organizaciji rekreativnih aktivnosti.

Ciljevi:

- promicanje zdravog načina života i važnosti tjelesne aktivnosti,
- razvijanje sportskog duha, discipline i timskog rada,

- sudjelovanje na školskim i međužupanijskim natjecanjima u sklopu Hrvatskog školskog sportskog saveza.

Očekivani rezultati: povećan broj učenika uključenih u sportske sekcije, ostvarivanje rezultata na općinskim i županijskim natjecanjima.

#### 7.4. Ekološka grupa i volonterske akcije

Ekološka grupa okuplja učenike zainteresirane za očuvanje prirode, brigu o okolišu i volontiranje u lokalnoj zajednici.

Aktivnosti uključuju:

- brigu o školskom vrtu i zelenim površinama,
- prikupljanje i razvrstavanje otpada,
- obilježavanje Dana planeta Zemlje, Dana voda i Dana šuma,
- volontiranje u suradnji s lokalnim udrugama i općinom.

Očekivani rezultati: podizanje ekološke svijesti učenika, aktivno sudjelovanje u očuvanju okoliša i jačanje osjećaja odgovornosti za zajednicu.

#### 7.5. Kreativne i kulturne radionice

U školi se organiziraju razne kreativne i kulturne radionice: literarne, likovne, dramske i plesne.

Ciljevi:

- poticanje izražavanja kroz umjetnost i stvaralaštvo,
- razvijanje kreativnosti i mašte,
- njegovanje kulturne baštine i tradicije.

Očekivani rezultati: sudjelovanje učenika u školskim priredbama, izložbama, literarnim i likovnim natjecanjima, te promocija rada škole u lokalnoj zajednici.

## 8. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

U školskoj godini 2025./2026. u školi je ukupno **7 učenika s teškoćama u razvoju (TUR)**, od kojih **5 učenika imaju pomoćnika u nastavi**.

Tablica prikazuje raspored učenika po razredima i oblicima rada prema važećim rješenjima:

Rješenjem određen oblik rada	I.	III.	V.	VI.	VII.	VIII.	PRO	Σ
Redoviti program uz individualizirane postupke	/	1	1	2	/	/	/	4
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u RO ili PRO	/	/	/	/	/	1	1	1
Posebni program uz individualizirane postupke	/	/	/	/	/	/	/	/
Posebni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	/	/	/	/	/	/	/	/

### 8.1. Objašnjenje oblika školovanja

- **Redoviti program uz individualizirane postupke** – učenik pohađa redoviti program, ali se u nastavi primjenjuju individualizirani pristupi (npr. dodatno vrijeme za rad, vizualna pomagala, prilagodba metode poučavanja) u redovnom ili posebnom razrednom odjelu.
- **Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke** – učeniku se prilagođava i sadržaj gradiva (odabir ključnih ishoda) uz individualizirani način rada u redovnom ili posebnom razrednom odjelu.

## 9. PLAN AKTIVNOSTI NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA (NCVVO)

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja nastavlja s provođenjem aktivnosti vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća tijekom školske godine 2025./2026.

- Ispitivanja obrazovnih postignuća učenika provodit će se prema rasporedu i u nastavnom obimu koji odredi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.
- U predviđene aktivnosti ubrajaju se i dežurstva učitelja i stručnih suradnika tijekom provođenja ispita, kao i sudjelovanje u ostalim poslovima ispitnih povjerenstava.

## 10. DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD

U školskoj godini 2025./2026. u Osnovnoj školi Divšići organizirana je dopunska i dodatna nastava prema potrebi u kombiniranim razrednim odjelima.

## 10.1. Dopunska nastava

Dopunska nastava namijenjena je učenicima koji imaju teškoće u savladavanju redovitog nastavnog programa.

Organizira se individualno ili u manjim skupinama, a cilj je osigurati dodatnu podršku i omogućiti učenicima da uspješno usvoje osnovna znanja i vještine.

Dopunska nastava organizirana je iz sljedećih nastavnih predmeta:

- Hrvatski jezik
- Engleski jezik
- Njemački jezik
- Talijanski jezik
- Biologija
- Matematika
- Fizika
- Povijest

## 10.2. Dodatna nastava

Dodatna nastava namijenjena je darovitim i visoko motiviranim učenicima koji žele produbiti i proširiti znanja iz pojedinih nastavnih predmeta.

Ona se provodi u obliku radionica, istraživačkih zadataka i projektne nastave.

**Ciljevi dodatne nastave:**

- poticanje znatiželje i kreativnosti,
- razvijanje viših kognitivnih sposobnosti,
- priprema učenika za natjecanja, smotre i projekte,
- stvaranje pozitivne radne atmosfere i poticanje timskog rada.

## 10.3. Pregled dopunske i dodatne nastave

<b>Predmet</b>	<b>Oblik nastave</b>	<b>Način rada</b>	<b>Napomena</b>
Hrvatski jezik	Dopunska	Individualni i skupni rad	Prema potrebi
Engleski jezik	Dopunska	Individualni i skupni rad	Prema potrebi

Njemački jezik	Dopunska	Individualni i skupni rad	Prema potrebi
Talijanski jezik	Dopunska	Individualni i skupni rad	Prema potrebi
Biologija	Dopunska	Individualni i skupni rad	Prema potrebi
Matematika	Dopunska	Individualni i skupni rad	Prema potrebi
Fizika	Dopunska	Individualni i skupni rad	Prema potrebi
Svi predmeti	Dodatna	Radionice, istraživački zadaci, projektna nastava	Za darovite i motivirane učenike

## 11. NASTAVA U KUĆI

Učenici s težim zdravstvenim teškoćama imaju pravo na organizaciju nastave u kući, temeljem rješenja nadležnog tijela i liječničke dokumentacije.

Nastava u kući provodi se prema planu i programu za odgovarajući razred, uz prilagodbe u skladu s potrebama učenika.

- **Nositelji:** učitelji predmetne i razredne nastave, stručne suradnice.
- **Cilj:** omogućiti učenicima kontinuitet u obrazovanju, socijalizaciju i ravnopravan pristup sadržajima, unatoč zdravstvenim teškoćama.

**Oblici rada:** individualna nastava u domu učenika ili online oblik nastave, prema mogućnostima učenika i obitelji.

## 12. PLAN IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

### 12.1. Vrste izvannastavnih aktivnosti i planirani sati rada

Naziv izvannastavne aktivnosti	Broj uključenih učenika	Planirani broj sati	Imena izvršitelja
Školsko sportsko društvo	14	35	Nenad Pavletić
Likovna grupa	5	35	Elena Vitasović
Građanski odgoj (5./7. r.)	4	35	Katja Vujić Divšić
Građanski odgoj (6./8. r.)	5	35	Antonela Zaharija
Eko grupa	5	35	Lena Lukoleča
Engleski jezik RN	5	35	Antonela Zaharija
Mladi knjižničari RN	5	35	Josipa Marić

Šah	5	35	Denis Nemeš
Mladi tehničari	5	35	Mateo Percan
Informatička grupa			

## 12.2. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarenja	Voditelj aktivnosti	Način komunikacije
Nogomet	2	Žminj	NK Žminj	Roditelji – voditelji
	1	Pula	NK Istra	
	1	Štinjan	NK Štinjan	
	1	Peroj	NK Peroj	
Plivanje	1	Pula	PK Arena	Roditelji – voditelji
Kickboxing	1	Pula	Planet Sport	Roditelji - voditelji
Glazbena	1	Pula	Čarobna frula	Roditelji – voditelji
Plesni studio	1	Pula	Soul flow	Roditelji – voditelji
Brain Gym	1	Pula	Pro Gym	Roditelji – voditelji

## 13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG KLUBA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

### 13.1. Cilj

Osposobiti učenike za primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete življenja te istodobno učinkovito razvijati sposobnosti, promicati zdravlje i poticati aktivan način života.

### 13.2. Zadaće

- usvajanje teorijskih i motoričkih znanja za svakodnevne motoričke aktivnosti,
- djelotvorno korištenje slobodnog vremena i snalaženje u urgentnim situacijama,
- zadovoljavanje potrebe za kretanjem i poticanje samostalnog vježbanja,
- uključivanje u športske klubove i razvijanje interesa za osobni napredak,
- usvajanje znanja o samostalnoj kontroli tjelesnog vježbanja,
- upoznavanje sa zakonitostima rasta i razvoja temeljnih antropoloških obilježja,
- usvajanje znanja o očuvanju i promicanju zdravlja,
- praćenje sastava tijela i prevencija pretilosti,
- razvijanje i njegovanje higijenskih navika,
- promicanje općih ljudskih vrijednosti,
- omogućivanje osobne afirmacije učenika,
- osposobljavanje za skupni rad,
- aktivan boravak u prirodi.

### 13.3. Posebne programske zadaće

- organizacija i provođenje izvannastavnih aktivnosti učenika (odbojka, kros, sportska gimnastika, badminton za djevojčice i dječake; nogomet za dječake), uz izradu globalnog, operativnog i izvedbenog plana i programa,
- organizacija i provođenje natjecanja u razrednom odjelu, međurazredna i međuškolska natjecanja,
- sudjelovanje na međuškolskim športskim natjecanjima u organizaciji Školskog športskog saveza,
- sudjelovanje na športskim natjecanjima u organizaciji osnovnih škola, športskih klubova i udruga,
- zimovanje i ljetovanje uz obuku skijanja i plivanja, izleti, pješački i biciklistički pohodi,
- suradnja s osnovnim školama, športskim klubovima, udrugama i društvima za sport i rekreaciju radi učinkovitije realizacije programa.

### 13.4. Kalendar aktivnosti

- slobodne izvannastavne aktivnosti (badminton, sportska gimnastika, odbojka, nogomet i kros) tijekom nastavne godine, dva puta tjedno po jedan školski sat (ukupno 70 sati),
- razredna i međurazredna športska natjecanja tijekom cijele nastavne godine,
- organizacija međuopćinskog prvenstva osnovnih škola u krosu u listopadu 2025. godine,
- sudjelovanje na međuškolskim športskim natjecanjima na međuopćinskoj i županijskoj razini (odbojka, nogomet, badminton, kros), prema kalendaru Školskog športskog saveza,

- školski međuškolski susreti s OŠ Medulin, OŠ Marčana i OŠ Barban tijekom cijele nastavne godine,
- **Sportski dan škole** u lipnju 2026. godine.

## 14. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Rad s darovitim učenicima temelji se na smjernicama Ministarstva znanosti i obrazovanja i čini sastavni dio odgojno-obrazovnog rada škole. Cilj je prepoznati, poticati i razvijati posebne sposobnosti i interese učenika te im omogućiti optimalan razvoj njihovih potencijala.

### 14.1. Ciljevi

- sustavno prepoznavanje darovitih učenika,
- razvijanje njihovih sposobnosti i interesa,
- omogućavanje dodatnih sadržaja i aktivnosti,
- poticanje kreativnosti, inovativnosti i kritičkog mišljenja.

### 14.2. Oblici rada

- individualni rad s učenicima,
- dodatna i dopunska nastava,
- uključivanje u izvannastavne aktivnosti i projekte,
- sudjelovanje na natjecanjima, smotrama i radionicama,
- suradnja s roditeljima i stručnim institucijama.

### 14.3. Očekivani rezultati:

- prepoznati i evidentirani daroviti učenici,
- razvijene sposobnosti i interesi učenika,
- povećana motivacija i samopouzdanje učenika,
- uspješnije uključivanje u daljnje obrazovanje.

### **Projekt „I ja sam darovit“ (InnoLab / ISCEDAR)**

U školskoj godini 2025./2026. rad s darovitim učenicima obogaćen je sudjelovanjem u projektu „I ja sam darovit“ u organizaciji InnoLab-a i ISCEDAR-a. Projekt doprinosi sustavnom

praćenju i poticanju darovitosti, profesionalnom razvoju učitelja te unaprjeđenju izvannastavnih i projektnih aktivnosti.

#### Plan aktivnosti s darovitim učenicima

Razdoblje	Aktivnost	Nositelji	Očekivani rezultat
Rujan – listopad	Identifikacija darovitih učenika prema smjernicama MZO-a	Stručna služba, razrednici	Utvrđeni potencijalni daroviti učenici
Studeni – prosinac	Formiranje školskog tima za darovite	Ravnateljica, stručni suradnici	Organiziran tim za koordinaciju rada
Siječanj – lipanj	Radionice i dodatni programi (STEM, jezici, umjetnost, poduzetništvo)	Učitelji mentori, vanjski suradnici	Razvijanje individualnih potencijala učenika
Tijekom godine	Organizacija „Dana darovitosti“	Školski tim za darovite	Promocija darovitosti u školi i zajednici
Tijekom godine	Sudjelovanje na natjecanjima, smotrama i projektima	Predmetni učitelji, razrednici	Povećana motivacija, uspjesi na natjecanjima

## 15. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U školi je upisano ukupno 7 učenika s teškoćama u razvoju (TUR), od kojih petero imaju osiguranog pomoćnika u nastavi. Nastava se provodi prema rješenjima nadležnih stručnih tijela, uz primjereni oblik školovanja: redoviti program uz individualizirane postupke, redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovnim razrednim odjelima te jedan učenik se školuje u posebnom razrednog odjelu (PRO).

### 15.1. Ciljevi

- osigurati svakom učeniku primjeren oblik školovanja,
- poticati razvoj njegovih sposobnosti i socijalnih vještina,
- osigurati potrebne prilagodbe i podršku u nastavi,
- poticati uključivanje učenika u život škole i zajednice,
- pružiti podršku roditeljima u procesu odgoja i obrazovanja.

## 15.2. Oblici rada

- individualni i diferencirani pristup,
- izrada i provedba individualiziranih obrazovnih programa (IOOP),
- uključivanje pomoćnika u nastavi,
- suradnja s roditeljima, vanjskim stručnjacima i institucijama,
- osiguravanje emocionalne i socijalne podrške.

## 15.3. Plan aktivnosti s učenicima s TUR

Razdoblje	Aktivnost	Nositelji	Očekivani rezultat
Rujan	Izrada IOOP-a za učenike s TUR	Stručna služba, razrednici, predmetni učitelji	Jasno definirani ciljevi i prilagodbe za svakog učenika
Rujan – lipanj	Provedba individualiziranih i prilagođenih programa	Predmetni učitelji, pomoćnici u nastavi	Učenici uspješno savladavaju sadržaje prema svojim mogućnostima
Tijekom godine	Suradnja s roditeljima i stručnim institucijama	Pedagoginja, psihologinja, razrednici	Povećana usklađenost škole i obitelji u podršci učeniku
Tijekom godine	Praćenje napredovanja i evaluacija postignuća	Stručna služba, učitelji	Pravovremeno uočene potrebe za dodatnim prilagodbama
Tijekom godine	Poticanje socijalizacije i uključivanje u školske aktivnosti	Razrednici, učitelji, pomoćnici	Razvijene socijalne vještine, veća uključenost u školski život

## 16. SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM

Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom važan je čimbenik uspješnog odgojno-obrazovnog rada škole. Uspostavljanjem partnerskih odnosa stvara se pozitivna i poticajna atmosfera koja pridonosi razvoju učenika i jačanju kvalitete školskog života.

## 16.1. Ciljevi

- razvijati partnerske odnose između škole i roditelja,
- osigurati pravodobnu i jasnu razmjenu informacija,
- uključiti roditelje u planiranje i provedbu školskih aktivnosti,
- jačati suradnju škole s lokalnim institucijama, udrugama i Općinom,
- promicati školu kao središte kulturnih, društvenih i sportskih događanja u zajednici.

## 16.2. Plan aktivnosti

Razdoblje	Aktivnost	Sudionici	Očekivani rezultat
Rujan	Inicijalni roditeljski sastanci po razredima	Razrednici, stručna služba, roditelji	Upoznavanje roditelja s planom rada i školskim ciljevima
Tijekom godine	Redoviti roditeljski sastanci i konzultacije	Razrednici, učitelji, roditelji	Pravovremena razmjena informacija o napretku učenika
Tijekom godine	Uključivanje roditelja u organizaciju priredbi, izleta, radionica	Roditelji, učitelji, učenici	Aktivno sudjelovanje roditelja u životu škole
Tijekom godine	Suradnja s Općinom, HZSR-om, policijom, udrugama	Ravnateljica, stručna služba	Osigurana podrška učenicima i dodatni izvori za rad škole
Tijekom godine	Organizacija Dana škole i zajedničkih manifestacija	Svi djelatnici, roditelji, lokalna zajednica	Promocija rada škole i jačanje suradnje sa zajednicom

## 17. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Kontinuirano stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika ključno je za unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada škole. Plan usavršavanja temelji se na potrebama nastavnog procesa, aktualnim reformama i osobnim profesionalnim interesima djelatnika.

### 17.1. Ciljevi

- pratiti suvremene pedagoške trendove i primjenjivati ih u radu,
- unaprijediti kompetencije učitelja za rad u digitalnom okruženju,
- razvijati inkluzivne prakse i metodiku rada s učenicima s posebnim potrebama,
- osnažiti učitelje u području vrednovanja i samovrednovanja,
- poticati timski rad i profesionalnu suradnju među učiteljima.

## 17.2. Plan aktivnosti

<b>Razdoblje</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Očekivani rezultat</b>
Tijekom godine	Sudjelovanje na stručnim vijećima	Učitelji predmetne i razredne nastave	Razmjena iskustava i primjena novih metoda rada
Tijekom godine	Edukacije i radionice AZOO-a	Svi učitelji i stručni suradnici	Stjecanje novih znanja i primjena u nastavi
Tijekom godine	Stručna usavršavanja u organizaciji MZO-a	Učitelji i stručni suradnici	Unaprjeđenje kompetencija i praćenje reformi
Tijekom godine	Školska stručna usavršavanja i interne radionice	Svi djelatnici škole	Razvoj timskog duha i međusobne podrške
Tijekom godine	Sudjelovanje u projektima i eTwinning programima	Zainteresirani učitelji	Međunarodna suradnja i razvoj digitalnih vještina

## 18. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE

Samovrednovanje je sustavan proces kojim škola preispituje kvalitetu vlastitog rada s ciljem unaprjeđenja obrazovnog procesa i postizanja boljih odgojno-obrazovnih rezultata.

### 18.1. Ciljevi samovrednovanja

- identificirati jake strane škole i područja koja je potrebno unaprijediti,
- razvijati kulturu kvalitete i odgovornosti unutar škole,
- povećati transparentnost rada i uključiti sve dionike u proces unaprjeđenja,
- kontinuirano pratiti napredak učenika i kvalitetu nastavnog procesa.

## 18.2. Metodologija

- anketiranje učenika, roditelja i učitelja,
- analiza uspjeha učenika i sudjelovanja u izvannastavnim aktivnostima,
- praćenje sudjelovanja nastavnika u stručnim usavršavanjima,
- vrednovanje realizacije godišnjeg plana i programa rada,
- praćenje uključenosti škole u projekte i suradnju s lokalnom zajednicom.

## 18.3. Područja vrednovanja

- Učenička postignuća i napredak
- Nastavni proces i metode poučavanja
- Školska klima i suradnja s roditeljima
- Profesionalni razvoj učitelja
- Organizacija i resursi škole

## 18.4. Nositelji aktivnosti

- ravnateljica škole
- stručni suradnici
- učitelji
- vijeće roditelja i vijeće učenika

## 18.5. Očekivani rezultati

- kvalitetniji uvid u rad škole
- jasno definirane jake i slabe strane rada
- donošenje realnog plana unaprjeđenja
- uključivanje cijele školske zajednice u procese kvalitete

## 19. NACIONALNI PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

### 19.1. Ciljevi

- osigurati sigurno i poticajno okruženje za učenike, djelatnike i roditelje,
- razvijati kulturu nenasilja, tolerancije i međusobnog uvažavanja,
- prevenirati rizična ponašanja učenika (nasilje, vršnjačko zlostavljanje, ovisnosti),
- osigurati spremnost škole za postupanje u kriznim situacijama.

### 19.2. Mjere

- redovito provođenje školskih preventivnih programa (ŠPP) i radionica na satovima razrednika
- suradnja sa stručnim institucijama (MUP, centri za socijalnu skrb, domovi zdravlja, udruge)
- izrada i obnova školskog Plana sigurnosti i Plana evakuacije i spašavanja
- edukacija učenika i djelatnika o sigurnom ponašanju u školi, na internetu i u prometu
- jačanje suradnje s roditeljima kroz tematske roditeljske sastanke i savjetodavni rad
- osiguravanje stalnog dežurstva učitelja tijekom odmora i slobodnih aktivnosti učenika

### 19.3. Odgovorni nositelji

- ravnateljica
- stručni suradnici
- razrednici i učitelji
- školski odbor
- roditelji, lokalna zajednica i nadležne institucije

### 19.4. Očekivani rezultati

- povećanje osjećaja sigurnosti učenika i zaposlenika
- smanjenje broja incidenata i rizičnih ponašanja
- osnaživanje učenika za konstruktivno rješavanje sukoba
- izgrađena školska kultura nenasilja i uzajamnog poštovanja

## 20. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Obrazovno razdoblje	Mjesec	SADRŽAJ	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
<b>1. OBRAZOVNO RAZDOBLJE</b> traje od 08. rujna do 23. prosinca 2025. godine	IX	Svečani prihvrat prvša; Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana	16	Učitelji RN, PN, Razrednici
	X	Dječji tjedan; Svjetski dan učitelja; Svjetski dan hrane; Međunarodni dan školskih knjižnica	16	Razredni voditelji, Likovna grupa
	XI	Svi sveti; Dan sjećanja na Vukovar; Dan djece; Interliber; Dan hrvatskog kazališta	16	Razrednici, pedagog, knjižničarke
	XII	Sveti Nikola; Proslava Badnjaka, Božića	16	Voditelj za estetsko uređenje, voditelj zbora
	I	Dan sjećanja na žrtve holokausta	16	Razrednici, školske knjižničarke
<b>2. OBRAZOVNO RAZDOBLJE</b> traje od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine	II	Valentinovo; Maskenbal u školi	16	Razrednici
	III	Međunarodni dan žena; Školska natjecanja; Dan darovitih učenika	16	Učitelji
	IV	Novigradsko proljeće; Dan planeta Zemlje; Uređenje škole i školskog prostora; Pozdrav proljeću	16	Učiteljsko vijeće, Razrednici
	V	Međunarodni praznik rada; Svjetski dan Crvenog križa; Majčin dan	16	Razrednici, Voditelj Crvenog križa
	VI	Kulturno-umjetnički program povodom Dana škole; Športski dan škole; Dan škole; Podjela svjedodžbi	16	Učiteljsko vijeće, Voditelji športskih grupa, Razrednici

## 21. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA ZA UČENIKE OSMOG RAZREDA

### 21.1. Upoznavanje sa srednjoškolskim sustavom Republike Hrvatske

- upoznavanje sustava srednjeg školstva koji se nadovezuje na osmogodišnju školu
- upoznavanje vrsta škola i njihovo trajanje (gimnazije, strukovne i umjetničke škole)

### 21.2. Upoznavanje i razumijevanje svojih sposobnosti i želja u budućem školovanju

- vrijeme mašte i vrijeme ozbiljnost
- odrastanje
- sposobnosti, interesi, stavovi, vrijednosti
- temperament i karakter
- zdravlje – najveće bogatstvo
- nadareni učenici
- učenici s teškoćama u razvoju
- dječaci i djevojčice

### 21.3. Upoznavanje s budućim zanimanjem

- važnost izbora prvog zanimanja
- mogućnosti zapošljavanja
- osobine pojedinca i izbor zanimanja

### 21.4. Elementi i kriteriji za upis u I. razred srednje škole

Upisi u I. razred srednje škole provode se prema Zakonu o odgoju i obrazovanju te Odluci Ministarstva znanosti obrazovanja i mladih o upisu. Kandidati se vrednuju temeljem općeg uspjeha u osnovnoj školi, uspjeha iz relevantnih predmeta, rezultata natjecanja, posebnih uvjeta (zdravstvenih, socijalnih) te, po potrebi, prijemnog ispita. Dodatne bodove mogu ostvariti učenici s teškoćama u razvoju, socijalno osjetljive skupine i učenici s posebnim postignućima. Upisi se provode putem sustava e-Upisi, sukladno godišnjem kalendaru.

### 21.5. Struke – područje rada

U sklopu nastavnog plana i programa VIII. razreda interesantne teme vezane za profesionalno informiranje realizirat će se u IV., V. i VI. mjesecu 2025. godine.

**Nositelj plana:** Ivana Vudrag, Martina Pavletić

**Teme:**

Srednjoškolski sustav

Poznajete li sebe?

Stručni tim Hrvatskog zavoda za zapošljavanje – Ispostava Pula u IV. i V. mjesecu 2025. godine upoznaje i po potrebi testira učenike VIII. razreda. Učenicima pruža najbolji prikaz zanimanja, pomoć i uvid kako izabrati željeno zanimanje, te ih upoznaje s elementima i kriterijima za upis u I. razred srednje škole.

**Nositelji plana:** stručni tim HZZ-a, Martina Pavletić (razrednica), Sandra Banko (pedagoginja), učenici i roditelji.

S obzirom na to da škola nema drugih stručnih suradnika osim pedagoga i knjižničara, škola će organizirati predavanje za roditelje i učenike VIII. razreda na teme vezane uz psihološki i profesionalni razvoj usmjeravanja.

**Nositelji plana:** Martina Pavletić (razrednica), Sandra Banko (pedagoginja)

**Vrijeme realizacije:** V. mjesec 2025. godine

## 22. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

### 22.1. Rad s učenicima

Tema / aktivnost	Razred	Broj učenika	Voditelj / suradnici	Broj susreta	Napomena
Slika o sebi i samounapređivanje, komunikacijske i socijalne vještine, asertivnost, rješavanje sukoba; predavanje „Kako da učenje ne bude mučenje?“	5./7.	6	Razrednici, pedagoginja	2	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11.–15.12.2025.)
Donošenje odluka, utjecaj medija, suočavanje s anksioznošću i ljutnjom; radionica „Alkohol i mladi“	5./7.	6	Razrednici, pedagoginja	2	Isto razdoblje

Moje potrebe i prava, ovisnosti i mladi; radionica „Recite DA nepušenju“	6./8., PRO	6	Razrednici, pedagoginja	2	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (2025.)
Prevenција ovisnosti – radionica „Droga – budi mudar, nemoj početi“	6./8., PRO	6	Razrednici, pedagoginja	2	Isto razdoblje

## 22.2. Rad s roditeljima

Aktivnost	Sudionici	Broj susreta	Voditelj / suradnici
Individualno savjetovanje	Roditelji	Prema potrebi	Razrednici, pedagoginja
Edukacije na roditeljskim sastancima: adolescencija, nasilje u školama, roditeljski stilovi, djeca i mediji, stres kod djece	Roditelji svih razreda	3–4 tijekom godine	Razrednici, pedagoginja, vanjski stručnjaci
Sudjelovanje u Vijeću roditelja; tematski susreti (uzroci i prevencija ovisnosti, zaštitni čimbenici)	Predstavnici roditelja	Prema planu	Pedagoginja, razrednici

## 22.3. Rad s učiteljima

Aktivnost	Sudionici	Broj susreta	Voditelj / suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju u kriznim situacijama	Učitelji	Po potrebi	Ravnateljica, pedagoginja, vanjski stručnjaci
Grupni rad – radionice za prevenciju problema u ponašanju („Kvalitetna škola“, „Škola bez neuspjeha“)	Učitelji	2–3 godišnje	Ravnateljica, pedagoginja
Unapređenje rada s učenicima s TUR; stvaranje podržavajuće klime za učenje	Učitelji	Prema potrebi	Ravnateljica, pedagoginja

## 22.4. Suradnja s MUP-om i policijskim aktivnostima

Naziv aktivnosti	Cilj	Ciljane skupine	Vremenski okvir	Nositelji	Suradnici	Evaluacija
------------------	------	-----------------	-----------------	-----------	-----------	------------

Poštujte naše znakove	Sigurno sudjelovanje u prometu	Učenici i roditelji 1. razreda	Rujan – listopad 2024.	Policijska postaja Pula	Ravnateljica, razrednici, pedagoginja	Razgovor s učenicima, vijest na web stranici
Nasilje na internetu	Sigurno i odgovorno korištenje interneta, prevencija nasilja	Učenici 5.–8. razreda	Tijekom školske godine	PU Istarska, PP Pula	Učiteljica informatike, učitelji, pedagoginja, roditelji	Diskusije na SRZ-u, vijest na web stranici škole

## 22.5. Specifične aktivnosti i projekti

- **Zdrav za 5** – prevencija ovisnosti o alkoholu, drogama i igrama na sreću te podizanje svijesti o važnosti zaštite okoliša, biljnog i životinjskog svijeta.  
*Nositelji:* MUP Pula, HZJZ; *suradnici:* učitelji, pedagog.  
*Vremenik:* tijekom školske godine, prema dogovoru s predavačima.  
*Evaluacija:* vijest na web stranici škole, evaluacija suradnika.
- **Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti** – predavanja za roditelje učenika 7. i 8. razreda o zlouporabi opojnih droga te o prevenciji konzumacije alkohola, droga i pušenja.  
*Nositelji:* pedagog, razrednici; *suradnici:* djelatnici Policijske postaje Pula.  
*Vremenik:* 15. 11. – 20. 12. 2025., te 2. polugodište.  
*Evaluacija:* vijest na web stranici škole, diskusija na satovima razredne zajednice.
- **„Mir i dobro“** – osvještavanje o opasnostima uporabe pirotehničkih sredstava radi smanjivanja neželjenih posljedica.  
*Nositelji:* djelatnici protueksplozijskog odjela Policijske postaje Pula; *suradnici:* ravnateljica, razrednici, pedagog.  
*Vremenik:* 15. 12. 2025. – 8. 1. 2026.  
*Evaluacija:* razgovor s učenicima, vijesti na web stranici škole.

## 22.6. Zdravstveni i građanski odgoj

- **Zdravstveni odgoj**
  - *Ciljevi:* osposobiti učenike za zdrav život, prevenirati ovisnosti i nasilnička ponašanja, razvijati humane odnose među spolovima.
  - *Nositelji:* razrednici, stručni suradnici, djelatnici školske medicine.
  - *Način realizacije:* 4 modula („Živjeti zdravo“, „Prevencija nasilničkog ponašanja“, „Prevencija ovisnosti“, „Spolna/rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje“) – kroz satove razrednika, prirode, biologije, TZK, projekte i predavanja tima školske medicine.

- *Vremenik*: tijekom školske godine 2025./2026.
  - *Praćenje*: diskusije na satovima, evaluacija radionica i predavanja.
- **Građanski odgoj i obrazovanje**
    - *Ciljevi*: razvijanje građanske kompetencije, humanosti, tolerancije i razumijevanja različitosti.
    - *Način realizacije*: međupredmetna provedba u svim nastavnim predmetima, sat razrednika i izvanučioničke aktivnosti.
    - *Vremenik*: tijekom školske godine 2025./2026.
    - *Praćenje*: evaluacija na stručnim usavršavanjima AZOO-a.

## 22.7. Nacionalni program mjera za povećanje sigurnosti u školi

- **Rad s učenicima**: radionice na satovima razrednika; teme: ogovaranje, svađa, tučnjava, pritisak vršnjaka, nasilništvo, neotesanost; učenje donošenja odluka, upravljanje emocijama, sigurnost u školi.
- **Rad s roditeljima**: roditeljski sastanci i radionice („Spriječimo nasilje u školama“, „Adolescencija i poremećaji u ponašanju“, „I roditeljstvo se može učiti“).
- **Rad s učiteljima i stručnim suradnicima**: edukacija za rad s rizičnom skupinom djece, kvalitetnija priprema satova razrednika, nabava stručne literature, suradnja s institucijama (PU Pula, HZSR, udruge).

*Nositelji*: ravnateljica, stručni suradnik pedagog, razrednici, učitelji.

## 22.8. Zaključak školskog preventivnog programa

Školski preventivni program Osnovne škole Divšići usmjeren je na stvaranje sigurnog, poticajnog i podržavajućeg okruženja za učenike, roditelje i djelatnike. Program obuhvaća edukaciju, radionice i savjetovanja kojima se razvijaju životne i socijalne vještine učenika, osnažuju roditeljske kompetencije te podupire profesionalni razvoj učitelja.

Poseban naglasak stavljen je na:

- prevenciju ovisnosti, nasilja i rizičnih ponašanja,
- promicanje zdravih stilova života,
- sigurno korištenje interneta i razvoj prometne kulture.

Suradnja s roditeljima, lokalnom zajednicom i institucijama (MUP, CZSS, zdravstvene ustanove, udruge) osigurava dodatnu kvalitetu i održivost programa.

**Očekivani rezultati provedbe ŠPP-a:**

- povećan osjećaj sigurnosti učenika i djelatnika,
- razvijene socijalne i komunikacijske vještine,
- smanjena pojavnost rizičnih ponašanja,
- veća uključenost roditelja u školski život,
- osnažen profesionalni kapacitet učitelja i stručnih suradnika.

Na ovaj način škola aktivno pridonosi razvoju pozitivne školske klime i promicanju vrijednosti tolerancije, nenasilja i međusobnog uvažavanja.

## 23. SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM

Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom važan je segment rada škole, jer pridonosi kvaliteti odgojno-obrazovnog procesa i jačanju socijalne mreže podrške učenicima.

### 23.1. Ciljevi suradnje s roditeljima

- osnaživanje roditeljskih kompetencija,
- uključivanje roditelja u planiranje i provedbu školskih aktivnosti,
- kvalitetna komunikacija i pravodobno informiranje o radu škole i napretku učenika,
- zajednički rad na prevenciji rizičnih ponašanja i promicanju pozitivnih vrijednosti.

### 23.2. Načini suradnje s roditeljima

- roditeljski sastanci (tematski i informativni),
- individualni razgovori i savjetovanja,
- uključivanje roditelja u rad Vijeća roditelja,
- zajedničko obilježavanje školskih i lokalnih manifestacija,
- volontiranje i sudjelovanje roditelja u projektima škole.

### 23.3. Suradnja s lokalnom zajednicom

Škola aktivno surađuje s jedinicama lokalne samouprave, udrugama, kulturnim i sportskim ustanovama, te policijom i zdravstvenim institucijama. Poseban naglasak stavlja se na zajedničke projekte, obilježavanje važnih datuma i uključivanje učenika u aktivnosti koje promiču:

- kulturnu i sportsku baštinu,

- ekologiju i održivi razvoj,
- volontiranje i humanitarni rad,
- očuvanje zdravlja i sigurnosti.

#### 23.4. Očekivani rezultati:

- jačanje partnerstva između škole i roditelja,
- povećana uključenost lokalne zajednice u obrazovni proces,
- razvijanje osjećaja pripadnosti i odgovornosti kod učenik
- promocija škole kao otvorene, inkluzivne i suradničke ustanove

## 24. SURADNJA S DRUŠTVENIM I KULTURNIM INSTITUCIJAMA

Osnovna škola Divšići surađuje s brojnim društvenim i kulturnim institucijama na lokalnoj i regionalnoj razini, čime obogaćuje obrazovno-odgojni rad i stvara dodatne prilike za učenike.

#### 24.1. Institucije i oblici suradnje

- **Knjižnice** – posjeti Gradskoj knjižnici i sudjelovanje u manifestacijama poput Mjeseca hrvatske knjige i Noći knjige.
- **Kulturne ustanove i udruge** – suradnja s kazalištima, muzejima i kulturno-umjetničkim društvima kroz posjete predstavama, izložbama, radionicama i kulturnim manifestacijama.
- **Crveni križ** – uključivanje učenika u humanitarne aktivnosti i edukativne radionice o solidarnosti, prvoj pomoći i volontiranju.
- **Policija i zdravstvene ustanove** – provedba preventivnih programa vezanih uz sigurnost, prevenciju nasilja, ovisnosti, očuvanje zdravlja i sigurnost u prometu.
- **Sportske udruge i klubovi** – uključivanje učenika u sportske aktivnosti, natjecanja i rekreativne programe u suradnji s lokalnim sportskim udrugama.
- **Lokalna samouprava** – sudjelovanje u obilježavanju Dana općine, kulturnih i društvenih događanja te projekata od važnosti za zajednicu.

#### 24.2. Ciljevi suradnje

- omogućiti učenicima dodatne sadržaje izvan škole,
- razvijati socijalne i građanske kompetencije,

- jačati osjećaj pripadnosti zajednici i poticati aktivno građanstvo,
- obogatiti školski kurikulum iskustvenim učenjem.

### 24.3. Očekivani rezultati

- veća uključenost učenika u kulturna i društvena događanja,
- razvijanje kulturnih navika i građanske odgovornosti,
- unapređenje kvalitete školskog rada kroz partnerstvo s institucijama,
- promocija škole u lokalnoj i široj zajednici.

## 25. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

### 25.1. Mjesečne aktivnosti

Mj.	Sadržaj plana	Broj učenika uključenih u plan	Nositelji plana
IX	Organizacija prehrane učenika u školi; Organizacija prijevoza učenika	16	ravnateljica, tajnica
X	Organizacija rekreativnih aktivnosti povodom Dječjeg tjedna	16	razrednici, pedagog
XI	Socijalna zaštita učenika; Aktivnosti povodom Svjetskog dana hrane; Akcija čišćenja učionica škole, okoliša, igrališta	16	Centar za socijalni rad, svi učitelji, pedagog
XII	Organizacija aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti (15. 11.–15. 12. 2025.); Uređenje panoa	16	učitelji viših razreda, pedagog, voditelj CK
I	Kako aktivno provesti zimske praznike	16	učitelj TZK, razrednici, učitelji RN
II	Sistematski pregled zubi; Odlazak na snijeg	16	školski stomatolog, razrednici
III	Organizacija rekreativnog izleta „Pozdrav proljeću“	16	učitelji RN
IV–V	Uređenje okoliša škole; Organizacija rekreativnih aktivnosti povodom Dana škole	16	svi zaposlenici škole, učitelj TZK, razrednici, učitelji RN, pedagog
VI	Predavanje za učenike 5. razreda na temu „Pubertet“; Uređenje škole i	16	školski liječnik, svi zaposlenici škole

okoliša povodom Svjetskog dana ekologije (05. 06.)		
--	--	--

## 25.2. Program mjera zdravstvene zaštite školske djece i mladih

Provodi se u suradnji sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Istarske županije, Službom za školsku i adolescentnu medicinu Labin, tijekom školske 2025./2026. godine:

1. **Sistematski pregledi:** prije upisa u 1. razred; 5. razred; 8. razred (u svrhu profesionalne orijentacije). U 8. razredu provodi se i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize te preporučeno neobavezno cijepljenje protiv HPV-a.
2. **Kontrolni i namjenski pregledi** – prema indikaciji tijekom cijele godine.
3. **Probiri:** rast i razvoj (3. i 6. razred), vid i vid na boje (3. razred), kralježnica (6. razred), sluh audiometrom (7. razred).
4. **Rad u povjerenstvu** za utvrđivanje potrebe ili oslobađanja TZK-a.
5. **Rad u povjerenstvu** za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju (po potrebi).
6. **Obavezan program cijepljenja:** 1. razred – MPR i POLIO; 8. razred – DI-TE-POLIO.
7. **Preporučeno neobavezno cijepljenje:** 5.–8. razred – HPV (Gardasil 9).
8. **Savjetovani rad** – kontinuirano (problemi djece i mladih, konzultacije sa stručnjacima).
9. **Zdravstveni odgoj:** higijena usne šupljine (1. raz.), prehrana (3. raz.), pubertet i higijena (5. raz.).
10. **Savjetovanište za spolno zdravlje mladih** – ponedjeljkom od 15–17 sati u ambulanti školske medicine.
11. **Zaštita i unapređenje školskog okruženja:** higijenska kontrola škole, nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika.

## 25.3. Predavanja za osnovne škole

Patronažne sestre Pulske ispostave Istarskih domova zdravlja provodit će predavanja za učenike:

1. *Prijateljstvo, ljubav, spolnost* – 8. razred
2. *Alkohol i mladi* – 8. razred
3. *Generacija Z* – 7. razred
4. *Put do zrelosti* – 7. razred
5. *Pubertet* – 4. razred
6. *Higijena* – 1. razred

Predavanja provode: Suzana Forlani, bacc. med. tech., i Tonka Maloča Tomašev, bacc. med. tech.

## 26. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

### 26.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika

Red. br.	Ime i prezime	Sati u nastavi	Izbor na nastava	Razredništvo	Dopunska nast.	Dodatna nast.	Izvan nast. aktivn.	Priprema + ostali poslovi/ukupno
1.	Goran Braković	16	-	2	2	1	-	1 h IKT 40/40
2.	Mladen Radolović	4	2	-	-	1	-	12/40
3.	Denis Nemeš	6	-	-	-	-	1	12/40
4.	Robert Polovina	16	-	-	6	-	-	40/40
6.	Lena Kukoleča	6	-	-	1	-	1	13/40
7.	Ivana Vudrag	8	-	2	1	-	-	20/20
8.	Josipa Marić	5	-	-	1	1	1	20 /40, 2 projekta, sin. Prep.
9.	Antonela Zaharija	8	2	-	2	-	1	22/40
10.	Darian Divšić	9	-	-	-	-	-	Pov. zaš. na radu 20/40
11.	Sanja Knezović-Tomišić	3	-	-	-	-	-	6/40
12.	Mateo Percan	3	-	-	-	-	1	7/40
13.	Martina Pavletić	8	-	2	-	-	2	20/40
14.	Katja V. Divšić	6	6	2	2	-	-	adm.im, sind.pov. povj(SHU) 40/40

15.	Nenad Pavletić	6	-	-	-	-	2	13/40
16.	Mario Mihaljčić	4	-	-	-	1	-	8/40
17.	Elena Vitasović	3	-	-	-	-	1	7/40
18.	Sadžida Jukan	2	-	-	-	-	-	4/40
19.	Katarina Sanković	12,5	-	-	-	-	-	Učit.u PB 20/40

## 26.2. Godišnje zaduženje ostalih djelatnika

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto / opis poslova	Ukupno sati tjedno
1.	Emilijana Fabijančić	Ravnateljica	40/40
2.	Sandra Banko	Pedagoginja	20/40
3.	Josipa Marić	Knjižničarka (uključeno u tablicu učitelja)	20/40
4.	Tajnik škole	Administrativni poslovi	20/40
5.	Voditeljica računovodstva	Financijsko-računovodstveni poslovi	20/40
6.	Spremačica	Održavanje čistoće škole	36/40
8.	Domar	Tehničko održavanje i poslovi zaštite	10/40
9.	Kuharica	Priprema i posluživanje marende	10/40

## 27. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

### 27.1. Plan i program rada ravnateljice

SADRŽAJ RADNIH POSLOVA I ZADATAKA TOKOM ŠKOLSKE GODINE	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX

1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma, primjeni tema iz zdravstvenog odgoja i GOO	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja, osiguravanje potrebnih ispitivanja, servisiranja i ostalih usluga	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi Imenovanje koordinatora za sigurnost učenika u prometu	IX – VIII
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII

2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika,provedenje nacionalnih ispita učenika 4.i 8.raz.	I-VI

<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, u rad učitelja	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno, pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije(e-Matice,e-Dnevnik,.	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>4. RADU STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa sindikalnim podružnicama škole, povjerenikom zaštite na radu, s osobama koje se osposobljavaju za pružanje prve pomoći...	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi, posebno priprema tema i dokumentacije, izvješća za sjednice	IX – VIII
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada izvannastavnih aktivnosti,	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika, pisanje izvješća	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	

5.7. Praćenje i evaluacija nastave ( uvid u nastavu ), nastavnih planova i programa, ustrojavanje dežurstava, informacija, roditeljskih sastanaka, priprema sjednica, prijedloga za raspravu, koordinacija provedbe i praćenje provedbe izvanučioničke nastave, priredbi, obilježavanja značajnih datuma...	IX-VIII
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matične knjige	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi, traženje sponzora, donacija i sl.	IX – VIII

<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s svim udrugama na Pulskom području, Istarskoj županiji	IX – VIII

7.7. Suradnja s osnivačem-Istarska županija- Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu i prema potrebi ostalim upravnim ili gradskim uredima	IX – VIII
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10.Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11.Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad Pula i dr po potrebi	IX – VIII
7.12.Suradnja s Općinama ( Marčana,Medulin ), Gradom Pula I ostalima prema potrebi	IX – VIII
7.13.Suradnja s Policijskom postajom Pula, HAK-om, Vatrogasnom postajom , DUZS,ostalim javnim institucijama za sigurnost učenika u prometu,na nastavi	IX –VIII
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama u RH	IX – VIII
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama, udrugama	IX – VIII
7.18. Suradnja s Općinskim, Županijskim sudom	IX - VIII
7.19. Ostali poslovi	IX - VIII
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredviđeni poslovi, poslovi vezani za djelatnost osnovnog obrazovanja odraslih 9.3. Podnošenje Izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa- Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine	IX – VI

## 27.2. Plan rada stručnih suradnika

### 27.2.1. Pedagog

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
Planiranje i programiranje rada, praćenje i realizacija te unaprijeđivanje nastavnog procesa i ostale oblike rada, razvojno – pedagoška djelatnost tokom realizacije odgojno – obrazovnog programa, problematika učenika s posebnim potrebama rad s darovitom djecom, savjetodavni rad s učiteljima, učenicima, roditeljima i upravnim organima, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, zdravstvena i socijalna zaštita, individualno usavršavanje, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, dokumentacijska djelatnost.		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
<b>IX., X.</b>	<b>Planiranje i programiranje rada</b>	<b>50</b>
	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole	
	Izrada izvedbenog programa rada pedagoga	
	Izrada programa stručnog usavršavanja	
	Pomoć učiteljima u planiranju rada razrednog odjela i IOOP -a	
	Sudjelovanje u izradi plana stručne službe	
<b>IX.–VI.</b>	<b>Praćenje realizacije i unapređivanje nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada</b>	<b>250</b>
	Praćenje provođenja pravila ponašanja	
	Praćenje nastave i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada	
	Praćenje rada stručnih aktiva	
	Praćenje suradnje s roditeljima	
	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	
	Osmišljavanje pojedinih oblika rada s učenicima – neposredan rad	
	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika te izostanke učenika	
	Analiza odgojne situacije u pojedinim razrednim odjelima, konzultacije i razgovori s nastavnicima	
	Pomoć u rješavanju kriznih situacija s učenicima i roditeljima	
	Praćenje provođenja pedagoških mjera	
	Hospitiranje na satovima razredne i predmetne nastave	
	Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima	
<b>IX.-X.</b>	<b>Rad s djecom s posebnim potrebama</b>	<b>120</b>
	Hospitiranje na satovima redovne nastave i utvrđivanje djece sa specifičnim potrebama	
	Prikupljanje podataka o djeci u razgovoru s nastavnicima te prikupljanje dodatnih anamnestičkih podataka	
	Uključivanje vanjskih suradnika u radu s djetetom, satovi pomoći – individualni rad s	
	Permanentno praćenje uspješnosti napredovanja	

<b>IX.-X.</b>	<b>Savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima</b>	200
	Individualni rad s učenicima koji imaju specifične teškoće u prilagođavanju školskim pravilima	
	Grupni rad s adolescentima i učenicima nižih razreda	
	Rad s pojedinim učenikom, ovisno po potrebi	
	Individualni razgovori s učiteljima	
	Savjetovanje i rad s pripravnicima	
	Sudjelovanje na sjednicama aktiva, razrednog i učiteljskog vijeća	
	Pojedinačni razgovori s roditeljima, roditeljski sastanci	
	Konzultacije sa suradnicima	
	Otvoreni sat za učenike i roditelje, otvoreni sat jednom mjesečno popodne	
<b>XII.- V.</b>	<b>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b>	50
	Obrada tema za učenike, razvijanje aktivnog stava do vlastitog profesionalnog formiranja	
	Informiranje učenika o sistemu školovanja, o karakteristikama različitih zanimanja, o uvjetima upisa, kadrovskim potrebama i mogućnostima zapošljavanja	
	Predavanje o relevantnim čimbenicima pri izboru zanimanja	
	Profesionalno savjetovanje i suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Pula	
<b>V.- VIII.</b>	<b>Poslovi upisa i formiranja odjeljenja</b>	30
	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolske organizacije, o roditeljima po potrebi	
	Ispitivanje spremnosti djeteta za polazak u OŠ	
	Suradnja sa stručnjacima drugih ustanova	
	Rad u komisiji za prijem i upis djece u OŠ	
	Formiranje odjeljenja na temelju dobivenih informacija i rezultata	
	Suradnja s aktivom 1.razreda, prijenos informacija, rad na prihvatu djece i praćenja početne	
<b>IX.-VI.</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita</b>	30
	Suradnja s liječnicima i zdravstvenim ustanovama ovisno po potrebi, suradnja s CZSS	
	Suradnja s policijskom postajom po potrebi te s ostalim ustanovama i organima	

<b>IX.-VI.</b>	<b>Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</b>	<b>60</b>
	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi kulturne i javne djelatnosti škole (prema kalendaru i zaduženjima)	
	Obilježavanje važnih datuma	
	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi Dana Škole	
<b>IX.-VI.</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>	<b>50</b>
	Vođenje evidencije o učenicima – pedagoški dosjei	
	Vođenje evidencije o vlastitom radu	
	Vođenje evidencije o radu pripravnika i volontera	
	Izvješće o uspjehu učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine – statistička izvješća	
	Izvješće o radu škole, matice škole, na kraju i na početku školske godine, vođenje pedagoške dokumentacije.	
	Pravljenje zamjena i izmjena u rasporedu u slučaju izostanka nastavnika	
<b>IX.-VI.</b>	<b>Permanentno obrazovanje</b>	<b>80</b>
	Učešće u uvođenje učitelja pripravnika u samostalan odgojno – obrazovan rad	
	Suradnja sa stručnim aktivima	
	Vlastito permanentno obrazovanje – literatura, praćenje publikacija, konzultacije s pedagogima i ostalim stručnim suradnicima	
	Razrada raznih projekata radi unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa	
	Stručni izleti i ekskurzije	
	Sveukupno radnih sati godišnje	<b>920</b>

### 27.2.2. Knjižničar

#### 27.2.2.1. Program poslovanja knjižnice tijekom školske godine

- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti
- razmještaj učeničkoga i nastavničkoga fonda u skladu s UDK
- ažuriranje podataka o članovima školske knjižnice
- nabava i distribucija stručne literature za učitelje

- suradnja s roditeljima i promicanje kulture čitanja
- nabava serijskih publikacija za učenički fond
- formalna i stručna obrada novih knjiga
- inventarizacija novih knjiga i prezentacija novih knjiga
- organiziranje književnih susreta i tematskih izložbi
- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, načinom služenja, poticanje na korištenje knjižnice
- osposobljavanje učenika za samoučenje i poučavanje o korištenju udžbeničke i dopunske literature, rječnika, leksikona, enciklopedija, elektronskih medija
- sat nastave povodom Mjeseca hrvatske knjige
- rad na mrežnim stranicama škole
- zaštita knjižne građe
- svakodnevno individualno usavršavanje
- prisustvovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara
- suradnje s drugim knjižnicama, kulturnim institucijama i matičnom službom

#### 27.2.2.2. Tjedni raspored rada knjižničarke

##### 27.2.2.2.1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost – 2,5 sati tjedno

- posudba knjiga
- statistika, izrada programa i evidencija godišnjega izvješća
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete
  - tehnička obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija)
  - nabava informacijske građe (praćenje kataloga, suradnja s izdavačkim kućama)
    - poslovi vezani uz stručnu literaturu za nastavnike

##### 27.2.2.2.2. Odgojno-obrazovna djelatnost – 12,5 sati tjedno

- izrada kurikuluma i godišnjega plana i programa rada školske knjižničarke
- vođenje radionica
- pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad
- razvijanje čitalačkih sposobnosti
- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, časopisa i stručne literature
- edukacija učenika od 1. do 8. razreda
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja informacija
- razvijanje navike posjećivanja knjižnice
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- suradnja s učiteljima prilikom usklađivanja kurikuluma i godišnjega plana i programa
- suradnja pri odabiru lektire, projekata i poticanja čitanja

- suradnja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati, kreativnih radionica, izvannastavnih aktivnosti, projekata (suradnja sa Zakladom InnoLab i ISCEDAR – InnoLab te vanjskim stručnjacima)
- suradnja s učiteljima prilikom nabave knjižne građe
- priprema i realizacija projekata

#### 27.2.2.2.3. Praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga za mladež i ostalih medija

- sudjelovanje na sastancima u školi i izvan škole, suradnja s NSK-om i Matičnom knjižnicom, knjižarama i nakladnicima
- organizacija književnih susreta i priprema tematskih izložbi
- seminari Ministarstva znanosti i obrazovanja, stručni aktivni

#### 27.2.2.2.4. Raspored rada po mjesecima

### **RUJAN**

- upis učenika u školsku knjižnicu za šk. god. 2025. / 2026.
- ažuriranje podataka u knjižnici
- suradnja s učiteljicama razredne nastave i učiteljima Hrvatskoga jezika glede lektire
- izrađivanje popisa lektire te brojnoga stanja pojedinih lektirnih naslova u knjižnici po razredima
- prezentacija dječjih časopisa te organizacija izložbe časopisa u virtualnoj školskoj knjižnici i naručivanje pretplata časopisa za učenike
- posudba knjiga
- katalogizacija novih knjiga
- prikupljanje materijala i uređivanje panoa
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- izrada godišnjega plana i programa rada školske knjižnice

### **LISTOPAD**

- posudba knjiga
- uvođenje nove građe i obrada
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- Međunarodni dječji dan, 3. 10.
- 15. 10. – 15. 11. obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige
- prigodne izložbe i programi povodom Mjeseca hrvatske knjige
- 21. 10. Nacionalni dan sigurnosti cestovnoga prometa
- obilježavanje Međunarodnoga dana školskih knjižnica
- 31. 10. Međunarodni dan štednje

## **STUDENI**

- posudba knjiga
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- nabava i obrada novih knjiga
- katalogizacija knjiga
- prigodne izložbe i programi povodom obljetnica
- 11. Svjetski dan znanosti za mir i razvoj
- 14. 11. odlazak na Interliber
- 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 20. 11. Međunarodni dan djece
- 21. 11. obilježavanje Svjetskoga dana televizije
- 25. 11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama

## **PROSINAC**

- posudba knjiga
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- katalogizacija knjiga
- razvijanje dobrovoljstva – pomoć djeci pri učenju u domu i podjela božićnih poklona
- 12. Međunarodni dan volontera
- 12. Sveti Nikola
- 12. Međunarodni dan ljudskih prava
- priprema materijala za uređenje panoa povodom božićnih i novogodišnjih blagdana
- pomaganje učenicima pri obradi zadane teme i izradi referata

## **SIJEČANJ**

- posudba knjiga
- nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća
- izvršiti pretplatu za časopise za drugo polugodište

## **VELJAČA**

- posudba knjiga
- 11. 2. Dan sigurnijeg interneta
- 13. 2. obilježavanje Svjetskoga dana radija
- 14. 2. Valentinovo - priprema materijala za uređenje panoa povodom Valentinova i maškara
- 26. 2. obilježavanje Dana ružičastih majica

## **OŽUJAK**

- posudba knjiga
- rad na mrežnim stranicama škole
- 11. - 17. 3. Dani hrvatskoga jezika
- 16. – 22. 3. tjedan ljudskog mozga
- obilježavanje važnih datuma:
  - 19. 3. Dan očeva
  - 27. 3. Svjetski dan kazališta – odlazak u kazalište

## **TRAVANJ**

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- nabava knjižnične građe
- obilježavanje važnih datuma:
  - 2. 4. Međunarodni dan dječje knjige, Svjetski dan svjesnosti o autizmu
  - 22.4. Dan hrvatske knjige (dovršena *Judita* Marka Marulića), Dan planeta Zemlje
  - 23. 4. Svjetski dan knjige i autorskih prava – Noć knjige
  - 29. 4. Svjetski dan plesa

## **SVIBANJ**

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- prikupljanje knjižnične građe u knjižnicu
- rad na mrežnim stranicama
- 9. 5. Dan Europe
- 18. 5. Međunarodni dan muzeja

## **LIPANJ**

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- prikupljanje knjižnične građe u knjižnicu
- sređivanje i pregled knjižničnoga fonda
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- suradnja s učiteljima
- rad na mrežnim stranicama škole
- 5. 6. - obilježavanje Svjetskoga dana zaštite okoliša

## **SRPANJ I KOLOVOZ**

- izrada godišnjega izvješća
- stručno usavršavanje
- sređivanje i pregled knjižničnoga fonda
- nazočnost sjednicama Učiteljskoga vijeća
- obrada knjižnične građe
- godišnji odmor

### 27.2.2.3. Plan odgojno-obrazovnog rada s učenicima osnovne škole Divšići

#### **1. /3. /4. RAZRED – Časopisi stručnoga karaktera, Bibliografski podaci (1 školski sat)**

1. obrazovno razdoblje – Časopisi za mladež zabavnoga i poučnoga karaktera Ishodi učenja:  
prepoznati časopise kao kvalitetnu literaturu  
stjecati naviku traženja informacija u stručnim časopisima  
rješavati istraživačke zadatke

2. obrazovno razdoblje – Bibliografski podaci Ishodi učenja:  
učenici će znati prepoznati bibliografske podatke  
učenici će znati pravilno rasporediti bibliografske podatke KORELACIJA: HJ, GO, PID

#### **3. i 4. RAZRED – Internet i mreža (1 školski sat)**

1. Obrazovno razdoblje - Hrvatski jezik na internetu Ishodi učenja:  
učenici će se znati služiti internetom pri pronalaženju željenih informacija  
znati se koristiti Hrvatski jezičnim portalom, mrežnom stranicom Instituta za hrvatski jezik i  
jezikoslovlje te svim ostalim stranicama koje koriste učenicima za nastavu  
usvojiti pravila dobrog ponašanja na internetu

#### **5. /7. RAZRED - Referentna građa – Rječnici i pravopisi (1 školski sat)**

1. Obrazovno razdoblje – Referentna građa – rječnici Ishodi učenja:  
prepoznati rječnik kao popis riječi određenoga jezika  
prepoznati i uočiti glavne dijelove rječnika  
aktivno se koristiti rječnikom

2. Obrazovno razdoblje – Referentna građa – pravopis  
Ishodi učenja:  
uočiti sve dijelove pravopisa  
znati se služiti pravopisom KORELACIJA: HJ, PID

#### **3. 6. /8. RAZRED – Korištenje knjižnične građe, citiranje, pretraživanje e-kataloga knjižnica (2 školska sata)**

1. obrazovno razdoblje – Korištenje knjižnične građe, citiranje (1 školski sat)  
Ishodi učenja:

- učenici će razumjeti sustav knjižnica  
učenici će znati razliku između nacionalne, narodne, školske i specijalne knjižnice

2. obrazovno razdoblje – U potrazi za knjigom (1 školski sat) Ishodi učenja:

samostalno pretraživanje e-kataloga knjižnica  
razumjeti pronađene podatke o određenoj građi  
znati odrediti dostupnost građe KORELACIJA: INF, GO, HJ

**NAPOMENA:** Sve teme mogu se proširiti ovisno o godišnjim izvedbenim kurikulumima učitelja Hrvatskoga jezika te željama i interesima učenika. služiti se referentnom zbirkom pri pronalasku informacija za potrebe domaće zadaće te istraživačkoga rada

-učenici će naučiti pravilno upotrijebiti citat te usvojiti pravila citiranja  
-učenici će shvatiti važnost pojma autorstvo

1. obrazovno razdoblje- Pretraživanje e-kataloga knjižnica (1 školski sat) Ishodi učenja:  
razumjeti postojanje e-kataloga knjižnica  
pretraživanje e-kataloga gradskih knjižnica KORELACIJA: HJ, INF,

## **5. /7. RAZRED - Referentna građa – Rječnici i pravopisi (2 školska sata)**

1. obrazovno razdoblje – Referentna građa – rječnici Ishodi učenja:  
prepoznati rječnik kao popis riječi određenoga jezika  
prepoznati i uočiti glavne dijelove rječnika  
aktivno se koristiti rječnikom

2. obrazovno razdoblje – Referentna građa – pravopis Ishodi učenja:  
uočiti sve dijelove pravopisa  
znati se služiti pravopisom KORELACIJA: HJ, PID

RAZRED – Sustav pojedinih vrsta knjižnica u Hrvatskoj, u potrazi za knjigom (2 školska sata)

1. Obrazovno razdoblje – Sustav pojedinih vrsta knjižnica (1 školski sat) Ishodi učenja:  
učenici će razumjeti sustav knjižnica  
učenici će znati razliku između nacionalne, narodne, školske i specijalne knjižnice

2. Obrazovno razdoblje – U potrazi za knjigom (1 školski sat) Ishodi učenja:  
samostalno pretraživanje e-kataloga knjižnica  
razumjeti pronađene podatke o određenoj građi  
znati odrediti dostupnost građe KORELACIJA: INF, GO, HJ

**NAPOMENA:** Sve teme mogu se proširiti ovisno o godišnjim izvedbenim kurikulumima učitelja Hrvatskoga jezika te željama i interesima učenika.

### 27.2.2.3. Psiholog

	<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>Metode i oblici rada, suradnici</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
	<b>POSLOVI I ZADACI</b>		
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	ravnateljica pedagoginja učitelji	rujan
1.2.	Rad u stručnim tijelima škole		tijekom školske godine
1.3.	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju.		kontinuirano
1.4.	Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, radionica za učitelje i radionica za učenike (na satu razrednika).		tijekom školske godine
1.5.	Nabavka psihologijskih testova te redovno obnavljanje.		po potrebi

<b>2.</b>	<b>RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I SKUPNOJ RAZINI</b>		
2.1.	Poslovi upisa u 1. razred: - psihologijska obrada djece pri upisu u prvi razred (ispitivanje spremnosti za školu) : - organizacija, provedba testiranja, obrada podataka, informiranje stručnog suradnika i učitelja, informiranje roditelja o rezultatima provedenog testiranja (savjetovanje po potrebi).	psihologijski instrumentarij pedagoginja učitelji/ce roditelji	travanj, svibanj, lipanj, kolovoz, rujan

2.2.	<p>Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i procjenjivanje nekih aspekata ličnosti učenika 5. razreda radi identifikacije nadarenih učenika i učenika s poteškoćama na početku predmetne nastave:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacijski poslovi</li> <li>- testiranje</li> <li>- obrada podataka</li> <li>- informiranje učitelja i stručnih suradnika te prezentacija na RV</li> <li>- po potrebi informiranje roditelja</li> </ul>	psihologijski instrumentarij	po potrebi
2.3.	<p>Profesionalna orijentacija: informiranje i usmjeravanje učenika 8. razreda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informiranje učenika o mogućnostima nastavka školovanja i kriterijima upisa u srednje škole uz distribuciju informativnog materijala</li> <li>- provedba i obrada ankete o profesionalnim namjerama učenika na završetku osnovne škole</li> </ul>	<p>anketa</p> <p>informiranje</p> <p>savjetovanje</p> <p>pedagoginja razrednici</p> <p>Zavod za zapošljavanje</p>	drugo polugodište
2.4.	<p>Psihološka obrada i procjena pojedinih učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poteškoće u učenju, intelektualna razvijenost, emocionalne poteškoće i osobine ličnosti, socijalne vještine i značajke ponašanja...</li> </ul>	<p>psihologijski instrumentarij</p> <p>opservacija</p>	po potrebi
2.5.	<p>Intervencije u radu s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (individualno i/ili grupno – teškoće u učenju, ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljske teškoće, učenje socijalnih i komunikacijskih vještina)</li> </ul>	<p>razgovor, savjetodavni rad,</p> <p>primjena upitnika/anketa i psihologijskog instrumentarija</p> <p>pedagoginja, razrednici,</p>	tijekom školske godine

		roditelji	
--	--	-----------	--

2.6.	<p>Savjetodavni rad s učenicima - individualni i/ili grupni s ciljem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jačanja zaštitnih i oslabljivanja rizičnih faktora za razna neadekvatna ponašanja (poučavanje životnim vještinama, jačanje osobnih snaga i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti)</li> <li>- motiviranje za rad i pomoć pri savladavanju nastavnog sadržaja</li> </ul>	<p>razgovor</p> <p>savjetovanje</p>	tijekom školske godine
2.7.	<p>Neposredan rad sa svim učenicima na satovima razrednika kroz teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijanja odgovornosti, samokontrole, samopouzdanja</li> <li>- kontrole emocija - prepoznavanja i adekvatnog izražavanja osjećaja</li> <li>- komunikacijskih vještina</li> <li>- prilagodljivosti društvenim normama i pravilima</li> <li>- nenasilnog rješavanje sukoba</li> <li>- prihvaćanju različitosti i suradnji s drugima</li> <li>- donošenja odluka i kreativnog rješavanju problema</li> </ul>	<p>radionice, predavanja za učenike,</p> <p>tematski panoi,</p> <p>upitnici</p>	tijekom školske godine
2.8.	<p>Prevenција</p> <p>– rad na ŠPP (prevencija ovisnosti i nasilja) te provođenje ostalih programa s ciljem jačanja učenika te stvaranja pozitivnog i poticajnog okruženja u kojima se kreira sigurna i podržavajuća okolina za učenje.</p>	<p>predavanja, radionice,</p> <p>tematski panoi</p> <p>pedagoginja</p> <p>razrednici</p> <p>druge institucije i vanjski predavači</p>	tijekom školske godine

<b>3.</b>	<b>RAD S RODITELJIMA</b>		
3.1.	Povratna informacija i savjetovanje uz testiranje za upis u prvi razred	roditelji	travanj do srpanj 2025.
3.2.	Povratna informacija i savjetovanje uz testiranje učenika 5. razreda	roditelji	po potrebi
3.3.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s ciljem: - pružanja podrške i jačanja roditeljskih kompetencija. - pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta - rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća.	razgovor  pedagoginja  razrednici	tijekom školske godine
3.4.	Edukacije roditelja kroz tematske roditeljske sastanke – jačanje roditeljskih vještina.	tematska predavanja ili radionice  razrednici, vanjski suradnici	tijekom školske godine
<b>4.</b>	<b>RAD S UČITELJIMA</b>		
4.1.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima na razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učenicima u savladavanju teškoća.	razgovor savjetodavni rad	tijekom školske godine
4.2.	Suradnja s razrednicima na planiranju i ostvarivanju satova razrednika i roditeljskih sastanaka.	predavanja,  radionice,  razgovor	tijekom školske godine, po planu i programu ili prema dogovoru
4.3.	Suradnja s učiteljima u praćenju razvoja i napredovanja učenika i njihovih potreba .		kontinuirano

4.4.	Tematske radionice/predavanja učiteljima s ciljem jačanja njihovih kapaciteta.		po potrebi, prema dogovoru
4.5.	Suradnja, praćenje i podrška radu pomoćnika u nastavi za učenike s razvojnim teškoćama.	pomoćnici u nastavi učitelji	kontinuirano
<b>5.</b>	<b>SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>		
5.1.	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja pojedinih učenika i/ili učitelja.	hospitacije razgovor	po potrebi
5.2.	Prisustvovanje sjednicama razrednih i nastavničkih vijeća.		tijekom školske godine
<b>6.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
6.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, HPK i ostalim stručnim skupovima udruga, organizacija u cilju profesionalnog razvoja.		prema katalogu stručnih usavršavanja ili po pozivu
6.2.	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi.		tijekom školske godine
6.3.	Praćenje stručne literature i pravnih propisa		kontinuirano
<b>7.</b>	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>		
7.1.	Vođenje dnevnika rada, učeničkih i razrednih dosjea, psihologijskih nalaza i mišljenja, bilješki i ostale evidencije.		kontinuirano
7.2.	Izrada upitnika, anketa, skala procjena, obrazaca, različitog tiskanog materijala za učitelje, učenike i roditelje.		po potrebi

9.	OSTALI POSLOVI		
9.1.	Suradnja sa školskom liječnicom, Zavodom za socijalni rad, defektologom, logopedom i ostalim stručnjacima prema potrebi.		po potrebi
9.2.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, udrugama, ostalim vanjskim suradnicima koji doprinose kvaliteti odgojnoobrazovnog rada.		po potrebi ili pozivu

9.3.	Sudjelovanje u ostalim aktivnostima i projektima u interesu škole.		po potrebi i/ili prema godišnjem planu i programu škole
9.4.	Rad u komisijama i povjerenstvima.		po potrebi

### 27.3. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor u školskoj godini 2025./2026. obavljat će svoje djelatnosti sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutu škole.

#### 27.3.1. Aktivnosti

- donošenje Statuta škole i drugih općih akata
- usvajanje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu
- donošenje financijskog plana i usvajanje godišnjeg obračuna
- donošenje odluka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika
- praćenje i vrednovanje rada škole
- razmatranje izvješća ravnateljice i stručnih tijela škole
- donošenje odluka od interesa za rad škole, učenika i roditelja
- suradnja s osnivačem škole i nadležnim institucijama

## 27.4. Plan rada Učiteljskog vijeća

### Kolovoz

- Planiranje i provođenje odgojno-obrazovnog rada za šk. god. 2025/2026. - **kontinuirano**  
Seminari, savjetovanja, stručni aktivni
- Poslovi na početku školske godine (pedagoška dokumentacija e-Dnevnik i dr.)

### Rujan

- Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u OŠ
- Pravilnik o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima i načinu utvrđivanja broja izvršitelja
- Prijedlog školskog kurikulumu
- Primjena pravilnika o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada
- Učiteljski kadar - prijedlog za rješavanje tehnološkog viška djelatnika na nivou Istarske županije
- Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole
- Formiranje grupa izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave
- Roditeljski sastanci

### Listopad

- Učenici s teškoćama u razvoju –identifikacija
- Utvrđivanje učenika koji se na prijedlog liječnika oslobađaju nastave TZK

### Prosinac

- Permanentno obrazovanje: Tema: “ Unapređivanje odgojno- obrazovnog rada”  
predavač: Sandra Banko -pedagog
- Razno - obilježavanje Božića i Nove Godine
- Poslovi i zadaci na kraju I. obrazovnog razdoblja

### Siječanj

- Seminari, savjetovanja, stručni aktivni
- Informacije iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih
- Zadaci u II obrazovnom razdoblju
- Analiza odgojno-obrazovnog rezultata na kraju I. obrazovnog razdoblja

### Veljača i ožujak

- Školska natjecanja
- Aktualnosti - norme iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih

## **Travanj**

- Novigradsko proljeće 2026.
- Obilježavanje Dana planete zemlje
- Novine iz Ministarstva znanosti i obrazovanja i mladih
- Organizacija učeničkih ekskurzija

## **Svibanj**

- Realizacija učeničkih ekskurzija i izleta
- Dogovor u svezi proslave Dana škole - konkretna zaduženja
- Imenovanje komisije za upis učenika u I razred
- Permanentno obrazovanje: Tema: Ovisnosti – iluzija zadovoljstva
- Aktualnosti

## **Lipanj**

- Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju školske godine
- Realizacija nastavnog plana i programa
- Nagrade, pohvale, kazne
- Organizacije, priredbe i svečane podjele svjedodžbi i učeničkih knjižica
- Obaveze učitelja na kraju školske godine
- Aktivi, seminari

### **27.5. Plan rada razrednih vijeća**

Sjednice razrednih vijeća tijekom nastavne godine održavati za razrednu i predmetnu nastavu uz tretiranje sljedeće problematike:

- mjesečno timsko planiranje i programiranje - KONTINUIRANO tijekom nastavne godine,
- početak nastavne i školske godine: redovni programi, izborni programi, dopunska nastava, dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, razrednički poslovi, program sata razrednika, aktivni, seminari, stručno usavršavanje u radnoj organizaciji i izvan radne organizacije, pripreme za sve oblike nastavnoga rada, planovi organizacije kulturnih aktivnosti tijekom nastavne i školske godine, izleti, posjete, ekskurzije, rekreativni izleti, škole u prirodi, zimovanje, ljetovanje i sl.,
- uspjeh učenika na kraju polugodišta i školske 2025. / 2026. godine,
- pedagoške mjere krajem polugodišta i nastavne godine,
- vladanje učenika,
- ostvarenje nastavnog plana i programa,
- koordinacija učitelja razredne i predmetne nastave, međupredmetna korelacija, integracija nastavnih sadržaja, integrirani dan, školski projekt,
- priprema učitelja za sjednice Učiteljskog vijeća i pisanje izvješća na kraju nastavne godine,

- roditeljski sastanci, pojedinačni razgovori i sl.,
- podjela učeničkih knjižica i svjedodžbi,
- organizacija: Dana osmaša, Dana četvrtaša I Dana budućih prvoškolaca šk.god. 2025./2026

## 27.6. Plan rada razrednika

### 27.7.2. Aktivnosti

- održavat će tjedno sat razrednika glede propisanoga sadržaja sata razrednika (1 nastavni sat po rasporedu sati),
- vodit će razrednu evidenciju i administraciju,
- primat će roditelje na individualne razgovore,
- održavat će roditeljske sastanke,
- održavat će uz pripravu sjednice razrednih vijeća,
- pojedinačno će surađivati s učenicima van razrednog odjela te s roditeljima i članovima razrednog vijeća,
- provodit će zajedničke akcije,
- organizirat će izlete i ekskurzije,
- uključivat će razredni odjel u obilježavanje obljetnica, svečanosti, proslava, veselica,
- uključivat će razredni odjel u zajedničke akcije OŠ Divšići,
- brinut će o preventivi svojih učenika i sl.

**SAT RAZREDNIKA** odvijat će se tjedno glede rasporeda sati uz prethodnu pripravu sadržaja.

### **PROGRAM od 1. do 8. razreda**

- život i rad u obitelji i školi,
- učenje i vladanje,
- zdravstveni odgoj i socijalna skrb,
- kulturno-zabavne djelatnosti,
- odgoj za humane odnose među spolovima,
- međusobna komunikacija, razumijevanje, poznavanje i poštovanje,
- solidarnost, prijateljstvo, snošljivost,
- što je domoljublje i kako se izražava ljubav prema domovini,
- obilježavanje važnih vjerskih i državnih blagdana,
- samopouzdanje i odgovornost prema sebi i drugima,
- pravila lijepog ponašanja,
- čuvanje i zaštita čovjekova okoliša,
- prometni odgoj,
- profesionalno usmjeravanje.

U Godišnji plan i program sata razrednika razrednici će planirati sadržaje kurikuluma zdravstvenog i građanskog odgoja i nacionalnih programa:

1. Nacionalni program zloropora sredstva ovisnosti u školskoj ustanovi,
2. Nacionalni program mjera za povećanje sigurnosti u školskoj ustanovi
3. Nacionalnog plana sigurnosti cestovnog prometa

## 27.4. Plan rada vijeća roditelja

Vijeće roditelja sastaje se najmanje tri puta godišnje, a prema potrebi i češće.

### 27.4.1. Zadaće Vijeća roditelja

- davanje mišljenja i prijedloga o prijedlogu Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu i financijskog plana škole
- sudjelovanje u donošenju odluka važnih za život i rad škole
- suradnja s učiteljima i ravnateljicom u organizaciji školskih aktivnosti i priredbi
- poticanje roditelja na aktivno uključivanje u školski život
- iniciranje i sudjelovanje u humanitarnim i volonterskim aktivnostima
  
- davanje mišljenja o kandidatima za ravnatelja škole, sukladno zakonu

## 27.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika djeluje kao predstavničko tijelo svih učenika škole, a sastaje se najmanje dva puta godišnje.

### 27.5.1. Aktivnosti

- izbor predsjednika Vijeća učenika i predstavnika u Školski odbor
- poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u školskom životu
- organizacija i sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma (Dan škole, Dan planeta Zemlje, humanitarne akcije)
- davanje prijedloga za poboljšanje rada škole iz perspektive učenika
- razvijanje odnosa suradnje s učiteljima, roditeljima i ravnateljicom
- promicanje nenasilja, tolerancije i suradnje među učenicima.

## 27. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA DJELATNIKA

### 28.1. Ciljevi stručnog usavršavanja

- trajno unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada
- razvoj digitalnih kompetencija i primjena IKT-a u nastavi
- osnaživanje učitelja i stručnih suradnika za rad s učenicima s TUR i darovitima
- jačanje kompetencija u području prevencije nasilja, ovisnosti i sigurnosti
- poticanje suradničkog i timskog rada te cjeloživotnog učenja

<b>Oblik stručnog usavršavanja</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Nositelji / suradnici</b>	<b>Vremenski okvir</b>	<b>Napomena</b>
Stručno usavršavanje u školi (UV, RV, radionice)	Svi učitelji i stručni suradnici	Ravnateljica, pedagoginja, psiholog	Kontinuirano tijekom školske godine	Teme prema aktualnim potrebama škole
Županijska stručna vijeća (ŽSV)	Predmetni učitelji, razrednici	Voditelji ŽSV-a	Prema rasporedu AZOO-a	Obavezno sudjelovanje
Seminari, savjetovanja i konferencije	Učitelji, stručni suradnici	MZO, AZOO, visokoškolske ustanove	Tijekom školske godine	Ovisno o raspoloživim programima
Stručno usavršavanje pripravnika i rad mentora	Pripravnici i njihovi mentori	AZOO, ravnateljica, mentori	Kontinuirano	Obavezno praćenje i vrednovanje rada
Digitalne kompetencije i IKT usavršavanje	Učitelji i stručni suradnici	AZOO, Carnet, vanjski stručnjaci	Tijekom godine	E-učenje, radionice, webinar
Samostalno stručno usavršavanje	Svi djelatnici	Učitelji, stručni suradnici	Kontinuirano	Praćenje stručne literature, istraživački rad
Stručna usavršavanja u suradnji s vanjskim institucijama (HZJZ, MUP, udruge...)	Učitelji, stručni suradnici	Stručne institucije	Tijekom školske godine	Posebno teme iz prevencije, sigurnosti i zdravlja

## 29. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

### 29.1. Plan rada tajnika

Područje rada	Poslovi i zadaće
<b>I. Normativno-pravni poslovi</b>	praćenje zakonskih i podzakonskih propisa, priprema i izrada normativnih akata (Statut, Pravilnici), pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora, izrada ugovora, odluka i rješenja, poslovi statusnih promjena škola (pripremanje cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u Narodnim novinama i potrebno), sudjelovanje u inspekcijskim nadzorima, savjetodavni rad vezan uz primjenu propisa
<b>II. Administrativni poslovi</b>	primanje i otpremanje pošte, vođenje urudžbenog zapisnika, komunikacija sa sudovima, e-Spis, sastavljanje dopisa i službene korespondencije, nabava potrošnog materijala i inventara, vođenje arhive i matičnih knjiga učenika, suradnja s drugim ustanovama i uredima, izdavanje potvrda učenicima i zaposlenicima, poslovi vezani uz osiguranje učenika, pomoć pri organizaciji izleta, ekskurzija, zdravstvene zaštite, organizacija rada školske kuhinje, izdavanje narudžbenica, dostava poziva za sjednice Školskog odbora.
<b>III. Kadrovski i personalni poslovi</b>	natječaji i zapošljavanje, prijave i odjave na HZZO i MIO, provođenje izbora ravnatelja, izrada rješenja o zaduženjima, godišnji odmori zaposlenika, vođenje putnih naloga, vođenje Matične knjige radnika i Registra zaposlenih, personalni dosjei i sanitarne knjižice, izdavanje potvrda radnicima

### 29.1. Plan rada računovođe

Područje rada	Poslovi i zadaće
<b>Izrada financijskih planova</b>	financijski planovi (godišnji, trogodišnji, mjesečni, tromjesečni), rebalans financijskog plana, plan javne nabave, plan potrebnih sredstava za prekovremene sate
<b>Knjigovodstveni poslovi</b>	knjiženje poslovnih promjena, vođenje pomoćnih knjiga (imovina, zalihe, obveze, potraživanja), evidencija potrošnje dobara i usluga
<b>Financijsko izvještavanje</b>	sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja (bilanca, prihodi i rashodi, izvještaji o obvezama i vlastitim prihodima)
<b>Obračun i plaće</b>	obračun i isplata plaća i naknada, bolovanja, prekovremeni, prijevoz, jubilarne nagrade, obračun ugovora o djelu i autorskih honorara, porezni obrasci i kartice zaposlenika, potvrde o plaći

<b>Ostali poslovi</b>	izrada izlaznih faktura, blagajničko poslovanje, usklađivanje s komitentima, kontakti s Ministarstvom, Županijom, Poreznom upravom, HZZO-om itd., praćenje zakonskih propisa
-----------------------	--

## 29.2. Plan rada školskog majstora

<b>Područje rada</b>	<b>Poslovi i zadaće</b>
<b>Održavanje zgrade i prostora</b>	svakodnevni obilazak objekta, kontrola ključeva i sata, popravci stakala, vrata, brava, ormara, namještaja, nastavnih pomagala
<b>Instalaterski i tehnički radovi</b>	popravci vodoinstalacija i sanitarija, zamjena žarulja i utičnica, sitni zidarski i keramičarski radovi, bojanje zidova i stolarije
<b>Okoliš škole</b>	košnja trave, obrezivanje grmlja i živica, održavanje dvorišne ograde, hortikulturni radovi
<b>Ostalo</b>	priprema hola za svečanosti- inventarizacija sredstava- loženje i održavanje grijanja

## 29.3. Plan rada kuharice

<b>Područje rada</b>	<b>Poslovi i zadaće</b>
<b>Organizacija rada kuhinje</b>	preuzimanje i skladištenje hrane, vođenje evidencija robe, sastavljanje jelovnika u suradnji s tajnikom
<b>Priprema i podjela hrane</b>	priprema mliječnih obroka, čaja, kave, podjela obroka
<b>Održavanje higijene</b>	pranje i dezinfekcija pribora, pranje i peglanje kuhinjskog rublja, svakodnevno čišćenje kuhinje
<b>Ostalo</b>	Inventure, priprema zakuski za svečanosti

## 29.4. Plan rada spremačice

<b>Područje rada</b>	<b>Poslovi i zadaće</b>
<b>Čišćenje i održavanje prostora</b>	redovito čišćenje učionica, hodnika, stubišta, sanitarija, pranje ploča i stakala, dezinfekcija sanitarnih čvorova, održavanje zavjesa
<b>Okoliš škole</b>	čišćenje ispred škola, održavanje cvijeća i zelenila
<b>Ostali poslovi</b>	pomoć pri organizaciji svečanosti i skupova, uređivanje garderobe, poslovi po nalogu ravnatelja i učitelja

### 30. RASPORED ZVONJENJA U OŠ DIVŠIĆI

Sat	Vrijeme
0. sat	7:10 – 7:55
1. sat	8:00 – 8:45
2. sat	8:50 – 9:35
<b>VELIKI ODMOR</b>	<b>9:35 – 10:00 (25 minuta)</b>
3. sat	10:00 – 10:45
4. sat	10:50 – 11:35
5. sat	11:40 – 12:25
6. sat	12:30 – 13:15
7. sat	13:20 – 14:00

### 31. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ DIVŠIĆI ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

Mjesec	Aktivnosti
<b>Rujan</b>	donošenje školskog kurikulumu, donošenje Godišnjeg plana i programa rada, odluka o cijeni školske marende, tekuća problematika, praćenje provođenja kurikularne reforme
<b>Prosinac</b>	usvajanje Financijskog plana za 2025., tekuća problematika, praćenje provođenja kurikularne reforme
<b>Ožujak</b>	informacije o realizaciji Godišnjeg plana i programa, prihvaćanje Godišnjeg financijskog izvješća, tekuća problematika, praćenje provođenja HNOS-a
<b>Lipanj</b>	izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa, dogovor o investicijama i hitnim intervencijama tijekom praznika, tekuća problematika, praćenje provođenja HNOS-a

✦ Sjednice Školskog odbora održavaju se i češće ,prema potrebi.

### 32. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Područje	Planirane aktivnosti
<b>Infrastruktura</b>	priprema dokumentacije i nadogradnja škole radi osiguravanja prostora za: školsku kuhinju, blagovaonicu, produženi boravak, knjižnicu i čitaonicu, arhivu, spremište
<b>Sportski sadržaji</b>	priprema dokumentacije i izgradnja manje sportske dvorane
<b>Okoliš škole</b>	hortikulturno uređenje okoliša škole

✦ **Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Godišnji planovi i programi uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
5. Raspored sati
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Izvedbeni plan i program građanskog odgoja i obrazovanja

Dana, 2. listopada 2025. god. na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora usvojen je Godišnji plan i program rada OŠ Divšići u šk. god. 2025./2026.

Emilijana Fabijančić, univ. mag. rehab. educ.

Ravnateljica OŠ Divšići