

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., 156/23) i članka 58. Statuta OŠ Šijana Pula, Školski odbor Osnovne škole Šijana Pula na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine, a na prijedlog ravnateljice škole donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.



Sadržaj

I OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI	1
1. UVJETI RADA	2
1.1 Podaci o upisnom području.....	2
1.2 Unutrašnji školski prostor.....	2
1.3 Školski okoliš.....	3
1.4 Materijalni uvjeti.....	4
1.5 Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	4
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	5
2.1 Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima.....	5
2.1.1 Podaci o učiteljima	5
2.1.2 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	7
2.1.3 Podaci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima	7
2.2 Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	7
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole.....	8
2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	8
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	9
2.3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	12
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	12
3. ORGANIZACIJA RADA	13
3.1 Organizacija smjena.....	13
3.2 Prehrana učenika	13
3.3. Prijevoz učenika	13
3.4. DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	14
3.4.1. Dežurstvo učitelja razredne nastave.....	14
3.4.2 Dežurstvo učitelja predmetne nastave	15
3.4.3 Dežurstvo učitelja i stručnih suradnika s učenicima koji ne uče izborni predmet	15
3.4.4 Dežurstvo s učenicima trećih i četvrtih razreda nakon prednultog i/ili nultog sata:	16
3.5. Raspored održavanja individualnih informativnih razgovora za roditelje - Razrednici.....	17
3.6. Raspored održavanja individualnih informativnih razgovora za roditelje- Predmetni učitelji	19
3.7. Godišnji kalendar rad.....	20
3.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	23
3.9 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	24

3.10 Pomoćnici u nastavi za učenike s poteškoćama u razvoju	24
3.11 Nastava u kući	24
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	25
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastave predmete po razredima	25
4.1.1 Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastave predmete po razredima	25
4.1.2 Godišnji fond nastavnih sati za obvezne nastave predmete po razredima	25
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	26
4.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	26
4.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	27
4.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	28
4.2.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	29
5. PLAN OVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	30
5.1 PLAN RADA RAVNATELJA	30
5.2 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	33
5.3 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLGINJE U	40
5.4 GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.	44
5.4 PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE I POMOĆNIH POSLOVA	53
5.4.1 PLAN RADA TAJNICE	53
5.4.2 PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	54
5.4.3 PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA	55
5.4.4 PLAN RADA - KUHAR/ICA	56
5.4.5 PLAN RADA SPREMAČA/ICA	56
5.4.6 PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE	57
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	59
6.1. Plan rada Školskog odbora	59
6.2 Plan rada Učiteljskog vijeća	60
6.3 Plan rada Razrednog vijeća	61
6.4 Plan rada Vijeća roditelja	62
6.5 Plan rada Vijeća učenika	62
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	63
7.1 Individualno stručno usavršavanje	63
7.2 Stručno usavršavanje u školi	63
7.2.1. Stručno usavršavanje za sve odgojno obrazovne radnike	64
7.3 Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika izvan škole	64
Stručno usavršavanje na županijskoj razini	64
6.4 Stručno usavršavanje na državnoj razini	64

7.5	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	65
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA IPOSLOVANJA	
	ŠKOLSKE USTANOVE	65
8.1	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	65
8.2	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	65
8.3	Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole	66
8.4	PROGRAM RADA ŠŠD.....	66
8.5	Plan natjecanja i smotri.....	67
8.6	PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI.....	68
8.7	ANTI KORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE	69
8.8	ŠKOLSKI RZVOJNI PLAN	70
8.9	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk. god. 2024./2025.	71
	PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	77
	PRILOZI.....	78

I OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Naziv škole	Osnovna škola Šijana Pula
Adresa škole	43. istarske divizije 5
Županija	Istarska
Telefonski broj	052 500 301 - tajništvo
Broj telefaksa	052 500 301
Internetska pošta	os-sijana.pu@skole.hr
Internetska adresa	http://os-sijana-pu.skole.hr/
Šifra škole	18-069-001
Matični broj škole	3203581
OIB	09289678022
Ravnateljica škole:	Alma Tomljanović, prof.
Zamjenik ravnatelja	-----
Voditelj smjene	Agneza Brnabić Frančisković
Broj učenika	521
Broj učenika u razrednoj nastavi	232
Broj učenika u predmetnoj nastavi	289
Broj učenika s teškoćama u razvoju	27
Broj učenika u produženom boravku	Matična škola: 134; Područne škole (Muntić, Valtura): 13
Broj učenika putnika	91
Ukupan broj razrednih odjela	26
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	24
Broj razrednih odjela u područnoj školi	2
Broj razrednih odjela RN-a	14
Broj razrednih odjela PN-a	12
Broj smjena	2
Početak i završetak svake smjene	1.smjena: 8:00 - 14:55 2.smjena 12,40-17,45, PO 7,20-12,25
Broj radnika	81
Broj učitelja predmetne nastave	32
Broj učitelja razredne nastave	14
Broj učitelja u produženom boravku	8
Broj stručnih suradnika	3
Broj ostalih radnika	14
Pomoćnici u nastavi	9
Broj nestručnih učitelja	1
Broj pripravnika	2
Broj mentora i savjetnika	5
Broj specijaliziranih učionica	6
Broj običnih učionica	18
Broj športskih igrališta	2 Matična (izvan funkcije) i 1 Muntić
Broj športskih dvorana	1
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1
Blagovaona	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 Trščanskom ulicom do Rive, Ulicom Starih statuta do Nimfeja, Skaleta, Učin uspon, Porečkom ulicom, Kukuljanovićevom do Zlatičevog 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, ali uz dežurstvo učitelja i stručnih suradnika nastoji se osigurati kontrola i sigurnost učenika. 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 prema presviđenom rasporedu 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. U tijeku su radovi vezani za dogradnju škole sa šest učionica i poratnim prostorima.

Učionički prostor	Broj učionica	Veličina u m ²	Ostali prostor	Veličina u m ²
MATIČNA ŠKOLA				
RAZREDNA NASTAVA				
I, II razred	3	167	Knjižnica	100
III,IV razred	3	189	Produženi boravak 1	150
			Kuhinja	74
UKUPNO	6	356	Blagovaonica	153
PREDMETNA NASTAVA				
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
UKUPNO	18	1.863		
SVEUKUPNO	24	2.219	UKUPNO	1.806
PODRUČNI ODJELI				
Valtura	1	100	Hodnik, sanitarni čvor	56
Muntić	3	150	Hodnik, sanitarni čvor	90
UKUPNO	4	250		146
SVEUKUPNO	28	4.421		

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. Obzirom da su u tijeku radovi vezani uz dogradnju škole vanjski sportski tereni iznad škole stavljeni su van uporabe i zabranjen im je pristup o čemu su obaviješteni učenici i roditelji. 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 ²	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 2024./2025. godine, a u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta rada planirane su sljedeće aktivnosti:

- sanacija pojedinih dijelova krovišta u matičnoj školi i Muntiću
- 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
Elena Šugar	Mag.primanog obrazovanja	VSS	RN
Ivana Ivković Božac	Diplomirani učitelj s pojač. pred.inform.	VSS	RN
Morena Krizmanić	Diplomirani učitelj s pojač. engleskim jez.	VSS	RN
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 Bilušković	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 Frančisković	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
Gabriela Kaić	Prof. vjeronauka – diplomirani katehata	VSS	Vjeronauk
Vlasta Radosavljević	Prof. tal. jezika i književnosti i sociologije	VSS	Talijanski j.
Matija Šerement	Mag.hrv.j. i knjiž.i talij. jezika i knjiž.	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
Ana Šterpin	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	PB
Krunoslava Gavrić	Učitelj	VSS	PB
Gordana Petrović	Učitelj RN	VSS	PB
Nikolina Goldin Pletikos	Mag.primarnog obraz.	VSS	PB
Mateja Bukovac	Mag.primarnog obraz. S pojačanim eng.j.	VSS	PB
Lara Tarticchio	Ekonomistica	SSS	PB
Jelena Bažon	Mag.zaštite prirode i okoliša	VSS	Priroda/Biologija
	ZAMJENE		
Kaja Radošević	Sveučilišna mag.eduk.informatike	VSS	Informatika
Denis Balen	Diplomirani inženjer brodogradnje	VSS	Tehn.kultura/Inf.
Martina Kolega	Dipl.učitelj	VSS	RN
Kristina Rabasović	Dipl.učitelj s pojačanim engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik
Boris Utješinović	Mag.eduk.informatike Str.prvostupnik ing.elekt.	VSS VSS	Matem./Inform.
Mikela Radeka	Prof. talijanskog jezika	VSS	PB

2.1.2 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	RADNO MJESTO
Alma Tomljanović	Dipl.prof. pedagog.	VSS	Ravnateljica
Iris Maria Tkalec (zamjena za J.Debeljak)	Sveučilišna 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 – pripravnici

IME I PREZIME	PRIPRAVNIČ KISTAŽ ODPOČEO	RADNOMJESTO	ZVANJE	IME I PREZIME MENTORA
Kaja Radošević	27.02.2024.	Učiteljica inform.	Sveučilišna mag.eduk. informatike	Marijela Miličević
Iris Maria Tkalec	8.1.2024.	Pedagoginja	Sveučilišna mag.pedagogij e	Suzana Mohorović

2.2 Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

R.BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	RADNO MJESTO
1.	Tatjana Žufić	Dipl.pravnik	VSS	Tajnik
2.	Solange Štajner	Dipl.ekonom.	VSS	Voditelj račun.
3.	Ljubica Glišić	Kuharica	SSS	Kuharica
4.	Patricija Šegota	Kuharica	SSS	Kuharica
5.	Sabina Baličević	Kuharica	KV	Kuharica
6.	Lucija Vukančić	Kuharica	SSS	Kuharica
7.	Franko Rovina	Stolar	SSS	Domar
8.	Mauricio Cetina	Elektromonter	SSS	Domar
9.	Tatjana Pauro	Prodavač	SSS	Spremačica
10.	Marinela Šiša	Radnik	NKV	Spremač./servirka
11.	Alsijana Lučić	Radnica	NKV	Spremačica
12.	Đulijano Spada	Radnik	NKV	Spremač
13.	Luca Pejić	Radnica	NKV	Spremačica
14.	Suzana Tuzlić Juzbašić	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.	IZBORNA	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	Čl.38 KU	Poslovi u sklopu tj.obvez Čl. 13 Pravil	Čl.42 i56. KU	Poslovi iz ustroja rada škole Čl.6 Pravil.	UKUP. NEP.RADA	OSTALI POSLOVI	UKUP.
KARIN BARBANCICH	3.a	16	---	2	1	1	-	-	---	----	1	21	19	40
IVANA IVKOVIĆ BOŽAC	3.b	16	---	2	1	1	1	-	---	----	----	21	19	40
HELENA VELIČKOVSKI	3.c	16	---	2	1	1	1	-	---	-----	-----	21	19	40
LARA BREČEVIĆ	4.a	15	---	2	2	1	1	-	---	---	---	21	19	40
MORENA KRIZMANIĆ	4.b	15	---	2	2	1	1	-	---	---	---	21	19	40
SUZANA BILUŠKOVIĆ	4.c	15	---	2	2	1	1	-	---	---	---	21	19	40
NATAŠA MILJANIĆ	1.a	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
PATRICIJA GOLDIN KAIĆ	1.b	16	---	2	1	-	-	2	---	---	---	21	19	40
VESNA BUKOVAC	1.c	16	---	2	1	-	-	2	---	---	---	21	19	40
ANICA VALENTA	2.a	16	---	2	1	-	-	-	---	---	2	21	19	40
MIRANDA FABRIS	2.b	16	---	2	1	-	-	2	---	---	---	21	19	40
HANA MILOHANOVIĆ	2.c	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
ELENA ŠUGAR	2./4.Muntić	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
KETI MELNJAK	1/3Valtura	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
LARA TARTICCHIO	PB	---	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
SELENA ROJNIĆ	PB	---	---	---	---	----	--	-	---	----	--	25	15	40
MATEJA BUKOVAC	PB	--	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
GORDAN PETROVIĆ	PB	---	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
MIKELA RADEKA	PB	---	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

UČITELJ	RAZ	REDOV NAST.	IZBORNA	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	Poslovi u sklopu tj.radne obveze čl.13 Pra	Čl.38.KU	Čl.42. i56. KU	Poslovi iz ustroja rada škole čl. 6 Pravil.	UKUP. NEP.RA DA	OSTALI POSLOVI	UKUP.
VLADIMIR PAPIĆ	5.a,6.a, 6.c,8.b	19	---	---	1	1	1	---	---	---	---	22	18	40
BISERKA BUTKOVIĆ-MRDEŽA	5.b,5.c,7.a, 7.c	18	---	2	1	1	---	---	---	---	---	22	18	40
NADA PULJIZ	6.b, 7.b, 8.a, 8.c	17	---	2	1	2	--	---	---	---	---	22	18	40
VERNESA KALTAK	5.a,6.b,7.a,8.b,8.c	20	---	2	---	---	---	---	---	---	---	22	18	40
TAMARA FRANJEVIĆ (Boris Utješinović)	Mat. 5.b,7.b,8.a Inf. 3.b, 5.b	12	4	2	2	2	---	---	---	---	-	22	18	40
MIRKO BURSAC	Mat. 5.c,6.a,6.c,7.c Inf. 5.c	16	2	2	1	1	---	---	---	---	---	22	18	40
JASNA TODOROVIĆ (Kristina Rabasović)	4.a,5.a,6.b, 6.c, 8.a,8.b,8.c	20	---	2	1	-	---	---	---	---	---	23	17	40
JADRANKA VEIZOVIĆ	5.b,5.c,6.a,7.a,7.b,7.c,	18	---	---	1	2	---	---	2	---	---	23	17	40
JELENA KRASNIQI	1.a,1.b.1.c,2.a,2.b,2.c, 4.b,4.c,POVal..1/3, POMunt.2/4.	20	---	---	2	--	1	---	---	---	---	23	17	40
KRISTINA DEDIĆ	3.a,3.b,3.c,6.a Izb:4.a,4.bc,5.abc, 6abc,7.bc,8.abc	9	12	---	1	1	---	---	---	---	---	23	17	40
MATIJA ŠEREMET	3.b,3.ac, 4.ab	---	6	---	---	---	1	---	--	---	---	7	6	13
VLASTA RADOSAVLJEVIĆ	4.c,5.ab,5.c,6.a,6.bc,7.abc, 8.abc	---	14	2	---	---	4	---	---	---	---	20	14	34
BRANKO POPOVIĆ	7.a,7.b, 8.c	6	---	---	---	---	2	2	---	---	---	10	6	16
LEO RADOLOVIĆ	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b,6.c,7.c,8. a,8.b	18	---	2	---	---	2	---	---	2	--	24	16	40
NADA ŽUNEC	5.a,5.b,5.c,7.b, 7.c, 8.b	6	---	---	---	---	1	---	---	---	---	7	6	13

JURICA POROPAT	6.a,6.a,6.c,7.a,8.a,8.c,	6	---	2	---	---	2	1	---	---	---	11	9	20
MANUELA DEBELJUH GRUBISSA	PO Val.3., PO Munt.2./4. 2.abc.	---	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	6.a,6.b,6.c, 7.a,7.b,7.c,8.a,8.b,8.c	18	---	---	---	1	2	---	---	3	---	24	16	40
JELENA BAŽON	5.a,5.b,5.c	4.5	---	---	---	1	---	---	---	---	---	5.5	3.5	9
JADRANKA VUKANIĆ BUKILIĆ	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b,6.c, 7.b,7.c,8.b,8.c	18.5	---	---	---	2	1.5	---	2	--	---	24	16	40
DENIS NEMEŠ	7.a, 8.a	4	---	---	---	--	1	---	---	---	---	5	3	8
MARIJA BELULLO	5.a,5.b,5.c,7.a,7.b,7.c 8.a,8.b,8.c	18	---	---	---	2	--	---	---	---	4	24	16	40
MILJANA SKROBE DAMJANIĆ	6.a, 6.b, 6.c	6	----	2	----	1	1	---	----	----	----	10	6	16
BRANKA SAMARDŽIJA (Denis Balek)	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,6.a, 8.c	14	4	---	---	---	3	---	---	---	1	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 (Kaja Radošević)	3.c,4.a,4.b,4.c,5.a,6.b, 6.c,7.b,8.a,8.b	6	14	---	---	---	2	---	---	---	2	24	16	40
ALEN GROMILA	1.a,1.b,1.c,2.a,2.b,2.c 7.ac PO Mun.2./4, PO Val.1./3.	18	2	---	---	---	4	---	---	---	--	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	5.a,5.bc,6.a,6.b,6.c,7.a,7.b, 7.c,8.ab,8.c	---	20	---	---	---	---	---	---	---	4	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. i56 KU	Poslovi iz ustroja rada školečl.6 Pravil.	UKUP. NEP.RADA	OSTALI POSLOVI	UKUP.
GABRIJELA KAIĆ	1.a,1.b,1.c,2.ac,2.b 3.ab,3.c,4.ac,4.b Mun. 2./4., Val.1./3.	---	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.profpedagog	Ravnatelj	Ponedjeljak-utorak-četvrtak-petak 7.00 – 15.00 Srijeda 10.00-18.00	Ponedjeljak-utorak-četvrtak-petak 13.00 – 14.00 Srijeda 14.00-16.00	40	2080
2.	Iris Maria Tkalec	Sveučilišna magistra 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 Mag.bibliote karstva	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

2.3.4.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.	Lucija Kamenčić	Kuharica	Kuharica	7.00-15.00	--	40	2080
6.	Sabina Baličević	Kuharica	Kuharica	7.00-15.00	--	40	2080
7.	Franko Rovina	SSS	Domar	7.00 -15.00	--	40	2080
8.	Mauricio Cetina	SSS	Domar	14.00-18.00 12,30-20,30	--	20	1040
9.	Tatjana Pauro	SSS	Spremačica	12.30-20.30	--	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.	Suzana Tuzlić	NKV	"	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 zadnji sat završava 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 prijednevnoj 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 u matičnoj i područnim odjelima 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 te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima škola će tijekom 1.polugodišta realizirati vježbu evakuacije.

3.2 Prehrana učenika

Za učenike škole organizirana je školska menuda koja je za šk.godinu 2024./2025. Odlukom Vlade RH za učenike besplatna, a troškove financiranja od 1,33 eura po danu će podmiriti MZO.

U područnim školama obzirom da ne postoje organizacijski i kadrovski uvjeti za pripremu obroka, dostavu školskih menuda Škola je organizirala sa vanjskim dobavljačima. Iz navedenog razloga jelovnik će se razlikovati od onoga u matičnoj školi. U matičnoj školi, a prema pedagoškom standardu i uključenosti velikog broja učenika u kuhinji su zaposlene četiri kuharice.

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

U školskoj kuhinji školsku menudu prima 472 učenik od 1. do 8. razreda matične škole i 23 učenika područnih odjela. Tijekom menude 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 menudaju u učionicama.

U produženom boravku Matične škole 134 učenika od prvog do četvrtog razreda prima ručak i zajutak po cijeni od 3,32 eura po danu, a u produženom boravku PO Muntić ručak prima 16 učenika po cijeno od 5,50 eura po danu, a koji se sprema i dostavlja iz Happy Kicken one. 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 primaju obroke. Učenici 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 su uključeni u produženi boravak sklapa ugovor za školsku godinu 2024./2025., a za korištenje školske

menude roditelji su potpisali Izjavu o primanju 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 menude 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 menude 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
Ulaz Mala vrata		A.Valenta/ I.Ivković Božac	H.Milohanović K.Barbancich	A.Valenta I.Ivković Božac	H.M.Fabris H.Veličkovski	M.Fabris K.Barbancich
		N.Miljanić L.Brečević	P.Goldin Kaić S.Bilušković	N.Miljanić L.Brečević	P.Goldin Kaić M.Krizmanić	V.Bukovac S.Bilušković
Prizemlje 5min odmori	D	I.Ivković Božac L.Brečević	K.Barbancich S.Bilušković	I.Ivković Božac L.Brečević	H.Veličkovski M.Krizmanić	K.Barbancich S.Bilušković
	L	A.Valenta N.Miljanić	H.Milohanović P.Goldin Kaić	A.Valenta N.Miljanić	M.Fabris P.Goldin Kaić	M.Fabris V.Bukovac
Blagavaona 1.odmor		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
2.veliki odmor (ogradoeno dvorište) - u slučaju kiše matične učionicama		A.Valenta/ H.Veličkovski N.Miljanić L.Brečević	H.Milohanović K.Barbancich P.Goldin Kaić S.Bilušković	A.Valenta I.Ivković Božac N.Miljanić L.Brečević	M.Fabris H.Veličkovski P.Goldin Kaić M.Krizmanić	M.Fabris K.Barbancich V.Bukovac S.Bilušković

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

		PONEDJELJA K	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ulaz Mala vrata		N.Miljanić S.Bilušković	P.Goldin Kaić L.Brečević	V.Bukovac S.Bilušković	N.Miljanić M.Krizmanić	V.Bukovac M.Krizmanić
		M.Fabris H.Veličkovski	H.Milohanović K.Barbancich	H.Milohanović I.Ivković Božac	A.Valenta K.Barbancich	A.Valenta H.Veličkovski
Prizemlje 5min odmori	D	S.Bilušković H.Veličkovski	L.Brečević K.Barbancich	S.Bilušković I.Ivković Božac	M.Krizmanić K.Barbancich	M.Krizmanić H.Veličkovski
	L	N.Miljanić M.Fabris	P.Goldin Kaić H.Milohanović	V.Bukovac H.Milohanović	N.Miljanić A.Valenta	V.Bukovac A.Valenta
Blagovaona 1.odmor		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
2.veliki odmor (zatvoreno dvorište) - u slučaju kiše matične učionice		N.Miljanić S.Bilušković M.Fabris H.Veličkovski	P.Goldin Kaić L.Brečević H.Milohanović K.Barbancich	V.Bukovac S.Bilušković H.Milohanović I.Ivković Božac	N.Miljanić M.Krizmanić A.Valenta K.Barbancich	V.Bukovac M.Krizmanić A.Valenta H.Veličkovski

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

3.4.2 Dežurstvo učitelja predmetne nastave

		PONEDJELJA K	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Glavni ulaz		B.Utješinović, B.Popović, N.Puljiz, D.Nemeš M.Skrobe Damjanić	J.V.Bukilić, J.Bažon, V.Kaltak M.Bursać, B.Marušić, J.Krasniqi,	B.B.Mrdeža J.Veizović, K.Rabasović N.Lakić	B.Marušić E.Miletić V.Papić J.Krasniqi	M.Belullo L.Radolović N.Lakić, K.Radošević
Prizemlje 5min odmori	D	B.Utješinović K.Dedić	B.Marušić M.Šerement	N.Lakić A.B.Frančišković	B.Marušić V.Radosavljević	K.Radošević A.Gromila
	L	G,Kaić (svaki 2.tj.)	V.Kaltak J.Krasniqi	G.Kaić	J.Krasniqi	N.Lakić
1.kat 5 min odmori	D	M.Skrobe Damjanić N.Puljiz	J.Bažon	B.B.Mrdeža N.Žunec	E,Miletić	M.Belullo
	L	D.Nemeš B.Popović	J.Vukanić Bukilić	J.Veizović K.Rabasović	V.Papić J.Poropat	I.Giorgi L.Radolović
Blagavaona 1.odmor		N.Puljiz	M.Bursać	N.Lakić	V.Radosavljević	N.Lakić
Blagavaona 2.odmor		D.Balek N.Puljiz	M.Bursać J.Bažon	N.Lakić K.Rabasović	V.Radosavljević J.Krasniqi	N.Lakić K.Radošević
1. veliki odmor (dvorišta) - u slučaju kiše hodnici		B.Utješinović, B.Popović, N.Puljiz, D.Nemeš M.Skrobe Damjanić	J.V.Bukilić, V.Kaltak, J.Bažon M.Bursać, J.Krasniqi, M.Šerement (svaki 2.tj)	B.B.Mrdeža J.Veizović, K.Rabasović G.Kaić (svaki 2.tj.)	B.Marušić E.Miletić V.Papić J.Krasniqi	M.Belullo L.Radolović I.Giorgi A.Gromila K.Radošević
2.veliki odmor (dvorišta) - u slučaju kiše hodnici		B.Utješinović, B.Popović, N.Puljiz, M.Skrobe Damjanić	J.V.Bukilić, V.Kaltak M.Bursać, J.Krasniqi, M.Šerement(svaki i 2.tj.)	B.B.Mrdeža J.Veizović, N.Žunec G.Kaić (svaki 2.tj.)	B.Marušić E.Miletić V.Papić J.Poropat D.Balek	M.Belullo L.Radolović I.Giorgi A.Gromila

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

Ponedjeljak 4. sat 6.a TJ (11 učenika) V.Papić , učionica LK 4. sat 7.c KV (11 učenika) V.Papić, učionica LK 5.sat 5.c TJ (10 učenika) I.M.Tkalec/I.Mosić Šajatović (naizmjenice svaki 2.tj), učionica 11 5.sat 7.a KV (1 učenika) B.Sa
Utorak 3.sat 5.a KV (10 učenika), K.Radošević, učionica LK 4.sat 6.b KV (14 učenika) J.Vukanić Bukilić, učionica LK 5.sat 6.a KV (13 učenika), K.Dedić, učionica Informatike

Srijeda

3. sat 6.b KV (14 učenika) I.Petrović Poljak, učionica 11

4. sat 6.a KV (13 učenika) E.Miletić učionica 11

Četvrtak

4. sat 7.c KV (11 učenika), I.Petrović Poljak/K.Dedić, učionica 17 (naizmjenice svaki 2.tjedan)

5. sat 5.c TJ (13 učenika), M.Belullo, učionica 15

5.sat 6.c KV (5 učenika), M.Belullo, učionica 15

Petak

4.sat 7.A KV (11 učenika), I.M.Tkalec/I.Mosić Šajatović, učionica LK/8 (naizmjenice svaki 2.tj.)

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.

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

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)

Ponedjeljak

4.a G.Kaić

4. b G,Kaić

4. c G.Kaić

Utorak (imaju 4. i 5.sat talijanski)

4.a/b Matija Šeremet

4. c Matija Šerement

Srijeda

4.a Lara Brečević

4.b Morena Krizmanić

Petak

4.bc Kristina Dedić

4. a Kaja Radošević

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

Ponedjeljak

3.a H.Veličkovski

Utorak

3.c Helena K.Barbancich

Četvrtak

3.b Ivana Ivković Božac

3.5. 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	petak	10:50-11:35	srijeda	17:00	natasa.miljanic1@skole.hr
1. b	srijeda	10:50-11:35	četvrtak	17:00	patricija.goldin-kaic@skole.hr
1. c	petak	9:50-10:35	srijeda	15:20-16:05	martina.kolega@skole.hr / vesna.bukovac1@skole.hr
2. a	utorak	9:50	četvrtak	16:10	anica.valenta@skole.hr
2. b	Četvrtak	9:50	četvrtak	15:20	miranda.fabris@skole.hr
2. c	srijeda	9:50	srijeda	15:20	hana.milohanovic@skole.hr
3. a	srijeda	10:50	četvrtak	16:10	karin.barbancich@skole.hr
3. b	utorak	10:50 - 11:35	srijeda	16:10	ivana.ivkovic@skole.hr
3. c	utorak	9:50	četvrtak	15:20	helena.velickovski@skole.hr
4. a	utorak	9:50	srijeda	16:15	lara.brecevic@skole.hr
4. b	četvrtak	10:50	srijeda	16:10	morena.krizmanic@skole.hr
4. c	ponedjeljak	10:50	četvrtak	16:10	suzana.biluskovic@skole.hr
5. a	ponedjeljak	09:50	četvrtak	17:00	kristina.rabasovic@skole.hr
5. b	četvrtak	9.50	srijeda	17:00	boris.utjesinovic@skole.hr / tamara.franjevic@skole.hr
5. c	četvrtak	8:50	četvrtak	17:00	mirko.bursac@skole.hr
6. a	srijeda	10:00	četvrtak	16.15	miljana.skrobe@skole.hr
6. b	utorak	10:50	četvrtak	17:00	irena.kuhar@skole.hr
6. c	četvrtak	09:50	četvrtak	16:00	jurica.poropat@skole.hr
7. a	petak	8.50	četvrtak	17:00	alen.gromila@skole.hr
7. b	petak	9:00	2. srijeda	17:00	nada.puljiz@skole.hr
7. c	petak	3.sat	srijeda	17.00	biserka.butkovic-mrdeza@skole.hr
8. a	četvrtak	10:50	četvrtak	17:00	vlasta.radosavljevic@skole.hr
8. b	četvrtak	9.35	četvrtak	17.00	leo.radolovic@skole.hr
8. c	petak	10:35	srijeda	17:00	vernesa.kaltak@skole.hr
VALTURA	ponedjeljak	11:45	ponedjeljak	16.30	keti.melnjak@skole.hr
MUNTIĆ	srijeda	09:15	ponedjeljak	16:30	elena.sisa@skole.hr

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.

Roditelji svoj dolazak prethodno najaviti razrednicima.

3.6. Raspored održavanja individualnih informativnih razgovora za roditelje- Predmetni učitelji

UČITELJ	INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI ZA RODITELJE				
	Jutarnji termin - drugi tjedan u mjesecu		Poslijepodnevni termin – 29.10., 17.12., 25.3., 27.5. - Dan otvorenih vrata		E-mail
	DAN	SAT	DAN	SAT	
Jadranka Veizović	srijeda	3. sat	Utorak	17:00	jadranka.veizovic@skole.hr
Jadranka Vukanić Bukilić	srijeda	4. sat	Utorak	17:00	jadranka.vukanic-bukilic@skole.hr
Nada Puljiz	petak	2. sat	Utorak	17:00	nada.puljiz@skole.hr
Biserka Butković Mrdeža	petak	3. sat	Utorak	17:00	biserka.butkovic-mrdeza@skole.hr
Vladimir Papić	četvrtak	3. sat	Utorak	17:00	vladimir.papic@skole.hr
Nikolina Lakić	srijeda	3. sat	Utorak	17:00	nikolina.lacic@skole.hr
Tamara Franjević, zamjena Boris Utješinović	četvrtak	3. sat	Utorak	17:00	boris.utjesinovic@skole.hr / tamara.franjevic@skole.hr
Miljana Skrobe Damjanić	srijeda	10:00	Utorak	17:00	miljana.skrobe@skole.hr
Mirko Bursac	četvrtak	2. sat	Utorak	17:00	mirko.bursac@skole.hr
Jasna Todorović, zamjena Kristina Rabasović	ponedjeljak	3. sat	Utorak	17:00	kristina.rabasovic@skole.hr jasna.petkovic@skole.hr
Kristina Dedić	četvrtak	5. sat	Utorak	17:00	kristina.dedic@skole.hr
Alen Gromila	petak	2. sat	Utorak	17:00	alen.gromila@skole.hr
Bernard Marušić	utorak	3. sat	Utorak	17:00	bernard.marusic2@skole.hr
Irena Giorgi	utorak	4. sat	Utorak	17:00	irena.kuhar@skole.hr
Vesna Lorencin/ Kaja Radošević	petak (uz najavu)	6. sat	Utorak	17:00	kaja.radosevic@skole.hr / vesna.lorencin@skole.hr
Agneza Brnabić	utorak	6. sat	Utorak	17:00	agneza.brnabic@skole.hr
Gabrijela Kaić	četvrtak	7. sat	Utorak	17:00	gabrijela.kaic@skole.hr
Manuela Debeljuh	utorak	4. sat	Utorak	17:00	manuela.debeljuh@skole.hr
Branka Samardžija/ zamjena Denis Balek	petak	3. sat	Utorak	17:00	denis.balek@skole.hr / branka.samardzija@skole.hr
Elizabeta Miletić	srijeda	4. sat	Utorak	17:00	elizabeta.miletic@skole.hr
Denis Nemeš	ponedjeljak	3. sat	Utorak	17:00	denis.nemes@skole.hr
Marija Belullo	ponedjeljak	3. sat	Utorak	17:00	marija.belullo@skole.hr
Vernesa Kaltak	Petak	10:35	Utorak	17:00	vernesa.kaltak@skole.hr
Vlasta Radosavljević	četvrtak	4. sat	Utorak	17:00	vlasta.radosavljevic@skole.hr
Leo Radolović	četvrtak	9.35	Utorak	17:00	leo.radolovic@skole.hr
Matija Šeremet	petak	3. sat	Utorak	17:00	matija.seremet1@skole.hr
Sadzida Jukan	četvrtak	4. sat	Utorak	17:00	sadzida.jukan1@skole.hr
Jurica Poropat	četvrtak	3. sat	Utorak	17:00	jurica.poropat@skole.hr
Nada Žunec	petak	6. sat	Utorak	17:00	nada.zunec@skole.hr
Branko Popović	Pon	4. sat	Utorak	17:00	branko.popovic@skole.hr
Jelena Bažon	utorak	4. sat	Utorak	17:00	jelena.bazon@skole.hr

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. Roditelji svoj dolazak prethodno najaviti predmetnim učiteljima.

3.7. Godišnji kalendar rad

- početak nastavne godine 9. rujna 2024.
- kraj prvog polugodišta 20. prosinca 2024.
- drugo polugodište započinje 7. siječnja 2025.
- kraj drugog polugodišta 13. lipnja 2025.

POLUGODIŠTA	MJESEC	BROJ TJED.	RADNIDANI		OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE, DANA ŽUPE, SPOMEN DANA I DRUGIH BLAGDANA	Upisi u I. Razred Podjela svjedodžbi Dopunski nastavni rad Popravni ispiti e) Nacionalni ispiti
			Rad.	Nast.		
	Rujan	3	16	16	Spomen dan Krbavske bitke, Međunarodni dan mira, Dan HOO	tijekom 3. mj. 2025.
Od 9. rujna 2024.	Listopad	5	23	23	Dan učitelja, Međunarodni dan djeteta, Dan kruha- Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Međunarodni dan školskih knjižnica	3. srpnja 2025. – VIII. razr. 4. srpnja 2025. – I. -VII. razr.
do 20. prosinca 2024.	Studeni	4	19	19	Svi sveti, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na Vukovar	od 23. lipnja do 02. srpnja 2025.
	Prosinac	3	15	15	Međunarodni dan volontera, Međunarodni dan ljudi s invaliditetom, Sv. Nikola, Božić	od 25. do 27. kolovoza 2025.
Ukupno I. polugodište		15	73	73		VIII. raz. (17., 18., 19., 21., 24., 26., 28., 03. i 01., 03.04.2025.) IV. raz. (10.-14.03.2025.)
	Siječanj	4	19	19	Nova godina, Sv. tri kralja, Dan sjećanja na Holokaust	
Od 07. siječnja 2025.	Veljača	3	15	15	Poklade, Valentinovo	
do 13. lipnja 2025.	Ožujak	4	21	20	Svjetski dan voda, Dan darovitih učenika	
	Travanj	4	19	21	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	2	10	10	Završna školska priredba, Dan župe	
Ukupno II. polugodište		21	104	102		
SVEUKUPNO I. II. POLUGODIŠTE		36	177	175		

Dan škole predviđen je 23. svibnja 2025.godine. (radni nenastavni dan)

Projektni dan – Dan darovitih u okviru tjedna darovitih 25. travnja 2025.godine. (radni nenastavni dan)

Učenički odmori su :

- jesenski odmor učenika: 31. listopada 2024. godine - 1. studenoga 2024. godine, nastava počinje 4.studenoga 2023.
- prvi zimski odmor za učenike: 23. prosinca 2024. – 6. siječnja 2025., nastava počinje 7. siječnja 2024.
- drugi zimski odmor za učenike: 24. - 28. veljače 2025., nastava počinje 03. ožujka 2025.
- proljetni odmor učenika: 17. travnja – 21. travnja 2025., nastava počinje 22. travnja 2025.

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

- studenog 2023. – Svi sveti
- 18. studenog 2023. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- prosinca 2023. – Božić
- prosinac 2023. – Sveti Stjepan
- siječnja 2025.– Nova godina
- 6. siječnja 2025. – Sveta tri kralja
- 20. ožujka 2025. – Uskrs
- 21. travnja 2025. – Uskrsni ponedjeljak
- svibnja 2025. – Praznik rada
- 30. svibnja 2025. - Dan državnosti
- 19. lipnja 2025. - Tijelovo
- 22. lipnja 2025. – Dan antifašističke borbe
- kolovoza 2025. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza 2025. – Velika Gospa

3.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	BROJ UČENIKA	DJEVOJČICA	PUTNIKA	RAZREDNIK
I.a	18	8	1	NATAŠA MILJANIĆ
I.b	17	7	1	PATRICIJA GOLDIN KAIĆ
I.c	18	7	4	VESNA BUKOVAC / MARTINA KOLEGA
Ukupno	53	22	6	
II.a	16	7	1	ANICA VALENTA
II.b	16	7	2	MIRANDA FABRIS
II.c	17	7	1	HANA MILOHANOVIĆ
Ukupno	49	21	4	
III.a	15	10	2	KARIN BARBANCICH
III.b	16	7	2	IVANA IVKOVIĆ BOŽAC
III.c	18	10	3	HELENA VELIČKOVSKI
Ukupno	49	27	7	
IV.a	20	10	3	LARA BREČEVIĆ
IV.b	17	9	1	MORENA KRIZMANIĆ
IV.c	20	9	2	SUZANA BILUŠKOVIĆ
Ukupno	57	28	6	
V.a	22	9	1	JASNA TODOROVIĆ / KRISTINA RABASOVIĆ
V.b	20	7	2	BORIS UTJEŠINOVIĆ
V.c	24	8	13	MIRKO BURSAC
Ukupno	66	24	16	
VI.a	25	14	1	MILJANA SKROBE DAMJANIĆ
VI.b	24	12	1	IRENA GIORGI
VI.c	24	12	1	JURICA POROPAT
Ukupno	73	38	3	
VII.a	25	13	3	ALEN GROMILA
VII.b	27	11	4	NADA PULJIZ
VII.c	25	14	6	BISERKA BUTKOVIĆ MRDEŽA
Ukupno	77	38	13	
VIII.a	27	17	12	VLASTA RADOSAVLJEVIĆ
VIII.b	23	12	5	LEO RADOLOVIĆ
VIII.c	23	11	2	VERNESA KALTAK
Ukupno	73	40	19	
UKUPNO	497	241	74	
PODRUČNI ODJELI				
PO Valtura				
I.	8	6	6	KETI MELNJAK
III.	7	4	5	KETI MELNJAK
Ukupno	15	10	11	
PO Muntić				
II.	5	1	2	ELENA ŠUGAR
IV.	4	1	4	ELENA ŠUGAR

Ukupno	9	2	6	
UKUP. PO	24	12	17	
SVEUKUPNO	521	243	91	

3.9 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	3	2	2	4	2	17
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (Članak 6.)	/	1	/	2	2	1	1	3	10

3.10 Pomoćnici u nastavi za učenike s poteškoćama u razvoju

IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	STAŽ	SPREMA	BROJ SATI	RAZRED
Branka Momčilović Abdelghani	1963.	5	SSS	40	2.a
Klara Oliva	1999.	3	SSS	40	3.b
Maša Habenšus	1971.	24	SSS	40	4.b
Sanja Jakša	1971.	31	SSS	27	5.b
Ana Helena Mrdeža	1996.	0	VŠS	31	5.c
Jelena Žagar	1983.	2	SSS	30	7.a
Helena Fajtović	1972.	28	SSS	30	7.c
Ivana Hrelja	1978.	4	SSS	30	8.a
Jasminka Tahma	1977.	11	SSS	30	8.c

NAPOMENA:

Pomoćnici su financirani u okviru projekta ZAJEDNO DO ZNANJA 6.

3.11 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 nastave 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	15	20	20	20	15	15	12	12	134
Likovna kultura	3	4	4	4	3	3	3	3	28
Glazbena kultura	3	4	4	4	3	3	3	3	28
Engleski jezik	6	8	2	8	9	9	9	9	62
Njemački jezik			6			3	3		12
Matematika	12	16	16	16	12	12	12	12	112
Priroda					4,5	6			10,5
Biologija							6	6	12
Kemija							6	6	12
Fizika							6	6	12
Priroda I društvo	6	8	8	12					36
Povijest					6	6	6	6	24
Geografija					4,5	6	6	6	22,5
Tehnčka kultura					3	3	3	3	12
Informatika					6	6			12
Tjelesna i zdrav-stvena kultura	9	12	12	8	6	6	6	6	68
UKUPNO	54	72	72	72	72	78	81	78	579

4.1.2 Godišnji fond nastavnih sati za obvezne nastavane predmete po razredima

NAZIV PREDMETA	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE								UKUPNO
	PO ODJELIMA od I.a do VIII.c								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	SATI
Hrvatski jezik	525	700	700	700	525	525	420	420	4515
Likovna kultura	105	140	140	140	105	105	105	105	945
Glazbena kultura	105	140	140	140	105	105	105	105	945
Engleski jezik	210	280	70	280	315	315	315	315	2100
Njemački jezik			210			105	105		420
Matematika	420	560	560	560	420	420	420	420	3780
Priroda					157,5	210			367,5
Biologija							210	210	420
Kemija							210	210	420
Fizika							210	210	420
Priroda i društvo	210	280	280	420					1190
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 zdrav-stvena kultura	315	420	420	280	210	210	210	210	2275
UKUPNO	1890	2520	2520	2520	2520	2730	2835	2730	20265

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

Naziv programa	Razr.	Br.uč.	Br. grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
TALIJANSKI JEZIK	Valtura 3., Munt.2./4...2.abc	35	3	MANUELA DEBELJUH GRUBISSA MATIJA ŠEREMENT	6	210
	3.ac,3.b, 4.ab	42	3		6	210
	4.c,5.ab,5.c,6.a 6.bc,7.abc,8.abc	79	7	VLASTA RADOSAVLJEVIĆ	14	490
KATOLIČKI VJERONAUK	1.a,1.b,1.c,2.ac, 2.b,3.ab,3.c, 4.ac,4.b Mun.2./4Val.1./3.	112	11	GABRIJELA KAIĆ	22	770
	5.a,5.bc 6a,6.b,6.c,7.a,7. b, 7.c,8.ab,8.c	111	10	AGNEZA BRNABIĆ	20	700
ISLAMSKI VJERONAUK	I.-IV.	17	1	SADŽIDA JUKAN	4	140
	V.-VIII.	12	1			
INFORMATIKA	3.a, 6.a, 8.c	50	2	BRANKA SAMARDŽIJA (Denis Balek)	6	210
	3.b, 8.c	28	2	TAMARA FRANJEVIĆ (Boris Utješinović)	4	630
	1.a,1.b,1.c,2.a,2.b .2.c, 7.ac Val 1./3., M 2./4.	123	9	ALEN GROMILA	18	630
	3.c,4.a,4.b,4.c,7.b, 8.a, 8.b	116	7	VESNA LORENCIN (Kaja Radošević)	14	490
	4.a,4.bc, 5.abc					

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Predmet	Razr.	Br. uč.	Br. grupa	Tjedni br. sati	God. br. sati	Izvršitelji
Hrvatski jezik / Matematika	I. - IV.	49	14	14	490	Učiteljice razredne nastave
Hrvatski jezik	5.bc, 7.ac 6.b,7.b,8.ac 5.a, 6.ac,8.b	60	1 1 1	1 1 1	35 35 35	B.Butković Mrdeža N. Puljiz V.Papić
Njemački jezik	6.a, 3.abc	14	1	1	35	K.Dedić
Engleski jezik	2.abc, 2./4 Muntić 5. – 8. 5. – 8.	7 15 10	1 1 1	2 1 1	70 35 35	J.Krasniqi K.Rabasović J.Veizović
Matematika	5.-8. 5.-8.	20 20	1 1	2 1	70 35	T.Fanjević. (B.Utješinović M.Bursać
Kemija	7. i 8.	7	1	2	70	N.Lakić
Fizika	7. i 8.	15	1	1	35	B.Marušić

4.2.3 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 2024./25.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.abc	7	1	1	35	N.Miljanić K.Melnjak
	1. Valtura	3	1	1	35	
MATEMATIKA	2.abc, 3.a,3.b,3.c, Val.1./3., 4.a,4.b,4.c Muntić 2./4.	25	6	12	420	H.Milohanović,K.Barbančich, I.Ivković Božac, H.Veličkovski, L.Brečević, M.Krizmanić, S.Bilušković, K.Melnjak, E.Šugar
ENGLJSKI JEZIK	V. –VIII.	7	1	2	70	J. Veizović
HRVATSKI JEZIK	V. - VIII.	5	1	1	35	V.Papić N.Puljiz B.Butković Mrdeža
	V. – VIII.	5	1	2	35	
	VII.	5	1	1	35	
MATEMATIKA	V. - VIII.	12	1	2	70	T.Franjević (B.Utješinović) M. Bursać
	V. – VIII.	10	1	1	35	
GEOGRAFIJA	V.-VIII.	8	1	2	70	J.Vukanić Bukilić
POVIJEST	VI.	15	1	1	35	M.S.DamjanićMarija Belullo
	VII.-VIII.	15	1	1	35	
FIZIKA	VII.,VIII.	10	1	1	35	B.Marušić
BIOLOGIJA	VII. - VIII.	5	1	1	35	E. Miletić J.Bažon
	V. abc	5	1	1	35	
NJEMAČKI JEZIK	VII – VIII.	5	1	1	35	K.Dedić

4.2.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	BR.UČ.	RAZREDI	BR. GRUPA	PLAN SATI TJEDNO	PLAN SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJI
Domaćinstvo	10 10	3.abc 2./4. Muntić	1 1	1 1	35 35	Ivana Ivković Božac Elena Šugar
Mali prirodnjaci Mladi prirodnjaci	10 10	4.abc 6. – 8.	1 1	1 2	35 70	Lara Brečević Elizabeta Miletić
Dramsko recitatorska družina	8	4. abc	1	1	35	Suzana Bilušković
Multimedijalna družina	15	5. - 8.	1	1	35	Vladimir Papić
Mali istraživači	15	Valtura 1./3.	1	1	35	Keti Melnjak
Likovna družina	10 13 6 6	1.abc 2.abc 5.abc,7.bc,,8.b 6.abc,7.a,8.ac	1 1 1 1	1 1 1 2	35 35 35 70	Nataša Miljanić Hana MilohanovićNada Žunec Jurica Poropat
Mali zbor Folklorna družina Zbor-troglas	25 20 30	1. - 3. 5. – 8. 4. – 8.	1 1 1	1 1 2	35 35 70	Irena Giorgi
Vjeronaučna družina Zrno	15	2. – 8.	1	2	70	Gabrijela Kaić
Povijesna družina	10	5.-8.	1	1	35	M.S.krobe Damjanić
Badminton- M/Ž	10	5.- 8.	1	2	70	Leo Radolović
Košarka - M	15	5.- 8.	1	2	70	Branko Popović
Talijanska družina Talijanska družina "Calendola"	9 8	2./4..Munt. 7. – 8.	1 1	1 2	35 70	M. Debeljuh Grubissa Vlasta Radosavljević
Crveni križ	10	1. – 8.	1	1	35	Matija Šerement
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
Mali englezi	10	2.abc	1	1	35	J.Krasniqi
Informatička družina	5 5	4.-8. 1.-3.	1 1	2 2	70 70	Vesna Lorencin (Kaja Radošević) Alen Gromila
Sportska grupa	15 10	3.abc 4.abc	1 1	1 1	35 35	Helena Veličkovski Morena Krizmanić
Robotika	20	7.abc	1	2	70	Alen Gromila
Modelarska družina	6	5. - 8.	1	2	70	B.Samardžija (D.Balek)
Sigurno u prometu	7	3.-8.	1	1	35	B.Samardžija (D.Balek)
Šah	10	5.-8.	1	1	35	Denis Nemeš

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 i općina Fažana. U realizaciji obuke plivanja planirani su prvi razredi, 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 30. rujna 2024.godine, a učenici neplivači i slabi plivači imat će mogućnost besplatne obuke 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
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		188
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII. – IX.	25
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII. –IX.	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VIII. – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	IX.	13
1.5. Izrada školskog razvojnog plana škole i Strategije razvoja škole	VIII. – IX.	10
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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		350
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme smjena, organizacija rada izbornenastave, 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 (Privremene odluke/Odluka za tekuću godinu)	VI – IX	35
2.4. Organizacija i koordinacija nacionalnih ispita prema planu NCVVO-a	III.	25
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	10
2.18. Ostali poslovi	IX – VIII	10

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	10
3.2. Praćenje nastave i drugih oblika odgojno- obrazovnog rada	X – V	70
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	20
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
		210
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		70
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
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		236
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	16
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		295
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 e-maticu, e-dnevnik	IX - VIII	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i pohvalnica	VI, VII	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII - IX	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	I	Predviđeno vrijeme u satima
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
		190
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		125
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	40
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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		80
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1744	

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, 151/2, 156/23)

5.2 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

R B	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADACJE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME
1.	Planiranje i programiranje rada	Priprema elemenata školskog rada	Pripremati i pratiti pripreme svih sudionika školskog rada	<p>Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga</p> <p>Organizacijski poslovi – planiranje</p> <p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumuma (koordinator),</p> <p>statistički podaci i izvješća (MZOS, AZOO, Uredi drž. uprave, Državni ured za statistiku, Grad Pula i dr.)</p> <p>Izrada Godišnjeg i plana i programa rada pedagoga</p> <p>Izrada prijedloga globalnog programa permanentnog usavršavanja, izrada plana I programa osobnog stručnog usavršavanja</p> <p>Planiranje projekata i istraživanja</p> <p>Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave</p> <p>Izvedbeno planiranje i programiranje</p> <p>Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama</p> <p>Planiranje praćenja napredovanja učenika</p> <p>Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima</p> <p>Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije</p> <p>Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad</p> <p>Planiranje i programiranje praćenja i unapređenja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Izrada Godišnjeg plana i programa za rad</p> <p>Vijeća učenika</p> <p>Sudjelovanje u izradi plana i programa</p> <p>Školskog preventivnog programa</p>	<p>Prikupljanje podataka</p> <p>Razgovor</p> <p>Konzultacije</p> <p>Rad u timu</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručni aktivni</p> <p>Razrednici</p> <p>Učenici</p>	<p>Kolovoz Rujan</p> <p>Tijekom godine</p>

2.	Realizacija zadataka	Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada	Pratiti pedagoške inovacije/ Unapređenje rada Škole	Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća Praćenje inovacija u odg. obr. radu i informiranje stručnih aktiva, VU Pomoć i sugestije u izradi pomoćnih didaktičkih materijala Sudjelovanje u formiranju grupa izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave Upis novopridošlih učenika	Proučavanje literature Analiza dokumentacije Prikupljanje podataka	Ravnatelj Informatičar Učitelji Stručni aktivni Stručna služba Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ	Tijekom godine Ožujak, lipanj Ožujak Svibanj Kolovoz Rujan Rujan Tijekom godine
			Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Organizacija i realizacija predupisa i upisa učenika u prvi razred Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi, suradnja s dječjim vrtićima (stručni suradnici DV i odgajatelji) Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred (prijevremeni upisi, odgode upisa, pokretanje postupka i dr.) Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda, 5. razreda Upis novih učenika Ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima	Anketa		
		Praćenje realizacije u svrhu unaprjeđivanja rada	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Organizacija i praćenje studentske prakse Pregled i praćenje pedagoške dokumentacije Praćenje nastave i drugih oblika odg. obr. rada Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa (Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje) Sudjelovanje u radu stručnih tijela (Rad u Razrednim vijećima Rad u Učiteljskom vijeću)	Protokol praćenja Evidencija	Odgojno-obrazovni radnici škole općenito Učitelji početnici Novi učitelji	Tijekom godine Siječanj Lipanj Rujan

				Rad u stručnim timovima – projekti Praćenje i analiza uspjeha, izostanaka učenika, pedagoških mjera Praćenje razvoja i napredovanja učenika Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne i razredne ispite Praćenje realizacije dopunske nastave (produžna)	Statistika Prikupljanje podataka	Razrednici Učitelji	
REALIZACIJA ZADATAKA					UKUPNO: 380 sati		

3.	Rad s učenicima	Upoznavanje učenika s vještinama efikasnog ponašanja	Informirati i poučiti učenike vještinama efikasnog ponašanja, uvjetima nastavka školovanja	<p>Efikasno učenje</p> <p>Djelotvorna-nedjelotvorna ponašanja</p> <p>Profesionalne namjere</p> <p>Informiranje učenika o uvjetima i mogućnostima nastavka školovanja</p> <p>Organizacija prezentacije srednjih škola</p> <p>Elektronički upis u SŠ</p> <p>Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi</p> <p>Savjetodavni rad</p> <p>Vanjsko vrednovanje</p> <p>Nacionalni ispiti</p>	<p>Radionice Timski rad</p> <p>Rad u grupi</p> <p>Rad u paru</p> <p>Izlaganje</p> <p>Individualni rad</p> <p>Savjetovanje</p>	Učenici 1.-8. Razrednici	Tijekom godine
		Rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju	Otkriti poteškoće i izraditi plan aktivnosti, pomagati	<p>Identifikacija učenika s posebnim potrebama</p> <p>Priprema i realizacija sastanka razrednika, psihologa, liječnika, defektologa, pedagoga – Povjerenstvo</p> <p>Prijenos informacija RN – PN i 5.-7. raz.</p> <p>Analiza problema na sastancima razrednih odjela</p> <p>Savjetodavni rad</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u timu</p> <p>Razgovor</p>	Tim Razrednici Razredno vijeće Učenici 1.-8.	Tijekom godine
		Rad s darovitim učenicima	Kontinuirani rad s učenicima, poticanje njihovih sposobnosti, vještina i kompetencija	<p>Nominiranje nadarenih i talentiranih učenika</p> <p>Razvijanje pozitivnog stava prema darovitosti, jačanje kompetencija za rad s darovitim učenicima</p> <p>Suradnja s psihologom, rezultati testiranja</p> <p>Savjetodavni rad</p> <p>Dan darovitih učenika - obilježavanje dana</p> <p>Pomoć u organizaciji školskih natjecanja i županijskog natjecanja</p>	<p>Rad u timu</p> <p>Razgovor</p> <p>Radionice</p> <p>Natjecanja</p> <p>Prezentacije</p> <p>Liste procjene</p>	<p>Psiholog</p> <p>Učitelji</p> <p>Razredna vijeća</p> <p>Vanjski suradnici</p>	Tijekom godine
RAD S UČENICIMA						UKUPNO: 590 sati	
4.	Rad s roditeljima	Pomoć roditeljima u odgojnom radu	Informirati i poučiti roditelje vještinama efikasnog ponašanja	<p>Očekivanja- moje dijete i ja</p> <p>Profesionalne namjere učenika, profesionalno informiranje i orijentacija</p> <p>Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi</p> <p>Savjetodavni rad</p>	<p>Izlaganje</p> <p>Grupni rad</p> <p>Radionice</p>	<p>Roditelji učenika</p> <p>1. – 8.</p> <p>Razrednici</p> <p>Tim</p>	Tijekom godine
RAD S RODITELJIMA						UKUPNO: 160 sati	

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	Praćenje nastave i drugih oblika odg.obr. rada Savjetodavni rad u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi Sudjelovanje u izradi programa rada i sudjelovanje u realizaciji pojedinih tema na sastancima raz. odjela i roditeljskih sastanaka Sudjelovanje u radu RV Savjetodavni rad u rješavanju poteškoća u radu raz. odjela ili pojedinih učenika Sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama Praćenje stručne literature	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
RAD S UČITELJIMA						UKUPNO: 142 sata	
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
RAVNATELJ I TAJNIŠTVO ŠKOLE						UKUPNO: 90 sati	
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, razvojni rad Savjetovanje Izveštavanja	Razredna vijeća Stručni aktivni Vijeće učitelja Vijeće učenika Vijeće roditelja Tim za kvalitetu Školski odbor	Individualni rad Rad u timu Konzultacije Izlaganje Savjetodavni rad	Razredna vijeća Stručni aktivni Vijeće učitelja Vijeće učenika Vijeće roditelja Školski odbor	Tijekom godine
STRUČNA TIJELA ŠKOLE						UKUPNO: 60 sati	

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 Koordinirati Pripremati Provoditi Pomagati Praćenje zdravstvenog stanja učenika Posjeti Predavanje Predstave	Suradnja na realizaciji preventivnog programa zdravstvene zaštite Sudjelovanje u izvođenju Predškolske ustanove Osnovne škole Srednje škole Zavod za zapošljavanje Sveučilište J. Dobrile Pula Zdravstvene institucije, Centri socijalne skrbi, Obiteljski centar Sudjelovanje u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja učenika Briga za mentalno zdravlje učenika i sudjelovanje u rješavanju socijalnih problema učenika Kulturne i javne ustanove Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji uč. javnih priredbi i manifestacija	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
SURADNJA S OKRUŽENJEM						UKUPNO: 90 sati	
9.	Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost	Sistematsko praćenje podataka o učenicima Vođenje dokumentacije o radu	Evidencija podataka	Vođenje baze podataka o svim učenicima škole, ocjena, e-matice Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije Vođenje dnevnika rada	Evidentiranje	Učitelji Informatičar Administrator e-dnevnika Osobno	Tijekom godine
BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTA-CIJSKA DJELATNOST						UKUPNO: 70 sati	
10	OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI					UKUPNO: 70 sati	
UKUPNO						1748 sati	

5.3 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLGINJE U

RB	PODRUČJE RADA	Metode, oblici, suradnici	Vrijeme ostvarivanja	Sati
	Poslovi i zadaci			
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		135	
1.1.	Planiranje i izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	ravnateljica pedagoginja učitelji	kolovoz/rujan 2024.	5
1.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. i izvješća za 2023./2024.			20
1.3.	Sudjelovanje u Timu za kvalitetu		Tijekom godine	10
1.4.	Izrada i koordiniranje školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja			50
1.5.	Suradnja s učiteljima pri izradi IK-a			25
1.6.	Rad u stručnim tijelima škole			25
2.	RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I SKUPNOJ RAZINI		865	
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 2024.	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 2024. ožujak, travanj, svibanj, lipanj, kolovoz 2025.	80
2.3.	Vođenje postupka utvrđivanja primjerenih oblika školovanja i psihološka obrada/procjena pojedinih učenika (poteškoće u učenju, poremećaji ponašanja, emocionalne poteškoće)	Obrasci, razgovori, psihologijski instrumentarij	tijekom šk.god.	85
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.	200
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.	400

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	25
2.7.	Prevenција - Abeceda prevencije -Pružam ti ruku - Imam stav -Teen Cap - rad na ŠPP ovisnosti, nasilja 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	25
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	10
3.	RAD S RODITELJIMA			214
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	164
3.2.	Povratna informacija i savjetovanje uz testiranje za upis u prvi razred	roditelji	travanj do srpanj 2025.	30
3.3.	Povratna informacija i savjetovanje uz testiranje učenika 5. razreda	roditelji	studeni do prosinac 2024.	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.	15
4.	RAD S UČITELJIMA			100
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	50
4.3.	Suradnja s članovima Tima za darovite te planiranje aktivnosti		Tijekom godine	10
4.4.	Suradnja s učiteljima u praćenju razvoja i napredovanja učenika, njihovih potreba te odabiru primjerenih odgojno-obrazovnih postupaka u radu s njima		Kontinuirano	30
5.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			95
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
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			100
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	60
6.2.	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi			5
6.3.	Izvanškolski stručni rad (predavanja, radionice, i sl.)	Udruga «Odiseja»	po planu Udruge	10
6.4.	Praćenje stručne literature i pravnih propisa			20
6.5.	Predavanja/radionice za učitelje		tijekom šk. god.	5

7.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		62	
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
8.	SURADNJA S RAVNATELJICOM		68	
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
9.	OSTALI POSLOVI		105	
9.1.	Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb, edukacijskim rehabilitatorom, 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 A N	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje s knjižnicom i upis novih učenika - edukacija novih učenika o pronalaženju i korištenju knjižne građe - preplata učenika na časopise - podjela letaka i oglednih časopisa - prigodno uređenje knjižnice početkom školske godine <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada <i>Godišnjeg plana i programa</i> rada knjižnice - suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika i priručnika za potrebe nastave - suradnja s učiteljima Razredne nastave i aktivom Hrvatskog jezika radi nabave lektirnih i nelektirnih naslova - narudžba dječjih časopisa za knjižnicu - planiranje satova informacijske i medijske pismenosti - planiranje nadolazećeg <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> - planiranje i formiranje rada Kreativne grupe – <i>Mladi knjižničari</i> - planiranje radionica i ostalih aktivnosti za poticanje čitanja u sklopu programa <i>Čitam ti</i> - planiranje i dogovaranje radionica te ostalih aktivnosti za poticanje čitanja u sklopu programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i> - dogovaranje aktivnosti za program <i>SVOJA</i> - planiranje i dogovaranje aktivnosti za program <i>Pssst...čitamo u knjižnici</i> - planiranje i dogovaranje aktivnosti i radionica za program <i>Lektira izvan okvira</i> - informiranje učenika, prijava za sudjelovanje i nabava knjiga u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> - dogovaranje aktivnosti i provedbe radionica za program TEEN CAP - rad u Timu za kvalitetu <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature te periodike - sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara (ŽSV ; webinar Agencije za odgoj i obrazovanje RH, HUŠK...); suradnja s drugim školskim knjižnicama i Gradskom knjižnicom i čitaonicom Pula <p>4. Suradnja s ravnateljem i računovodom škole</p>	168

	<ul style="list-style-type: none"> - izrada okvirnog financijskog plana knjižnice u suradnji s računovodstvom i ravnateljicom - narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu - rad u Timu za udžbenike 	
L I S T O P A D	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Mjesec hrvatske knjige</i> (15. 10. - 15. 11.) - uređenje panoa - radionica informacijske pismenosti <i>Čitajmo u knjižnici</i> za niže razrede (edukacija učenika o pronalaženju i korištenju knjižne građe) - radionica građanskog odgoja za učenike 7-ih razreda – <i>Nenasilna komunikacija – Ja-govor / Ti-govor</i> - pričaonica i radionica <i>Čitam ti</i> - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - vođenje učenika u njihovom radu u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> - provođenje radionica u sklopu programa <i>SVOJA</i> - vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i> - provođenje aktivnosti <i>Pssst...čitamo u knjižnici</i> - provođenje aktivnosti i radionica za program <i>Lektira izvan okvira</i> - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvođenje novih naslova knjiga u računalni program METEL - dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe - nabava i obrada novih knjiga - informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici - distribucija dječjih časopisa <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - webinar - odlazak na stručne aktivne knjižničara - praćenje nove stručne i pedagoške literature <p>4. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada izložbi, panoa u knjižnici povodom <i>Svjetskog dana zaštite životinja</i> (4. listopada) i <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> (15. listopada - 15. studenog) 	184
	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Mjesec hrvatske knjige</i> (15.10-15.11.) - izložba i organizirano čitanje hrvatskih pisaca - pričaonica i radionica <i>Čitam ti</i> 	

S T U D E N I	<ul style="list-style-type: none"> - radionica građanskog odgoja za učenike 7.-ih razreda – monodrama Ivane Šojat <i>Oblak čvoraka</i> kao poticaj za razgovor o vršnjačkom nasilju - radionica informacijske pismenosti za učenike 2. -ih razreda - <i>Upoznajmo knjigu (bajka, basna, zagonetka)</i> - vođenje učenika u njihovom radu u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> - vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i> - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - organiziranje radionica u sklopu programa <i>SVOJA</i> - provođenje aktivnosti <i>Pssst...čitamo u knjižnici</i> - provođenje aktivnosti i radionica za program <i>Lektira izvan okvira</i> - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje mjeseca borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti u suradnji s pedagogom i predmetnim učiteljem - narudžba novih naslova lektire u suradnje s učiteljima i obrada knjiga u programu METEL - distribucija dječjih časopisa <ul style="list-style-type: none"> - obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. - praćenje stručne knjižnične i druge literature - praćenje dječje i literature za mladež <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje nove stručne literature i periodike - stručni aktiv školskih knjižničara - webinar <p>4. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje svjetskog dana romskog jezika (5. studenog) 	152
P R	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribucija dječjih časopisa - radionica medijske pismenosti za učenike 4.-ih razreda - <i>Igrajmo sigurno!</i> - pričaonica i radionica <i>Čitam ti</i> - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - radionica medijske pismenosti za učenike 6-ih. razreda - <i>Društvene mreže</i> - vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i> - vođenje učenika u njihovom radu te priprema i provedba školske razine natjecanja u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> 	

O S I N A C	<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje radionica u sklopu programa <i>SVOJA</i> - provođenje aktivnosti <i>Pssst...čitamo u knjižnici</i> - provođenje aktivnosti i radionica za program <i>Lektira izvan okvira</i> - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjet <i>Sajmu knjiga u Puli</i> - kompjutorska obrada novih knjiga (program METEL) - tematske i mjesečne izložbe - revizija i otpis zastarjelih i oštećenih knjiga <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručni aktiv školskih knjižničara - posjet <i>Sajmu knjiga u Puli</i> - webinar <p>4. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - uređanje panoa povodom nadolazećih blagdana 	160
S I J E Č A NJ	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - animiranje učenika za pretplatu dječjih časopisa za 2. polugodište - radionica građanskog odgoja za učenike 6.-tih razreda – <i>Društvo i ja</i> (društvene igre/društvene mreže) - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - pričaonica i radionica <i>Čitam ti</i> - radionica medijske pismenosti za učenike 5.-ih razreda - <i>Moji uzori i idoli</i> - vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i> - 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> - organiziranje radionica u sklopu programa <i>SVOJA</i> - provođenje aktivnosti <i>Pssst...čitamo u knjižnici</i> - provođenje aktivnosti i radionica za program <i>Lektira izvan okvira</i> - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - evidencija i statistika - suradnja s učiteljima, ravnateljem i stručnim suradnicima u procesu nabave građe - izvješćivanje učenika i učitelja o novoj knjižnoj i neknjižnoj građi - obrada novih knjiga; inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem programa METEL <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje nove stručne literature i periodike 	168

- nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici
- webinar

4. Suradnja s ravnateljem i računovodom škole

- izvještaj računovođi o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, dar, vrijednost fonda
- dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa

V
E
LJ
A
Č
A

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Valentinovo, Maškare - uređenje panoa
- radionica informacijske pismenosti za učenike 3.-ih razreda i PŠ Muntić *Uporaba enciklopedije*
- 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*
- provođenje aktivnosti *Psst... čitamo u knjižnici*
- provođenje aktivnosti i radionica za program *Lektira izvan okvira*
- rad s učenicima na posudbi knjižnične građe

160

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

<p style="text-align: center;">O Ž U J A K</p>	<p style="text-align: center;">1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dani hrvatskog jezika, Svjetski dan zaštite voda, Svjetski dan kazališta</i> - izložba knjiga i uređenje panoa - radionica informacijske pismenosti za učenike 5.-ih razreda - <i>Časopisi kao izvor informacija</i> - pričaonica i radionica <i>Čitam ti</i> - radionica medijske pismenosti za učenike 3.-ih razreda - <i>Oglašavanje u medijima</i> - edukacija korisnika o pronalaženju i korištenju knjižne građe - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i> - 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> - provođenje aktivnosti <i>Pssst...čitamo u knjižnici</i> - provođenje aktivnosti i radionica za program <i>Lektira izvan okvira</i> - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe <p style="text-align: center;">2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - uređenje knjižnice - obrada novih lektirnih naslova, AV građe i periodike <p style="text-align: center;">3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na <i>Proljetnoj školi knjižničara</i> - webinar <p style="text-align: center;">4. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje <i>Tjedna darovitih učenika</i> 	<p style="text-align: center;">168</p>
<p style="text-align: center;">T R A V A N J</p>	<p style="text-align: center;">1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dan planeta Zemlje</i> - uređenje panoa - Posjet festivalu dječje knjige <i>Monte Librić</i> (sudjelovanje u radionicama po dogovoru) - radionica informacijske pismenosti za učenike 4.-tih razreda i PŠ Valtura - <i>Uporaba priručne literature</i> (enciklopedija ,rječnik, leksikon, gramatika) - Filmska naSTAVa – animirani biografski film <i>Persepolis</i> – radionica medijske pismenosti za učenike 7.-ih razreda - pričaonica i radionica <i>Čitam ti</i> - vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i> - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - provođenje aktivnosti <i>Pssst...čitamo u knjižnici</i> - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe 	<p style="text-align: center;">168</p>

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

	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u procesu nabave stručne literature <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature i periodike - webinar <p>4. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - književni susret s piscem (u dogovoru s izdavačkom kućom) - promocija aktivnosti Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> 	
<p style="text-align: center; font-weight: bold; letter-spacing: 0.5em;">L I P A N J</p>	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć učenicima pri izradi završnih i drugih radova - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - završne aktivnosti i evaluacija programa <i>Čitam ti</i> - zajednička evaluacija programa <i>Čitamo i pripovijedamo jedni drugima</i> - pisanje izvješća, popunjavanje evaluacijskog upitnika te promocija aktivnosti na školskoj razini u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> - završne aktivnosti i evaluacija programa <i>Pssst...čitamo u knjižnici</i> - završne aktivnosti i evaluacija programa <i>Lektira izvan okvira</i> - rad s učenicima na vraćanju knjižnične građe na kraju nastavne godine <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižne građe, razduživanje učenika - nabava novih naslova za poklon učenicima odličašima i učenicima generacije - izrada izvješća o radu <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature i periodike - webinar 	160

<p style="text-align: center;">S R P A N J</p>	<p style="text-align: center;">1.Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjih izvješća - prisustvovanje učiteljskim i razrednim vijećima - rad u Timu za kvalitetu - rad u Timu za udžbenike - sređivanje tekuće problematike na kraju školske godine - otpis zastarjelih i dotrajalih knjiga 	<p style="text-align: right;">72</p>
<p style="text-align: center;">K O L O V O Z</p>	<p style="text-align: center;">1.Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje rada s učenicima - upis učenika - uređenje knjižnice - planiranje rada za Školski kurikulum - rad u Timu za kvalitetu te u Timu za udžbenike 	<p style="text-align: right;">24</p>
	<p>Ostali poslovi : pripremanje za rad,vođenje dokumentacije, sudjelovanje u radu Vijeća učitelja te Razrednih vijeća i Povjerenstava, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, uređivanje web stranice knjižnice.</p>	<p style="text-align: right;">143</p> <p style="text-align: right;">UKUPNO: 1744 sati</p>

5.4 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. 4 kuharice,
- 5.5.1.5. 6 spremačica/ca

5.4.1 PLAN RADA TAJNICE

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u>	444	
Izrada normativnih akata Praćenje i provođenje pravnih propisa Izrada Ugovora, rješenja, odluka Rad na izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Priprema prijedloga teksta općih akata te njihovih izmjena i dopuna Izrada prijepisa ocjena Vođenje upravnog postupka (pedagoške mjere) Izrada ugovora za korisnike školske marende i programa produženog boravka Sudjelovanje u izradi Plana nabave Sudjelovanje u ispunjavanju upitnika o fiskalnoj odgovornosti		Prema potrebi
2. <u>KADROVSKI POSLOVI</u>	660	
Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa: Objava natječaja Urudžbiranje prijava za posao Obavješćivanje kandidata po natječaju Vođenje personalne dokumentacije Vođenje evidencije radnika Prijava, promjena i odjava radnika i članova njihovih obitelji na HZZO i HZMIO Izrada Rješenja godišnjeg odmora radnika i kontrola Organizacija sanitarnih pregleda Poslovi oko prijave pripravnika za stažiranje i polaganje stručnih ispita Upoznavanje pripravnika s općim aktima škole Poslovi oko prijave napredovanja učitelja		Svakodnevno Prema potrebi
3. <u>OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI</u>	220	
Rad sa strankama Vođenje poslova oko provođenja HACCAP sustava 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 Sudjelovanje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora Sudjelovanje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Vijeća roditelja Vođenje urudžbenog zapisnika Sudjelovanje u organizaciji rada administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika Obavljanje poslova u postupku jednostavne nabave Obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave Obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa		Svakodnevno Prema potrebi
OSTALI POSLOVI	444	

vođenje evidencije podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda na temelju tih evidencija vođenje registra zaposlenih u javnoj ustanovi arhiviranje podatka o učenicima i radnicima ažuriranje podataka o radnicima izdavanje javnih isprava obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama) primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte vođenje i izrada raznih statističkih podataka poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi suradnja s drugim školama i ustanovama zavođenje putnih naloga suradnja s dobavljačima obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.		Svakodnevno Prema potrebi
UKUPNO	1768	

5.4.2 PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
PLANIRANJE u suradnji s ravnateljem, izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihova izvršavanja, 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, prijava programa i projekata javnih potreba i uvrštavanje u proračun ostalih lokalnih samouprava sudjelovanje u izradi Plana nabave	210	Prema potrebi
IZVJEŠTAVANJE sastavljanje godišnjih, periodičnih i polugodišnjeg financijskog izvještaja, pripremanje operativnih izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne samouprave, izrada mjesečnih statističkih izvještaja JOPPD obrasci-priprema i slanje u Poreznu upravu	220	
OBRAČUNAVANJE obračun plaće MZO (rad u COP-u) obračun plaća (obustave, bolovanja...)-produženi boravak, pomoćnici u nastavi, građanski odgoj i pomoćnici u PB kontroliranje i vršenje obračuna i isplate putnih naloga, obračunavanje oporezivih i neoporezivih naknada u skladu s posebnim propisima, obračunavanje isplate po ugovorima o djelu (po potrebi) obračun programa produženog boravka (izrada izlaznih računa) i računa za Općine	440	
KNJIGOVODSTVENI POSLOVI organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u školi, 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 plaćanje obveza (formiranje zahtjeva u riznici Grada Pule) i praćenje naplate potraživanja Pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti, suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog izdavnog osiguranja, poreznim uredima,	678	

usklađivanje stanja s poslovnim partnerima, usklađenje stanja sa knjigovodstvenom evidencijom osnivača (loklana jedinica)		
OSTALI POSLOVI		
blagajničko poslovanje te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. praćenje i provođenje pravnih propisa vezanih uz proračunsko poslovanje sudjelovanje u ispunjavanju upitnika o fiskalnoj odgovornosti praćenje naplate potraživanja troškova školske marende i produženog boravka obavljanje i ostalih računovodstvenih, finansijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. dostava određenih podataka i dokumentacije djelatnicima	220	
UKUPNO	1768	

5.4.3 PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
rukovođenje i briga o radu kotlovnice i drugih uređaja grijanja, briga oko nabave goriva za grijanje, uključivanje i isključivanje grijanja, obavlja popravke, održava prilaz i ulaz u školu, poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, svakodnevno obilazak zgrade, sportskih terena, dvorišta i okoliša škole radi uočavanja kvarova, obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole: Obilazak zgrade i okoliša Škole svakog dana radi uočavanja kvarova Kontrola točnosti školskog sata i njegova regulacija Kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija, izrada potrebnih Izmjena stakala, popravak prozorskih krila (prema potrebi) Popravak i izmjena brava, podešavanje vrata Popravak ormara i ormarića te izmjena brava na njima Popravak vješalica i polica Popravak nastavnih pomagala Popravak stolova, ladica, klupa Popravci vodoinstalacija i sanitarnog čvora Izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica, grla i sitni popravci elektroinstalacija Tehnička priprema dvorane za školske svečanosti Nabavka raznog materijala, dostava službenih pošiljki Košenje trave oko školske zgrade Popravak i održavanje školske ograde i igrališta Obrezivanje grmlja i živice, briga oko cvijeća. Poslovi oko: Ličilački popravci oštećenih zidova u školi i na zgradi škole i stolarije Ličenje učionica i stolarije Sitni zidarski i keramičarski radovi Izrada novog inventara (stalci, okviri, police, panoi) Briga o sigurnosti školskih igrališta Vođenje evidencije o izdavanju materijala za čišćenje Redoviti obilazak (po potrebi i popravci) područnih Odjela		Svakodnevno iprema potrebi

5.4.4 PLAN RADA - KUHAR/ICA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<p>planiranje nabave i preuzimanje namirnica, pripremanje i podjela obroka, čišćenje i održavanje kuhinje ostali poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole idrugih propisa: Provođenje, vođenje evidencija i postupanje po HACCAP sustavu Polaganje ispita iz higijenskog minimuma Odlazak na redovite higijenske preglede Vođenje evidencije o prijavljenim učenicima na školskoj marendi i produženom boravku Evidencija primljene i utrošene robe Vođenje evidencije o količini robe Briga o pravilima uskladištenja robe Pranje i odlaganje pribora za jelo Dezinfekcija pribora i prostorija Pranje i glačanje kuhinjskih krpa, stolnjaka i dr. Sastavljanje jelovnika</p>		Svakodnevno i prema potrebi

5.4.5 PLAN RADA SPREMAČA/ICA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<p><u>POSLOVI ODRŽAVANJA I ČIŠĆENJA</u> čišćenje i održavanje : prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, blagovaonice, školske sportske dvorane, vanjskog okoliša, sanitarnih čvorova vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala, prozračivanje i dezinfekcija svih prostora škole, okopavanje i zalijevanje sadnica u dvorištu škole, obavljanje poslova dežurstva. zadužena spremačica obavlja i poslove: obavljanje poslova dostavljača odlazak na poštu, pisarnicu, FIN-u mjerenje temperature djelatnicima i strankama prema Uputama te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole.</p>		Svakodnevno i prema potrebi

5.4.6 PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE

OKVIRNI PLAN PROVOĐENJA PROGRAMA SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

SISTEMATSKI PREGLEDI:

1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk .god. 2025./2026.

(obavljat će se od ožujka do kraja kolovoza 2025. 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. 24/25.

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. 2024./2025.)

Uz sistematski pregled obavit će se 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. Tijekom osmog razreda obavit će se i redovito obavezno cijepljenje DI-TE, Polio/prema želji i protiv HPV-a/ u prostorima školske ambulante. Planirano je da djeca dolaze na pregled sama ili u pratnji roditelja u školsku ambulantu, a u onim školama koje imaju adekvatan prostor, obavit će se za vrijeme nastave u školi. Mole se škole da ukoliko to bude potrebno, omoguće 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

Odvijat 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, na zahtjev škole ili roditelja.

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 i višom stručnom suradnicom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu, Upravnog odjela IŽ.

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 docjepljivanje, koje se provodi prema godišnjem Programu cijepljenja 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 2024./2025. 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.

SAVJETOVALIŠNI RAD:

Provodi se kontinuirano prema zahtjevima i potrebama. Savjetovanišni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje učenika, roditelja ili skrbnika, u svrhu pomoći kod problema s kojima se susreću učenici/ce, 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 savjetovanište se može doći bez uputnice, uz prethodnu telefonsku najavu. Također se može provoditi i na daljinu/telefonom kada to okolnosti zahtijevaju.

Savjetovanište 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.

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

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Obraduju 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

Kontakt broj prvostupnice sestrinstva Sabine Višković, koja provodi zdravstveni odgoj i skrininge: 099/1682072.

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 ostaju neophodni za kontakt radi novijih 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 Donošenje općih akata	Ravnatelj Školski odbor
Rujan	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma Škole za 2023./2024. Izvešće o stanju sigurnosti za period 2.polugodišta šk.god.2023./2024. Mišljenje i prihvaćanje Izvešća o radu škole Prethodna suglasnost za odabir pomoćnika u nastavi Analiziranje prijedloga izvanučioničke nastave i donošenje odluke o njihovoj provedbi prilikom donošenja godišnjeg plana i programa i/iliškolskog kurikuluma, u skladu s ovim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Rješavanje tekuće problematike vezane za cjelokupan rad Škole Predlaganje ravnatelju mjera poslovne politike Prihvaćanje polugodišnjeg financijskog izvještaja	Ravnatelj Pedagog Računovođa Školski odbor Tajnik
Listopad studeni prosinac	Donošenje školskog kurikuluma Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk.god.2024./2025. Utvrđivanje stanja mjera zaštite na radu Usvajanje financijskog plana za 2025. godinu Usvajanje izmjena i dopuna financijskog plana za 2024.godinu-rebalans (popotrebi) Usvajanje Plana nabave za 2024./2025.godinu	Ravnatelj Računovođa Školski odbor
Veljača	Usvajanje financijskog izvještaja za 2024.godinu	Ravnatelj Računovođa
Ožujak- svibanj	Analiza poslovanja Tekuća problematika	Ravnatelj
Lipanj / kolovoz	Razmatranje rezultata obrazovnog rada i realizacija školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa, izvannastavnih aktivnosti,	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, 07/17,68/18,98/19,64/20,151/22,156/23), te Statuta OŠ Šijana Pula.

6.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Organizacijska pitanja vezana za početak školske godine, zaduženja učitelja i stručnih suradnika, upute uz školske udžbenike, razmatranje i prijedlog Školskog kurikulumu, mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole u školskoj godini 2023./2024. Pravilnik o izmjenama i dopuni pravilnika on 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 Abeceda prevencije (prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima)	Ravnatelj Pedagog Voditelj aktiva Psiholog
	Aktivnosti vezane uz Razvojni plan škole Aktivnost vezane uz Školski preventivni Program Tim za kvalitetu Imenovanje povjerenstva za provedbu Izvanučionične nastave	Ravnateljica Psihologinja Pedagoginja Učitelji
Listopad	Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Obilježavanje Dana spomena grada Pule. Priprema za način samovrednovanja škole u šk.god.2024./2025.-Tim za Kvalitetu Upoznavanje s aktivnostima i programima Crvenog križa	Ravnateljica, Voditeljica KUD-a Tim za kvalitetu Predavačica Jasna Vekić
Studeni	Dogovori o projektima Tekuća problematika prema događanjima Pripremanje i dogovor oko poslova i zaduženja za obilježavanje nadolazećih blagdana	Ravnateljica Voditeljice KUD-a Učitelji
Prosinac	Organizacija rada na kraju 1.polugodišta Dogovor o Inventuri Analiza dežurstva učiteljs i stručnih suradnika i dogovori Mjere UV za pomoć učenicima na kraju 1.polugodišta Dogovor o natjecanjima Stvaranje pozitivnih odnosa u razredu kroz igre, opuštalice i priče	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici i učitelji Predavačica Sonja Jarebica, Udruga „Ti si OK“
Siječanj	Analiza uspjeha na kraju 1.polugodišta Rad u 2.polugodištu Izvešće o stanju sigurnosti za period 1.polugodišta Tekuća problematika	Ravnateljica, stručna služba
Veljača	Dogovor o obilježavanju Dana ružičastih majica Dogovor oko školskih natjecanja Priprema za provedbu nacionalnih ispita Važnost prepoznavanja negativnih odnosa među vršnjacima i intervencija (prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima)	Ravnateljica, stručna služba, Kordinatori Učitelji Predavačica Sonja Jarebica, Udruga „Ti si OK“
Ožujak	Izvešća s natjecanja Izleti i ekskurzije	Ravnateljica Stručna služba

	Nacionalni ispiti za 4. i 8.razrede (dogovor i provedba)	Koordinatorica NI
Travanj	Profesionalna orijentacija učenika 8.razreda Analiza uvida u nastavu Priprema Dana škole Umjetna inteligencija – Kibernetička sigurnost	Ravnateljica Stručna služba Učitelji Predavač Robert Kopal
Svibanj	Analiza stanja ocjena i ponašanja učenika prije završetka nastavne godine s ciljem upoznavanja roditelja Obilježavanje Dana škole, Priprema obilježavanja kulturno javne djelatnosti za kraj nastavne godine,	Ravnateljica Stručna služba 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 Raspored održavanja dopunskog rada Poslovi vezani uz nabavku i vraćanje udžbenika te drugih obrazovnih materijala	Ravnateljica Učitelji, pedagog psiholog
Srpanj	Statistički podaci na kraju nastavne godine Zamolbe roditelja (ispis iz izbornih predmeta) Prijedlog zaduženja za šk.god. 2025./2026. Prijedlog organizacije rada za narednu šk.godinu Organizacija popravnih ispita Izvešće Tima za kvalitetu	Ravnateljica, pedagog, članovi Tima
Kolovoz	Kalendar rada škole za slijedeću školsku godinu Zaduženja učitelja za šk.god 2025./2026. Organizacija svečanog prijema budućih prvšaća Priprema za novu školsku godinu	Ravnateljica Voditelj KUD-a Razrednici

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	Izvešća 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.	Razrednici, pedagog, psiholog
Siječanj	Izvešća razrednika o izvršenju planiranog nastavnog gradiva, Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju 1.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 sučenicima.	Razrednik, učitelji, pedagog, ravnatelj
Lipanj	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 kurikuluima i rada sata razrednika	Razrednik, učitelj ravnatelj, pedagog

6.4 Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
Listopad	Verifikacija članova Vijeća roditelja, Konstituiranje Vijeća roditelja, Davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu i prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada u šk.god. 2024./2025., Prehrana učenika Osiguranje učenika	Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja Vijeće roditelja
Tijekom godine	Predlaganje mjera za unaprijeđenje obrazovnog rada, Daje mišljenje i prijedlog u svezi sa socio-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći Raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odg.obraz.djelatnosti i Kućnog reda Analiza ostvarivanja plana Suradnja škole s lokalnom zajednicom Razmatra pritužbe roditelja u svezi odgojno obrazovnim radom	Roditelji Ravnateljica Stručna služba
	Uključivanje u kulturno-umjetničku djelatnost škole	Razrednici KUD, roditelji
	Uključivanje roditelja u projektne dane	
	Pripreme za obilježavanje Dana škole,	Roditelji Učenici, učitelji Ravnateljica
	Raspravlja o izvješćima ravnatelja, realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole Tekuća pitanja i aktualna problematika	Roditelji, Ravnateljica, stručna služba,

6.5 Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
Rujan	Konstituiranje vijeća učenika, Odabir predsjednika i zamjenika VU. Biranje predstavnika za Dječje gradsko vijeće Grada Pule. Prijedlozi o provedbi Kućnom redu, Kriteriji vladanja-mišljenje Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj i srednjoj školi. Školski razvojni plan za 2024./2025. 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	IVANA IVKOVIĆ BOŽAC
HRVATSKOG JEZIKA	VLADIMIR PAPIĆ
MATEMATIKA	MIRKO BURSAČ
ENGLLESKOG-NJEMAČKOG-TALIJSKOG JEZIKA	VLASTA RADOSAVLJEVIĆ
BIOL.-GEOG.-TEHN.KULTURE-INFORMATIKE	ALEN GROMILA
KEMIJA - FIZIKA	NIKOLINA LAKIĆ
POVIJESTI	MARIJA BELULLO
KATOLIČKOG VIJERONAUKA	AGNEZA BRNABIĆ FRANČISKOVIĆ
TJELESNO ZDRAVSTVENE KULTURE	LEO RADOLOVIĆ
LIKOVNE – GLAZBENE KULTURE	NADA ŽUNEC
PRODUŽENOG BORA VKA	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	Izlagач	Vrijeme ostvarenja	Planirani Broj sati
Abeceda prevencije	Irena Mosić Šajatović Alma Tomljanvić	Rujan, 2024.	1
Upoznavanje s aktivnostima i programima Crvenog križa	Jasna Vekić	Listopad, 2024.	1
Stvaranje pozitivnih odnosa u razredu kroz igre, opuštalice i priče	Sonja Jarebica, Udruga „Ti si OK“	Prosinac, 2024.	1
Važnost prepoznavanja negativnih odnosa među vršnjacima i intervencija	Sonja Jarebica, Udruga „Ti si OK“	Veljača, 2025.	1
Umjetna inteligencija-Kibernetička sigurnost	Robert Kopal	Travanj, 2025.	1
Primjeri dobre prakse	Učitelji	tijekom godine	1

Teme: Abeceda prevencije i Važnost prepoznavanja negativnih odnosa među vršnjacima i intervencija planirani su uskladu 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

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

6.4 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

7.5 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 zahvalnosti za plodove zemlje, Dan štednje (izložba), Mjesec knjige, smotra mladih literata, novinara i recitatora, Dječji tjedan, Međunarodni dan starijih osoba, Danučitelja, 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		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	Tijekom godine	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 r. - pregled kralježnice 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 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

U sklopu djelovat će slijedeće grupe slobodnih aktivnosti viših razreda

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

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

8.5 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.

Natjecanja na razini grada za osnovne škole grada Pule:

Šah 2.listopad.2024.
 Kros : 3.listopad.2024. alternativni dan 10. listopad.2024.
 Atletika : 9.listopad.2024. alternativni dan 17. listopad, 2024.
 Košarka: 24. listopad, 2024.
 Badminton: 14. listopad, 2024.
 Futsal: 7.listopad, 2024. 7,8 razr.
 Futsal: 4- 6 .studeni,2024 4,5,6 razr.
 Stolni tenis: 5.studeni,2024.
 Odbojka: u 2025. godi. (ne definirano)
 Rukomet: 2. i 3. prosinca 2024.

Kalendar natjecanja ŠSD osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. sastavni je dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole.

Natjecanja i smotre koje će se tijekom školske godine također realizirati u sklopu dodatne nastave i izvannastavne aktivnosti od školske Do državne razine:

SADRŽAJ	NOSITELJ	VRIJEME
Školska, županijska i državna natjecanja u organizaciji AZOO-e	Učitelji i učenici	Od siječnja 2025.
LiDraNo 2025.	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

8.6 PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI

Na planu **PRIMARNE PREVENCIJE** poremećaja u ponašanju, uključujući i nasilničko ponašanje, provode se aktivnosti: **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 savjetovaništva (klinička psihologija, pedopsihijatra, logopedu).

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

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

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

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.

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.).

Razgovor s učenikom, 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 evaluiira. 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.

8.7 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

8.8 ŠKOLSKI RZVOJNI 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. PREPOZNAVANJE I KONTINUIRANI RAD S DAROVITIM UČENICIMA	1. EDUCIRANJE UČITELJA ZA RAD S DAROVITIM UČENICIMA 2. NOMINIRANJE I MOTIVACIJA UČENIKA KONTINUIRANI RAD S UČENICIMA, POTICANJE NJIHOVIH SPOSOBNOSTI, VJEŠTINA I KOMPETENCIJA SUDJELOVANJE U NATJECANJIMA, KVIZOVIMA, PROJEKTIMA TJEDAN 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 31.08.2025.	ravnatelj 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 Tjedna darovitih učenika
2.. ŠKOLA U LOKALNOM OKRUŽENJU	UNAPRIJEDITI ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM ČLANOVIMA ZAJEDNICE SENZIBILIZIRATI I MOTIVIRATI UČENIKE I UČITELJE ZA POMOĆ DRUGIMA (VOLONTIRANJE) MEDIJSKA VIDLJIVOST ŠKOLE VEĆA UKLJUČENOST RODITELJA	aktivnosti predviđene projektima škole -suradnja s Udrugama, institucijama... SRO, izvannastavne aktivnosti	-Timovi -ostali djelatnici škole -roditelji -učenici -lokalna zajednica	do 31.08.2025.	-ravnatelj -stručni suradnici učitelji -razrednici vanjski suradnici -roditelji -učenici	evaluacija projekta prezentacije web stanica škole vidljivost škole u medijima letak

8.9 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk. god. 2024./2025.

Koordinator: psihologinja Irena Mosić Šajatović

PROCJENA STANJA I POTREBA: Osobni i socijalni razvoj, Međusobni odnosi učenika, Prevencija nasilja
Odnos učitelj-učenik, Prevencija ovisnosti

CILJEVI PROGRAMA: Poučavanje socioemocionalnim vještinama, usvajanje pozitivnih vrijednosti i pozitivnog odnosa s drugima u okruženju, usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti, ukazivanje na negativna i neprihvatljiva ponašanja učenika međusobno

AKTIVNOSTI: Radionice, edukativna predavanja, prezentacije

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnost Opis i cilj aktivnosti	Sručno mišljenje/ preporuka	Razred	Br. uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
UNICEF program prevencije vršnjačkog nasilja “Za sigurno i poticajno okruženje u školama” Cilj programa je promijeniti stavove i razinu tolerancije prema nasilju, potaknuti suradnju i uvažavanje te spriječiti daljnju pojavu vršnjačkog nasilništva.	Preporuka i evaluacija - MZOS i AZOO	1.-8.	521	pedagog, psiholog, razrednici	Tijekom godine
ABECEDA PREVENCIJE	AZOO	1.-8.	521	Razrednici, stručni suradnici	15 aktivnosti po razrednom odjelu
IMAM STAV	AZOO	6.a, 6.c	49	Razrednici Miljana Scrobe Damijanić i Jurica Poropat I psihologinja Irena Mosić Šajatović	12 sati po razrednom odjelu
Teen Cap-program prevencije zlostavljanja djece i mladih	Agencija za odgoj i obrazovanje	8.	73	Vlasta Radosavljević, Iva Petrović Poljak, Irena Mosić Šajatović	4 po razrednom odjelu
Međupredmetne teme	MZOS	1.-8.	521	Učitelji	Tijekom godine

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
Poštujte naše znakove Cilj je upoznati djecu s temeljnim pravilima bitnim za njihovo sigurno sudjelovanje u prometu	MUP	1.	61	MUP Pula, pedagog, razrednici	1 susret po razredu

Moja obitelj	pedagoginja, psihologinja	1.	61	pedagoginja, psihologinja, učiteljice RN	rujan 2024. (1 susret po razrednom odjelu)
Higijena	Patronažne sestre Pulske ispostave Istarskih domova zdravlja	1	61	Patronažne sestre Pulske ispostave Istarskih domova zdravlja, stručna služba	1 sat po razrednom odjelu
Moje plivačke vještine Cilj je utvrditi razinu plivačkih kompetencija kod djece te je podići na razinu primjerenu dobi.	Plivački klub Arena	1.	61	Plivački klub Arena, pedagoginja, razrednice	2-20 sati
Pružam ti ruke Razvoj pozitivne svijesti o sebi i drugima kao preduvjetu razvoja empatije i socijalnih vještina. Učenjem empatiji i mirotvorstvu kao prirodnoj posljedici osjećaja empatije, stvaramo preduvjeta za nenasilno ponašanje i preveniramo agresivno ponašanje i svaku vrstu zlostavljanja.	Psihologinja	3.	56	Psihologinja Irena Mosić Šajatović	3 puta po raz. odjelima
Pubertet	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja- Ispostava Pula	4.	61	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja- Ispostava Pula, pedagoginja, psihologinja	1 sat po razrednom odjelu
Radionica: Šuma u školi Radionica: Koje je moje božićno drvo? Cilj je poučiti učenike o važnosti očuvanja prirode i potaknuti ih na boravak u prirodi . Kroz radionicu su naučili kako izraditi Božićno drvece od prirodnih materijala koje kroz druženje s obitelji i boravak u prirodi mogu skupiti, a da pri tome ne ugrožavaju prirodu.	Hrvatske šume	4.	61	Djelatnice Hrvatskih šuma, pedagoginja psihologinja	2 susret po razredu
Učimo kako učiti	pedagoginja	5.	66	pedagoginja	2 susreta po razrednom odjelu
Vežbanje: Važno psihologijsko testiranje učenika 5. razreda Radionica: Obilježavanje i istraživanje/prevenција poremećaja ponašanja i osjećaja	ZZJZ, psihologinja	5.	66	ZZJZ, psihologinja Irena Mosić Šajatović	3 sata po raz. odjelu
Radionica: Vršnjačko nasilje	MUP	5.	66	MUP Pula, pedagog, razrednici	1 susret po raz.
Dan ružičastih majica Dan ružičastih majica obilježava se kao glas protiv nasilja/ "Trkom protiv nasilja" Cilj je osvijestiti djecu o posljedicama vršnjačkog nasilja, objasniti koje su negativne strane nasilja po žrtvu te poticanje humanih odnosa	MUP Centar za edukaciju i prevenciju nasilja	5.	66	Pedagog/psihologinja , razrednici	2 sata po razrednim odjelima
Predavanje zdrav odgoj i prehrana	ZZJZ	5.	66	Dr. Jasna Rusac	1. susret po razredu
Pubertet	Školska liječnica	5.	66	Školska liječnica	U sklopu sistematskog pregleda učenika 5. razreda

Sigurnost na internetu/edukativno predavanje o opasnostima na internetu i društvenih mreža Cilj je svijest o opasnostima, prihvaćanje odgovornog ponašanja	Učiteljica informatike	1.-8.		Učiteljica informatike	1 sat po razrednom odjelu
Učavanje o promjenama koje se dešavaju u pubertetu i teškoćama sazrijevanja, problemima spolnosti, zaraznim bolestima, problemima ovisnosti (alkohol, droga, duhanski proizvodi), zdravoj prehrani, zdravom načinu života,	Učitelj iz prirode i biologije	5-8.	289	Učitelj iz prirode i biologije	Kroz cijelu školsku godinu
"Mir i dobro" Cilj je educirati učenike o opasnostima koje prijete od uporabe pirotehničkih sredstava s ciljem smanjenja neželjenih posljedica.	MUP	6.	73	MUP Pula, pedagog, razrednici	1 sat po razredu
Nasilje na internetu Cilj je edukacija djece u svezi korištenja Interneta, odnosno prisutnosti nasilja putem Interneta.	MUP	6.	73	MUP Pula, pedagoginja, razrednici	1-2 sata po razrednom odjelu
Pulski atletski miting u atletici u sklopu natjecanja Specijalne olimpijade Hrvatske	Škola za odgoj i obrazovanje-Pula	1.-8.	9 učenika i njihovi pomoćnici	pedagog psiholog pomoćnici u nastavi	travanj 2025.
Put do zrelosti (pubertet, higijena, prehrana, tjelesna aktivnost)	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja-Ispostava Pula	7.	77	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja-Ispostava Pula, pedagoginja, psihologinja	1 sat po razrednom odjelu
Generacija Z	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja-Ispostava Pula	7.	77	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja-Ispostava Pula, pedagoginja, psihologinja	1 sat po razrednom odjelu
tnost pušenja-prevenција	Udruga laringektomiranih Istre	7.	77	Udruga laringektomiranih Istre, pedagoginja, psihologinja	1 susret po raz.
ifestacija "Baci drogu u koš". j je kroz prezentaciju programa o prevenciji I zlouporabi droga osvijestiti problem ovisnosti .	Grad Pula, u suradnji s IŽ, MUP Pula, ZZJZ, Udruga AB Original, Udruga Insitut, Udruga za rehabilitaciju i resocijalizaciju ovisnika UZPIRO I Reagional Express	7.	77	učitelji TZK-a pedagoginja	1 sat po razredu
dstava "Pulo reci drogi NE"	Grad Pula	7.	77	psihologinja, razrednici	1 susret
Volontiranje u palijativnoj skrbi (Medicinska škola)	Medicinska škola	7.	74	Učenici Medicinske škole	1 susret po razrednom odjeljenju
Pretilost	Medicinska škola	7.	77	Medicinska škola	1 susret po razrednom

					odjeljenju
Zdrav za 5! predavanje za učenike 8.razreda. Ovisnost o alkoholu	PU Istarska	7.	77	PU Istarska, pedagog, psiholog razrednici	1 susret po odjeljenju
Zdrav za 5! predavanje za učenike 8.razreda. Ovisnost o drogama	PU istarska	8.	73	MUP-a, pedagog, psiholog razrednici	1 susret po razrednom odjelu
kohol i mladi	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja- Ispostava Pula	8.	73	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja-Ispostava Pula, stručna služba	1 susret po razrednom odjelu
tko reći NE?	OAZA Centar za pomoć djeci, Udruga „Stijena”	8	73	OAZA Centar za pomoć djeci, Udruga „Stijena”, stručna služba	1 susret po razrednom odjelu
ijateljstvo, ljubav, spolnost	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja- Ispostava Pula	8.	73	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja-Ispostava Pula, stručn aslužba	1 susret po razrednom odjelu
Pomoć i samopomoć Putem radionica osvijestiti: -mogućnosti i potrebe boljih međusobnih odnosa, -vrijednost pomaganja, -poboljšanje međusobne komunikacije, -utjecati na prihvaćanje različitosti -uvažavanje vrijednosti drugih	Psiholog pedagog, razrednici	1.-8.	521	Psiholog pedagog, razrednici	po potrebi
oz lektiru i obradu proznih tekstova obrađivanje tema: ljudske vrijednosti, pravednost, međusobni odnosi, odnosi u obitelji, nasilje u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, itd.	Učiteljica HJ	1-8.	521	Učiteljica HJ	Kroz cijelu školsku godinu
Uključivanje u zajedničke akcije cijelog razreda (npr. izleti, odlasci na kazališne predstave i filmske projekcije, zajedničko uređenje učionice, briga za okoliš i dr.)	Razrednici, stručna služba škole, knjižničarka vanjski suradnici	1-8.	521	Razrednici stručna služba škole, knjižničarka, vanjski suradnici	Tijekom godine
ilježavanje značajnih događaja tijekom godine putem radionica ili izrade plakata/panoa (Dan ružičastih majica, Hrvatski dan nepušenja, Međunarodni dan borbe protiv zlorabe droga, Svjetski dan zdravlja, Mjesec borbe protiv ovisnosti i sl.)	Razrednici, Stručna služba, učitelji	1-8.	521	Razrednici, Stručna služba, učitelji	Tijekom godine.
Očuvanje reproduktivnog zdravlja, prevencija spolno prenosivih bolesti, neželjene trudnoće i seksualno zlostavljanje	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja- Ispostava Pula	8.	73	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja-Ispostava Pula, pedagoginja, psihologinja	1 sat po razrednom odjelu
SVOJA	Goethe institut	učenice 5.-8.	40	Iva Petrović Poljak, Škola za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu	Tijekom godine

<i>Pssst...Čitam u knjižnici</i>	Iva Petrović Poljak, Vladimir Papić	5.-8.	20	Iva Petrović Poljak, Vladimir Papić	Tijekom godine
<i>Vježba evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti.</i>	Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo znanosti i obrazovanja.	1.-8.	521	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, ostali djelatnici škole škole, ELKRON	Tijekom godine
<i>Tjedan darovitih učenika</i>	Tim za darovite	1.-8.	25	Tim za darovite	Svibanj 2025.
<i>Projekt „Škole za Afriku”</i>	UNICEF	5.-8.	15	Nada Puljiz, Jadranka Vukanić Bukilić	Tijekom godine
<i>Projekt „Marijini obroci”</i>	Međunarodna organizacija Marijini obroci	1.-8.	15	Gabrijela Kaić	Tijekom godine

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
<i>Poučavanje roditelja o roditeljskim stilovima, savjetovanje vezano uz odgoj, davanje smjernica o načinima postupanja u kriznim situacijama, naglašavanje važnosti nadzora nad djecom u svrhu izgradnje pozitivne slike o sebi kod učenika, ali i izgradnje kvalitetnijeg odnosa na relaciji roditelj - dijete.</i>	roditelji	po potrebi tijekom godine	pedagoginja/psihologinja/razrednici
<i>Savjetovanje roditelja djece s emocionalnim teškoćama</i>	roditelji	prema potrebi	Razrednici i stručna služba škole
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
<i>Abeceda prevencije</i>	Roditelji učenika 1.-8.	2 puta po razrednim odjelima	Razrednici, psihologinja
<i>Radionica za roditelje-Moje dijete i ja u prvom razredu</i>	Roditelji učenika 1.-ih razreda	4	Psihologinja, pedagoginja, razrednice
<i>Vršnjačko nasilje/Nasilje na internetu</i>	Roditelji 5. i 6. razreda	1	PU Istarska, psihologinja
<i>Imam stav</i>	Roditelji 6.a, 6.c razreda	6	Psihologinja Irena Mosić Šajatović
<i>Teen Cap</i>	Roditelji 8. razreda	1	Psihologinja Irena Mosić Šajatović
<i>„Zdrav za pet”</i>	Roditelji 5.-8.	1	PU Istarska, psihologinja

<i>Upoznavanje roditelja s Kućnim redom Škole, kriterijima za izricanje pedagoških mjera i ocjenjivanja vladanja, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</i>	Roditelji	1	Razrednici
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
<i>Načini postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.</i>	Roditelji	Prema potrebi	Ravnateljica, pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
<i>Preporuke i davanje uputa ovisno o specifičnostima djeteta</i>	učitelji	Prema potrebi	psihologinja, pedagoginja
<i>Rješavanje vršnjačkog sukoba</i>	razrednici, učitelji	Po potrebi tijekom godine	Psihologinja pedagoginja
2. Grupni rad			
ABECEDA PREVENCIJE	Razrednici, učitelji	1	Psihologinja Irena Mosić Šajatović
Upoznavanje s aktivnostima i programima Crvenog križa te poticaj za aktivno uključivanje	Svi učitelji	1	Crveni križ, psihologinja
Stvaranje pozitivnih odnosa u razredu kroz igre, opuštalice i priče	Svi učitelji	1	Udruga "TI SI OK" Sonja Jarebica
Važnost prepoznavanja negativnih odnosa među vršnjacima i intervencija	Svi učitelji		Udruga "TI SI OK" Sonja Jarebica
Umjetna inteligencija-Kibernetička sigurnost	Svi učitelji	1	Robert Kopal
Predavanja i radionice na stručnim aktivima u organizaciji AZOO-a	Svi učitelji	Tijekom godine	AZOO

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Tijekom 2024.2025. godine, a u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta rada planirane su slijedeće aktivnosti:

RB	SADRŽAJ	PROCJENA VRIJEDNOSTI RADOVA
1.	Nabava pametne ploče	6.000 eur
2.	Daljnja nabava ormara za učionice	1.000 eur
3.	Nabavka nastavnih sredstava i pomagala	1.500 eur
5.	Kupnja standardiziranih testova za testiranje učenika 1. i 5. razreda	150 eur
6.	Nabava računalne opreme	6.500 eur

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

KLASA: 602-11/24-01/3
URBROJ: 2163-7-11/24-1

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

Predsjednik/ca Školskog odbora:
Lara Brečević, v.r.