

REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

## OSNOVNA ŠKOLA ŠIJANA PULA

43. ISTARSKÉ DIVIZIJE 5, PULA

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 68/18, 98/19, 64/20, 151/22.) i članka 58. Statuta OŠ Šijana Pula, Školski odbor Osnovne škole Šijana Pula na sjednici održanoj 4. listopada 2023. godine, a na prijedlog ravnateljice škole donio je

# ***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE***

***ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.***



## **I. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI** **4**

---

### **1. UVJETI RADA** **5**

---

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	5
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	5
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	6
1.4. MATERIJALNI UVJETI	7
1.5. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA	7

### **2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA** **8**

---

2.1. PODACI O ODGOJNO - OBRAZOVNIM RADNICIMA	8
2.1.1. PODACI O UČITELJIMA	8
2.1.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	9
2.1.3. PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA-PRIPRAVNICIMA	10
2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	10
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	11
2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	11
2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	12
2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNMIH SURADNIKA	15
2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	15

### **3. ORGANIZACIJA RADA** **16**

---

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	16
3.2. PREHRANA UČENIKA	16
3.3. PRIJEVOZ UČENIKA	16
3.4. DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	17
3.4.1. DEŽURSTVO UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	17
3.4.2. DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	18
3.4.3. DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA S UČENICIMA KOJI NE UČE IZBORNE PREDMETE	19
3.4.4. DEŽURSTVO S UČENICIMA 4. I 4. RAZR. NAKON PREDNULTOG I/ILI NULTOG SATA	19
3.5. RASPORED ODRŽAVANJA INDIVIDUALNIH INFORMATIVNIH RAZGOVORA ZA RODITELJE - RAZREDNICI	20
3.6. RASPORED ODRŽAVANJA INDIVIDUALNIH INFORMATIVNIH RAZGOVORA ZA RODITELJE - UČITELJI	21
3.7. GODIŠNJI KALENDAR RADA	21
3.8. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	23
3.8.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	24
3.8.2. POMOĆNICI U NASTAVI ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	24
3.8.3. NASTAVA U KUĆI	24

### **4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZ. RADA** **25**

---

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	25
4.1.1. TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NAST. PREDME PO RAZREDIMA	25
4.1.2. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NAST. PREDMETE PO RAZREDIMA	25
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODG. OBRAZ RADA	26
4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	26
4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKA NASTAVE	27
4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	28
4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI	29
4.3. OBUKA PLIVANJA	30

### **5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA** **30**

---

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	30
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	33
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	38
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	42
5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	51
5.5.1. PLAN RADA TAJNICE	47
5.5.2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	52
5.5.3. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA	53

5.5.4. PLAN RADA KUHAR/ICE	54
5.5.5. PLAN RADA SPREMAČA/ICE	54
5.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	55
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA</b>	<b>57</b>
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	57
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	58
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	59
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	59
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	60
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA</b>	<b>60</b>
7.1. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	60
7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	60
7.2.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA SVE ODG.OBRAZ.RADNIKE	61
7.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA IZVAN ŠKOLE	61
7.3.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI	61
7.3.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA DRŽAVNOJ RAZINI	61
7.4. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	62
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODG.OBRAZ.RADA I POSLOVANJA ŠKOLE</b>	<b>62</b>
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	62
8.2. PLAN ZDRAV.SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	62
8.3. PLAN ZDRAV.ZAŠTITE ODG.OBRAZ. I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	63
8.4. PLAN NATJECANJA I SMOTRI	63
8.5. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI	64
8.6. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE	65
8.7. PROGRAM RADA ŠŠD	66
8.8. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	67
<b>9. PLAN NABAVE OPREME</b>	<b>72</b>
<b>10. PRILOZI</b>	<b>72</b>

## I. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

<b>Naziv škole</b>	Osnovna škola Šijana Pula
<b>Adresa škole</b>	43. istarske divizije 5
<b>Županija</b>	Istarska
<b>Telefonski broj</b>	052 500 301 - tajništvo
<b>Broj telefaksa</b>	052 500 301
<b>Internetska pošta</b>	<b>os-sijana.pu@skole.hr</b>
<b>Internetska adresa</b>	<a href="http://os-sijana-pu.skole.hr/">http://os-sijana-pu.skole.hr/</a>
<b>Šifra škole</b>	18-069-001
<b>Matični broj škole</b>	3203581
<b>OIB</b>	09289678022
<b>Ravnatelj škole:</b>	Alma Tomljanović, prof.
<b>Zamjenik ravnatelja</b>	-----
<b>Voditelj smjene</b>	Vesna Lorencin
<b>Broj učenika</b>	519
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi</b>	237
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi</b>	282
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju</b>	24
<b>Broj učenika u produženom boravku</b>	Matična škola: 122 Područne škole (Muntić, Valtura): 13
<b>Broj učenika putnika</b>	86
<b>Ukupan broj razrednih odjela</b>	26
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi</b>	24
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi</b>	2
<b>Broj razrednih odjela RN-a</b>	14
<b>Broj razrednih odjela PN-a</b>	12
<b>Broj smjena</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene</b>	1.smjena: 8:00 - 14:55 2.smjena 12,40-17,45, PO 7,20-12,25
<b>Broj radnika</b>	79
<b>Broj učitelja predmetne nastave</b>	33
<b>Broj učitelja razredne nastave</b>	14
<b>Broj učitelja u produženom boravku</b>	8
<b>Broj stručnih suradnika</b>	3
<b>Broj ostalih radnika</b>	15
<b>Pomoćnici u nastavi</b>	6
<b>Broj nestručnih učitelja</b>	1
<b>Broj pripravnika</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika</b>	6
<b>Broj specijaliziranih učionica</b>	6
<b>Broj običnih učionica</b>	18
<b>Broj športskih igrališta</b>	2 Matična i 1 Muntić
<b>Broj športskih dvorana</b>	1
<b>Školska knjižnica</b>	1
<b>Školska kuhinja</b>	1
<b>Blagovaona</b>	1

## 1. UVJETI RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Škola je dobila Odluku Ureda državne uprave Istarske županije, Službe za opću upravu i društvene djelatnost o svom upisnom području.

Upisno područje Osnovne škole Šijana Pula obuhvaća upisno područje od mosta dalje Tršćanskom ulicom do Rive, Ulicom Starih statuta do Nimfeja, Skaleta, Učin uspon, Porečkom ulicom, Kukuljanovićevom do Zlatićevog trga, Grožnjanskom, Flegovom do Šandaljske, zaobilaznicom (od izlaza Industrijske ulice), Cesta Prekomorskih brigada, Labinska, Šijanska ulica – Ulica 43.istarske divizije, te naselja Valtura, Muntić.

Područni odjel Muntić – Područni odjel Valtura polaze učenici s područja Općine Ližnjan.

Raspršenost naseljenosti školskog područja je široka, najšira je na području samog grada Pule. Velik je broj učenika pješaka i putnika.

Škola je smještena na ulazu u Pulu, na glavnoj prometnici Rijeka – Pula. Preko puta Škole nalazi se autobusna međugradska i prigradska postaja i velika benzinska stanica. U neposrednoj blizini Škole nije smještena nikakva kulturna ustanova.

### 1.2. Unutrašnji školski prostor

Matična Škola ima sjedište u Ulici 43. istarske divizije 5, radi u 17 klasičnih te 6 specijaliziranih učionica – učionica za prirodu i biologiju, učionica za fiziku i kemiju, likovni kabinet, glazbeni kabinet i dvije učionice informatike. Škola u svom sastavu ima i veliku adekvatnu dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Osim toga, imamo i dva športska igrališta, za košarku i nogomet. Vanjski sportski tereni škole iziskuju sanaciju, a naročito tribine, kako zbog sigurnosti učenika, tako zbog kvalitete izvođenja nastave. Vanjsko školsko dvorište ima nekoliko ulaza i izlaza što svakako narušava sigurnost učenika i kontrolu.

U školi Muntić nastava se odvija u učionici na katu, a učenici produženog boravka smješteni su u učionici u prizemlju. U prostoru produženog boravka s čajnom kuhinjom vrši se podjela hrane gdje učenici marendaju i ručaju. Jedna manja učionica u prizemlju koristi se za nastavu TZK i ostale oblike nastave. Škola ima adekvatno ograđeno dvorište s sportskim terenom za nogomet.

U školi Valtura za nastavu se koristi učionica u prizemlju i nedostaje vanjski sportski teren.

Školska knjižnica zadovoljava prostorom i opremljenošću te se u njenim prostorima osim primarne svrhe posudbe knjiga organizira, od strane knjižničarke, individualni i timski rad iz različitih nastavnih predmeta.

Školska kuhinja i blagavaona opremljene su najsuvremenijom opremom i u potpunosti zadovoljavaju potrebe za pružanje usluga učenicima.

U okviru financijskih sredstava nastoji se opremiti školu s didaktičko-metodičkim sredstvima što bi donekle odgovaralo zahtjevima suvremene nastave kako bi se zadovoljili normative postavljeni prema pedagoškom standardu.

Obzirom na ukupan broj razrednih odjela i učenika školi nedostaje potrebit broj učionica uslijed čega postoje poteškoće u kreiranju rasporeda sati i ostvarivanja odgojno obrazovnih zadaća i programa.

Rad u produženom boravku organiziran je u matičnoj školi u četiri skupine u koje su uključeni učenici od 1. do 4. razreda. Skupine su formirane od učenika iste paralelke i u svakoj skupini od 1. do 3. razreda rade dvije učiteljice obzirom na veći broj učenika, a u skupini 4.razreda radi jedna učiteljica. U područnoj školi učenici su od 1. do 4. u jednoj skupini i radi jedna učiteljica. Radi toga u matičnoj školi koriste se za učenike 1. i 2. razreda prostori predviđeni za produženi boravak i učionica talijanskog jezika, a u područnoj školi učionica. Za učenike trećeg i četvrtog razreda osiguran je i uređen od strane osnivača dislocirani prostor. Prihvat za sve učenike u matičnoj školi u jutarnjoj smjeni organiziran je u prostoru za produženi boravak.

Za učenike koji ne uče jedan od izbornih predmeta, a u cilju zbrinjavanja učenika, na raspolaganju su knjižnica i pojedine učionice. S učenicima koji ne uče jedan od izbornih predmeta u višim razredima dežuraju predmetni učitelji/stručni suradnici, a u nižim razredima razredne učiteljice.

Raspored korištenja učionica sastavni je dio rasporeda sati.

Obzirom na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja nedostaje 6 učionica za učenike nižih razreda kako bi škola radila u jednoj smjeni.

Učionički proctor	Broj učionica	Veličina u m <sup>2</sup>	Ostali prostor	Veličina u m <sup>2</sup>
<b>MATIČNA ŠKOLA</b>				
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>				
I, II razred	3	167	Knjižnica	100
III,IV razred	3	189	Produženi boravak 1	150
			Kuhinja	74
<b>UKUPNO</b>	<b>6</b>	<b>356</b>	Blagovaonica	153
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>				
Hrvatski jezik	2	124	Zbornica	92
Likovna kultura	1	79	Uredi (3)	83
Glazbena kultura	1	92	Ured ravnatelja	27
Strani jezik	4	299	Produženi boravak 2	100
Matematika	2	220	Radionica	18
Priroda i biologija	1	68	Sanitarni čvorovi	72
Fizika /kemija	1	71	Arhiva	47
Povijest	1	72	Spremišta	120
Geografija	1	62	Tavan	118
Katolički vjeronauk	1	29	Hodnici i stepenište	612
Tjelesna i zdravstvena kulturu	1	633	Kabinet uč. kem./fiz.	20
Informatička učionica	2	114	Kotlovnica	20
<b>UKUPNO</b>	<b>18</b>	<b>1.863</b>		
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>24</b>	<b>2.219</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>1.806</b>
<b>PODRUČNI ODJELI</b>				
Valtura	1	100	Hodnik, sanitarni čvor	56
Muntić	3	150	Hodnik, sanitarni čvor	90
<b>UKUPNO</b>	<b>4</b>	<b>250</b>		<b>146</b>
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>4.421</b>		

### 1.3. Školski okoliš

Uz školsku zgradu nalaze se glavna gradska autobusna postaja i benzinska postaja, a i cesta je jako prometna (promet je gust) i prednji dio dvorišta škole nije ograđen što predstavlja opasnost za učenike. Školsko dvorište u školama Valtura i Muntić adekvatno je za potrebe učenika, ali u Valturi ne zadovoljava za nastavu TZK.

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
Rukometno igralište	676	Zadovoljava uz dodatnu opremu
Košarkaško igralište	450	Zadovoljava uz dodatnu opremu
Dvorište	1.480	Zadovoljava, nedostaje ograda ispred škole
Šumica i park	1.500	Zadovoljava uz dodatnu opremu
Dvorište Valtura	411	Zadovoljava
Dvorište Muntić	2.070	Zadovoljava

#### ***1.4. Materijalni uvjeti***

Opremljenost nastavnim pomagalicama i didaktičkom opremom zadovoljava. Namještaj i oprema koju škola posjeduje zadovoljava zahtjevima suvremene nastave i potrebama učenika i učitelja. Veći broj opreme dobivene putem projekta e-Škole nije upotrebljivo što stvara poteškoće u opremljenosti učitelja jer ne postoji mogućnost dodjeljivanja novih laptopa zbog dvostrukog financiranja od strane projekta. Škola u okviru svojih financijskih mogućnosti, a prema predviđenom planu, nastoji nabaviti adekvatan broj laptopa za učitelje u cilju što kvalitetnije pripreme i realizacije nastave.

Planira se nabavka novih nastavnih pomagala i didaktičke opreme kako bi se maksimalno osuvremenio nastavni proces.

#### ***1.5. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora***

Tijekom 2023./2024. godine, a u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta rada planirane su sljedeće aktivnosti:

- sanacija pojedinih dijelova krovišta u matičnoj školi i Muntiću
- saniranje dijela ograde školskog igrališta
- ugradnja vanjskih stepenica s izlazom na školsko nogometno igralište
- saniranje poda u blagovaonici
- sanacija plafona u hodniku škole u Muntić
- rješavanje problema grijanja u PŠ Muntić
- dogradnja škole sa šest učionica i popratnim sadržajem radi prelaska rada u jednosmjensku nastavu

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

### 2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima

IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	PREDMET
Nataša Miljanić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Lorena Percan	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Ivana Ivković Božac	Diplomirani učitelj s pojač. pred.inform.	VSS	RN
Morena Krizmanić	Diplomirani učitelj s pojač. engleskim jez.	VSS	PB
Stela Tijanić	Diplomirani učitelj	VSS	PB
Selena Rojnić	Učit.RN s pojačanom inf.	VSS	PB
Keti Melnjak	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Vesna Bukovac	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Patricija Goldin-Kaić	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	RN
Karin Barbancich	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Lara Brečević	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Suzana Bilušковиć	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Miranda Fabris	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Hana Milohanović	Učitelj	VŠS	RN
Anica Valenta	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	RN
Helena Veličkovski	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Biserka Butković-Mrdeža	Prof. hrvat. jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik
Vernesa Kaltak	Nastavnik matematike i fizike	VŠS	Matematika
Mirko Bursać	Mag.eduk.inf./prvostupnik matematike	VSS/VŠS	Matem./Inform.
Tamara Franjević	Matistar matematike i informatike	VSS	Matem./Inform.
Jadranka Veizović	Prof.engleskog .i etnolog.	VSS	Engleski jezik
Jasna Todorović	Diplomirani učitelj RN s pojač. pred.eng.j	VSS	Engleski jezik
Kristina Dedić	Mag.eduk.filozofije i mag.eduk.njemačkog jez.	VSS	Njemački jezik
Nikolina Lakić	Prof. kemije i biologije	VSS	Kemija
Elizabeta Miletić	Dipl.inženjer biologije	VSS	Biol./ Priroda
Jadranka Vukanić-Bukilić	Dipl. geograf	VSS	Geografija
Denis Nemeš	Dipl.učitelj s pojačanom geograf.	VSS	Geografija
Miljana Skrobe Damjanić	Prof. povijesti i filozofije	VSS	Povijest
Marija Belullo	Prof.pov.i hrv.j.i knjž.	VSS	Povijest
Bernard Marušić	Magistar fizike	VSS	Fizika
Nada Puljiz	Prof.pov. i hrv.j. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik



Jurica Poropat	Prof.likovne kulture	VSS	Likovna kultura
Nada Žunec	Prof. likovnog odgoja i likovne umjetnosti	VSS	Likovna kultura
Irena Giorgi	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazb.kultura
Branko Popović	Prof. tjelesne kulture	VSS	TZK
Leo Radolović	Prof. tjelesne kulture	VSS	TZK
Vladimir Papić	Prof.hrv.i knj.i prof.pov.	VSS	Hrvatski jezik
Agneza Brnabić	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
Gabriela Kaić	Prof. vjeronauka – diplomirani katehata	VSS	Vjeronauk
Vlasta Radosavljević	Prof. tal. jzika i književnosti i sociologije	VSS	Talijanski j.
Magda Neljak-Lazarić	Prof. tal. jezika i književnosti i sociologije	VSS	Talijanski j.
Manuela Debeljuh Grubissa	Prof. talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski j.
Jelena Krasniqi	Dipl. učitelj razredne nastave s pojač. eng.j.	VSS	Engleski jezik
Vesna Lorencin	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. Inform.	VSS	Informatika
Branka Samardžija	Prof. tehnike i informatike	VSS	Tehn.kul/Inform.
Alen Gromila	Mag.eduk. informatike	VSS	Informatika
Sadžida Jukan	Prof. islamskog vjeronauka	VSS	Vjeronauk
Elena Šugar	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	PB
Dijana Biletić	Dipl.uč.s pojačanim eng.	VSS	PB
Krunoslava Gavrić	Učitelj	VŠS	PB
Gordana Petrović	Učitelj RN	VŠS	PB
Nikolina Goldin Pletikos	Mag.primarnog obraz.	VSS	PB
Mateja Bukovac	Mag.primarnog obraz. S pojačanim eng.j.	VSS	PB
Ana Šterpin	Mag.primarnog obraz.	VSS	PB
Kerol Kovačević	Dipl.ing.agronomije-voćarstvo	VSS	Priroda/Biologija
	<b>ZAMJENE</b>		
Ivan Žufić	Mag.eduk.hrv.j. i knjiž. I eng.j. i književnosti	VSS	Engleski jezik
Boris Utješinović	Mag.eduk.informatike Str.prvostupnik ing.elekt.	VSS VŠS	Matem./Inform.

### 2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	RADNO MJESTO
Alma Tomljanović	Dipl.prof. pedagog.	VSS	Ravnateljica
Josipa Debeljak	Mag.pedagogije	VSS	Pedagog
Irena Mosić-Šajatović	Prof.psihologije	VSS	Psiholog
Iva Petrović Poljak	Prof.hrv.j.i knjiž.	VSS	Knjižničarka

### 2.1.3. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima

IME I PREZIME	PRIPRAVNIČKI STAŽ ODPOČEO	RADNO MJESTO	ZVANJE	IME I PREZIME MENTORA
Bernard Marušić	02.09.2022.	Učitelj fizike	Magistar fizike	Igor Macuka
Marija Matoković	11.09.2023.	Učiteljica teh.kul.i informatike	Mag.primarnog obraz.	Anica Valenta

### 2.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

R.BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	SPREM A	RADNO MJESTO
1.	Tatjana Žufić	Dipl.pravnik	VSS	Tajnik
2.	Solange Štajner	Dipl.ekonom.	VSS	Voditelj račun.
3.	Ljubica Glišić	Kuhar	SSS	Kuharica
4.	Patricija Šegota	Kuhar	SSS	Kuharica
5-	Marijana Jurkić	Kuharica	KV	Kuharica
6.	Franko Rovina	Stolar	SSS	Domar
7.	Mauricio Cetina	Elektromonter	SSS	Domar
8.	Tatjana Pauro	Prodavač	SSS	Spremačica
9.	Marinela Šiša	Radnik	NKV	Spremač./servirka
10.	Lucija Vukančić	Radnica	NKV	Spremačica
11.	Alsijana Lučić	Radnica	NKV	Spremačica
12.	Đulijano Spada	Radnik	NKV	Spremač
13.	Luca Pejić	Radnica	NKV	Spremačica

## 2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

UČITELJ	RAZ	REDOV. NAST.	IZBOR NA	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	Čl.38 KU	Poslovi u sklopu tj.obvez Čl. 13 Pravil	Čl.42 i 56. KU	Poslovi iz ustroja rada škole Čl.6 Pravil.	UKUP. NEP.RADA	OSTALI POSLOVI I	UKUP.
KARIN BARBANCICH	2.a	16	---	2	1	1	-	-	---	----	1	21	19	40
IVANA IVKOVIĆ BOŽAC	2.b	16	---	2	1	1	1	-	---	----	----	21	19	40
HELENA VELIČKOVSKI	2.c	16	---	2	1	1	1	-	---	----	----	21	19	40
LORENA PERCAN	3.a	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
MORENA KRIZMANIĆ	3.b	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
SUZANA BILUŠKOVIĆ	3.c	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
NATAŠA MILJANIĆ	4.a	15	---	2	2	1	1	-	---	---	---	21	19	40
PATRICIJA GOLDIN KAIC	4.b	15	---	2	2	1	1	-	---	---	---	21	19	40
VESNA BUKOVAC	4.c	15	---	2	2	1	1	-	---	---	---	21	19	40
ANICA VALENTA	1.a	16	---	2	1	-	1	-	---	---	1	21	19	40
MIRANDA FABRIS	1.b	16	---	2	1	-	-	2	---	---	---	21	19	40
HANA MILOHANOVIĆ	1.c	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
LARA BREČEVIĆ	1./3.Muntić	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
KETI MELNJAK	2/4Valtura	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
KRUNOSLAVA GAVRIĆ	PB	---	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
STELA TIJANIĆ	PB	----	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
ANA ŠTERPIN	PB	----	----	----	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
NIKOLINA GOLDIN PLETIKOS	PB	---	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
SELENA ROJNIĆ	PB	---	---	---	---	----	--	-	---	----	--	25	15	40
MATEJA BUKOVAC	PB	--	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
GORDANA PETROVIĆ	PB	---	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
ELENA ŠUGAR	PB	---	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

UČITELJ	RAZ	REDOV NAST.	IZBORN A	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	Poslovi u sklopu tj.radne obveze čl.13 Pra	Čl.38. KU	Čl.42. i 56. KU	Poslovi iz ustroja rada škole čl. 6 Pravil.	UKUP. NEP.RA DA	OSTALI POSLOV I	UKUP.
VLADIMIR PAPIĆ	5.a, 5.c, 7.b, 8.a	18	---	---	1	1	2	---	---	---	---	22	18	40
BISERKA BUTKOVIĆ-MRDEŽA	6.a, 6.c, 8.b,8.c	18	---	2	2	---	---	---	---	---	---	22	18	40
NADA PULJIZ	5.b, 6.b, 7.a, 7.c	18	---	2	1	1	--	---	---	---	---	22	18	40
VERNESA KALTAK	5.b, 6.a, 6.c,7.b, 7.c	20	---	2	---	---	---	---	---	---	---	22	18	40
BORIS UTJEŠINOVIĆ	Mat. 6.b, 7.a,8.b Inf. 4.a, 8.b	12	4	2	2	1	---	---	---	---	1	22	18	40
MIRKO BURSAĆ	Mat. 5.a,5.c,8.a,8.c Inf. 8.c	16	2	2	1	1	---	---	---	---	---	22	18	40
JASNA TODOROVIĆ	5.b, 5.c,7.a,7.b,7.c,8.a	18	---	2	2	1	---	---	---	---	---	23	17	40
JADRANKA VEIZOVIĆ	4.b,5.a,6.a,6.b,6.c,8.b,8.c	20	---	---	2	1	---	---	---	---	---	23	17	40
IVAN ŽUFIĆ	1.a,1.b,1.c,3.a,3.b,3.c, 4.a,4.c,POVal..2/4, POMunt.1/3.	20	---	---	2	--	1	---	---	---	---	23	17	40
KRISTINA DEDIĆ	2.a,2.b,2.c,7.b Izb:4.abc,5.abc,6abc, 7.abc,8.abc	9	10	---	2	2	---	---	---	---	---	23	17	40
MAGDA NELJAK – LAZARIĆ	2.a,2.b,2.c,3.a,3.b,3.c, 4.a,4.c,8.a	---	18	---	---	---	3	---	2	---	---	23	17	40
VLASTA RADOSAVLJEVIĆ	5.a,5.bc,6.ac,6.b,7.a,7.bc ,8.bc	---	14	2	---	---	4	---	---	---	---	20	14	34
BRANKO POPOVIĆ	6.a,6.b, 7.c	6	---	---	---	---	2	2	---	---	---	10	6	16
LEO RADOLOVIĆ	5.a,5.b,5.c,6.c,7.a,7.b,8.a ,8.b,8.c	18	---	2	---	---	4	---	---	---	---	24	16	40
NADA ŽUNEC	6.b, 6.c, 7.b,8.a,8.b,8.c	6	---	---	---	---	1	---	---	---	---	7	6	13

JURICA POROPAT	5.a,5.a,5.c,6.a,7.a,7.6.c,	6	---	2	---	---	2	1	---	---	---	11	9	20
MANUELA DEBELJUH GRUBISSA	PO Val.2./4., PO Munt.3., 4.	---	6	---	---	---	1	---	---	---	---	7	6	13
NIKOLINA LAKIĆ	7.a,7.b,7.c,8.a,8.b,8.c	12	---	---	2	---	---	---	---	---	---	14	10	24
ELIZABETA MILETIĆ	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b,6.c, 7.a,7.b,7.c,8.a	18.5	---	---	---	1,5	2	---	---	2	---	24	16	40
KEROL KOVAČEVIĆ	8.b,8.c	4	---	---	---	1	---	---	---	---	---	5	3	8
JADRANKA VUKANIĆ BUKILIĆ	5.a,5.b,5.c,6.b,6.c, 7.b,7.c,8.a,8.b,8.c	19	---	---	---	1	1	---	---	3	---	24	16	40
DENIS NEMEŠ	6.a, 7.a	4	---	---	---	1	---	---	---	---	---	5	3	8
MARIJA BELULLO	6.a,6.b,6.c,7.a,7.b,7.c 8.a,8.b,8.c	18	---	---	---	2	2	---	---	---	2	24	16	40
MILJANA SKROBE DAMJANIĆ	5.a, 5.b, 5.c	6	----	2	----	1	1	---	----	----	----	10	6	16
BRANKA SAMARDŽIJA	TK:5.a,5.b,5.c,6.a,6.b, 6.c,7.a,7.b, 7.c,8.a,8.b,8.c INF. 3.a,3.b,5.a,7.bc	14	6	---	---	---	2	---	---	---	--	22	18	40
BERNARD MARUŠIĆ	7.a,7.b,7.c,8.a,8.b,8.c	12	---	---	1	1	---	---	---	---	---	14	10	24
VESNA LORENCIN	3.c,4.b,4.c,5.b,5.c,6.b, 6.c,7.a,8.a	8	10	---	---	---	1	---	---	---	5	24	16	40
ALEN GROMILA	1.a,1.b,1.c,2.a,2.b,2.c 6.a PO Mun.1./3, PO Val.2./4.	2	16	2	---	---	2	---	---	---	2	24	16	40
IRENA GIORGI	4.a,4.b,4.c,5.a,5.b,5.c, 6.a,6.b,6.c,7.a,7.b,7.c, 8.a,8.b,8.c	15	---	2	---	---	3	2	---	---	---	22	18	40
AGNEZA BRNABIĆ FRANČIŠKOVIĆ	4.bc,5.a,5.b,5.c,6.a,6. b,6.c,7.a,7.bc,8.ac,8.b	---	22	---	---	---	---	---	---	---	2	24	16	40

UČITELJ	RAZ	REDOV. NAST.	IZBORN A	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	Čl. 38.KU	Poslovi u sklopu tj.radne obveze čl.13Pra	Čl.42. i 56 KU	Poslovi iz ustroja rada škole čl.6 Pravil.	UKUP. NEP.RAD A	OSTALI POSLO VI	UKUP.
GABRIJELA KAIĆ	1.a,1.b,1.c,2.a,2.b,2.c 3.ac,3.b,4.a, Mun. 1./3., Val.2./4.	---	22	---	---	---	2	---	--	---	---	24	18	40
SADŽIDA JUKAN	1.-4., 5.-8.	---	4	---	---	---	---	---	---	---	---	4	3	7

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati Godišnjeg zaduženja
1.	Alma Tomljanović	dipl.prof. pedagog	Ravnatelj	Ponedjeljak-utorak-četvrtak-petak 7.30 – 15.30 Srijeda 10.00-18.00	Ponedjeljak-utorak-četvrtak-petak 13.00 – 14.00 Srijeda 15.00-16.00	40	2080
2.	Josipa Debeljak	prof. pedagogije	Pedagog	ponedjeljak-srijeda-četvrtak-petak 8.00 – 14.00 utorak: 11.00 – 17.00	ponedjeljak-srijeda-četvrtak-petak 11.00 -14.00 utorak: 15.30-17.00	40	2080
3.	Irena Mosić Šajatović	prof. psihologije	Psiholog	Ponedjeljak-utorak-srijeda-petak 8.00 – 14.00 četvrtak: 11.00 – 17.00	Ponedjeljak-utorak-srijeda- petak 11.00-14.00 četvrtak: 15.30-17.00	40	2080
4.	Iva Petrović Poljak	prof.hrv.j i povijesti	Knjižničar	ponedjeljak-utorak-četvrtak-petak 8.00 -14.00 srijeda 10-16	ponedjeljak-utorak-četvrtak-petak 8.00-14.00 srijeda 10-16	40	2080

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjedno	Broj sati Godiš. Zaduženja
1.	Tatjana Žufić	Dipl. pravnik	Tajnik	7.00- 15:00	11.00-13.00	40	2080
2.	Solange Štajner	Dipl. Ekonomist	Računovođa	7.00 -15.00	11.00-13.00	40	2080
3.	Ljubica Glišić	Kuharica	Kuharica	7.00 –15.00	--	40	2080
4.	Patricija Šegota	Kuharica	Kuharica	7.00-15.00	--	40	2080
5.	Marijana Jurkić	Kuharica	Kuharica	7.00-15.00	--	40	2080
6.	Franko Rovina	SSS	Domar	7.00 -15.00	--	40	2080
7.	Mauricio Cetina	SSS	Domar	14.00-18.00 12,30-20,30	--	20	1040
8.	Tatjana Pauro	SSS	Spremačica	12.30-20.30	--	40	2080
9.	Lucija Vukančić	SSS	“	12.00-20.00	--	40	2080
10.	Alsijana Lučić	OŠ	“	6.30-14.30	--	40	2080
11.	Đulijano Spada	SSS	”	12:30 -20:30	--	40	2080
12.	Marinela Šiša	OŠ	”	12.00-16.00	--	30	1560
13.	Luca Pejić	OŠ	”	12.30-20.30	--	40	2080
14.	Vlasta Cetina	SŠ	”	12.30-20.30	--	40	2080

## **3. ORGANIZACIJA RADA**

### **3.1. Organizacija smjena**

U Matičnoj školi rad je organiziran u dvije smjene. Učenici od V. – VIII. razreda polaze nastavu prije podne kao i učenici u područnim odjelima, a učenici od I.- IV. razreda nastavu polaze u smjenama i to II./III. u jednoj, a I./IV. u suprotnoj smjeni.

Nastava prije podne započinje u 8,00 sati i završavaju u 14.55 sati, a poslije podne u 12,40 sati i završava u 17.45 sati. Organiziraju se prednulti i nulti sati za učenike trećih i četvrtih razreda (izborni, dopunska, dodatna, INA)) radi kvalitetnije organizacije nastave i rasterećenja učenika.

U Područnim odjelima radi se samo u prijedpodnevnoj smjeni gdje nastava započinje u 7,20 sati i završava u 12,25 sati ( PO Valtura i PO Muntić) ovisno o rasporedu, a nastavni sat traje 45 min. Početak i završetak nastave prilagođen je redovnim autobusnim linijama što znatno otežava organizaciju rada i raspored sati..

U skladu s Pravilnikom o načinu postupanja odg.-obraz.radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika teprijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima škola će tijekom 1.polugodišta realizirati vježbu evakuacije.

### **3.2. Prehrana učenika**

Za učenike škole organizirana je školska marenada koja je za šk.godinu 2023./2024. Odlukom Vlade RH za učenike besplatna, a troškove financiranja od 1,33 eur će podmirivati MZO.

U područnim školama obzirom da ne postoje organizacijski i kadrovski uvjeti za pripremu obroka, dostavu školskih marendi Škola je organizirala sa vanjskim dobavljačima. Iz navedenog razloga jelovnik će se razlikovati od onoga u matičnoj školi. U matičnoj školi, a prema pedagoškog standardu i uključenosti velikog broja učenika nedostaju dvije kuharice/ha u kuhinji kako bi se pripremali kuhani obroci dva dana u tjednu.

Jelovnici će biti podložni promjenama, a objavljivati će se na web stranici Škole.

U školskoj kuhinji školsku marendu prima 454 učenik od 1. do 8. razreda matične škole i 20 učenika područnih odjela.Tijekom marenade učenici u matičnoj školi borave u blagovaonici, niži razredi i peti za vrijeme prvog velikog odmora, a učenici od šestog do osmog razreda tijekom drugog velikog odmora. Učenici u područnim odjelima marendaju u učionicama.

U produženom boravku Matične škole 122 učenika od prvog do četvrtog razreda prima ručak i zajutak po cijeni od 3,32 eur, a u produženom boravku PO Muntić ručak prima 13 učenika po cijeno od 3,80 eur a koji se sprema i dostavlja iz Punkta doo. Roditelji plaćaju fiksni dio u iznosu od 15,93 eur. Svi učenici uključeni u produženi boravak matične škole zajutraki ručak primaju u blagovaonici, a učenici trećeg i četvrtog razreda koji borave u dislociranom prostoru također dolaze u blagovaonicu gdje će koristiti obroke. Dolaze i odlaze u pratnji učiteljice. Učenici uključeni u produženi boravak PO Muntić ručak primaju u predviđenom prostoru za produženi boravak.

Škola s roditeljima učenika koji primaju marendu u školskoj kuhinji sklapa ugovor za školsku godinu 2023./2024. kao i za produženi

boravak te donosi Odluku o visini cijene koštanja obroka i fiksnog djela u produženom boravku.

Grad Pula sufinancira realizaciju programa produženog boravka u matičnoj školi za učenike s područja grada u udjelu od 80%,a roditelji snose trošak od 20% (15,93 eur) mjesečno, deset mjeseci u godini.

Općina Ližnjan za učenike naše škole s prebivalištem na području Općine Ližnjan, sukladno Odluci subvencionira cijenu školske marenade za učenike s dječjim doplatkom (u iznosu od 75%) i učenike u socijalno zaštićenoj kategoriji (100%), te Općina Ližnjan sufinancira troškove produženog boravka u fiksnom iznosu od 65,70 eur mjesečno za učenike koji su uključeni u program produženog boravka u matičnoj školi.

Općina Marčana sufinancira korištenje produženog boravka u školama na način da participira u plaćanju fiksnog dijela produženog boravka u iznosu od 65,70 eur mjesečno po učeniku. Roditelj plaća ostatak cijene do iznosa od 81,62 eur za topli obrok (kojeg općina ne plaća).

Grad Pula, sukladno Odluci o socijalnoj skrbi Grada Pule (Službene novine Grada Pule 07/09,16/09, 12/11, 2/18, 02/20, 4/21, 5/21) utvrđuje uvjete i postupak ostvarivanja prava na subvenciju učešća u cijeni školske marenade i programu produženog boravka.

### **3.3. Prijevoz učenika**

Učenici putnici u područnom odjelu Valtura i Muntić te putnici iz Valture i Muntića koji pohađaju nastavu u matičnoj školi dolaze redovitom autobusnom linijom što otežava kvalitetu organizacije rada škole kao i sam raspored sati.



### 3.4. DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

#### 3.4.1. Dežurstvo učitelja razredne nastave

#### 1.tjedan 2./3. Ujutro – 1./4. Poslije podne

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Ulaz Mala vrata</b>		I.Ivković Božac/ M.Krizmanić  M.Fabris/P.Goldin Kaić	K.Barbancich/ S.Bilušković  H.Milohanović/ N.Miljanić	H.Veličkovski / L.Percan  H.Milohanović/ V.Bukovac	I.Ivković Božac/ M.Krizmanić  M.Fabris/ P.Goldin Kaić	H.Veličkovski/ S.Bilušković  A.Valenta/ V.Bukovac
<b>Prizemlje 5min odmori</b>	<b>D</b>	M.Krizmanić  P.Goldin Kaić	S.Bilušković  N.Miljanić	L.Percan  V.Bukovac	M.Krizmanić G.Kaić (do 3.sata) P.Goldin Kaić	S.Bilušković  V.Bukovac
	<b>L</b>	M.Fabris  I.Ivković Božac	H.Milohanović  K.Barbancich	H.Milohanović  H.Veličkovski	M.Fabris  I.Ivković Božac	H.Veličkovski
<b>Blagavaona 1.odmor</b>		Učitelji koji imaju 2.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 2.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 2.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 2.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 2.sat po rasporedu
<b>2.veliki odmor (učionice/dvorište) - u slučaju kiše u učionicama</b>		Učitelji koji imaju 3.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 3.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 3.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 3.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 3.sat po rasporedu

#### 2.tjedan 1./4. Ujutro – 2./3. Poslije podne

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Ulaz Mala vrata</b>		A.Valenta/N.Miljanić  I.Ivković Božac /M.Krizmanić	I.Žufić / A.Valenta  K.Barbancich/ S.Bilušković	A.Valenta/ V.Bukovac  H.Veličkovski /L.Percan	A.Valenta/ N.Miljanić  K.Barbancich/ M.Krizmanić	H.Milohanović/ P.Goldin Kaić  H.Veličkovski/ L.Percan
<b>Prizemlje 5min odmori</b>	<b>D</b>	N.Miljanić  M.Krizmanić	I.Žufić (do 3.sata) G.Kaić (od 3.sata)  S.Bilušković	V.Bukovac  L.Percan	N.Miljanić G.Kaić (od 3.sata)  M.Krizmanić	L.Percan  P.Goldin Kaić
	<b>L</b>	H.Milohanović (8.45- 8.50 M.Fabris (11.35-11.40) I.Ivković Božac	H.Milohanović  K.Barbancich	M.Fabris /  H.Veličkovski	H.Milohanović (8.45-8.50 M.Fabris (11.35- 11.40 K.Barbancich	H.Milohanović  H.Veličkovski
<b>Blagovaona 1.odmor</b>		Učitelji koji imaju 2.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 2.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 2.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 2.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 2.sat po rasporedu
<b>2.veliki odmor (dvorište,igralište)) - u slučaju kiše hodnici</b>		Učitelji koji imaju 3.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 3.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 3.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 3.sat po rasporedu	Učitelji koji imaju 3.sat po rasporedu

NAPOMENA: U područnim odjelima dežuraju učitelji prema rasporedu sati, a s učenicima tijekom marende su učitelji koji su imali 2.sat.

### 3.4.2 Dežurstvo učitelja predmetne nastave

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Glavni ulaz</b>		B.Butković Mrdeža, J.Veizović, B.Popović, M.Skrobe Damjanić	M.Belullo, L.Radolović B.Marušić K.Kovačević	V.Papić, J.Todorović, M.Bursać, A.Gromila	V.Kaltak, E.Miletić, B.Utješinović	V.Papić, N.Puljiz, N.Lakić, J.Vukanić Bukilić
<b>Prizemlje</b> <b>5min</b> <b>odmori</b>	<b>D</b>	M.Neljak Lazarić B.Samardžija A.Brabić Frančišković	B.Marušić K.Kovačević	B.Samardžija	M.Neljak Lazarić V.Lorencin B.Utješinović	B.Samardžija A.Brabić Frančišković
	<b>L</b>	M.Neljak Lazarić	V.Lorencin	A.Gromila	M.Neljak Lazarić V.Kaltak	N.Lakić
<b>1.kat</b> <b>5 min</b> <b>odmori</b>	<b>D</b>	B.Butković Mrdeža M.Skrobe Damjanić	M.Belullo	V.Papić M.Bursać	E.Miletić	N.Puljiz V.Papić
	<b>L</b>	J.Veizović B.Popović K.Dedić	I.Giorgi L.Radolović	J.Todorović	V.Radosavljević	J.Vukanić Bukilić K.Dedić
<b>Blagavaona</b> <b>1.odmor</b>		M.Skrobe Damjanić	I.Žufić	J.Debeljak / I.Mosić Šajatović	V.Radosavljević	N.Lakić
<b>Blagavaona</b> <b>2.odmor</b>		K.Dedić I.Petrović Poljak	L.Radolović B.Marušić	A.Gromila I.Mosić Šajatović/ J.Debeljak	V.Radosavljević V.Kaltak	N.Lakić B.Samardžija
<b>1. veliki odmor</b> <b>(dvorište, igralište)</b> <b>-u slučaju kiše</b> <b>hodnici</b>		B.Butković Mrdeža, J.Veizović, B.Popović, K.Dedić (svaki 2.tj.)	M.Belullo, I.Giorgi B.Marušić K.Kovačević V.Lorencin	V.Papić, J.Todorović, M.Bursać, A.Gromila	V.Kaltak, E.Miletić, B.Utješinović V.Lorencin	V.Papić, N.Puljiz, J.Vukanić Bukilić B.Samardžija
<b>2.veliki odmor</b> <b>(dvorište,igralište))</b> <b>- u slučaju kiše</b> <b>hodnici</b>		B.Butković Mrdeža, J.Veizović, B.Popović, M.Skrobe Damjanić A.Brabić Frančišković	M.Belullo, I.Giorgi V.Lorencin	V.Papić, J.Todorović, M.Bursać N.Žunec B.Samardžija	E.Miletić, B.Utješinović V.Lorencin M.Neljak Lazarić	V.Papić, N.Puljiz, J.Vukanić Bukilić K.Dedić A.BrnaBić Frančišković

### 3.4.3. Dežurstvo učitelja i stručnih suradnika s učenicima koji ne uče izborni predmet

<b>Ponedjeljak</b> 4. sat 5.c KV (14 učenika) B. Popović , učionica LK 5. sat 5.a TJ (13 učenika) + 5.b KV (4 učenika), J.Debeljak, učionica 13
<b>Utorak</b> 4. sat 5.a KV (15 učenika) +6.b TJ (15 učenika), I.Mosić Šajatović, M. Belullo, učionica GK 5. sat 5.b TJ (15 učenika) + 5.c TJ (15 učenika) + 7.a KV (15 učenika) V.Papić i J.Poropat, učionica 22 i učionica LK
<b>Srijeda</b> 4. sat 6.a KV (17 učenika) V.Papić/K.Dedić (svaki drugi tjedan) <u>učionica 13</u> 5. sat 5.a KV (15 učenika) K. Dedić <u>učionica KEM</u> 7.sat 8.c KV (7 učenika) G.Kaić učionica vjeronauka
<b>Četvrtak</b> 5. sat 6.b TJ (15 učenika), I.Petrović Poljak, <u>knjižnica</u> 6. sat učenici 5.-8. koji čekaju islamski vjeronauk (11 učenika) A.Brabić Frnčišković (svaki drugi tjedan), D.Nemeš (svaki drugi tjedan) <u>učionica 12. Dok ne dođe učiteljica Agneza učitelj Nemeš je s učenicima</u>
<b>Petak</b> 4. sat 5.c KV (14 učenika) V.Radosavljević, učionica GK 5. sat 5.a TJ (5 učenika) I.Petrović Poljak knjižnica

Obzirom da ove godine određeni broj učenika predmetne nastave ne uči jedan od izbornih programa, tijekom održavanja istih, organizirano je dežurstvo učitelja (prema rasporedu u tablici) s učenicima koji ne uče jedan od izbornih predmeta uz poštivanje svih epidemioloških mjera.

S učenicima nižih razreda koji ne uče jedan od izbornih predmeta dežuraju razredne učiteljice ili imaju dopunskui/ili izvannastavnu aktivnost.

### 3.4.4. Dežurstvo s učenicima trećih i četvrtih razreda nakon prednultog i/ili nultog sata:

#### - gornji tjedan (1./4.p.podne – 2./3. ujutro)

- 4.b PON 12:25 do 12:40 Patricija Goldin Kaić
- 4.c PON 12:25 do 12:40 Irena Giorgi
- 4.b UTO 12:25 do 12:40 Manuela Debeljuh Grubissa
- 4.a SRI 12:25 do 12:40 Ivan Žufić
- 4.b SRI 12:25 do 12:40 Jadranka Veizović
- 4.c SRI 12:25 do 12:40 Vesna Bukovac
- 4.a ČET 12:25 do 12:40 Boris Utješinović
- 4.bc ČET 12:25 do 12:40 Agneza Brnabić Frančišković
- 4.abc PET 12:25 do 12:40 Nataša Miljanić

#### - donji tjedan (1./4. ujutro – 2./3. p.podne)

- 3.a PON 12:25 do 12:40 Ivan Žufić
- 3.b UTO 12:25 do 12:40 Morena Krizmanić
- 3.c UTO 12:25 do 12:40 Vesna Lorencin
- 3.c ČET 12:25 do 12:40 Magda Neljak Lazarić
- 3.a PET 12:25 do 12:40 Magda Neljak lazarić
- 3.b PET 12:25 do 12:40 Ivan Žufić

### 3.4. Raspored održavanja individualnih informativnih razgovora za roditelje - Razrednici

RAZRED	INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI ZA RODITELJE				E-MAIL razrednika
	JUTARNJI TERMIN - prvi, treći i četvrti tjedan u mjesecu		POSLIJEPODNEVNI TERMIN Predmetna nastava: 2. SRIJEDA ili 2. ČETVRTAK u mjesecu		
	DAN	SAT	DAN	SAT	
1.a	Utorak	9:50-10:35	Srijeda	17:00-17:45	<a href="mailto:anica.valenta@skole.hr">anica.valenta@skole.hr</a>
1.b	Utorak	4. sat	Srijeda	3. sat	<a href="mailto:miranda.fabris@skole.hr">miranda.fabris@skole.hr</a>
1.c	Četvrtak	9:50-10:35	Srijeda	15:20-16:05	<a href="mailto:hana.milohanovic@skole.hr">hana.milohanovic@skole.hr</a>
2. a	Ponedjeljak	9:50	Utorak	16:10	<a href="mailto:karin.barbancich@skole.hr">karin.barbancich@skole.hr</a>
2. b	Četvrtak	10:50-11:35	Četvrtak	17:00	<a href="mailto:ivana.ivkovic@skole.hr">ivana.ivkovic@skole.hr</a>
2. c	Petak	9:50	Srijeda	17:00	<a href="mailto:helena.velickovski@skole.hr">helena.velickovski@skole.hr</a>
3. a	Utorak	10:50	Ponedjeljak	16:10	<a href="mailto:lorena.percan@skole.hr">lorena.percan@skole.hr</a>
3. b	Utorak	9:50	Ponedjeljak	15:20	<a href="mailto:morena.krizmanic@skole.hr">morena.krizmanic@skole.hr</a>
3. c	Utorak	8:50-9:35	Srijeda	16:10-16:55	<a href="mailto:suzana.biluskovic@skole.hr">suzana.biluskovic@skole.hr</a>
4. a	Petak	8:50-9:35	Srijeda	16:10-16:55	<a href="mailto:natasa.miljanic1@skole.hr">natasa.miljanic1@skole.hr</a>
4. b	Srijeda	10:50	Četvrtak	16:10	<a href="mailto:patricija.goldin-kaic@skole.hr">patricija.goldin-kaic@skole.hr</a>
4. c	Ponedjeljak	10:50	Srijeda	16:05	<a href="mailto:vesna.bukovac1@skole.hr">vesna.bukovac1@skole.hr</a>
5. a	Srijeda	12:30	Srijeda	17:00	<a href="mailto:miljana.skrobe@skole.hr">miljana.skrobe@skole.hr</a>
5. b	Utorak	4. sat (10:50)	Srijeda	17:00	<a href="mailto:irena.kuhar@skole.hr">irena.kuhar@skole.hr</a>
5. c	Ponedjeljak	4. sat (10:50)	Četvrtak	16:10-16:55	<a href="mailto:jurica.poropat@skole.hr">jurica.poropat@skole.hr</a>
6. a	Petak	2.sat	Srijeda	17:00	<a href="mailto:alen.gromila@skole.hr">alen.gromila@skole.hr</a>
6. b	Utorak	3. sat (9:50)	Srijeda	17:00	<a href="mailto:nada.puljiz@skole.hr">nada.puljiz@skole.hr</a>
6. c	Petak	2. sat (8:50)	Srijeda	17:00	<a href="mailto:biserka.butkovic-mrdeza@skole.hr">biserka.butkovic-mrdeza@skole.hr</a>
7. a	Četvrtak	10:50	Četvrtak	17:00	<a href="mailto:vlasta.radosavljevic@skole.hr">vlasta.radosavljevic@skole.hr</a>
7. b	Utorak	9:35	Srijeda	17:00	<a href="mailto:leo.radolovic@skole.hr">leo.radolovic@skole.hr</a>
7. c	Srijeda	11:00-11:30	Srijeda	17:00	<a href="mailto:vernesa.kaltak@skole.hr">vernesa.kaltak@skole.hr</a>
8. a	Srijeda	8:45-9:30	Četvrtak	17:00	<a href="mailto:jasna.petkovic@skole.hr">jasna.petkovic@skole.hr</a>
8. b	Četvrtak	9:50-10:35	Četvrtak	17:00	<a href="mailto:boris.utjesinovic@skole.hr">boris.utjesinovic@skole.hr</a>
8. c	Srijeda	8:50	Četvrtak	17:00	<a href="mailto:mirko.bursac@skole.hr">mirko.bursac@skole.hr</a>
VALTURA	1. i 3. Utorak	10:00-11:00	2. i 4. Četvrtak	16:00-17:00	<a href="mailto:keti.melnjak@skole.hr">keti.melnjak@skole.hr</a>
MUNTIĆ	Ponedjeljak	3. sat (9:10)	Srijeda	17:00	<a href="mailto:lara.brecevic@skole.hr">lara.brecevic@skole.hr</a>

*Prema čl 15. st 4. Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi: Razrednik je dužan jednom tjedno organizirati individualni informativni razgovor za roditelje na kojemu izvješćuje roditelja o postignutim razinama kompetencija ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda njegovoga djeteta kroz sve nastavne predmete, izostancima i vladanju.*

### 3.5. Raspored održavanja individualnih informativnih razgovora za roditelje- Predmetni učitelji

UČITELJ	INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI ZA RODITELJE				
	Jutarnji termin - drugi tjedan u mjesecu		Poslijepodnevni termin - zadnji utorak u IX.,XI., III.,V.mj - Dan otvorenih vrata		E-mail
	DAN	SAT	DAN	SAT	
Jadranka Veizović	četvrtak	4. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:jadranka.veizovic@skole.hr">jadranka.veizovic@skole.hr</a>
Jadranka Vukanić Bukilić	četvrtak	2. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:jadranka.vukanic-bukilic@skole.hr">jadranka.vukanic-bukilic@skole.hr</a>
Ivan Žufić	utorak	2. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:ivan.zufic2@skole.hr">ivan.zufic2@skole.hr</a>
Nada Puljiz	utorak	3. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:nada.puljiz@skole.hr">nada.puljiz@skole.hr</a>
Biserka Butković Mrdeža	petak	2. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:biserka.butkovic-mrdeza@skole.hr">biserka.butkovic-mrdeza@skole.hr</a>
Vladimir Papić	utorak	2. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:vladimir.papic@skole.hr">vladimir.papic@skole.hr</a>
Nikolina Lakić	petak	3. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:nikolina.lacic@skole.hr">nikolina.lacic@skole.hr</a>
Boris Utješinović	četvrtak	3. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:boris.utjesinovic@skole.hr">boris.utjesinovic@skole.hr</a>
Miljana Skrobe Damjanić	srijeda	12:30 uz najavu	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:miljana.skrobe@skole.hr">miljana.skrobe@skole.hr</a>
Mirko Bursać	srijeda	2. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:mirko.bursac@skole.hr">mirko.bursac@skole.hr</a>
Jasna Todorović	srijeda	2. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:jasna.petkovic@skole.hr">jasna.petkovic@skole.hr</a>
Kristina Dedić	utorak	5. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:kristina.dedic@skole.hr">kristina.dedic@skole.hr</a>
Alen Gromila	petak	2.sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:alen.gromila@skole.hr">alen.gromila@skole.hr</a>
Bernard Marušić	utorak	6. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:bernard.marusic2@skole.hr">bernard.marusic2@skole.hr</a>
Irena Giorgi	utorak	4. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:irena.kuhar@skole.hr">irena.kuhar@skole.hr</a>
Vesna Lorencin	utorak	12:40	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:vesna.lorencin@skole.hr">vesna.lorencin@skole.hr</a>
Agneza Brnabić	četvrtak	6. sat (12:30-13:15)	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:agneza.brnabic@skole.hr">agneza.brnabic@skole.hr</a>
Gabrijela Kaić	ponedjeljak	7. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:gabrijela.kaic@skole.hr">gabrijela.kaic@skole.hr</a>
Manuela Debeljuh	utorak	3. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:manuela.debeljuh@skole.hr">manuela.debeljuh@skole.hr</a>
Branka Samardžija	utorak	3. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:branka.samardzija@skole.hr">branka.samardzija@skole.hr</a>
Elizabeta Miletić	ponedjeljak	3. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:elizabeta.miletic@skole.hr">elizabeta.miletic@skole.hr</a>
Denis Nemeš	ponedjeljak	9:50-10:35	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:denis.nemes@skole.hr">denis.nemes@skole.hr</a>
Marija Belullo	četvrtak	5. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:marija.belullo@skole.hr">marija.belullo@skole.hr</a>
Vernesa Kaltak	srijeda	11:00-11:30	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:vernesa.kaltak@skole.hr">vernesa.kaltak@skole.hr</a>
Vlasta Radosavljević	četvrtak	10:50	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:vlasta.radosavljevic@skole.hr">vlasta.radosavljevic@skole.hr</a>
Leo Radolović	utorak	9:35	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:leo.radolovic@skole.hr">leo.radolovic@skole.hr</a>
Magda Neljak Lazarić	četvrtak	4. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:magda.neljak-lazaric@skole.hr">magda.neljak-lazaric@skole.hr</a>
Sadzida Jukan	četvrtak	4. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:sadzida.jukan1@skole.hr">sadzida.jukan1@skole.hr</a>
Jurica Poropat	ponedjeljak	4. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:jurica.poropat@skole.hr">jurica.poropat@skole.hr</a>
Nada Žunec	petak	6. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:nada.zunec@skole.hr">nada.zunec@skole.hr</a>
Branko Popović	ponedjeljak	4. sat	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:branko.popovic@skole.hr">branko.popovic@skole.hr</a>
Kerol Kovačević	petak	10:30 uz najavu	Utorak	17 - 18	<a href="mailto:kerol.kovacevic@skole.hr">kerol.kovacevic@skole.hr</a>

**Prema čl 12. st 10. Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi: Svi učitelji/nastavnici dužni su planirati termine za individualne informativne razgovore za roditelje.**

### 3.6. Godišnji kalendar rad

- početak nastavne godine 4. rujna 2023.
- kraj prvog polugodišta 22. prosinca 2023.
- drugo polugodište započinje 8. siječnja 2024.
- kraj drugog polugodišta 21. lipnja 2024.

POLUGODIŠTA	MJESEC	BROJ TJED.	RADNI DANI		OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE, DANA ŽUPE, SPOMEN DANA I DRUGIH BLAGDANA	a) Upisi u I. Razred b) Podjela svjedodžbi c) Dopunski nastavni rad d) Popravni ispiti e) Nacionalni ispiti
			Rad.	Nast.		
	Rujan	4	20	20	Spomen dan Krbavske bitke, Međunarodni dan mira, Dan HOO	a) od 1. do 11. lipnja 2024.
Od 4. rujna 2023.	Listopad	4	20	19	Dan učitelja, Međunarodni dan djeteta, Dan kruha- Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Međunarodni dan školskih knjižnica	b) 4. srpnja 2024. – VIII. razr. 5. srpnja 2024. – I. -VII. razr.
do 22. prosinca 2023.	Studeni	4	21	21	Svi sveti, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na Vukovar	c) od 26. lipnja do 04. srpnja 2024.
	Prosinac	3	16	16	Međunarodni dan volontera, Međunarodni dan ljudi s invaliditetom, Sv. Nikola, Božić	d) od 20. do 23. kolovoza 2024.
<b>Ukupno I. polugodište</b>		<b>15</b>	<b>77</b>	<b>76</b>		
	Siječanj	3	18	18	Nova godina, Sv. tri kralja, Dan sjećanja na Holokaust	e) VIII. raz. (4., 5., 6., 8., 11., 12., 13., 15., 25., 26., 27. 03. 2023.)
Od 08. siječnja 2024.	Veljača	3	16	16	Poklade, Valentinovo	IV. raz. (4.-8. 03. 2024.)
do 21. lipnja 2024.	Ožujak	4	19	18	Svjetski dan voda, Dan darovitih učenika	
	Travanj	3	17	17	Dan planeta Zemlje, Uskrs, Uskršnji ponedjeljak	
	Svibanj	4	20	19	Praznik rada, Dan Hrvatskoga sabora, Dan državnosti, Svjetski dan nepušenja, Dan grada Pule, Tijelovo, Dan škole-sportski dan	
	Lipanj	3	15	15	Završna školska priredba, Dan župe	
<b>Ukupno II. polugodište</b>		<b>20</b>	<b>105</b>	<b>103</b>		
<b>SVEUKUPNO I. II. POLUGODIŠTE</b>		<b>35</b>	<b>182</b>	<b>179</b>		

*Dan škole predviđen je 31. svibnja 2024.godine. (radni nenastavni dan)*

*Eko dan (projektni dan) predviđen je 5.listopada 2023.godine. (radni nenastavni dan)*

**Učenički odmori su :**

- jesenski odmor učenika: 30 listopada 2023. godine - 1. studenoga 2023. godine, nastava počinje 2.studenoga 2023.
- prvi zimski odmor za učenike: 27. prosinca 2023. – 5. siječnja 2024., nastava počinje 8. siječnja 2024.
- drugi zimski odmor za učenike: 19. - 23. veljače 2024., nastava počinje 26. veljače 2024.
- proljetni odmor učenika: 28. ožujka – 5. travnja 2024., nastava počinje 8. travnja 2024.

#### **Državni praznici i blagdani u šk.god. 2023./2024.**

1. studenog 2023. – Svi sveti

18. studenog 2023. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. prosinca 2023. – Božić

26. prosinac 2023. – Sveti Stjepan

1. siječnja 2024.– Nova godina

6. siječnja 2024. – Sveta tri kralja

3 1 . o ž u j k a 2024. - Uskrs

1.travnja 2024. – Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja 2024. – Praznik rada

30. svibnja 2024. - Dan državnosti

30. svibnja 2024. - Tijelovo

22. lipnja 2024. – Dan antifašističke borbe

5. kolovoza 2024. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15. kolovoza 2024. – Velika Gospa

## Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	BROJ UČENIKA	DJEVOJČICA	PUTNIKA	RAZREDNIK
I.a	17	8	2	ANICA VALENTA
I.b	16	7	1	MIRANDA FABRIS
I.c	18	11	2	HANA MILOHANOVIĆ
<b>Ukupno</b>	<b>51</b>	<b>26</b>	<b>5</b>	
II.a	16	9	2	KARIN BARBANCICH
II.b	17	7	2	IVANA IVKOVIĆ BOŽAC
II.c	17	10	3	HELENA VELIČKOVSKI
<b>Ukupno</b>	<b>51</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	
III.a	19	9	1	LORENA PERCAN
III.b	16	8	1	MORENA KRIZMANIĆ
III.c	21	10	3	SUZANA BILUŠKOVIĆ
<b>Ukupno</b>	<b>56</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	
IV.a	20	8	1	NATAŠA MILJANIĆ
IV.b	20	7	2	PATRICIJA GOLDIN KAIĆ
IV.c	19	8	0	VESNA BUKOVAC
<b>Ukupno</b>	<b>59</b>	<b>23</b>	<b>3</b>	
V.a	22	13	2	MILJANA SKROBE DAMJANIĆ
V.b	23	11	2	IRENA GIORGI
V.c	21	8	6	JURICA POROPAT
<b>Ukupno</b>	<b>66</b>	<b>32</b>	<b>10</b>	
VI.a	24	13	2	ALEN GROMILA
VI.b	27	11	6	NADA PULJIZ
VI.c	23	13	6	BISERKA BUTKOVIĆ MRDEŽA
<b>Ukupno</b>	<b>74</b>	<b>37</b>	<b>14</b>	
VII.a	27	17	10	VLASTA RADOSAVLJEVIĆ
VII.b	24	12	4	LEO RADOLOVIĆ
VII.c	23	11	4	VERNESA KALTAK
<b>Ukupno</b>	<b>74</b>	<b>40</b>	<b>18</b>	
VIII.a	21	11	3	JASNA TODOROVIĆ
VIII.b	22	10	3	BORIS UTJEŠINOVIĆ
VIII.c	25	9	5	MIRKO BURSAĆ
<b>Ukupno</b>	<b>68</b>	<b>30</b>	<b>11</b>	
<b>UKUPNO</b>	<b>499</b>	<b>237</b>	<b>73</b>	
<b>PODRUČNI ODJELI</b>				
<b>PO Valtura</b>				
II.	5	3	4	KETI MELNJAK
IV.	5	1	2	KETI MELNJAK
<b>Ukupno</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	
<b>PO Muntić</b>				
I.	6	1	4	LARA BREČEVIĆ
III.	4	1	3	LARA BREČEVIĆ
<b>Ukupno</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	
<b>UKUP. PO</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>519</b>	<b>247</b>	<b>86</b>	



### 3.8.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Redoviti program uz individualizirane postupke (Članak 5.)	/	1	3	2	1	3	1	3	14
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (Članak 6.)	/	/	1	1	1	1	2	3	9

### 3.8.2. Pomoćnici u nastavi za učenike s poteškoćama u razvoju

IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	STAŽ	SPREMA	BROJ SATI	RAZRED
Maša Habensuš	1971.	24	SSS	40	3.b
Sanja Jakša	1971.	31	SSS	40	4.b
Helena Fajtović	1972.	28	SSS	26	6.a
Ivana Hrelja	1978.	4	SSS	29	7.a
Moreno Bodetić	1962.	23	SSS	29	7.c
Matija Đurišić	1985.	6	SSS	27	8.a

#### NAPOMENA:

Pomoćnici su financirani u okviru projekta ZAJEDNO DO ZNANJA 5.

### 3.8.3. Nastava u kući

Prema evidenciji upisanih učenika u ovoj školskoj godini nema potrebe za nastavom u kući.

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

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

##### 4.1.1. Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavane predmete po razredima

NAZIV PREDMETA	TJEDNI BROJ SATI NASTAVE								UKUPNO
	PO ODJELIMA od I.a do VIII.c								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	SATI
Hrvatski jezik	20	20	20	20	15	15	12	12	<b>134</b>
Likovna kultura	4	4	4	4	3	3	3	3	<b>28</b>
Glazbena kultura	4	4	4	4	3	3	3	3	<b>28</b>
Engleski jezik	8	6	8	8	9	9	9	9	<b>66</b>
Njemački jezik		2						3	<b>5</b>
Matematika	16	16	16	16	12	12	12	12	<b>112</b>
Priroda					4,5	6			<b>10,5</b>
Biologija							6	6	<b>12</b>
Kemija							6	6	<b>12</b>
Fizika							6	6	<b>12</b>
Priroda I društvo	8	8	8	12					<b>36</b>
Povijest					6	6	6	6	<b>24</b>
Geografija					4,5	6	6	6	<b>22,5</b>
Tehnčka kultura					3	3	3	3	<b>12</b>
Informatika					6	6			<b>12</b>
Tjelesna i zdravstvena kultura	12	12	12	8	6	6	6	6	<b>68</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>75</b>	<b>78</b>	<b>81</b>	<b>594</b>

##### 4.1.2. Godišnji fond nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

NAZIV PREDMETA	GODIŠNI BROJ SATI NASTAVE								UKUPNO
	PO ODJELIMA od I.a do VIII.c								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	SATI
Hrvatski jezik	700	700	700	700	525	525	420	420	4690
Likovna kultura	140	140	140	140	105	105	105	105	980
Glazbena kultura	140	140	140	140	105	105	105	105	980
Engleski jezik	280	70	280	280	315	315	315	315	2170
Njemački jezik		210						105	315
Matematika	560	560	560	560	420	420	420	420	3920
Priroda					157,5	210			367,5
Biologija							210	210	420
Kemija							210	210	420
Fizika							210	210	420
Priroda i društvo	280	280	280	420					1260
Povijest					210	210	210	210	840
Geografija					157,5	210	210	210	787,5
Tehnčka kultura					105	105	105	105	420
Informatika					210	210			420
Tjelesna i zdravstvena kultura	420	420	420	280	210	210	210	210	2380
<b>UKUPNO</b>	<b>2520</b>	<b>2520</b>	<b>2520</b>	<b>2520</b>	<b>2520</b>	<b>2625</b>	<b>2730</b>	<b>2835</b>	<b>20790</b>

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

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

<i>Naziv programa</i>	<i>Razr.</i>	<i>Br.uč.</i>	<i>Br. grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>	<i>Sati tjedno</i>	<i>Sati godišnje</i>
TALIJANSKI JEZIK	Valtura2./4, Munt.3.,4.b	25	3	MANUELA DEBELJUH GRUBISSA	6	210
	2.a,2.b,2.c,3.a,3.b 3.c, 4.a,4.c,8.a	101	9	MAGDA NELJAK-LAZARIĆ	18	630
	5.a,5.bc,6.ac 6.b,7.a,7.bc,8.bc	66	7	VLASTA RADOSAVLJEVIĆ	14	490
KATOLIČKI VJERONAUKE	1.a,1.b,1.c,2.a, 2.b,2.c,3.ac 3.b,4.a Mun.1./3 Val.2./4.	102	11	GABRIJELA KAIĆ	22	770
	4.bc,5.a,5.b,5.c 6a,6.b,6.c,7.bc, 7.a,8.ac,8.b	115	11	AGNEZA BRNABIĆ	22	700
ISLAMSKI VJERONAUKE	I.-IV.	19	1	SADŽIDA JUKAN	4	140
	V.-VIII.	16	1			
INFORMATIKA	8.C	15	1	MIRKO BURSAĆ	2	140
	4.a, 8.b	40	2	TAMARA FRANJEVIĆ (Boris Utješinović)	4	630
	1.a,1.b,1.c,2.a,2.b .2.c, Val 2./4.,M 1./3.	105	8	ALEN GROMILA	18	560
	3.c,4.b,4.c,7.a, 8.a.	94	5	VESNA LORENCIN	10	350
	3.a,3.b,7.bc	57	3	BRANKA SAMARDŽIJA	6	210
NJEMAČKI JEZIK	4.abc, 5.abc 6. abc, 7. abc,	75	5	KRISTINA DEDIĆ	10	350

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Predmet	Razr.	Br. uč.	Br. grupa	Tjedni br.sati	God. br. sati	Izvršitelji
Razredna nastava (hrvatski, matematika)	I.-IV.	47	14	14	490	Učiteljice razredne nastave
Hrvatski jezik	6.ac,8.bc	54	1	2	70	B.Butković Mrdeža
	5.b,6.b,7.ac		1	1	35	N. Puljiz
	5.ac, 7.b, 8.a		1	1	35	V.Papić
Njemački jezik	7.b 2.abc	14	2	2	70	K.Dedić
Engleski jezik	1.abc,3.abc,4.abc	10	2	2	70	J.Krasniqi (I.Žufić)
	5.bc,7.abc,8.a	15	1	2	70	J. Todorović
	5.a,6.abc,8.bc	10	1	2	70	J.Veizović
Matematika	5.-8.	20	1	2	70	T.Fanjević. (B.Utješinovi
	5.-8.	20	1	1	35	M.Bursać
Kemija	7. i 8.	7	1	2	70	N.Lakić
Fizika	7. i 8.	15	1	1	35	B.Marušić

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

Dodatni rad s nadarenim učenicima temeljit će se na individualnim interesima i nadarenosti učenika, a programi rada s tim učenicima bit će prilagođeni njihovim zahtjevima i mogućnostima izvedbe. Sudjelovat će u okviru „Znanost mladima” na gradskim, županijskim i državnim natjecanjima, a prema Katalogu natjecanja i smotri za 2023./24.godinu. Na početku školske godine vrši se identifikacija nadarenih učenika, potom se oni obuhvaćaju dodatnom nastavom kako bi zadovoljili svoju intelektualnu znatizelju.

Naziv programa	Razr.	Br. Uč.	Br. Grupa	Tjed. br.sati	Br.sati godišnje	Izvršitelj
HRVATSKI JEZIK	1.a,b,c Munt. 1./3.	10	2	2	70	H.Milohanović L.Brečević
MATEMATIKA	2.abc, 3.abc, Val.2./4., 4.abc	50	10	10	350	Učiteljice RN
ENGLESKI JEZIK	VIII.abc VII.abc	5 7	1 1	1 1	35 35	J. Veizović J.Todorović
HRVATSKI JEZIK	V. - VIII.	5	1	1	35	V.Papić
	V. – VIII.	5	1	1	35	N.Puljiz
MATEMATIKA	V. - VIII.	12	1	1	35	T.Franjević (B.Utješinović)
	V. – VIII.	10	1	1	35	M. Bursać
GEOGRAFIJA	V.-VIII.	8	1	1,5	52,5	J.Vukanić Bukilić
	VI. a, VII. a	5	1	1	35	D.Nemeš
POVIJEST	V.	15	1	1	35	M.S.Damjanić
	VII.-VIII.	15	1	2	70	Marija Belullo
FIZIKA	VII.,VIII.	10	1	1	35	B.Marušić
BIOLOGIJA	V.-VII., VIII.a	5	1	1,5	52,5	E. Miletić
	VIII. bc	5	1	1	35	K.Kovačević
NJEMAČKI JEZIK	VII.abc, VIII.ab	5	1	2	70	K.Dedić

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

NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	BR.UČ.	RAZREDI	BR. GRU PA	PLAN SATI TJEDNO	PLAN SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJI
Domaćinstvo	10	2. abc	1	1	35	Ivana Ivković Božac
	10	Munt. 1./3.	1	1	35	Lara Brečević
Mali prirodnjaci	10	3.abc	1	1	35	Morena Krizmanić
Mladi prirodnjaci	10	5. – 8.	1	2	70	Elizabeta Miletić
Recitatorska družina	10	3. abc	1	1	35	Vesna Bukovac
Multimedijalna družina	15	5. - 8.	1	2	70	Vladimir Papić
Mali istraživači	10	Valtura 2./4.	1	1	35	Keti Melnjak
Dramsko-recitatorska družina	7	3.abc	1	1	35	Suzana Bilušковиć
Dramska družina	6	4.abc	1	1	35	P.Goldin Kaić
Likovna družina	13	4.abc	1	1	35	Nataša Miljanić
	12	1.abc	1	1	35	Hana Milohanović
	10	3. abc	1	1	35	Lorena Percan
	6	6.ac,7.b,8.abc	1	1	35	Nada Žunec
	6	5.abc,6.a,7.a,7.c	1	2	70	Jurica Poropat
Orkestar	15	5. - 8.	1	1	35	Irena Giorgi
Folklona družina	20	5. – 8.	2	2	35	
Zbor-troglas	40	4. – 8.	1	2	70	
Vjeronaučna družina Zrno	15	4. – 8.	1	2	70	Gabrijela Kaić
Povijesna družina	10	6. - 7.	1	2	70	Marija Belullo
	5	5.	1	1	35	M.S.krobe Damjanić
Badminton- M/Ž	10	5.- 8.	1	2	70	Leo Radolović
Odbojka – Ž	10	5. – 8.	2	2	70	Leo Radolović
Košarka - Ž	15	5.- 8.	1	2	70	Branko Popović
Talijska družina	4	3..Munt.	1	1	35	M. Debeljuh Grubissa
	7	7.a,8.ac	1	1	1	M.Neljak Lazarić
Talijska družina "Calendola"	8	6. – 8.	1	2	70	Vlasta Radosavljević
Crveni križ	10	1. – 8.	1	2	70	Magda Neljak Lazarić
Geografska družina	8	5. – 8.	1	1	35	J.Vukanić Bukilić
Uređivanje mrežnih stranica škole	4	5. – 8.	1	2	70	Vlasta Radosavljević
Mladi knjižničari-kreativna grupa	10	5. – 8.	1	1	35	Iva Petrović Poljak
Engleska družina	10	3. – 4.	1	1	35	J.Krasniqi (I.Žufić)
Mali folklorasi	20	1.abc	1	1	35	Anica Valenta
Informatička družina	5	5.bc,6.bc,7.a,8.a	1	1	35	Vesna Lorencin
	4	5.a,7.bc	1	1	35	Branka Samardžija
Sportska grupa	15	2.abc	1	1	35	Helena Veličkovski
Robotika	20	6.abc	1	1	35	Alen Gromila
Modelarska družina	6	5. - 8.	1	2	70	Branka Samardžija

## 4.2. Obuka plivanja

Plivački klub Arena dobio je potrebna sredstva na natječaju Ministarstva turizma i sporta za sufinanciranje poticanja programa „Hrvatska pliva“-obuke neplivača. Osim MINTS-a partneri su i Grad Pula. U realizaciji obuke plivanja planirani su prvi razredi u surad, a inicijalno provjeravanje pokazat će broj neplivača. Obuka plivanja i prijevoz besplatni su za učenike uz prethodnu suglasnost roditelja i održat će se na bazenu Grada Pule 12.listopada 2023.godine, a učenici neplivači imat će besplatno obuku plivanja u trajanju od 18 sati.

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>198</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII. – IX.	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII. –IX.	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VIII. – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX.	13
1.5. Izrada školskog razvojnog plana škole i Strategije razvoja škole	VIII. – IX.	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	30
1.7. Planiranje i priprema Školskog odbora i Vijeća roditelja	IX. - VIII.	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX.	10
1.10 Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika	IX – I.	10
1.11 Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	10
1.12.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	10
1.13.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	25
1.14.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	15
1.15.Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>356</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja (Privremena/za tekuću godinu)	VI – IX	35
2.4. Organizacija i koordinacija nacionalnih ispita prema planu NCVVO-a	III.	30
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija i koordinacija projekta e-Škole	IX – VII.	10
2.7. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i koordinacija zdrav. i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.10.Organizacija i priprema izvanučion. nastave, izleta i ekskurzija	IX.– VI	30
2.11.Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	30
2.12.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.13.Organizacija i koord.obilježavanja državn. blagdana i praznika	IX – VI	5
2.14.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	50
2.15.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.16.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.17. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	XII-V	30
2.18.Poslovi vezani uz nabavu i distribuciju udžbenika i drugih obrazovnih sadržaja	IX - VIII	12
2.18. Ostali poslovi	IX – VIII	9

<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	<b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Predviđeno vrijeme u satima</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20
3.2. Praćenje nastave i drugih oblika odgojno- obrazovnog rada	X – V	90
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.10. Ostali poslovi	IX – VIII	10
		<b>250</b>
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>70</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>234</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - VI	30
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VII	20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	14
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>325</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	15
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz evidenciju samoizolacije i COVID 19	IX – VI	30
6.12. Poslovi vezani uz e-maticu, e-dnevnik	IX - VIII	10
6.13. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i pohvalnica	VI, VII	20
6.14. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII - IX	10
6.15. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	<b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Predviđeno vrijeme u satima</b>
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	15
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10



7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s CARNET-om	IX – VII.	10
7.8. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.9. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.10. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo IŽ	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.16. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	15
7.17. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	5
		<b>190</b>
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>135</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	15
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>80</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1768</b>

Ravnateljica će tijekom školske godine uz poslove koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima obavljati i sve ostale poslove predviđene u članku 72. Statuta OŠ Šijana Pula i člankom 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08., 86/09,92/10, 105/10,90/11,16/12 ,86/12, 126/12 i 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22))

## 5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

R B	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME
1.	Planiranje i programiranje rada	Priprema elemenata školskog rada	Pripremati i pratiti pripreme svih sudionika školskog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>☉ Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga</li> <li>☉ Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu</li> <li>☉ Izrada prijedloga globalnog programa permanentnog usavršavanja</li> <li>☉ Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja</li> <li>☉ Izrada programa profesionalnog informiranja i orijentacije učenika</li> <li>☉ Koordinacija i pomoć u izradi programa rada stručnih aktiva</li> <li>☉ Koordinacija i pomoć u izradi Godišnjeg plana i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju</li> <li>☉ Sudjelovanje u izradi operativnog programa uvođenja početnika u samostalni o.o. rad</li> <li>☉ Izrada plana i programa Školskog preventivnog programa</li> <li>☉ Izrada Godišnjeg plana i programa za rad Vijeća učenika</li> <li>☉ pomoć u izradi plana i programa Školskog preventivnog programa</li> </ul>	<p>Prikupljanje podataka</p> <p>Razgovor</p> <p>Konzultacije</p> <p>Rad u timu</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručni aktivisti</p> <p>Razrednici</p> <p>Učenici</p>	<p>Kolovoz</p> <p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p>
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>						<b>UKUPNO: 100 sata</b>	

2.	Realizacija zadataka	Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada	Pratiti pedagoške inovacije	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Praćenje inovacija u odg. obr. radu i informiranje stručnih aktiva, VU</li> <li>☉ Pomoć i sugestije u izradi pomoćnih didaktičkih materijala</li> <li>☉ Organizacija i realizacija predupisa i upisa učenika u prvi razred</li> <li>☉ Ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima</li> <li>☉ Formiranje odjela (1. i 5. razr., novi učenici)</li> <li>☉ Sudjelovanje u formiranju grupa izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave</li> <li>☉ Upis novopridošlih učenika</li> <li>☉ Dežurstvo</li> </ul>	Proučavanje literature	Ravnatelj Informatičar Učitelji Stručni aktivi Stručna služba	Tijekom godine
			Poslovi upisa i formiranja odjela		Analiza dokumentacije		Ožujak, lipanj
			Dežurstvo		Prikupljanje podataka	Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ	Ožujak Svibanj Kolovoz Rujan Rujan Tijekom godine
		Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja rada		<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Organizacija i praćenje studentske prakse</li> <li>☉ Pregled i praćenje pedagoške dokumentacije</li> <li>☉ Praćenje nastave i drugih oblika odg.obr. rada</li> <li>☉ Praćenje suradnje s roditeljima</li> <li>☉ Analiza odg.obr. rezultata (Izvješće na kraju školske godine)</li> <li>☉ Sudjelovanje u izradi godišnjeg Izvješća škole</li> <li>☉ Izrada Izvješća Školskog preventivnog programa</li> <li>☉ Praćenje rada i savjetovanje pomoćnika u nastavi</li> <li>☉ Ogranizacija i praćenje projekta škole Žubor Života</li> </ul>	Protokol praćenja	Učitelji Razrednici Učitelji	Tijekom godine  Siječanj Lipanj Rujan
<b>REALIZACIJA ZADATAKA</b>							<b>UKUPNO: 390 sati</b>

3.	Rad s učenicima	Upoznavanje učenika s vještinama efikasnog ponašanja	Informirati i poučiti učenike vještinama efikasnog ponašanja, uvjetima nastavka školovanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Efikasno učenje</li> <li>☉ Djelotvorna-nedjelotvorna ponašanja</li> <li>☉ Profesionalne namjere</li> <li>☉ Informiranje učenika o uvjetima i mogućnostima nastavka školovanja</li> <li>☉ Organizacija prezentacije srednjih škola</li> <li>☉ Elektronički upis u SŠ</li> <li>☉ Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi</li> <li>☉ Savjetodavni rad</li> <li>☉ Vanjsko vrednovanje</li> <li>☉ Nacionalni ispiti</li> </ul>	Radionice Timski rad Rad u grupi Rad u paru Izlaganje Individualni rad Savjetovanje	Učenici 1.-8. Razrednici	Tijekom godine
		Pomoć učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	Otkriti poteškoće i izraditi plan aktivnosti, pomagati	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Identifikacija učenika s posebnim potrebama</li> <li>☉ Priprema i realizacija sastanka razrednika, psihologa, liječnika, defektologa, pedagoga - Povjerenstvo</li> <li>☉ Prijenos informacija RN – PN i 5.-7. raz.</li> <li>☉ Analiza problema na sastancima razrednih odjela</li> <li>☉ Savjetodavni rad</li> </ul>	Individualni rad Rad u timu Razgovor	Tim Razrednici  Razredno vijeće Učenici 1.-8.	Tijekom godine
		Rad s darovitim učenicima	Kontinuirani rad s učenicima, poticanje njihovih sposobnosti, vještina i kompetencija	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Nominiranje nadarenih i talentiranih učenika</li> <li>☉ Razvijanje pozitivnog stava prema darovitosti, jačanje kompetencija za rad s darovitim učenicima</li> <li>☉ Suradnja s psihologom, rezultati testiranja</li> <li>☉ Savjetodavni rad</li> <li>☉ Dan darovitih učenika - obilježavanje dana</li> <li>☉ Pomoć u organizaciji školskih natjecanja i županijskog natjecanja</li> </ul>	Rad u timu Razgovor Radionice Natjecanja Prezentacije Liste procjene	Psiholog Učitelji Razredna vijeća Vanjski suradnici	Tijekom godine
<b>RAD S UČENICIMA</b>		<b>UKUPNO: 590 sati</b>					
4.	Rad s roditeljima	Pomoć roditeljima u odgojnom radu	Informirati i poučiti roditelje vještinama efikasnog ponašanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Očekivanja- moje dijete i ja</li> <li>☉ Profesionalne namjere učenika, profesionalno informiranje i orijentacija</li> <li>☉ Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi</li> <li>☉ Savjetodavni rad</li> </ul>	Izlaganje Grupni rad Radionice	Roditelji učenika 1. – 8. Razrednici Tim	Tijekom godine
<b>RAD S RODITELJIMA</b>		<b>UKUPNO: 170 sati</b>					

5.	Rad s učiteljima	Uvođenje učitelja početnika u samostalni o.o rad  Suradnja s razrednicima u obavljanju razredničkih poslova  Unapređivanje nastavnog rada  Unapređivanje osobnog rada	Izrada programa pripravničkog staža, praćenje, savjetovanje  Formiranje, upoznavanje, savjetovanje, praćenje, prevencija, dokumentacija, posebnosti  Praćenje, usavršavanje, napredovanje u struci, pomoć	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Praćenje nastave i drugih oblika odg.obr. rada</li> <li>☉ Savjetodavni rad u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika</li> <li>☉ Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi</li> <li>☉ Sudjelovanje u izradi programa rada i sudjelovanje u realizaciji pojedinih tema na sastancima raz. odjela i roditeljskih sastanaka</li> <li>☉ Sudjelovanje u radu RV</li> <li>☉ Savjetodavni rad u rješavanju poteškoća u radu raz. odjela ili pojedinih učenika</li> <li>☉ Sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama</li> <li>☉ Praćenje stručne literature</li> </ul>	Razgovor Praćenje Individualni rad Hospitacije  Individualni rad Rad u grupi Dogovor Radionice Individualni rad Radionice Timski rad Individualni rad	Učitelji početnici Povjerenstvo Zavod  Razrednici  Stručna služba Roditelji Vanjski suradnici Učitelji Ravnatelj Stručna služba AZOO	Tijekom godine  Rujan  Tijekom godine
<b>RAD S UČITELJIMA</b>		<b>UKUPNO: 152 sati</b>					
6.	Ravnatelj i tajništvo škole	Stručna kompetencija	Dogovarati, koordinirati, pripremati, provoditi, pomagati	☉ Suradnja s ravnateljem škole po svim pitanjima važnim za uspješan rad škole	Individualni Rad u timu Savjetovanje	Ravnatelj Stručna služba	Tijekom godine
<b>RAVNATELJ I TAJNIŠTVO ŠKOLE</b>		<b>UKUPNO: 90 sati</b>					
7.	Stručna tijela škole	Stručna kompetencija Sudjelovanje u radu i praćenje rada  Stručna kompetencija  Stručna kompetencija Stručna kompetencija	Sastanci, praćenje, pomoć Planiranje, sudjelovanje u radu, praćenje, koordinacija Unapređivanje rada, analize, edukacija Savjetovanje Izještavanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Razredna vijeća</li> <li>☉ Stručni aktivni</li> <li>☉ Vijeće učitelja</li> <li>☉ Vijeće učenika</li> <li>☉ Vijeće roditelja</li> <li>☉ Tim za kvalitetu</li> <li>☉ Školski odbor</li> </ul>	Individualni rad Rad u timu Konzultacije Izlaganje Savjetodavni rad	Razredna vijeća Stručni aktivni Vijeće učitelja Vijeće učenika Vijeće roditelja Školski odbor	Tijekom godine
<b>STRUČNA TIJELA ŠKOLE</b>		<b>UKUPNO: 60 sati</b>					

8.	Suradnja s okruženjem	Vertikalna povezanost Stvaranje imiđa škole  Profesionalno informiranje uč.  Stručna praksa Metodička praksa  Preventira i kurativa  Participiranje ponuda	Informiranje o budućim uč.  Suradivanje, dogovaranje  Mogućnosti upisa u SŠ  Dogovarati Koodinirati Pripremati Provoditi Pomagati  Praćenje zdravstvenog stanja učenika  Posjeti Predavanje Predstave	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Predškolske ustanove</li> <li>☉ Osnovne škole</li> <li>☉ Srednje škole</li> <li>☉ Zavod za zapošljavanje</li> <li>☉ Sveučilište J. Dobrile Pula</li> <li>☉ Zdravstvene institucije, Centri socijalne skrbi, Obiteljski centar</li> <li>☉ Sudjelovanje u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja učenika</li> <li>☉ Briga za mentalno zdravlje učenika i sudjelovanje u rješavanju socijalnih problema učenika</li> <li>☉ Kulturne i javne ustanove</li> <li>☉ Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji uč. javnih priredbi i manifestacija</li> </ul>	Razgovor  Komunikacija  Propagandni materijal Izlaganje Informiranje Anketiranje  Hospitacije Izlaganje Informiranje  Tim	Odgajatelji Tim  Stručni suradnici Učitelji  Učenici Roditelji Služba za prof. orij. Stručna sl.  Profesori Studenti Učitelji  Učitelji Učenici Liječnici Socijalni radnici Vanjski suradnici Učitelji	Svibanj Lipanj  Tijekom godine  Tijekom godine  Ožujak – lipanj  Drugo obr. razdoblje  Tijekom godine po potrebi  Prema planu
<b>SURADNJA S OKRUŽENJEM</b>		<b>UKUPNO: 100 sati</b>					
9.	Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost	Sistematsko praćenje podataka o učenicima  Vođenje dokumentacije o radu	Evidencija podataka	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Vođenje baze podataka o svim učenicima škole, ocjena, e-matice</li> <li>☉ Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije</li> <li>☉ Vođenje dnevnika rada</li> </ul>	Evidentiranje	Učitelji Informatičar  Administrator e-dnevnika  Osobno	Tijekom godine
<b>BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTA-CIJSKA DJELATNOST</b>		<b>UKUPNO: 70 sati</b>					
10	<b>OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI</b>						<b>UKUPNO: 70 sata</b>

**5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLGINJE U OŠ ŠIJANA**

RB	PODRUČJE RADA	Metode, oblici, suradnici	Vrijeme ostvarivanja	Sati
	Poslovi i zadaci			
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		<b>135</b>	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	ravnateljica pedagoginja učitelji	kolovoz/rujan 2023.	5
1.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./2024. i izvješća za 2022./2023.			20
1.3.	Izrada školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja		Tijekom godine	10
1.4.	Sudjelovanje u izradi IK-a			50
1.6.	Rad u stručnim tijelima škole			50
<b>2.</b>	<b>RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I SKUPNOJ RAZINI</b>		<b>890</b>	
2.1.	Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i procjenjivanje nekih aspekata ličnosti učenika 5. razreda radi identifikacije nadarenih i učenika s poteškoćama na početku predmetne nastave: -organizacijski poslovi -testiranje -obrada podataka -informiranje učitelja i stručnih suradnika te prezentacija na RV -po potrebi informiranje roditelja	psihologijski instrumentarij	listopad-prosinac 2023.	40
2.2.	Poslovi upisa u 1. razred: - psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred ( ispitivanje spremnosti djece za školu): -organizacija -provedba grupnog testiranja -obrada podataka -informiranje stručnog suradnika i učitelja Sudjelovanje u radu Povjerenstava u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu	psihologijski instrumentarij  liječnik, pedagoginja učiteljica	rujan 2031. svibanj, lipanj 2024.  po potrebi	80
2.3.	Psihološka obrada/procjena pojedinih učenika po potrebi (poteškoće u učenju, poremećaji ponašanja, emocionalne poteškoće)	psihologijski instrumentarij	tijekom šk.god.	100
2.4.	Savjetodavni rad s učenicima: - individualni i/ili grupni u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju, postignuću, mentalnom zdravlju	razgovor, savjetovanje	tijekom šk.god.	400
2.5.	Intervencije u radu s učenicima - rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća individualno i/ili grupno (teškoće u ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne, obiteljske teškoće)	razgovor, savjetodavni rad, primjena upitnika/anketa i psihologijskog instrumenatrija  Razrednici roditelji	tijekom šk.god.	190

2.6.	Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama na satovima razrednika: -rad na stjecanju socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija; osposobljavanju učenika za samostalan rad	radionice predavanja za učenike tematski panoi upitnici, ankete  razrednici liječnici Obiteljski centar IŽ, druge institucije, vanjski predavači	- tijekom šk. godine u dogovoru s razrednicima ili po ukazanoj potrebi	20
2.7.	Prevenција -Pružam ti ruku -Teen Cap - rad na ŠPP ovisnosti, nasilja, Kurikulumu zdravstvenog odgoja i ostalih programa kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima, odraslim osobama, potiče i kreira sigurna i podržavajuća okolina za učenje, uvažavanju različitosti	Predavanja, Radionice, tematski panoi/kroz suradnju s vanjskim suradnicim	kontinuirano	30
2.8.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje - informiranje učenika 8. razreda o mogućnostima nastavka školovanja i kriterijima upisa u srednje škole uz distribuciju informativnog materijala - provedba i obrada ankete o profesionalnim namjerama učenika na završetku osnovne škole	Razgovori s učenicima, informiranje  Razrednici, pedagoginja, Zavod za zapošljavanje	2. polugodište	30
<b>3.</b>	<b>RAD S RODITELJIMA</b>			<b>213</b>
3.1.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ili promjena na području prepoznatih teškoća	razgovor  razrednici	po potrebi	158
3.2.	Povratna informacija i savjetovanje uz testiranje za upis u prvi razred	roditelji	travanj do srpanj 2024.	30
3.3.	Povratna informacija i savjetovanje uz testiranje učenika 5. razreda	roditelji	studeni do prosinac 2023	5
3.4.	Edukacija roditelja o roditeljskim vještinama kroz pripremu i ostvarivanje tematskih roditeljskih sastanaka	tematska predavanja ili radionice/suradnja s vanjskim suradnicima	tijekom šk. god.	20



<b>4.</b>	<b>RAD S UČITELJIMA</b>			<b>100</b>
4.1.	Suradnja s razrednicima na planiranju i ostvarivanju satova razrednika, roditeljskih sastanaka	predavanja, radionice	tijekom nastavne godine po planu i programu ili dogovoru	10
4.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju prepoznatih teškoća	razgovor savjetodavni rad	tijekom godine	70
4.3.	Suradnja s učiteljima u praćenju razvoja i napredovanja učenika, njihovih potreba te odabiru primjerenih odgojno-obrazovnih postupaka u radu s njima		Kontinuirano	20
<b>5.</b>	<b>SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>			<b>95</b>
5.1.	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja pojedinih učenika i/ili učitelja	hospitacije razgovor s učiteljima	po potrebi	10
5.2.	Prisustvovanje nastavi u cilju praćenja, analize i vrednovanja kvalitete ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa (pripravnici)	hospitacije analiza izvješće razgovori s učiteljima	tijekom školske godine	5
5.3.	Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća i ostalih stručnih tijela		tijekom školske godine	80
<b>6.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>			<b>100</b>
6.1.	Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima psihologa i pedagoga, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, HPK, ostalim stručnim skupovima udruga, organizacija u cilju profesionalnog razvoja		prema katalogu stručnih usavršavanja AZOO ili po pozivu	50
6.2.	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi			10
6.3.	Izvanškolski stručni rad (predavanja, radionice, i sl.)	Udruga «Odiseja»	po planu Udruge	10
6.4.	Praćenje stručne literature i pravnih propisa			25
6.5.	Predavanja/radionice za učitelje		tijekom šk. god.	5

<b>7.</b>	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>			<b>62</b>
7.1.	Dnevnika rada, učeničkih, razrednih dosjea, psihologijskih nalaza i mišljenja, bilješki, druge evidencije		Kontinuirano	52
7.2.	Izrada upitnika, anketa, skala procjena, obrazaca, različitog tiskanog materijala za učenike, roditelje, učenike		kontinuirano i/ili po potrebi	10
<b>8.</b>	<b>SURADNJA S RAVNATELJICOM</b>			<b>68</b>
8.1.	Na stvaranju pretpostavki za optimalno ostvarivanje Školskog kurikulumu i GPP rada škole		Kontinuirano	20
8.2.	U planiranju, praćenju i vrjednovanju odgojno-obrazovnih postignuća		Kontinuirano	18
8.3.	U ostvarivanju školskog razvojnog plana		Kontinuirano	30
<b>9.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>			<b>105</b>
9.1.	Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb, defektologom, logopedom i ostalim stručnjacima prema potrebi		po potrebi	30
9.2.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, udrugama, ostalim vanjskim suradnicima koji pridonose kvaliteti odgojno-obrazovnog rada		po potrebi ili pozivu	15
9.3.	Sudjelovanje u ostalim aktivnostima i projektima u interesu škole		po potrebi i/ili GPP rada škole	20
9.4.	Rad u komisijama i povjerenstvima		po potrebi	30
9.5.	Rad na projektima i istraživanjima	suradnja s ispitivačima, organizacija ispitivanja, provođenje ispitivanja	tijekom godine	10

Mjesec	Sadržaj rada	Sati
R U J N	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje s knjižnicom i upis novih učenika - radionica izrade straničnika za knjigu – edukacija 1. – ih razreda - <i>Moj prvi dolazak u školsku knjižnicu</i></li> <li>- edukacija korisnika o pronalaženju i korištenju knjižne građe</li> <li>- preplata učenika na časopise - podjela letaka i oglednih časopisa</li> <li>- prigodno uređenje knjižnice početkom školske godine</li> <li>- izložba povodom <i>Međunarodnog dana pismenosti</i> (8. rujna)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada <i>Godišnjeg plana i programa</i> rada knjižnice</li> <li>- suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika i priručnika za potrebe nastave</li> <li>- suradnja s učiteljima Razredne nastave i aktivom Hrvatskog jezika radi nabave lektirnih i nelektirnih naslova</li> <li>- narudžba dječjih časopisa za knjižnicu</li> <li>- planiranje satova informacijske i medijske pismenosti</li> <li>- planiranje nadolazećeg <i>Mjeseca hrvatske knjige</i></li> <li>- planiranje i formiranje rada Kreativne grupe – <i>Mladi knjižničari</i></li> <li>- planiranje radionica i ostalih aktivnosti za poticanje čitanja u sklopu programa <i>Čitam ti</i></li> <li>- planiranje radionica i ostalih aktivnosti za poticanje čitanja u sklopu programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i></li> <li>- planiranje aktivnosti i programa za obilježavanje <i>Dana darovitih učenika</i></li> <li>- informiranje učenika, prijava za sudjelovanje i nabava knjiga u sklopu Nacionalnog projekta za poticanja čitanja i promicanje kulture čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> <li>- rad u Timu za kvalitetu</li> </ul> <p><b>3. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja</li> <li>- praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike</li> <li>- sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara (ŽSV ; webinar Agencije za odgoj i obrazovanje RH); suradnja s drugim školskim knjižnicama i Gradskom knjižnicom i čitaonicom Pula</li> </ul> <p><b>4. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada okvirnog financijskog plana knjižnice u suradnji s računovodstvom i ravnateljicom</li> </ul>	160

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu</li> <li>- rad u Timu za udžbenike</li> </ul>	
L I S T O P A D	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Mjesec hrvatske knjige</i> (15. 10. - 15. 11.) - uređenje panoa</li> <li>- radionica informacijske pismenosti <i>Čitajmo u knjižnici</i> za niže razrede (edukacija učenika o pronalaženju i korištenju knjižne građe)</li> <li>- pričaonica i radionica <i>Čitam ti</i></li> <li>- rad s <i>Kreativnom grupom</i></li> <li>- vođenje učenika u njihovom radu u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> <li>- radionica građanskog odgoja za učenike 7.-ih i 8.-ih razreda - <i>Ovako se brinemo o životinjama</i></li> <li>- vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i></li> <li>- rad s učenicima na posudbi knjižnične građe</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uvođenje novih naslova knjiga u računalni program METEL</li> <li>- dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe</li> <li>- nabava i obrada novih knjiga</li> <li>- informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici</li> <li>- distribucija dječjih časopisa</li> </ul> <p><b>3. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- webinar</li> <li>- odlazak na stručne aktive knjižničara</li> <li>- praćenje nove stručne i pedagoške literature</li> </ul> <p><b>4. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada izložbi, panoa u knjižnici povodom <i>Svjetskog dana zaštite životinja</i> (4. listopada) i <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> (15. listopada - 15. studenog)</li> </ul>	155
	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Mjesec hrvatske knjige</i> (15.10-15.11.) - izložba i organizirano čitanje hrvatskih pisaca</li> <li>- pričaonica i radionica <i>Čitam ti</i></li> <li>- radionica građanskog odgoja za učenike 7.-ih razreda – monodrama Ivane Šojat <i>Oblak čvoraka</i> kao poticaj za razgovor o vršnjačkom nasilju</li> <li>- radionica informacijske pismenosti za učenike 2. -ih razreda - <i>Upoznajmo knjigu (bajka, basna, zagonetka)</i></li> <li>- vođenje učenika u njihovom radu u sklopu Nacionalnog projekta za</li> </ul>	160

<p style="text-align: center;">S T U D E N I</p>	<p>poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i></li> <li>- rad s <i>Kreativnom grupom</i></li> <li>- rad s učenicima na posudbi knjižnične građe</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje mjeseca borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti u suradnji s pedagogom i predmetnim učiteljem</li> <li>- narudžba novih naslova lektire u suradnje s učiteljima i obrada knjiga u programu METEL</li> <li>- distribucija dječjih časopisa <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.</li> </ul> </li> <li>- praćenje stručne knjižnične i druge literature</li> <li>- praćenje dječje i literature za mladež</li> </ul> <p><b>3. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje nove stručne literature i periodike</li> <li>- stručni aktiv školskih knjižničara</li> <li>- webinar</li> </ul> <p><b>4. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje svjetskog dana romskog jezika ( 5. studenog)</li> </ul>	
<p style="text-align: center;">P R O S I N A C</p>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija učenika o pronalaženju i korištenju knjižne građe</li> <li>- distribucija dječjih časopisa</li> <li>- radionica medijske pismenosti za učenike 4.-ih razreda - <i>Igrajmo sigurno!</i></li> <li>- pričaonica i radionica <i>Čitam ti</i></li> <li>- rad s <i>Kreativnom grupom</i></li> <li>- radionica medijske pismenosti za učenike 6-ih. razrede - <i>Društvene mreže</i></li> <li>- vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i></li> <li>- vođenje učenika u njihovom radu te priprema i provedba školske razine natjecanja u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posjet <i>Sajmu knjiga u Puli</i></li> <li>- kompjutorska obrada novih knjiga (program METEL)</li> <li>- tematske i mjesečne izložbe</li> <li>- revizija i otpis zastarjelih i oštećenih knjiga</li> </ul>	

	<p><b>3. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni aktiv školskih knjižničara</li> <li>- posjet Sajmu knjiga u Puli</li> <li>- webinar</li> </ul> <p><b>4. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uređanje panoa povodom nadolazećih blagdana</li> </ul>	120
<b>S I J E Č A NJ</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- animiranje učenika za pretplatu dječjih časopisa za 2. polugodište</li> <li>- radionica građanskog odgoja za učenike 6.-tih razreda – <i>Društvo i ja</i> (društvene igre/društvene mreže)</li> <li>- edukacija učenika o pronalaženju i korištenju knjižne građe</li> <li>- rad s <i>Kreativnom grupom</i></li> <li>- pričaonica i radionica <i>Čitam ti</i></li> <li>- radionica medijske pismenosti za učenike 5.-ih razreda - <i>Moji uzori i idoli</i></li> <li>- vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i></li> <li>- formiranje školskog tima za županijsku razinu natjecanja, rad s učenicima na pripremi za natjecanje u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> <li>- rad s učenicima i priprema njihova predstavljanja u sklopu programa za obilježavanje <i>Dana darovitih učenika</i></li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidencija i statistika</li> <li>- suradnja s učiteljima, ravnateljem i stručnim suradnicima u procesu nabave građe</li> <li>- izvješćivanje učenika i učitelja o novoj knjižnoj i neknjižnoj građi</li> <li>- obrada novih knjiga; inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem programa METEL</li> </ul> <p><b>3. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje nove stručne literature i periodike</li> <li>- nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literature u knjižnici</li> <li>- webinar</li> </ul> <p><b>4. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvještaj računovođi o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, dar, vrijednost fonda</li> <li>- dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa</li> </ul>	100
	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p>	

- Valentinovo, Maškare - uređenje panoa
- radionica informacijske pismenosti za učenike 3.-ih razreda i PŠ Muntić *Uporaba dječje enciklopedije*
- edukacija korisnika o pronalaženju i korištenju knjižne građe
- pričaonica i radionica *Čitam ti*
- radionica medijske pismenosti za učenike 1.-ih razreda - *Slikovnica o medijima*
- rad s *Kreativnom grupom*
- vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa *Čitamo i pripovijedamo jedni drugima*
- formiranje školskog tima za županijsku razinu natjecanja, rad s učenicima na pripremi za natjecanje u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja *Čitanjem do zvijezda*
- rad s učenicima i priprema njihova predstavljanja u sklopu programa za obilježavanje *Dana darovitih učenika*

120

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

- uređenje knjižnice
- povlačenje dotrajalih naslova knjiga i slikovnica, popravak oštećenih knjiga
- dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe
- izrada statističkog izvještaja za *Gradsku knjižnicu i Državni zavod za statistiku RH*
- praćenje literature za djecu i mladež

**3. Stručno usavršavanje**

- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara
- webinar

**4. Kulturna i javna djelatnost**

- uređenje panoa i izložba povodom pokladnih svečanosti

**1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

- *Dani hrvatskog jezika, Svjetski dan zaštite voda, Svjetski dan kazališta* - izložba knjiga i uređenje panoa
- radionica informacijske pismenosti za učenike 5.-ih razreda - *Časopisi kao izvor informacija*
- pričaonica i radionica *Čitam ti*
- radionica medijske pismenosti za učenike 3.-ih razreda - *Oglašavanje u medijima*
- edukacija korisnika o pronalaženju i korištenju knjižne građe
- rad s *Kreativnom grupom*
- vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa *Čitamo i pripovijedamo jedni drugima*
- formiranje školskog tima za županijsku razinu natjecanja, rad s učenicima na pripremi za natjecanje u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja *Čitanjem do zvijezda*
- rad s učenicima i priprema njihova predstavljanja u sklopu programa za obilježavanje *Dana darovitih učenika*

155

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

- uređenje knjižnice
- obrada novih lektirnih naslova, AV građe i periodike

**3. Stručno usavršavanje**

- sudjelovanje na *Proljetnoj školi knjižničara*
- webinar

**4. Kulturna i javna djelatnost**

- obilježavanje *Dana darovitih učenika*

**1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

- *Dan planeta Zemlje* - uređenje panoa
- Posjet festivalu dječje knjige *Monte Librić* (sudjelovanje u radionicama po dogovoru)
- *Uporaba priručne literature* (enciklopedija ,rječnik, leksikon, gramatika) – radionica informacijske pismenosti za učenike 4.-tih razreda i PŠ Valtura



<b>T R A V A N J</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Filmska naSTAVa – animirani biografski film <i>Persepolis</i> – radionica medijske pismenosti za učenike 7.-ih razreda</li> <li>- rad s učenicima na posudbi knjižnične građe</li> <li>- pričaonica i radionica <i>Čitam ti</i></li> <li>- vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i></li> <li>- rad s <i>Kreativnom grupom</i></li> </ul> <p>-diseminacija, predstavljanje knjiga i natjecanja učenicima u školi, predstavljanje kreativnih uradaka, priprema za nacionalnu razinu natjecanja u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i></p> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada novih knjiga; Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem programa METEL</li> </ul> <p><b>3. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne literature i periodike</li> <li>- webinar</li> </ul> <p><b>4. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- književni susret s piscem (u dogovoru s izdavačkom kućom)</li> <li>- <i>Međunarodni dan dječje knjige</i> – obilježavanje putem radionica i zajedničkog čitanja</li> </ul>	<p>100</p>
<b>S V I B A N J</b>	<p><b>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje mreže knjižnica i obilazak <i>Gradske knjižnice i čitaonice</i> (razredna nastava)</li> <li>- radionica informacijske pismenosti za učenike 8.-ih razreda - <i>Uporaba stečenih znanja</i></li> <li>- filmska naSTAVa – igrani film <i>Billy Elliot</i> – radionica medijske pismenosti za učenike 8.-ih razreda u sklopu profesionalne orijentacije</li> <li>- radionica medijske pismenosti za učenike 2.-ih razreda - <i>Mediji i osjećaji</i></li> <li>- pričaonica i radionica <i>Čitam ti</i></li> <li>- rad s učenicima na posudbi knjižnične građe</li> <li>- rad s <i>Kreativnom grupom</i></li> <li>- vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i></li> <li>- sudjelovanje na nacionalnoj razini natjecanja u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada i uvođenje novih knjiga u računalni program METEL</li> <li>- izlučivanje dotrajle građe iz knjižnog fonda</li> <li>- dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe</li> </ul>	<p>160</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u procesu nabave stručne literature</li> </ul> <p><b>3. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne literature i periodike</li> <li>- webinar</li> </ul> <p><b>4. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- književni susret s piscem (u dogovoru s izdavačkom kućom)</li> <li>- promocija aktivnosti Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> </ul>	
<b>L I P A NJ</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć učenicima pri izradi završnih i drugih radova</li> <li>- rad s <i>Kreativnom grupom</i></li> <li>- završne aktivnosti i evaluacija projekta <i>Čitam ti</i></li> <li>- zajednička evaluacija programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i></li> <li>- pisanje izvješća, popunjavanje evaluacijskog upitnika te promocija aktivnosti na školskoj razini u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> <li>- rad s učenicima na vraćanju knjižnične građe na kraju nastavne godine</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižne građe, razduživanje učenika</li> <li>- nabava novih naslova za poklon učenicima odličašima i učenicima generacije</li> <li>- izrada izvješća o radu</li> </ul> <p><b>3. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne literature i periodike</li> <li>- webinar</li> </ul>	100
<b>S R P A NJ</b>	<p><b>1. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjih izvješća</li> <li>- prisustvovanje učiteljskim i razrednim vijećima</li> <li>- rad u Timu za kvalitetu</li> <li>- rad u Timu za udžbenike</li> <li>- sređivanje tekuće problematike na kraju školske godine</li> </ul>	

	- otpis zastarjelih i dotrajalih knjiga	70
<b>K O L O V O N</b>	<b>1.Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje rada s učenicima</li> <li>- upis učenika</li> <li>- uređenje knjižnice</li> <li>- planiranje rada za Školski kurikulum</li> <li>- rad u Timu za kvalitetu te u Timu za udžbenike</li> </ul>	64
	<b>Ostali poslovi :</b> pripripremanje za rad,vođenje dokumentacije, sudjelovanje u radu Vijeća učitelja te Razrednih vijeća, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, uređivanje web stranice knjižnice i vođenje Virtualne knjižnice.	304
		UKUPNO: 1768 sati

## 5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE I POMOĆNIH POSLOVA

U školskoj godini 2023./2024. poslove tajništva i pomoćno-tehničke službe obavljat će:

- 5.5.1.1. 1 tajnica,
- 5.5.1.2. 1 voditeljica računovodstva
- 5.5.1.3. 2 domara-ložača,
- 5.5.1.4. 2 kuharice,
- 5.5.1.5. 6 spremačica/ca

### 5.5.1. PLAN RADA TAJNICE

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<b>1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u></b>	<b>444</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada normativnih akata</li> <li>• Praćenje i provođenje pravnih propisa</li> <li>• Izrada Ugovora, rješenja, odluka</li> <li>• Rad na izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>• Priprema prijedloga teksta općih akata te njihovih izmjena i dopuna</li> <li>• Izrada prijepisa ocjena</li> <li>• Vođenje upravnog postupka (pedagoške mjere)</li> <li>• Izrada ugovora za korisnike školske marende i programa produženog boravka</li> <li>• Sudjelovanje u izradi Plana nabave</li> <li>• Sudjelovanje u ispunjavanju upitnika o fiskalnoj odgovornosti</li> </ul>		Prema potrebi
<b>2. <u>KADROVSKI POSLOVI</u></b>	<b>660</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objava natječaja</li> <li>- Uruđbiranje prijava za posao</li> <li>- Obavješćivanje kandidata po natječaju</li> </ul> </li> <li>• Vođenje personalne dokumentacije</li> <li>• Vođenje evidencije radnika</li> <li>• Prijava, promjena i odjava radnika i članova njihovih obitelji na HZZO i HZMIO</li> <li>• Izrada Rješenja godišnjeg odmora radnika i kontrola</li> <li>• Organizacija sanitarnih pregleda</li> <li>• Poslovi oko prijave pripravnika za stažiranje i polaganje stručnih ispita</li> <li>• Upoznavanje pripravnika s općim aktima škole</li> <li>• Poslovi oko prijave napredovanja učitelja</li> </ul>		Svakodnevno Prema potrebi
<b>3. <u>OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI</u></b>	<b>220</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad sa strankama</li> <li>• Vođenje poslova oko provođenja HACCAP sustava</li> <li>• Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, osnivačem te upravnim odjelima Grada Pule</li> <li>• Sudjelovanje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora</li> <li>• Sudjelovanje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Vijeća roditelja</li> <li>• Vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>• Sudjelovanje u organizaciji rada administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika</li> <li>• Obavljanje poslova u postupku jednostavne nabave</li> <li>• Obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa,projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave</li> <li>• Obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa</li> </ul>		Svakodnevno Prema potrebi
<b><u>OSTALI POSLOVI</u></b>	<b>444</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>vođenje evidencije podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda na temelju tih evidencija</li> <li>vođenje registra zaposlenih u javnoj ustanovi</li> <li>arhiviranje podatka o učenicima i radnicima</li> <li>ažuriranje podataka o radnicima</li> <li>izdavanje javnih isprava</li> <li>obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)</li> <li>primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte</li> <li>vođenje i izrada raznih statističkih podataka</li> <li>poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi</li> <li>suradnja s drugim školama i ustanovama</li> <li>zavođenje putnih naloga</li> <li>suradnja s dobavljačima</li> <li>obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.</li> </ul>		Svakodnevno Prema potrebi
<b>UKUPNO</b>	<b>1768</b>	

### 5.5.2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b><u>PLANIRANJE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>u suradnji s ravnateljem, izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihova izvršavanja,</li> <li>obavljanje i dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave,</li> <li>prijava programa i projekata javnih potreba i uvrštavanje u proračun ostalih lokalnih samouprava</li> <li>sudjelovanje u izradi Plana nabave</li> </ul> <p><b><u>IZVJEŠTAVANJE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sastavljanje godišnjih, periodičnih i polugodišnjeg financijskog izvještaja,</li> <li>pripremanje operativnih izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne samouprave,</li> <li>izrada mjesečnih statističkih izvještaja</li> <li>JOPPD obrasci-priprema i slanje u Poreznu upravu</li> </ul> <p><b><u>OBRAČUNAVANJE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>obračun plaće MZO (rad u COP-u )</li> <li>obračun plaća (obustave,bolovanja...)-produženi boravak, pomoćnici u nastavi,građanski odgoj i pomoćnici u PB</li> <li>kontroliranje i vršenje obračuna i isplate putnih naloga,</li> <li>obračunavanje oporezivih i neoporezivih naknada u skladu s posebnim propisima,</li> <li>obračunavanje isplate po ugovorima o djelu (po potrebi)</li> <li>obračun programa produženog boravka (izrada izlaznih računa) i računa za Općine</li> </ul> <p><b><u>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u školi,</li> <li>knjiženje i kontiranje svih poslovnih promjena temeljem zaprimljene dokumentacije i prema izvorima financiranja (e-računi, IRE, temeljnica, izvodi, izvodi riznice, blagajna) u glavne i pomoćne poslovne knjige</li> <li>plaćanje obveza (formiranje zahtjeva u riznici Grada Pule) i praćenje naplate potraživanja</li> <li>Pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti,</li> <li>suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,</li> </ul>	<p><b><u>210</u></b></p> <p><b><u>220</u></b></p> <p><b><u>440</u></b></p> <p><b><u>678</u></b></p>	Prema potrebi

<ul style="list-style-type: none"> <li>• usklađivanje stanja s poslovnim partnerima,</li> <li>• usklađenje stanja sa knjigovodstvenom evidencijom osnivača (loklana jedinica)</li> </ul> <p><b><u>OSTALI POSLOVI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• blagajničko poslovanje te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.</li> <li>• praćenje i provođenje pravnih propisa vezanih uz proračunsko poslovanje</li> <li>• sudjelovanje u ispunjavanju upitnika o fiskalnoj odgovornosti</li> <li>• praćenje naplate potraživanja troškova školske marende i produženog boravka</li> <li>• obavljanje i ostalih računovodstvenih, finansijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.</li> <li>• dostava određenih podataka i dokumentacije djelatnicima</li> </ul>	<b><u>220</u></b>	
<b>UKUPNO</b>	<b>1768</b>	

### 5.5.3. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rukovođenje i briga o radu kotlovnice i drugih uređaja grijanja,</li> <li>• briga oko nabave goriva za grijanje, uključivanje i isključivanje grijanja,</li> <li>• obavlja popravke,</li> <li>• održava prilaz i ulaz u školu,</li> <li>• poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,</li> <li>• svakodnevno obilazak zgrade, sportskih terena, dvorišta i okoliša škole radi uočavanja kvarova,</li> <li>• obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obilazak zgrade i okoliša Škole svakog dana radi uočavanja kvarova</li> <li>2. Kontrola točnosti školskog sata i njegova regulacija</li> <li>3. Kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija, izrada potrebnih</li> <li>4. Izmjena stakala, popravak prozorskih krila (prema potrebi)</li> <li>5. Popravak i izmjena brava, podešavanje vrata</li> <li>6. Popravak ormara i ormarića te izmjena brava na njima</li> <li>7. Popravak vješalica i polica</li> <li>8. Popravak nastavnih pomagala</li> <li>9. Popravak stolova, ladica, klupa</li> <li>10. Popravci vodoinstalacija i sanitarnog čvora</li> <li>11. Izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica, grla i sitni popravci elektroinstalacija</li> <li>12. Tehnička priprema dvorane za školske svečanosti</li> <li>13. Nabavka raznog materijala, dostava službenih pošiljki</li> <li>14. Košenje trave oko školske zgrade</li> <li>15. Popravak i održavanje školske ograde i igrališta</li> <li>16. Obrezivanje grmlja i živice, briga oko cvijeća.</li> </ol> <p>Poslovi oko:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ličilački popravci oštećenih zidova u školi i na zgradi škole i stolarije</li> <li>2. Ličenje učionica i stolarije</li> <li>3. Sitni zidarski i keramičarski radovi</li> <li>4. Izrada novog inventara (stalci, okviri, police, panoi)</li> <li>5. Briga o sigurnosti školskih igrališta</li> <li>6. Vođenje evidencije o izdavanju materijala za čišćenje</li> <li>7. Redoviti obilazak (po potrebi i popravci) područnih Odjela</li> </ol> </li> </ul>		Svakodnevno i prema potrebi

#### 5.5.4. PLAN RADA - KUHAR/ICA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planiranje nabave i preuzimanje namirnica,</li> <li>• pripremanje i podjela obroka,</li> <li>• čišćenje i održavanje kuhinje</li> <li>• ostali poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provođenje, vođenje evidencija i postupanje po HACCAP sustavu</li> <li>2. Polaganje ispita iz higijenskog minimuma</li> <li>3. Odlazak na redovite higijenske preglede</li> <li>4. Vođenje evidencije o prijavljenim učenicima na školskoj marendi i produženom boravku</li> <li>5. Evidencija primljene i utrošene robe</li> <li>6. Vođenje evidencije o količini robe</li> <li>7. Briga o pravilima uskladištenja robe</li> <li>8. Pranje i odlaganje pribora za jelo</li> <li>9. Dezinfekcija pribora i prostorija</li> <li>10. Pranje i glačanje kuhinjskih krpa, stolnjaka i dr.</li> <li>11. Sastavljanje jelovnika</li> </ol> </li> </ul>		Svakodnevno i prema potrebi

#### 5.5.5. PLAN RADA SPREMAČA/ICA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b><u>POSLOVI ODRŽAVANJA I ČIŠĆENJA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• čišćenje i održavanje :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- prilaza i ulaza u školu,</li> <li>- školskih učionica, kabineta,</li> <li>- radionica, sanitarnih čvorova,</li> <li>- hodnika, stubišta,</li> <li>- blagovaonice,</li> <li>- školske sportske dvorane,</li> <li>- vanjskog okoliša,</li> <li>- sanitarnih čvorova</li> <li>- vrata, namještaja,</li> <li>- prozorskih i ostalih stakala,</li> <li>- prozračivanje i dezinfekcija svih prostora škole,</li> <li>- okopavanje i zalijevanje sadnica u dvorištu škole,</li> <li>- obavljanje poslova dežurstva.</li> </ul> </li> <li>• zadužena spremačica obavlja i poslove:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- obavljanje poslova dostavljača</li> <li>- odlazak na poštu, pisarnicu, FIN-u</li> <li>- mjerenje temperature djelatnicima i strankama prema Uputama</li> <li>- te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole.</li> </ul> </li> </ul>		Svakodnevno i prema potrebi

## 5.6. OKVIRNI PLAN PROVOĐENJA PROGRAMA SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

### SISTEMATSKI PREGLEDI:

#### 1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk .god. 2024./2025.

(obavljat će se od veljače do sredine lipnja 2024. godine). Uz pregled se obavlja i cijepljenje (MPR/ Polio).

Roditelji i djeca će se pozivati putem aplikacije Terminko, telefonom ili e-mailom, eventualno poštom (ako se na druge načine neće moći kontaktirati roditelje).

#### 2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole: obavljat će se krajem prvog ili tijekom drugog polugodišta šk. god. 23/24.

#### 3. Sistematski pregled u osmom razredu osnovne škole (u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za upis u srednje škole)(obavljat će se tijekom prvog polugodišta šk.god. 2023./2024.)

Uz sistematski pregled obavlja se i redovito obavezno cijepljenje DI-TE, Polio/prema želji i protiv HPV-a i savjetovanje vezano za profesionalnu orijentaciju. Učenici i njihovi roditelji dobit će obavijest o točnom terminu, uz napomenu da donesu svu medicinsku dokumentaciju, ukoliko takva postoji.

Planirano je da djeca dolaze na pregled sama ili u pratnji roditelja u školsku ambulantu, a u onim školama koje imaju adekvatan prostor, obaviti će se za vrijeme nastave u školi. Mole se škole da ukoliko to bude potrebno, omogućće svojim učenicima da izostaju s nastave radi obavljanja sistematskog pregleda, za koji će dobiti ispričnicu.

**Skrining na poremećaje mentalnog zdravlja** – provodit će se u sklopu sistematskog pregleda u 8. r.

#### 4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda

Odvijati će se kontinuirano, prema indikaciji.

### NAMJENSKI PREGLEDI:

#### 1. Pregled prije prijema u učenički dom-provode se kontinuirano prema potrebi

#### 2. Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole –samo kada je to neophodno

#### 3. Pregled prije sportskog natjecanja (za školska sportska natjecanja): provodit će se prema potrebama škola; učenik treba biti pregledan barem jednom u tekućoj školskoj godini

#### 4. Pregled i procjena radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta (za primjereni oblik školovanja)-prema potrebi

#### 5. Pregled djeteta radi prilagodbe nastave TZK:

Postupak je slijedeći:

Roditelj će telefonom ili elektronskim putem, zatražiti prilagodbu ili oslobađanje od TZK, te dostaviti medicinsku dokumentaciju, ne stariju od godinu dana, o bolesti ili stanju zbog koje se traži prilagodba ili poštuda nastave TZK. Po potrebi će se učenika/učenicu pozvati na pregled u školsku ambulantu. Odnosi se na prilagodbe duže od mjesec dana.

Molimo da profesori TZK upute djecu i roditelje na telefone i/ili e-mail školskog liječnika (052/529031,

pula1\_skolska@zzjziz.hr)

**Molim ravnatelje ili stručne suradnike da ove informacije prosljede profesorima TZK.**

### RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLA I UREDA DRŽAVNE UPRAVE:

Za učenike s teškoćama u psihofizičkom razvoju i teškoćama u učenju, a radi utvrđivanja primjerenoga oblika školovanja provodi se prema potrebi kroz školsku godinu u dogovoru sa stručnim suradnicima škole ili na zahtjev roditelja.

### PROBIRI:

#### 1. Vida na boje i vidne oštine (u trećem razredu osnovne škole)

#### 2. Pregled kralježnice i mjerenja tjelesne težine i visine djeteta (u šestom razredu osnovne škole)

#### 3. Sluh (u sedmom razredu osnovne škole, tonalna audiometrija)

Provode se kontinuirano kroz školsku godinu, u školama.

#### 4. Cijepljenje i docijepjivanje, koje se provodi prema godišnjem Programu cijepjenja u RH provodi se uz sistematski pregled u 8. razredu i pri pregledu za upis u školu, kako je i navedeno.



### **Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a:**

- Školske godine 2023./2024. cijepljenje protiv HPV-a biti će dostupno ( *besplatno i dobrovoljno*) za djevojčice i dječake od 5. do 8. razreda osnovne škole.

Svi roditelji, učenici i učenice mogu se i telefonski ili e-mailom obratiti nadležnom školskom liječniku za sve dodatne informacije vezano uz HPV cijepljenje na tel. 052/529031 i e-mail [pula1\\_skolska@zzjiz.hr](mailto:pula1_skolska@zzjiz.hr).

### **SAVJETOVALIŠNI RAD:**

Provodi se kontinuirano prema zahtjevima i potrebama. Savjetovališni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje učenika, roditelja ili skrbnika, u svrhu pomoći kod problema s kojima se susreću adolescenti, a to su: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti ...U savjetovalište se može doći bez uputnice, uz prethodnu telefonsku najavu. Također se može provoditi i na daljinu/telefonom kada to okolnosti zahtijevaju.

**Savjetovalište za spolno zdravlje mladih nastavlja s radom, u prostorima školske ambulante u Puli (Nazorova 23, ulaz je bočno iz Balotine ulice). U njemu rade dr Blarežina i dr Jelenić. Učenici koji imaju potrebu mogu se najaviti (ili poslati upit) telefonom na 529031 ili e-mailom na: [pula1\\_skolska@zzjiz.hr](mailto:pula1_skolska@zzjiz.hr).**

**Molimo djelatnike škole da se obavijest o radu Savjetovališta i ove školske godine stavi na web stranice.**

### **ZDRAVSTVENI ODGOJ :**

Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:

1. razred osnovne škole : Pravilno pranje zuba po modelu

3. razred osnovne škole : Skrivene kalorije

5. razred osnovne škole : Promjene vezane uz pubertet, posebno za dječake tema higijene, te za djevojčice higijena i menstruacija

8.r razred osnovne škole: Spolnost i zdravlje

**Obzirom na nedostatak liječničkog i sestrinskog kadra u školskoj medicini, moguće je da će se pojedine navedene aktivnosti iz plana, mijenjati i prilagođavati uvjetima.**

Molim stručne suradnike osnovnih škola da nam dostave **popise učenika po razredima** (ime i prezime učenika, datum rođenja učenika, telefonski broj i **e-mail roditelja** za kontakt) kako bismo mogli ažurirati zdravstvene kartone učenika. E-mailovi nam postaju neophodni za kontakt radi novih načina pozivanja i nuđenja termina za pojedine usluge u školskoj medicini (putem aplikacije Terminko).

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
Tijekom cijele godine	Davanje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju Nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa rada Odlučivanje i odobravanje, uz pisanu suglasnost roditelja, o izvanučioničkoj nastavi koja se u iznimnim slučajevima organizira izvan granica Republike Hrvatske, Donošenje općih akata	Ravnatelj Školski odbor
Rujan	Analiziranje prijedloga izvanučioničke nastave i donošenje odluke o njihovoj provedbi prilikom donošenja godišnjeg plana i programa i/ili školskog kurikulumu, u skladu s ovim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Riješavanje tekuće problematike vezane za cjelokupan rad Škole Predlaganje ravnatelju mjera poslovne politike Prihvaćanje polugodišnjeg financijskog izvještaja	Ravnatelj Pedagog Računovođa Školski odbor Tajnik
Listopad studen prosinac	Donošenje školskog kurikulumu Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Utvrđivanje stanja mjera zaštite na radu Usvajanje financijskog plana za 2024. godinu Usvajanje izmjena i dopuna financijskog plana za 2023. godinu-rebalans (po potrebi) Usvajanje Plana nabave za 2023./2024. godinu	Ravnatelj Računovođa Školski odbor
Veljača	usvajanje financijskog izvještaja za 2023. godinu	Ravnatelj Računovođa
Ožujak-svibanj	Analiza poslovanja Tekuća problematika	Ravnatelj
Lipanj / kolovoz	Razmatranje rezultata obrazovnog rada i realizacija školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa, izvannastavnih aktivnosti, Mišljenje i prihvaćanje Izvješća ravnatelja o radu	Ravnatelj

Tijekom školske godine Školski će odbor postupati o svim pitanjima utvrđenim člankom 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09,92/10, 105/10,90/11,16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17,68/18,98/19,64/20), te Statuta OŠ Šijana.

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Organizacijska pitanja vezana za početak školske godine, zaduženja učiteljima, upute uz školske udžbenike, razmatranje i prijedlog Školskog kurikulumu, mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2023./2024. Pravilnik o izmjenama i dopuni pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Kućni red, Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odg.obr aktivnosti izvan škole, Protokol o nasilju, Kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Etički kodeks, i Protokoli koji obvezuju školu	Ravnatelj Pedagog Voditelj aktiva
	Aktivnosti vezane uz Razvojni plan škole Aktivnost vezane uz Školski preventivni program Tim za kvalitetu Imenovanje povjerenstva za provedbu Izvanučionične nastave	Alma Tomljanović, prof. Irena Mosić Šajatović, prof. Josipa Debeljak, prof. Učitelji
Listopad	Epilepsija	Školska liječnica dr. Kristina Jelenić
	Transrodnost i transpolnost - webinar	Nataša Jokić Begić, klinička psihologinja
Studeni	Umjetna inteligencija	Alen Gromila
	Teen Cap	pedagoginja, psihologinja, knjižničarka i učiteljica talijanskog jezika
Prosinac	Pripremanje i dogovor oko poslova i zaduženja za obilježavanje Blagdana Sv.Nikole te božićnih i novogodišnjih praznika Sjednica Učiteljskog vijeća za kraj 1.polugodišta Primjena NTC tehnologije za rad u školi	dr. Ranko Rajović
Siječanj	Analiza uspjeha na kraju 1.polugodišta Tekuća problematika Smjernice za rad s darovitim učenicima	Ravnateljica, stručna služba Vera Šušić, psiholog
Veljača	Vršnjačko nasilje/ Nasilje na internetu  (prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima)	MUP- PU Pula
Ožujak	Razvojne teškoće	Aldo Špelić, dr.sc. psihologije
Travanj	Zbornica kao tim	Udruga Ti si OK, Sonja Jarebica
Svibanj	Obilježavanje Dana škole, Đir do Šijane Priprema obilježavanja kulturno javne djelatnosti za kraj nastavne godine,	Ravnateljica Anton Percan voditelji izvannastavnih aktivnosti
Lipanj	Organizacija rada na kraju nastavne godine Raspored dopunskog rada Organizacija svečane podjele svjedodžbi za učenike 8.razreda Potvrda uspjeha učenika, pohvaljenih i nagrađenih učenika te izricanje pedagoške mjere od strane Učiteljskog vijeća  Poslovi vezani uz nabavku i vraćanje udžbenika te drugih obrazovnih materijala	Učitelji, pedagog psiholog, ravnatelj
Srpanj	Prijedlog zaduženja za šk.god. 2024./2025. Prijedlog organizacije rada za narednu šk.godinu Organizacija popravnih ispita Izješće Tima za kvalitetu	Ravnatelj, pedagog, članovi Tima
Kolovoz	Kalendar rada škole za slijedeću školsku godinu Zaduženja učitelja za šk.god 2024./2025. Organizacija svečanog prijema budućih prvšača	Ravnatelj

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
Rujan	Dogovor o planiranju nastavnog gradiva, rokovi za unos programa rada u e-dnevnik odjela, dogovor o sadržaju plana rada RV, plan rada razrednika i plan suradnje s roditeljima. Uključivanje u rad izvannastavnih aktivnosti, organizacija dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti, školski kurikulum, primopredaja V. razreda, upoznavanje s učinicima prvoga razreda. Evidencija učenika s teškoćama u razvoju - Učenici koji se školuju po primjerenom programu školovanja. Izrada IK-a.	Razrednik Učitelji RV
Listopad	Informacije razrednika o učenicima s posebnim potrebama, uključivanje učenika u razne oblike izvannastavnih aktivnosti, Mjere za poboljšanje uspjeha	Razrednici, učitelji
Tijekom godine	Izvješća učitelja o individualnim osobinama učenika nižih i viših razreda, održavanje i sadržaj roditeljskih sastanaka s učiteljima. Upoznavanje s učenicima upućenim na pripremnu i dopunsku nastavu učenja hrvatskog jezika za učenike koji dolaze iz inozemstva. RESCUE	Rezrednici, pedagog, psiholog  Mattea Radoslović, soc.pedagog
Siječanj	Izvješća razrednika o izvršenju planiranog nastavnog gradiva, Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I.polug., Sjednice Razrednih vijeća	Razrednici, pedagog, psiholog
Tijekom godine	Ostvarivanje plana brige Škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	Razrednik, učitelji Pedagog
	Nominacija darovitih učenika	Razrednik, pedagoginja, psihologinja
	Analiza odgojne situacije u svakom razrednom odjelu i mjere unapređenja odgojnog rada s učenicima.	Razrednik, učitelji, pedagog, ravnatelj
	Analiza ostvarene dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti, analiza stanja učenika s posebnim tretmanom	Razrednik, pedagog, učitelji
Lipanj	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika, prijedlog pedagoških mjera, pohvala te nagrada učenika, rezultati dopunskog rada	Razrednik, ravnatelj, pedagog
Srpanj	Rezultati predmetnih i razrednih ispita te dopunskog rada	Razrednik, učitelji
Tijekom godine	Realizacija Školskog kurikuluma i rada sata razrednika	Razrednik, učitelj ravnatelj, pedagog

### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
Listopad	Verifikacija članova Vijeća roditelja, upoznavanje i davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikuluma i prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada u šk.god. 2023./2024., donošenje Plana i programa rada Vijeća roditelja za šk.god. 2023./2024., Prehrana učenika Osiguranje učenika	Ravnateljica Pedagoginja Vijeće roditelja
Tijekom godine	Prijedlaže mjere za unaprijeđenje obrazovnog rada, Suradnja škole s lokalnom zajednicom	Roditelji Ravnateljica Stručna služba
	Uključivanje u kulturno-umjetničku djelatnost škole	Razrednici KUD, roditelji
	Pripreme za obilježavanje Dana škole, prijedlog mjera za poboljšanje uređenja vanjskih sportskih terena i dvorišta škole.	Roditelji Učenici, učitelji Ravnateljica
	Raspravlja o izvješćima ravnatelja, realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Tekuća pitanja i aktualna problematika	Roditelji, Ravnateljica, stručna služba,

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
Rujan	Izbor predstavnika razrednih odjela. Konstituirajuća sjednica. Izbor predsjednika i zamjenika VU. Biranje predstavnika za Dječje gradsko vijeće Grada Pule. Pravilnik o kućnom redu, Kriteriji vladanja Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj i srednjoj školi. Školski razvojni plan za 2023./2024. školsku godinu. Razgovor na temu "Jake strane naše škole" i "Prijedlozi za poboljšanje"?	Razrednici Pedagog Ravnatelj Učenici
Tijekom godine	Dogovori s Vijećem učenika. Predstavljanje projekata, Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi. Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza. Aktivno sudjelovanje u različitim oblicima rada u školi Poslovi vezani za život i rad učenika u školi Poduzimanje mjera i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi. Sudjelovanje u obilježavanju značajnijih datuma u školi	Ravnatelj Stručni suradnici Razrednici Učenici
Po potrebi	Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.	Predstavnik Vijeća učenika
Svibanj	Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha Škola kakvu želimo, Davanje prijedloga o poboljšanju uvjeta rada škole.	Učenici, Učitelji Stručni suradnici

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Prema čl. 115. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, svi učitelji ,stručni suradnici i ravnatelj školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.

Stalno osposobljavanje i usavršavanje podrazumijeva:

- pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti.

### 7.1. Individualno stručno usavršavanje

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je na početku školske godine planirati svoj plan i program individualnog stručnog usavršavanja, ali nije potrebno voditi i predati zasebnu evidenciju.

### 7.2. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje odgojno obrazovnih djelatnika u školi provodi se kroz predavanja te pedagoške radionice za ciljane skupine učitelja i stručnih suradnika. Stručno usavršavanje u školi provodi se kroz Stručna vijeća, Učiteljska vijeća te Razredna vijeća.

U školi su formirana slijedeća Stručna vijeća:

STRUČNO VIJEĆE	VODITELJ
RAZREDNE NASTAVE	LARA BREČEVIĆ
HRVATSKOG JEZIKA	BISERKA BUTKOVIĆ MRDEŽA
MATEMATIKA	MIRKO BURSAČ
ENGLESKOG-NJEMAČKOG-TALIJANSKOG JEZIKA	VLASTA RADOSAVLJEVIĆ
BIOL.-KEM.-FIZ.-GEOG.-TEHN.KULTURE	TAMARA FRANJEVIĆ
POVIJESTI	MILJANA SKROBE DAMJANIĆ
KATOLIČKOG VIJERONAUKA	AGNEZABRNABIĆ
TJELESNO ZDRAVSTVENE KULTURE	LEO RADOLOVIĆ
LIKOVNE – GLAZBENE KULTURE	NADA ŽUNEC
PRODUŽENOG BORAVKA	SELENA ROJNIĆ

Vijeća imaju svoje voditelje koji koordiniraju i organiziraju rad i stručno usavršavanje tijekom školske godine te vode zapisnike.

### 7.2.1. Stručno usavršavanje za sve odgojno obrazovne radnike

Za sve učitelje i stručne suradnike organizirat će se tijekom godine putem Učiteljskim vijećima slijedeća stručna usavršavanja:

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izlagač	Vrijeme ostvarenja	Planirani Broj sati
Razvojni plan škole i strategija razvoja škole i ŠPP Tim za kvalitetu-samovrednovanje škole	Alma Tomljanović, prof. Irena Mosić Šajatović, prof. Josipa Debeljak, prof.	kolovoz, rujan	1
Transrodnost i transpolnost-webinar	Nataša Jokić Begić, klinička psihologinja	listopad	1
Epilepsija	Školska liječnica dr. Kristina Jelenić	listopad	1
Teen Cap	pedagoginja, psihologinja, knjižničarka i učiteljica talijanskog jezika	studeni	1
Umjetna inteligencija	Alen Gromila	studeni	1
Primjena NTC tehnologije za rad u školi	dr. Ranko Rajović	prosinac	1
Smjernice za rad s darovitim učenicima	Vera Šušić, psiholog savjetnik	siječanj	1
Nasilje na internetu/Vršnjačko nasilje	MUP- PU Pula	veljača	1
Razvojne teškoće	Aldo Špelić, dr.sc.psihologije	ožujak	1
Zbornica kao tim	Udruga "Ti si OK", Sonja Jarebica	travanj	2
Primjeri dobre prakse	Učitelji	tijekom godine	

Teme: Teen Cap i Nasilje na internetu/Vršnjačko nasilje planirani su u skladu s čl. 23 stavak 6 Pravilnika o načinu postupanja odg.-obraz.radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima  
Napomena: Moguća su odstupanja u terminima realizacije pojedinih tema obzirom na dostupnost predavača.

### 7.3. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika izvan škole

#### 7.3.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV razredne nastave	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO
ŽSV predmetne nastave	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO
ŽSV stručnih suradnika	Stručnim suradnicima	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO
ŽSV ravnatelja osnovnih škola	Ravnateljima	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO

#### 7.3.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZO AZOO HPKZ	Svim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO

#### 7.4. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Tijekom školske godine učitelji, stručni suradnici i ravnateljica odlazit će i na druge oblike stručnog usavršavanja prema osobnim interesima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan škole dužni su priložiti odgovarajuće potvrde.

Svi djelatnici dužni su proći odgovarajuće osposobljavanje (zaštita na radu, zaštita od požara, tečaj pružanja prve pomoći,...) i bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH.

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

#### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ
Rujan	Svečani prijem učenika prvih razreda, svjetski Dan mira, Dan hrvatskog olimpijskog odbora, Europski dan jezika Europski dan sporta, Dan policije
Listopad	Spomen dan Grada Pule, Dan kruha i blagoslov kruha , Dan štednje (izložba) , Mjesec knjige, smotra mladih literata, novinara i recitatora, Dječji tjedan, Međunarodni dan starijih osoba, Dan učitelja, Dan obitelji
Studeni	Susret s piscem, Dan djece, Međunarodni dan tolerancije
Prosinac	Sveti Nikola – Izvor dobrih želja, izložba likovnih radova, Božićno-novogodišnja svečanost, humanitarni sajam učeničkih radova – Škole za Afriku, posjet sajmu knjiga i Monte libriću
Veljača	Valentinovo, poklade
Ožujak	Međunarodni dan žena, Dan darovitih učenika, Dani hrvatskog jezika
Travanj	Dan planeta Zemlje, Dan otvorenih vrata škole-integrirani dan, Uskrs – humanitarna izložba
Svibanj	Dan škole-sportski dan i podjela nagrada najuspješnijim učenicima, Dan majki, Čakavski sabor u Žminju, Naš kanat je lip, Međunarodni dan obitelji, Dan grada Pule,
Lipanj	Svečani ispračaj osmaša, Završna školska priredba, Dan MO Šijana

#### 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

SADRŽAJI	MJESEC	IZVRŠITELJI
Razgovor razrednika s učenicima u svezi sa zdravstvenom i socijalnom zaštitom, izrada matičnih listova za potrebe školskog dispanzera, pregled učenika od V.-VIII. u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK	Tijekom godine	Razrednici Stručni suradnici Liječnica
Cijepljenje, sistematski stomatološki pregled, razgovor s roditeljima o zdravstvenom stanju učenika, upućivanje učenika na daljnje liječenje ili opservaciju ako treba pregled u VIII.r. u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja, cijepljenje		Razrednici Liječnica
Zahtjevi za osiguranje socijalne zaštite učenika		Razrednici
Cijepljenje		Liječnica

Sistematski pregled djeteta prije upisa u I. razred, cijepljenje Sistematski pregledi V. i VIII. r.		Liječnica
Ostali pregledi: III. r. - screening vida na boje VI. r. - pregled kralježnice VII. r. - pregled sluha		Liječnica
Sistematski stomatološki pregled, športska natjecanja		Liječnica, razrednici voditelji slobodnih aktivnosti
Rad u upisnim komisijama		Pedagog, psiholog

Tijekom cijele školske godine konstantna je:

- suradnja i rad socijalnih radnika i pedagoga u rješavanju socijalne i zdravstvene problematike učenika (razgovara se s učenicima, roditeljima),
- suradnja i rad sa stručnim suradnicima na rješavanju zdravstvene problematike učenika,
- potreba za održavanje predavanja za učenike u svezi sa zdravstvenom zaštitom,
- organizirana prehrana u Školi (marende),
- briga o učenicima putnicima (besplatan prijevoz),
- pomoć socijalno ugroženim učenicima,
- briga za očuvanje i održavanje okoliša Škole,
- potreba uključivanja u sve akcije zaštite i očuvanja prirodnog okoliša
- kontinuiran rad i briga za poboljšanje odnosa između učenika i učitelja, učitelja, roditelja i Škole kroz satove razrednika, roditeljske sastanke, predavanja i informacije za roditelje.
- konstantna je briga o zdravstvenom odgoju učenika organizirana kroz nastavu učenika i suradnju s vanjskim suradnicima (Zavod za hitnu medicinu Istarske županije, Zavod za javno zdravstvo).

### 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole

Sukladno financijskim mogućnostima Grada kao osnivača 1 x godišnje 1/3 radnika obavi kompletan sistematski pregled.

### 8.4. Plan natjecanja i smotri

Učenici od 5. do 8. razreda uključeni u ŠSD sudjelovat će na natjecanjima i smotrama prema Kalendaru natjecanja ŠSD osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023/24. Okvirni kalendar natjecanja usvojio je Školski športski savez IŽ. Učenici će također sudjelovati na sportskim natjecanjima za osnovne škole grada Pule i susjednih općina u organizaciji Školskog sportskog saveza grada Pule.

U ŠSD ŠIJANA djelovati će sljedeće grupe INA -ti u školskoj 2023. / 2024. godini

KOŠARKA učenice od V.– VIII. razreda  
BADMINTON učenici/ce od V.-VIII. razreda  
ODBOJKA učenice od V. – VIII. razreda

1. Planira se animirati što više učenika za aktivno sudjelovanje u školskom sportskom društvu.
2. Radom u društvu voditi prevenciju protiv neprihvatljivih ponašanja i ovisnosti.
3. Pokušati iznaći materijalna sredstva da bi sportsko društvo što kvalitetnije radilo.
4. U rad društva uključivati roditelje i vanjske suradnike.
5. Uspostaviti suradnju sa drugim klubovima i školama i održavati međusobne susrete.

#### Planirana sportska gradska natjecanja:

Futsal (7 i 8) - 02.10.pon.13.30  
Kros : 05.10.četvrtak 12.00.  
Atletika: 11.10. srijeda 13.30.  
Košarka: (7 i 8) 19.10. 14.00.  
Badminton: 23.10.pon.8.30.  
Odbojka( 7 i 8) : 28.11.utorak 13. 30  
Odbojka: (5. i 6.) 12.02.-14.02.



## Natjecanja u sklopu dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti:

SADRŽAJ	NOSITELJ	VRIJEME
Školska, županijska i državnanatjecanja u organizaciji AZOO-e	Učitelji i učenici	Od siječnja 2024.
LiDraNo 2024.	Učitelji i učenici	I. – IV. Mj.
Ostala natjecanja i smotre koja nisu u organizaciji AZOO-Klokan bez granica, Dabar, Mat liga, literarno-likovna natjecanja	Učitelji i učenici	Tijekom godine

## 8.5. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI

1. Na planu **PRIMARNE PREVENCIJE** poremećaja u ponašanju, uključujući i nasilničko ponašanje, provode se aktivnosti:

**a) Procjenjivanje potreba, poteškoća i mogućnosti djece**, te odabir tretmana u skladu s potrebama i mogućnostima djeteta i njegove obitelji:

– grupno testiranje zrelosti za školu

-grupno testiranje učenika petog razreda:

- testiranje mentalnih sposobnosti (KI-4)
- procjenjivanje nekih osobina ličnosti:
- CUPS- utvrđivanje razine samopoštovanja
- Skala depresivnosti
- Upitnik strahova
- Upitnik o navikama učenja

Pojedinu djecu uključuje se u individualni tretman, a neke, prema potrebi stručnjacima u zdravstvene ustanove i savjetovašta (klinička psihologija, pedopsihijatra, logopedu).

**b) Radionice sa ciljem psihosocijalnog jačanja učenika** kroz razvijanje pozitivne slike o sebi (individualno i grupno)

**c) Edukacija nastavnika** – Upoznavanje s vlastitim strahovima, Pravilan rast i razvoj djeteta, Školovanje djece s ranim emocionalnim poremećajima

2. Na planu **SEKUNDARNE PREVENCIJE**, odnosno aktivnosti koje se provode s djecom kod koje su se već pojavili elementi nasilničkog ponašanja.

a) **Individualni razgovori s djecom** koja se upućuju od strane nastavnika ili na zahtjev roditelja

Cilj razgovora s djetetom jest stjecanje uvida u njegovo doživljavanje, razumijevanje situacije, mišljenje, očekivanja, na osnovu čega se planira daljnji rad.

b) S obzirom na važnost roditelja i obitelji za dijete kao i utjecaj na njegovo ponašanje u radu s djecom s poremećajima u ponašanju u pravilu se uključuje i roditelj.

**Cilj razgovora s roditeljem** jest prikupljanje podataka o djetetu i to.

- u kakvim uvjetima živi dijete
- kako roditelj doživljava i objašnjava djetetovo ponašanje
- razumije li djetetove potrebe i mogućnosti
- kakvi su odgojni postupci roditelja
- je li dijete u obitelji neprihvaćeno, zapušteno ili zlostavljano.

Roditeljima se nastoji pružiti psihološku podršku i kao osobama, a ne samo u njihovoj roditeljskoj ulozi. Cilj ovakve podrške roditeljima jest stvaranje pozitivnog ozračja u obitelji, koje je od izuzetne važnosti za pravilan razvoj djeteta. Prema potrebi i mogućnostima i njih se savjetuje da se uključe u daljnji tretman, ako im je potrebna stručna pomoć (depresivni roditelj, simbiotski odnos s djetetom, separacioni strahovi kod djeteta i sl.).

### c) **Razgovor s učenicom, grupom učenika ili cijelim razredom vezan za određeni događaj**

Ovakvi razgovori odvijaju se u što je moguće kraćem vremenu nakon javljanja nasilničkog ponašanja.

Prva faza razgovora usmjerena je na upoznavanje djetetova viđenja situacije. Nastojimo uspostaviti kontakt s djetetom i stvoriti uvjete da se dijete osjeća sigurno i zaštićeno kako bi moglo slobodno govoriti o svom neugodnom iskustvu.

U drugoj fazi slijedi utvrđivanje činjenica. Dijete se ponovo vodi kroz situacije u kojoj je ispoljilo agresivno ponašanje. Bitno je saznati kako je dijete postupalo, što je mislilo i što osjećalo u pojedinim trenucima te situacije s obzirom na porast njegove agresivnosti.

Zatim se na isti način razgovara s djetetom što misli kako su se drugi prisutni, naročito osoba koja je bila ugrožena njegovim ponašanjem, osjećali, što su mogli misliti, a što raditi dok se ono tako ponašalo. Pri tome iznosimo i svoje viđenje situacije, verbaliziramo svoje emocije i razmišljanja. Nakon toga razgovara se o djetetovom sadašnjem viđenju tog ponašanja i situacije i traži se od njega da to ponašanje samo evaluira. U sljedećoj fazi s djetetom razgovaramo o planovima vezanim uz ponašanje. Ovdje se dijete poučava o odgovornim i neodgovornim ponašanjima i o mogućim načinima nadoknade štete. Pri tome se ne nameće djetetu mišljenje odraslog, već ono samo mora domisliti što je u skladu s pravilima i što ono može napraviti u budućim sličnim situacijama. Bitno je da dijete razumije do kakvih posljedica dovode takva ponašanja.

## **8.6. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE**

### **1. U odnosu na radnike**

- prilikom zapošljavanja radnika Škola mora poštovati Zakon o osnovnom školstvu, Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama i Statut škole te objektivna mjerila sposobnosti, stručne spreme, znanja i iskustva na kojima se temelji selekcija kadra
- Škola treba sustavno usklađivati politiku napredovanja, permanentnog obrazovanja, ocjenjivanja i nagrađivanja radnika
- Škola treba pripremiti etički kodeks kojim će propisati etičke standarde kojih se radnici trebaju pridržavati

### **2. U odnosu na financijsko poslovanje**

- Godišnji financijski plan i financijsko izvješće Škole moraju biti odobreni i provjereni od Školskog odbora i osnivača
- financijsko poslovanje Škole mora biti transparentno i u svakom trenutku dostupno Financijskoj inspekciji na uvid
- Škola mora poštovati Zakon o javnoj nabavi

### **3. U odnosu na učenike**

- na satovima razredne zajednice razrednici obrađuju teme o ljudskim pravima i jednakostima svih ljudi
- učitelji svojim ponašanjem i negativnim stavom prema korupciji moraju odgojno djelovati na učenike

### **4. U odnosu na roditelje**

- naplata izleta, oštećenih udžbenika, šteta ili sl. od roditelja Škola mora provoditi u skladu s važećim zakonima te na traženje roditelja mora dati iste na uvid
- učitelji moraju dokazati dostojanstvo svojeg poziva i strogo se oduprijeti eventualnim pokušajima potkupljivanja od strane roditelja

## 8.7. PROGRAM RADA ŠŠD

Program rada ŠŠD temelji se na interesima, specifičnostima i mogućnostima škole i učenika. Interes učenika osnovni je kriterij za vrste športske aktivnosti i broja skupina učenika u klubu.

Za organizaciju vođenja kluba odgovorni su ravnatelj škole i klubski odbor, dok su za stručni rad ŠŠD odgovorni profesori TZK i vanjski suradnici škole zaduženi za rad sa selekcijama.

Selekcije ŠŠD natječu se na nivou grada, općine i županije u nadležnosti istih saveza za školski šport. Suradnja sa športskim klubovima na našem području na obostranu je korist.

U realizaciji programa sudjeluje veliki broj učenika, koji osim natjecanja i redovito treniraju pod stručnim nadzorom profesora TZK. Osnovne aktivnosti:

1. Planira se animirati što više učenika za aktivno sudjelovanje u školskom sportskom društvu.
2. Radom u društvu voditi prevenciju protiv neprihvatljivih ponašanja i ovisnosti.
3. Pokušati iznaći materijalna sredstva da bi sportsko društvo što kvalitetnije radilo.
4. U rad društva uključivati roditelje i vanjske suradnike.
5. Uspostaviti suradnju sa drugim klubovima i školama i održavati međusobne susrete.

Športska Disciplina	Ime i prezime prof. TZK	Tjedni sati	fond	Godišnji fond sati	Spol M – Ž
BADMINTON	LEO RADOLOVIĆ	2		70	M / Ž
ODBOJKA	LEO RADOLOVIĆ	2		70	ž
KOŠARKA	BRANKO POPOVIĆ	2		70	M

## 8.8. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	CILJEVI	METODA I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	1. USMJERITI POUČAVANJE KA TOME DA UČENIK BUDE AKTIVNI SUDIONIK NASTAVNOG PROCESA 2. STJECANJE TRAJNOG I PRIMJENJIVOG ZNANJA KOJEG ĆE UČENIK PRIMJENJIVATI U SVAKODNEVNOM ŽIVOTU 3. PODIĆI RAZINU ZNANJA, VJEŠTINA I KOMPETENCIJA UČENIKA ZA CJELOŽIVOTNO OBRAZOVANJE 4. USAVRŠAVANJE UČITELJA U KORIŠTENJU IKT-A I NOVIH STRATEGIJA UČENJA I POUČAVANJA 5. KREIRANJE DIGITALNIH NASTAVNIH SADRŽAJA	-međupredmetna integracija i korelacija -primjena novih metoda rada -korištenje raznih izvora informacija -kritički odnos prema informacijama s medija -više izvanučioničke nastave (boravak u prirodi) povezane s nastavnim sadržajima -razvijati prezentacijske vještine -razvoj financijske pismenosti, poduzetništva i inovativnosti	-knjižni fond -internet -dostupnost informatičke učionice -dostupnost STEM učionice -nastavni kabineti -opremljenost škole sredstvima i pomagalicama -novčana sredstva za ostvarenje projekata	do 31.8.2024.	- svi djelatnici škole - vanjski suradnici i stručnjaci - roditelji - lokalna zajednica - MZO	- dugotrajnije znanje i primjena znanja - analiza uspjeha na kraju šk.god. - zadovoljstvo roditelja, učenika i učitelja (anketa/ online anketa) - praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća tijekom nastavne godine - ostvarenje/vrednovanje realizacije projekata - samovrednovanje i vrednovanje nastave - provjera razine ostvarenosti ishoda
2. PREPOZNAVANJE I KONTINUIRANI RAD S DAROVITIM UČENICIMA	1. EDUCIRANJE UČITELJA ZA RAD S DAROVITIM UČENICIMA 2. NOMINIRANJE I MOTIVACIJA UČENIKA 3. KONTINUIRANI RAD S UČENICIMA, POTICANJE NJIHOVIH SPOSOBNOSTI, VJEŠTINA I KOMPETENCIJA 4. SUDJELOVANJE U NATJECANJIMA, KVIZOVIMA, PROJEKTIMA 5. DAN DAROVITIH UČENIKA - PREZENTACIJA DAROVITOSTI	- edukacija učitelja - ispunjavanje liste procjena - testiranje - vanjska suradnja s institucijama koje se bave područjima darovitosti	- ravnateljica - stručni suradnici - učitelji - učenici - opremljenost škole sredstvima, materijalima i literaturom	do 31.08.2024.	- ravnatelji - učitelji - stručni suradnici - svi djelatnici škole - vanjski suradnici i stručnjaci - učenici	- zadovoljstvo roditelja, učenika i učitelja - praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća tijekom nastavne godine - ostvarenje/vrednovanje realizacije projekata - prezentacije - obilježavanje Dana darovitih učenika
3. ODNOS UČENIKA PREMA ČLANOVIMA ZAJEDNICE	1. POTICATI OSOBNI SOCIJALNI RAZVOJ 2. UNAPRIJEDITI ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM ČLANOVIMA ZAJEDNICE 3. SENZIBILIZIRATI I MOTIVIRATI ZA POMOĆ DRUGIMA (VOLONTIRANJE), BRIGA O STARIJIMA	- aktivnosti predviđene projektom škole (škola - partner u projektu Rastemo kroz volontiranje) - suradnja s Udrugama, institucijama... - SRO, izvannastavne aktivnosti - Provođenje međupredmetnih tema	- Koordinacijski odbor - ostali djelatnici škole - roditelji - učenici - lokalna zajednica - učitelji voditelji	do 31.8.2024.	- ravnatelj - stručni suradnici - učitelji - razrednici - vanjski suradnici - roditelji - učenici	- vrednovanje realizacije projekta - prezentacije - uređeniji prostor škole - web - mediji

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Tijekom 2023.2024. godine, a u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta rada planirane su slijedeće aktivnosti:

RB	SADRŽAJ	PROCJENA VRIJEDNOSTI RADOVA
1.	Nabava pametne ploče	3.000 eur
2.	Daljnja nabava ormara za učionice	1.000 eur
3.	Nabavka nastavnih sredstava i pomagala	1.000 eur
4.	Redovito obrezivanje grana stabala	400 eur
5.	Kupnja standardiziranih testova za testiranje učenika 1. i 5.razreda	150 eur
6.	Nabava računalne opreme	3.000 eur

## 10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulum predmeta
2. Program rada školskog preventivnog programa
3. Odluka o tjednim i godišnjim zaduženju učitelja i stručnih suradnika
4. Raspored sati
5. Kalendar županijskih natjecanja školskih sportskih društva OŠ

KLASA: 602-11/23-01/1  
URBROJ: 2163-7-11/23-2

Ravnateljica škole:  
Alma Tomljanović, prof., v.r.

Predsjedateljica Školskog odbora:  
Ileana Zahtila Blašković, v.r.