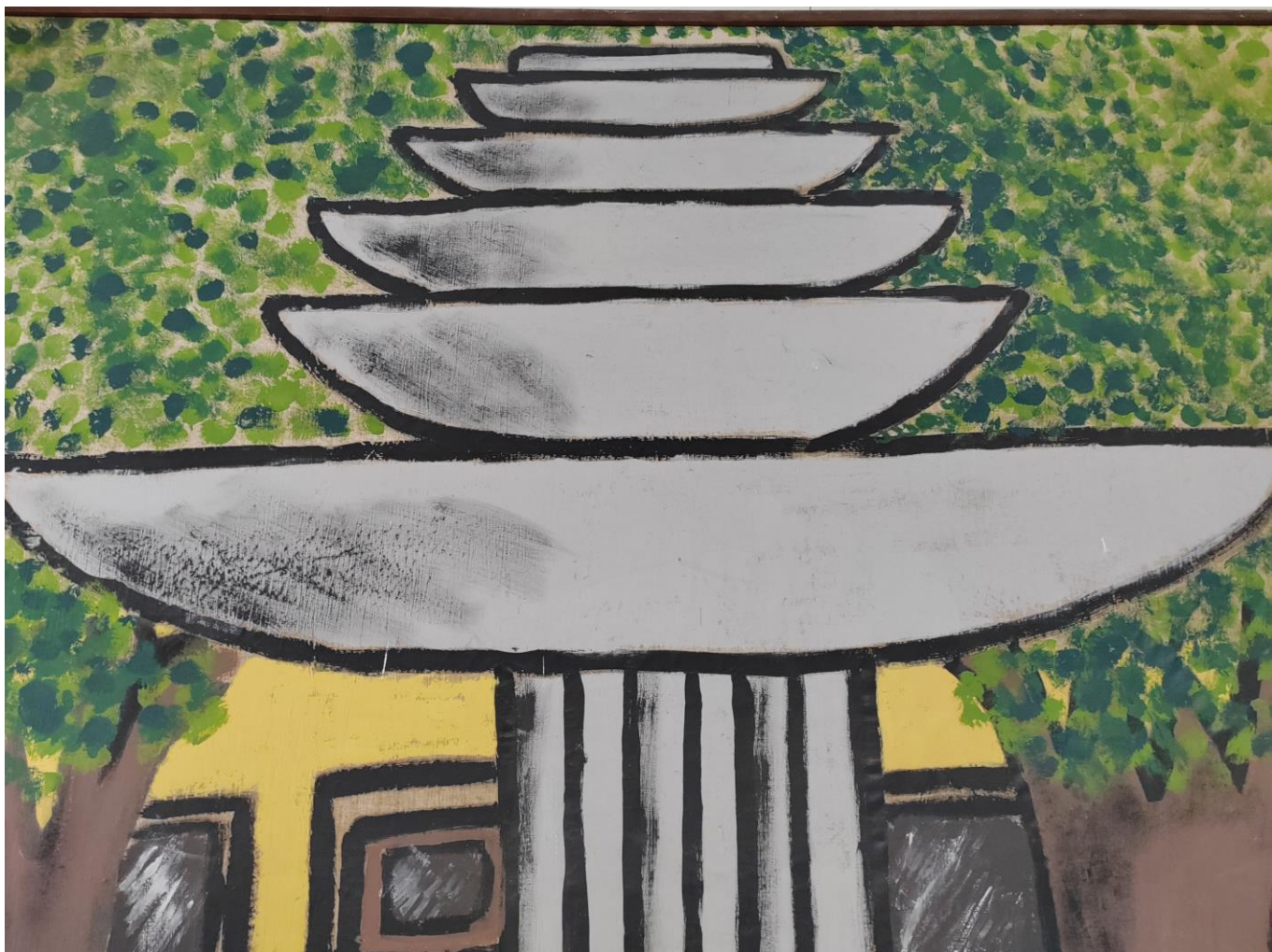


REPUBLIKA HRVATSKA
Istarska županija

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
Osnovne škole CENTAR, Pula
za školsku godinu
2024./2025.



4. listopada 2024.

Klasa: 602-02/24-01/01
Urbroj: 2163-7-12-01-24-1
Adresa: Pula, Danteov trg 2
Županija: Istarska

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126712, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20 i članka 58. Statuta **Osnovne škole Centar**, Danteov trg 2, Pula, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2024. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća (sjednica 30. rujna 2024.g.), pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja (sjednica 3. listopada 2024.g.) i ravnateljice škole donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole (osim ovog dokumenta) jesu:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja – u pismohrani škole
2. Plan i program rada razrednika – e-dnevnik
3. *IOOP-i* za učenike s teškoćama u razvoju – e-dnevnik i kod defektologa-soc. pedagoga
4. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona) – u pismohrani škole
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika – u dosjeu radnika i pismohrani škole

Ravnateljica škole
Ljiljana Glad-Racan, prof.



Predsjednica školskog odbora
Darinka Tuzlić, dipl. kem.



Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
2. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
2.1. Podaci o upisnom području	5
2.2. Školski okoliš	5
2.3. Unutrašnji školski prostori	5
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	7
2.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI	9
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	14
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	18
4.1. Organizacija smjena	18
4.2. Raspored dežurstva	19
4.3. Godišnji kalendar rada	20
4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	21
4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	22
4.6. Nastava u kući	22
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	23
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	23
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	26
5.3. Obuka plivanja	30
6. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	31
6.1. Plan rada ravnatelja	31
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	34
6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	35
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	36
6.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	37
6.6. Plan rada tajništva	38
6.7. Plan rada računovodstva	39
6.8. Plan rada domara - ložača.....	40
6.9. Plan rada kuharica	41
6.10. Plan rada spremačica	41
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	42
7.1. Plan rada Školskog odbora.....	42
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	43
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	45
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	45
7.5. Plan rada Vijeća učenika	46
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	47
8.1. Stručno usavršavanje u školi.....	47
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	48
8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	48
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE ..	49
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	49
9.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	52
9.3. Školski preventivni program.....	52
9.4. Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti	52
9.5. Plan rada školskog liječnika	52
9.6. Školski razvojni plan.....	59
9.7. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	61
9.8. Strategija razvoja kvalitete Osnovne škole Centar	63
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	64
11. PRILOZI.....	65
11.1. Raspored sati učitelja.....	65
11.2. Raspored sati po razredima	67

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Centar
Adresa škole:	Pula, Danteov trg 2
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052 222248
Broj telefaksa:	052 394864
Internetska pošta:	ured@os-centar-pu.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-centar-pu.skole.hr
Šifra škole:	18-069-003
Matični broj škole:	03203514
OIB:	88890785871
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 040065320
Škola vježbaonica za:	Razrednu nastavu: hrvatski jezik, prirodu i društvo i glazbenu kulturu te informatiku
Ravnatelj škole:	Ljiljana Glad-Racan, prof.
Zamjenik ravnatelja:	Prema potrebi, nakon prijedloga ŠO
Voditelj smjene:	-----
Broj učenika:	252
Broj učenika u razrednoj nastavi:	112
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	140
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	21
Broj učenika u produženom boravku:	87
Broj učenika putnika:	35
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela posebna grupa	2
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	08,00- 14.50, izb. nas. do 15,40 Produženi boravak.: od 11,00 do 16,00 sati
Broj radnika:	66
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	28
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	50
Broj specijaliziranih učionica:	14
Broj općih učionica:	12
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje ove škole ide od mora u putničkoj luci, ulicom Amfiteatarskom k Trgu Festivala, Istarskom ulicom, trgom Giardini, Zagrebačkom ulicom, Santorijevom ulicom, ispod Opće bolnice na Valvazarovu ulicu, Mutilskom ulicom te Monte Magno, Škokovica, Fojbon, zatim semafora kod glavne pošte ulicom Jurja Dobrile, Vatrogasnom ulicom, Vergerijevom ulicom do Mutilske ulice.

Upisno područje škole obuhvaća jezgro starog grada, Valdebeka (jedan dio). Manji broj djece koristi gradski promet – školsko područje nije raspoređeno.

2.2. Školski okoliš

Naziv površine		Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.	Sportsko igralište	1 200,00	1=50%
2.	Zelene površine	---	---
3.	Školski vrt	---	---
UKUPNO		1 200,00	

2.3. Unutrašnji školski prostori

Većina učionica u školi je klasičnog tipa jer je zgrada škole sagrađena 1867. godine. Učitelji imaju svoju učionicu za rad osim nekoliko učitelja koji dijele učionicu: kemija i biologija/priroda, likovna kultura i islamski vjeronauk, talijanski jezik i tehnička kultura. Učionice za razrednu nastavu nalaze se na drugom katu te prostorno i funkcionalno omogućavaju ostvarenje nastavnog procesa. Učenici razredne nastave i posebnog razrednog odjela imaju nastavu u matičnim učionicama, a strane jezike i izbornu nastavu u specijaliziranim učionicama. Učenici predmetne nastave imaju kabinetsku nastavu. Učionice za predmetnu nastavu odgovarajuće su opremljene prema nastavnim područjima i nemaju kabinete osim likovne kulture, glazbene kulture i kemije.

Imamo četiri grupe produženog boravka koji koriste četiri učionice razredne nastave na drugom katu nakon završetka nastave.

Knjižnica ima mali prostor i u sklopu knjižnice nalazi se čitaonica. Dobro smo opremljeni audiovizualnim sredstvima. Zadovoljeni su higijensko-tehnički zahtjevi za rad u školi.

Učenici za vrijeme velikog odmora izlaze ispred škole na Danteovom trgu i vodi se briga o njihovoj sigurnosti te uz dežurstvo dežurnih učitelja. Školsko igralište je vlasništvo Grada koji je dao na korištenje OŠ Centar.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća oprem ljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred+ produženi boravak	7+5/II	65+51			70%-2	85%-3
2. razred+ produženi boravak	2+4/II	52+92			70%-2	85%-3
3. razred +produženi boravak	8+3/II	70+53			70%-2	85%-3
4. razred+ produženi boravak	10+/1II	46+55			70%-2	85%-3
PREDMETNA NASTAVA						
Likovna kult + Vjeronauk isl.	1./0	103			80%-3	80%-3
Priroda + Biologija + Kemija	2./0	88			80%-3	80%-3
Matematika + Fizika	3./0	50			70%-2	90%-3
Talijanski j. + Tehnička kult.	1./I	56			70%-2	80%-3
Hrvatski jezik	2./I	52			70%-2	70%-2
Engleski jezik	3.,8./I	54+65			70%-2	80%-3
Glazbena kultura	4./I	88			70%-2	80%-3
Hrvatski jezik + Povijest	5.,7./I	47+61			70%-2	70%-2
Poseban razredni odjel	9./I	38			70%-2	70%-2
Poseban razredni odjel	12/II, 7/0	32+34			50%-1	50%-1
Geografija	10./I	46			70%-2	80%-3
Matematika	11./I	55			70%-2	90%-3
Vjeronauk katolički	6./II	25			70%-2	70%-2
Njemački jezik	9/II	38				
Informatika	11./II	54			80%-3	90%-3
OSTALO		1470				
Dvorana za TZK	13./0	287			75%-3	70%-2
Knjižnica+čitaonica	12./I	75			70%-2	70%-2
Zbornica	5./0	66			80%-3	90%-3
Ured ravnateljice	6./0	19			70%-2	90%-3
Ured pedagoginje	6./I	24			70%-2	80%-3
Tajništvo + računovodstvo	4./0	21+14+9			80%-3	
Psihologinja + defektologinja	13./II	24+23			70%-2	80%-3
Kuhinja s blagovaonicom	10/0	39+110			90%-3	
Sanitarni čvor za kuharicu	12/0	7				
Spremište kuhinje	8/0	15				
Domar	7,9/0	10+18				
Sanitarni čvor učenički – ž		13+20+21				
Sanitarni čvor učenički – m		8+23+19				
Sanitarni čvor nastavnički		9+4+4				
Tavan+hodnici+stepenište		897+474+216				
UKUPNO:		3939				

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		75%-3
Videorekorder	6	
DVD	13	
TV	1	
CD player	9	
Radio kazetofon	4	
Fotografski aparat	2	
Video i fotooprema:		75%-3
HIFI	2	
Zvučna kutija	1	
Mikrofon	4	
Diktafon	2	
Informatička oprema:		90%-3
Računala	38	
Laptop	48	
Printer	11	
Projektor	22	
Platno za projiciranje	3	
Pametne ploče	8	
Multifunkcionalni uređaj	3	
iPad	18	
Apple TV	4	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

2.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1084	75%
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1361	80%
Književna djela	1706	-
Stručna literatura za učitelje	1395	95%
Ostalo	-	-
U K U P N O	5546	

2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Održavanje kotlovnice	56 m ²	Grijanje i sigurnost na radu
Čišćenje oluka i pregled krovne konstrukcije	200 m dužnih	Hidro zaštita (zaštita od poplave i održavanje krovne konstrukcije)
Vodoinstalaterski radovi	nakon procjene	Higijena i zaštita zdravlja
Ličenje stubišta	3281 m ²	Higijena i zaštita zdravlja
Ličenje kuhinje	28,43 m ²	Higijena i zaštita zdravlja
Ugradnja klima uređaja	11 klima	Zaštita zdravlja

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik
1.	Sara Križanić	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	
2.	Nicolina Catela Bošnjak	Dipl. učiteljica RN	VSS	
3.	Andrea Buršić	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	
4.	Biljana Ivković	Učiteljica RN	VŠS	
5.	Tamara Injić (zamjena za Sandru Legović)	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	
6.	Sandra Kegelj	Dipl. učiteljica RN	VSS	
7.	Nataša Makovac	Dipl. učiteljica RN s pojačanim EJ	VSS	
8.	Ivana Ruba	Dipl. učiteljica RN s pojačanom INF	VSS	
9.	Saška Solomonovska-Janevska	Prof. RN	VSS	PB
10.	Marijana Nišević	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	PB
11.	Antonela Jakovljević	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	PB
12.	Irena Grgić	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	PB

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmeti koji predaje	Mentor - savjetnik
1.	Sadžida Jukan	Prof. islamskog vjeronauka	VSS	Islamski vjeronauk	
2	Ingrid Osman (zamjena za Alena Crnkovića)	Diplomirani ing. molekularne biologije	VSS	Priroda i biologija	
3	Damir Blašković	Diplomirani ing. stojarstva	VSS	Informatika	savjetnik
4	Rita Cukon	Prof. talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezik	
5.	Helena Dabo	Prof. PTO	VSS	Tehnička kultura	
6.	Deni Kostešić	Mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
7.	Antonella Mendiković Đukić	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
8.	Goranka Grbić-Brečević	Prof. njemačkog jezika i filozofije	VSS	Njemački jezik	
9.	Anna Maria Gumienna (zamjena za Gorana Grofelnika)	Diplomirani slikar	VSS	Likovna kultura	
10.	Mirna Posarić (zamjena za Dritu Jusufi)	Dipl. učiteljica RN s pojačanim EJ	VSS	Engleski jezik	
11.	Nensi Peruško	Mag. zaštite okoliša	VSS	Priroda i biologija	
12.	Liza Kajtazi	Prof. albanskog jez. i književnosti	VSS	Albanski jezik i kultura	
13.	Ljubica Redžović	Prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
14.	Marko Valić (zamjena za Jelenu Novoselec Janjić)	Mag. edukacije hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
15.	Dojran Slacki	Prof. geolog. i geo	VSS	Geografija	
16.	David Laginja (zamjena za Tatjanu Tomić)	Prof. mat i fizike	VSS	Matematika i fizika	
17.	Darinka Tuzlić	Dipl. kemičar	VSS	Kemija	
18.	Marina Spajić	Dipl. kateheta	VSS	Katolički vjeronauk	
19.	Saška Solomonovska Janevska	Prof. RN	VSS	Makedonski jezik i kultura	

20.	Gordana Maltar Kondić	Diplomirani ekonomist	VSS	Matematika	
21.	Mirna Lesničar	Mag. prim. edukacije s modulom informatika	VSS	Informatika	
22.	Matea Adžić	Mag. poslovne ekonomije	VSS	Učitelj defektolog	
23.	Sonja Perković	Prof. HJ i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski j. i povijest	
24.	Borka Sladonja	Prof. HJ i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski j. i povijest	
25.	Doris Mejak	Dipl. učiteljica RN s pojačanim Ej	VSS	Engleski jezik	

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Ljiljana Glad-Racan	Prof. glazbene kulture	VSS	Ravnateljica
2.	Ilse Bošković Duić	Dipl. defektolog-socijalni pedagog	VSS	Defektologinja- socijalni pedagog
3.	Biljana Matković	Dipl. učiteljica RN i bibliotekar	VSS	Knjižničarka
4.	Loreta Ribarić	Dipl. pedagog	VSS	Pedagoginja
5.	Jeannette Glivarec	Prof. psiholog savjetnik	VSS	Psihologinja

3.1.4. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Pripravnički staž	Radno mjesto	Ime i prezime mentora
1.	Anna Maria Gumienna	Mag. edukacije povijesti	9.09.2024.	Učiteljica likovne kulture	Borka Sladonja

3.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Broj sati
1.	Marino Načinović	SSS	40
2.	Biserka Samaržija	VSS	30
3.	Mia Cetina	SSS	22
4.	Tamara Ivančić	SSS	30
5.	Vesna Pokrajac	SSS	20
6.	Josipa Ožbolt	SSS	28
7.	Zlatko Gotovac	SSS	27
8.	Edina Karasalihović	SSS	29
9.	Pamela Knežević	SSS	33

3.1.6. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Karmen Zekić-Žgomba	Dipl. pravnik	VSS	Tajnica
2.	Kristina Radolović	Magistra ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva
3.	Đino Šverko	Elektromehaničar	VKV	Domar/ložač
4.	Kristina Marić Cindrić	Kuharica	KV	Kuharica
5.	Zekije Fetahaj	Radnica	NKV	Spremačica
6.	Refija Kukić	Radnica	NKV	Spremačica
7.	Nastazija Kamenčić	Radnica	NKV	Spremačica
8.	Rozana Maras	Radnica	NKV	Spremačica
9.	Romina Peruško	Konobar	SSS	Spremačica
10.	Nevenka Gašparović	Kuharica	KV SSS	Kuharica

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno. Zaduženje je u skladu sa Zakonom i Pravilnikom.

IME I PREZIME UČITELJA	RAZ.	REDOV. NASTAVA	IZBOR. NASTAVA	RAD RAZR.	POSLOVI čl.13.st.7.	DOP	DOD	INA	Čl. 14	KU čl.8a	UKUP. NOOR	POSEBNI POSLOVI čl.7. i 8.	OSTALI POSLOVI	UKUP.	PREKOVREMENI+ priprema	SVEUKUPNO
RAZREDNA NASTAVA																
Nataša Makovac	4.a	15	---	2	---	1	1	1	---	---	20	---	20	40	---	40
Biljana Ivković	4.b	15	---	2	---	1	1	1	---	---	20	---	20	40	---	40
Ivana Ruba	1.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Andrea Buršić	1.b	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Sandra Kegelj	2.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Sara Križanić	2.b	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Nicolina Catela Bošnjak	3.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Sandra Legović	3.b	16	---	2	---	1	1	1	—	---	21	---	19	40	---	40
Tamara Injić-zamjena za Sandru L.	3b	16	—	2	—	1	1	1	—	—	21	—	19	40	—	40
PREDMETNA NASTAVA																
Matea Adžić	PRO	14	---	2	---	7PERP	---	---	1	---	24	---	16	40	---	40
Tatjana Tomić	---	20	---	---	---	2	—	---	---	---	22	---	18	40	5	45
Gordana Maltar Kondić-zamj.	---	20	---	---	---	2	---	---	---	---	22	---	18	40	4	44

Alen Crnković	---	10	---	---	---	1	1	---	---	---	12	---	8	20	1	21
Nensi Peruško	5.b	5	---	2	---	---	---	1	---	---	8	---	5	13	2	15
Helena Dabo	---	9	---	---	---	---	---	2	---	---	11	---	7	18	0,5	18,5
Sadžida Jukan	---	---	6	---	---	---	---	---	---	---	6	---	4	10	---	10
Damir Blašković	---	8	12	---	---	---	---	1	1	---	22	2	16	40	---	40
Darinka Tuzlić	---	8	---	---	---	2	---	---	---	---	10	---	6	16	3	19
Mirna Lesničar	---	---	12	---	---	---	---	---	2	---	14	---	8	22	2	24
Dojran Slacki	6.a	15	---	2	---	---	1	2	---	---	20	---	14	34	3	37
Marko Valić	PRO	18	---	2	---	1	---	1	---	---	22	---	18	40	7	47
Sonja Perković	8.a	17	---	2	---	---	---	---	---	3	22	---	18	40	---	40
Borka Sladonja	7.a	17	---	2	---	2	--	1	---	---	22	---	18	40	3	43
Deni Kostešić	7.b	16	---	2	2	---	---	4	---	---	24	---	16	40	2	42
Antonella Mendiković Đukić	8.b	11	---	2	2	---	---	3	---	---	18	---	18	36	0,5	36,5
Goran Grofelnik	6.b	9	---	2	2	---	1	2	---	2	18	---	15	33	0,5	33,5
Marina Spajić	---	---	20	---	2	---	2	---	---	---	24	---	16	40	---	40
Rita Cukon	---	---	20	---	---	---	1	2	---	---	23	---	17	40	1	41
Mirna Posarić-zamjena	5.a	20	---	2	---	1	—	---	---	---	23	---	17	40	---	40
Jelena Novoselec Janjić	PRO	18	—	2	—	1	—	1	—	—	22	---	18	40	7	47

IME I PREZIME UČITELJA	RAZ.	REDOV. NASTAVA	IZBOR. NASTAVA	RAD RAZR.	POSLOVI čl.13.st.7.	DOP	DOD	INA	Čl.14	KU čl.8a	UKUP. NOOR	POSEBNI POSLOVI čl.7. i 8.	OSTALI POSLOVI	UKUP.	PREKOVREMENI	SVEUKUPNO
Ljubica Redžović	—	20	---	—	---	1	1	1	---	---	23	---	17	40	1,5	41,5
Goranka Grbić-Brečević	---	---	12	---	---	---	---	1	---	---	12	---	9	21	---	21
Doris Mejak	---	3	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	3	6	---	6
Saška Solomonovska Janevska	---	4	---	---	---	---	---	1	---	---	5	---	3	8	---	8
Liza Kajtazi	---	6	---	---	---	---	---	1	---	---	7	---	6	13	---	13
PRODUŽENI BORAVAK																
Saška Solomonovska Janevska	PB	---	---	---	---	---	---	---	---	---	20	---	12	32	---	32
Marijana Nišević	PB	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	---	15	40	---	40
Antonela Jakovljević	PB	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	---	15	40	...	40
Irena Grgić	PB	—	—	—	—	—	—	—	—	—	25	—	15	40	—	40
STRUČNI SURADNICI																
Loreta Ribarić	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	---	15	40	---	40
Ilse Bošković-Duić	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	---	15	40	---	40
Jeannette Glivarec	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	5	---	5	10	---	10
Biljana Matković	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	---	15	40	---	40

3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

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.	Ljiljana Glad-Racan	Prof. glazbene kulture	ravnateljica	07,45-15,45	8-9 12,30-13,30	40	1776
2.	Loreta Ribarić	Diplomirani pedagog	pedagoginja	08,00-14,00	8-9 12,30-13,30	40	1776
3.	Ilse Bošković-Duić	Defektolog socijalni pedagog	defektologinja socijalni pedagog	08,00-14,00	8-9 12,30-13,30	40	1776
4.	Jeannette Glivarec	Prof. psiholog	psihologinja-rad na više škola	Srijeda 08,00 -14,00	8-9 12,30-13,30	10	444
5.	Biljana Matković	Dipl. učitelj RN, bibliotekar	knjižničarka	08,00 -14,00	08,00-14,00	40	1776

3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Karmen Zekić-Žgomba	Diplomirana pravica	tajnica	08,00-16,00	40	1776
2.	Kristina Radolović	Magistra ekonomije	Voditelj računovodstva	07,00-15,00	40	1776
3.	Đino Šverko	elektromehaničar	domar	07,00-15,00	40	1776
4.	Kristina Marić-Cindrić	kuharica	kuharica	07,00-15,00	40	1776
5.	Zekije Fetahaj	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1776
6.	Romina Peruško	Ugostieljski radnik	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1776
7.	Nastazija Kamenčić	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1776
8.	Refija Kukić	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1776
9.	Rozana Maras	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1776
10.	Nevenka Gašparović	KV kuharica	kuharica	07,00-15,00	40	1776

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

Škola od školske godine 2000./2001. radi u jednoj smjeni.

Nastava započinje u 8,00 sati, a završetak nastave je u 13,15 sati, 14,05 sati ili 14,50 sati, ovisno o nastavi izbornih predmeta učenika. Ne radimo u međusmjenama.

Produženi boravak započinje s radom u 11,00 sati, a završava u 16,00 sati. Imamo četiri grupe produženog boravka. Grad plaća 80% učiteljice u PB, a roditelji sufinanciraju mjesečnim iznosom od 15,93 eura po učeniku (20% plaće).

Informacije razrednici održavaju drugi tjedan u mjesecu u popodnevnim satima, a u ostala tri tjedna još tri puta prema rasporedu objavljenom na stranicama škole. Predmetni učitelji informacije održavaju u dogovoru s roditeljima prema rasporedu u jutarnjem terminu. Otvoreni dan škole održava se drugi utorak u mjesecu.

Školsku marendu prima 200 učenika.

Besplatna marena za sve učenike koji marendaju i ručak za produženi boravak kuha se u školskoj kuhinji. Cijena ručka s užinom iznosi 3,32 eura dnevno.

Učenici putnici imaju organiziran javni prijevoz i mjesečnu kartu.

4.2. Raspored dežurstva

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Sandra Kegelj Nicolina Catela Bošnjak	Sara Križanić Tamara Injić	Nataša Makovac Biljana Ivković	Tamara Injić Sandra Kegelj	Nataša Makovac Sara Križanić
	Goran Grofelnik	Helena Dabo	Alen Crnković	Darinka Tuzlić	Deni Kostešić
Prizemlje	Goran Grofelnik	Helena Dabo	Alen Crnković	Darinka Tuzlić	Deni Kostešić
	Darinka Tuzlić	Tomić Tatjana	Deni Kostešić	Nensi Peruško	Alen Crnković
Kuhinja	Helena Dabo	Goran Grofelnik	Mirna Posarić	Damir Blašković	Nensi Peruško
I. kat	Borka Sladonja	Marko Valić	Gordana Maltar Kondić	Rita Cukon	Marko Valić
	Dojran Slacki	Ljubica Redžović	Sonja Perković	Mirna Posarić	Antonella Mendiković- Đukić
II. kat do 10,30	Sandra Kegelj	Sara Križanić	Nataša Makovac	Sandra Kegelj	Nataša Makovac
	Nicolina Catela Bošnjak	Tamara Injić	Biljana Ivković	Tamara Injić	Sara Križanić
II. kat od 10,30	Marina Spajić	Damir Blašković	Marina Spajić	Goranka Grbić Brečević	Mirna Lesničar

4.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9.IX. do 20.XII. 2024. god.	IX.	5	16	-	Prijam prvašića, Promocija pravilne prehrane, „Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača“, Međunarodni dan mira, Europski dan bez automobila, Dan policije, Europski dan jezika
	X.	0	23	-	Međunarodni dan svjesnosti o gubitku hrane i otpadu od hrane, Međunarodni dan nenasilja, Svjetski dan zaštite životinja, Dan spomena grada Pule (2.10.), Svjetski dan učitelja, „Međunarodni dan starijih osoba, Dan Misericordie (10.10.), Dani zahvalnosti za plodove Zemlje, Međunarodni dan školskih knjižnica, Međunarodni dan djeteta
	XI.	0	19	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Svi sveti, Dušni dan Svjetski dan nepušača, Svjetski dan znanosti, Međunarodni dan dječjih prava, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	5	15	Božić Sveti Stjepan	Školski medni dan (7.12.) Božićno-novogodišnja čajanka (19.12.) Međunarodni dan osoba s invaliditetom
UKUPNO I. polugodište		10	73		1. Zimski odmor učenika Od 21.12.2024. do 6.01.2025. godine
II. polugodište od 7.I. do 13.VI. 2025. god.	I.	2	19	Nova godina Sveta tri kralja	Međunarodni dan obrazovanja Dan sjećanja na holokaust
	II.	5	15	-	2. zimski odmor učenika Od 24.02. do 28.02.2025. Dan crvenih haljina Međunarodni dan epilepsije Dan ružičastih majica Valentinovo, Poklade
	III.	0	21	-	Dan žena, „Dan voda, Dan darovitih učenika Nacionalni ispiti u 4. i 8 razredu Proljetni odmor učenika Od 17.04. do 21.04.2025. godine Županijsko natjecanje Dan planeta zemlje „Cvijet gradu“ (20.4.)
	IV.	3	18	Uskrs Uskrsni ponedjeljak	
	V.	1	19	Praznik rada Dan državnosti	Projekt „Danteov trg“ - srce starog grada (5.-9.5.) Sajam „Začinimo dobro“ Priredba povodom Dana škole (5.5.) Sportski dan škole (29.05.) Međunarodni praznik rada, Dan Sunca, Svjetski dan kulturne raznolikosti, Dan biološke raznolikosti.
	VI.	10	10	Tijelovo Dan antifašističke borbe	Svjetski dan glazbe Dopunski nastavni rad Ljetni odmor učenika Počinje 16. 06.2025.
	VII.	10	0	-	Stručna ekurzija radnika škole nakon nastavne godine Ispračaj osmaša
	VIII.	5	0	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Velika Gospa	Popravni ispiti
UKUPNO II. polugodište		34	104		
UKUPNO:		44	177		

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 06.1. Bogojavljanje – Sveta tri kralja
- 20.4. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 21.4. Uskrsni ponedjeljak
- 01.5. Praznik rada
- 30.5. Dan državnosti
- 19.6. Tijelovo
- 22.6. Dan antifašističke borbe
- 05.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15.8. Velika Gospa

GRADSKI BLAGDANI

- 05.5.- Dan grada Pule - Sveti Toma - zaštitnik grada Pule

4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavlača	Primjeren oblik školovanja (uč. s rješenjem)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	5 do 10 km	cije.	prod.	
I.a	12	1	5	0	1	12	11	0	1	0	11	Ivana Ruba
I.b	15	1	7	0	0	13	9	0	0	0	12	Andrea Buršić
UKUPNO	27	2	12	0	1	25	20	0	1	0	23	
II.a	14	1	6	0	0	14	14	0	0	0	14	Sandra Kegelj
II.b	15	1	8	0	0	14	13	2	1	0	13	Sara Križanić
UKUPNO	29	2	14	0	0	28	27	2	1	0	27	
III.a	15	1	7	0	1	15	10	2	0	0	10	Nicolina Catela Bošnjak
III.b	11	1	5	0	1	10	8	1	1	0	8	Tamara Injić
UKUPNO	26	2	12	0	2	25	18	3	1	0	18	
IV.a	13	1	4	0	1	10	6	1	1	0	9	Nataša Makovac
IV.b	16	1	8	0	0	15	8	0	0	0	9	Biljana Ivković
UKUPNO	29	2	12	0	1	25	14	1	1	0	18	
UKUPNO I.-IV.	111	8	50	0	4	103	79	6	4	0	86	
V.a	14	1	7	1	0	12	1	4	2	0	0	Mirna Posarić
V.b	17	1	7	0	0	12	1	0	1	0	0	Nensi Peruško
UKUPNO	31	2	14	1	0	24	2	4	3	0	0	
VI.a	17	1	9	0	0	8	0	2	3	0	0	Dojran Slacki
VI.b	18	1	7	0	5	14	0	2	0	0	0	Goran Grofelnik
UKUPNO	35	2	16	0	5	22	0	4	3	0	0	
VII.a	22	1	4	1	0	13	0	3	2	0	0	Borka Sladonja
VII.b	18	1	8	0	1	9	1	2	1	0	0	Deni Kostešić
UKUPNO	40	2	12	1	1	22	1	5	3	0	0	
VIII.a	14	1	5	0	1	13	0	2	0	0	0	Sonja Perković
VIII.b	15	1	9	1	4	11	0	0	1	0	0	Antonella Mendiković Đukić
UKUPNO	29	2	14	1	5	24	0	2	1	0	0	
PRO 1	4	1	0	0	4	3	1	0	0	0	1	Matea Adžić
PRO 2	2	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	Marko Valić
UKUPNO	6	2	0	0	6	5	1	0	0	0	1	
UKUPNO V.-VIII., Posebni RO	141	10	56	3	11	97	4	15	10	0	1	
UKUPNO I.-VIII.	252	18	106	3	21	200	83	21	14	0	87	

4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

određen primjereni oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima										Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	PRO 1 M.A.	PRO 2 M.V.	
Model individualizacije	1	0	1	0	0	2	1	1	0	1	7
Prilagođeni program	0	0	1	1	0	3	0	4	0	1	10
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4

4.6. Nastava u kući

Nastavu u kući pohađa učenica 8. razreda.

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	12	420	80	2800
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	17	595
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	17	595
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	9	315	43	1505
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	68	2380
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	4	140	0	0	0	0	7	245
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	6	210	10	350
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	6	210	10	350
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210	0	0	0	0	0	0	0	0	18	630
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	4	140	6	210	18	630
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	4	140	4	140	6	210	17	595
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	40	1400
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	0	0	0	0	8	280
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	48	1680	50	1750	52	1820	78	2730	372	13020

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete u posebnom razrednom odjelu																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik									6	210							6	210
Matematika									5	175							5	175
Priroda i društvo/ priroda/biologija									3	105							3	105
Geografija									1	35							1	35
Povijest									1	35							1	35
UKUPNO:									16	560							16	560

5.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po modelu C

Makedonski jezik i kultura	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Makedonski jezik i kultura	I.	0	1	1	2	70
	II.	0				
	III.	1				
	IV.	5				
UKUPNO I. – IV.		6	1	1	2	70
Makedonski jezik i kultura	V.	0	1	1		
	VI.	0				
	VII.	2			2	70
	VIII.	0				
UKUPNO V. – VIII.		2	1	1	2	70
UKUPNO I. – VIII.		8	2	1	4	140

Albanski jezik i kultura	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Albanski jezik i kultura	I.	0	1	1	2	70
	II.	0				
	III.	1				
	IV.	2				
UKUPNO I. – IV.		3	1	1	2	70
Albanski jezik i kultura	V.	2	1	1	2	70
	VI.	4				
	VII.	3	1	1	2	70
	VIII.	0				
UKUPNO V. – VIII.		9	2	1	4	140
UKUPNO I. – VIII.		12	3	1	6	210

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Katolički vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	11	2	1	4	140
	II.	11	2	1	4	140
	III.	7	1	1	2	70
	IV.	3	1	1	2	70
UKUPNO I. – IV.		32	6	1	12	420
Katolički vjeronauk	V.	7	1	1	2	70
	VI.	8	1	1	2	70
	VII.	6	1	1	2	70
	VIII.	7	1	1	2	70
UKUPNO V. – VIII.		28	4	1	8	280
UKUPNO I. – VIII.		60	10	1	20	700

Islamski vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Islamski vjeronauk	I.	0	1	1	2	70
	II.	1				
	III.	2	1	1	2	70
	IV.	1				
UKUPNO I. – IV.		4	1	1	4	140
Islamski vjeronauk	V.	2	1	1	2	70
	VI.	4				
	VII.	7	1	1	2	70
	VIII.	3				
UKUPNO V. – VIII.		16	2	1	2	70
UKUPNO I. – VIII.		20	3	1	6	210

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I.	0	0	0	0	0
	II.	19	2	1	4	140
	III.	20	2	1	4	140
	IV.	13	1	1	2	70
	V.	18	3	1	6	210
	VI.	12	1	1	2	70
	VII.	14	1	1	2	70
	VIII.	7	1	1	2	70
UKUPNO I. – VIII.		103	11	1	22	770

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I.	0	0	0	0	0
	II.	0	0	0	0	0
	III.	0	0	0	0	0
	IV.	13	1	1	2	70
	V.	15	2	1	4	140
	VI.	9	1	1	2	70
	VII.	8	1	1	2	70
	VIII.	4	1	1	2	70
UKUPNO I. – VIII.		49	6	1	12	420

5.2.2.1. **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.	27	2	1	4	140
	II.	29	2	1	4	140
	III.	26	2	1	4	140
	IV.	21	2	1	4	140
	UKUPNO	103	8	2	16	560
	VII.	27	2	1	4	140
	VIII.	19	2	1	4	140
	UKUPNO	46	4	1	8	280
	UKUPNO I. – VIII.	149	12	2	24	840

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	I	5	1	35	Ivana Ruba
2.	Hrvatski jezik/Matematika	I	5	1	35	Andrea Buršić
3.	Hrvatski jezik/Matematika	II	2	1	35	Sandra Kegelj
4.	Hrvatski jezik/Matematika	II	4	1	35	Sara Križanić
5.	Hrvatski jezik/Matematika	III	5	1	35	Nicolina Catela Bošnjak
6.	Hrvatski jezik/Matematika	III	11	1	35	Tamara Injić
7.	Hrvatski jezik/Matematika	IV	3	1	35	Nataša Makovac
8.	Hrvatski jezik/Matematika	IV	3	1	35	Biljana Ivković
UKUPNO I. – IV.		8	38	8	280	
Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	V., VII.	7	2	70	Borka Sladonja
2.	Hrvatski jezik	VI.-VIII.	10	1	35	Marko Valić
3.	Engleski jezik	I.-VIII.	15	1	35	Mirna Posarić
4.	Engleski jezik	V.-VIII.	10	1	35	Ljubica Redžović
5.	Matematika	VI.-VIII.	15	2	70	Tatjana Tomić
6.	Matematika	V.-VIII.	16	2	70	Gordana Maltar Kondić
7.	Biologija	VII.-VIII.	10	1	35	Alen Crnković
8.	Kemija	VII.-VIII-	10	2	70	Darinka Tuzlić
UKUPNO V. – VIII.		8	93	12	420	-
UKUPNO I. – VIII.		16	131	20	700	-

Učiteljica posebnog razrednog odjela Matea Adžić provodi edukacijsko rehabilitacijske postupke sa učenicima u posebnom razrednom odjelu u trajanju 5 nastavnih sati tjedno, a godišnje 175 sati.

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja Izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	I	5	1	35	Ivana Ruba
2.	Hrvatski jezik/Matematika	I	5	1	35	Andrea Buršić
3.	Hrvatski jezik	II	7	1	35	Sandra Kegelj
4.	Hrvatski jezik	II	6	1	35	Sara Križanić
5.	Hrvatski jezik	III	5	1	35	Nicolina Catela Bošnjak
6.	Hrvatski jezik	III	5	1	35	Tamara Injić
7.	Hrvatski jezik/Matematika	IV	6	1	35	Nataša Makovac
8.	Hrvatski jezik/Matematika	IV	6	1	35	Biljana Ivković
UKUPNO I. – IV.		8	45	8	280	
Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja Izvršitelja
				T	G	
1.	Geografija	V.-VIII.	15	2	70	Dojran Slacki
2.	Engleski jezik	VII.-VIII.	10	1	35	Ljubica Redžović
3.	Biozaštita, biosigurnost	VII., VIII.	5	1	35	Alen Crnković
4.	Likovna kultura	V.-VIII.	6	1	35	Goran Grofelnik
5.	Vjeronaučna olimpijada	VII.-VIII.	5	1	35	Marina Spajić
UKUPNO V. - VIII.		5	41	6	210	-
UKUPNO I. - VIII.		13	86	14	490	-

5.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja realizira se u sklopu programa „Znamo plivati“, a obuku prolaze učenici prvih razreda. Cilj programa je smanjiti broj neplivača, a svako dijete za koje se utvrdi da je neplivač ili lošiji plivač ima pravo pohađati program obuke na bazenu u trajanju od 18 sati.

6. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	5
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika	IX-I	10
1.10. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.11. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.12. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.13. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	5
1.14. Ostali poslovi	IX – VIII	40
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	5
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	70
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	80
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju polugodišta	XII i VI	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	5
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	5
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	40

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela, upoznavanje i razrada na UV pravilnika o postupanju o-o radnika, protokolima o postupanju u slučaju nasilja i dr. pravilnicima	IX – VIII	10
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	140
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	30
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	100
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih radnika škole	IX – VIII	100
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	100
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	50

6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	70
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	5
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	70
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	5
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	30
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
7.3. Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja sa Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja sa Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja sa ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja sa Uredom državne uprave	IX – VIII	30
7.8. Suradnja sa osnivačem	IX – VIII	100
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja sa Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja sa Policijskom upravom	IX – VIII	20
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja sa ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	40
7.16. Suradnja sa turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja sa kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja sa udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	20

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	40
8.2. HUROŠ-a Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a,	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja, on-line usavršavanje	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	10

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Područje rada stručnog suradnika pedagoga uključuje planiranje i programiranje rada; sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, izrada prijedloga globalnog programa permanentnog usavršavanja, osobnog stručnog usavršavanja, profesionalnog informiranja i orijentacije učenika, operativnog programa uvođenja početnika pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad, praćenje inovacija u odgojno-obrazovnom radu, organizacija predupisa i upisa učenika u I. razred te formiranje razrednih odjela. Ispunjavanje statistike i tablica i dostava podataka nadležnim institucijama, praćenje nastave i ostalih oblika o-o rada s učenicima, analiza o-o rezultata (na kraju obrazovnih razdoblja i tijekom godine po potrebi)</p> <p>Rad s učenicima grupno i individualno, pedagoške radionice, praćenje i pomoć učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju, savjetodavan rad, sudjelovanje u radu Vijeća učenika.</p> <p>Rad s roditeljima; grupno – predavanje odnosno radionice po potrebi i individualno – pomoć roditeljima u odgojnom radu – kako bolje razumijeti i komunicirati sa svojim djetetom- preventivno djelovanje, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja po potrebi.</p> <p>Rad s učiteljima; suradnja i timski rad s razrednicima i predmetnim učiteljima, savjetodavan rad, sudjelovanje u radu RV i UV. Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom te tajništvom. Suradnja sa okruženjem (osnovne i srednje škole, visoka učiteljska škola, CSS, MUP, zdravstvene institucije, Obiteljski centar, Ured prosvjete i ostale javne i kulturne institucije). Rad za upis djece i Stručnom timu za opservaciju. Osobno stručno usavršavanje na stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima i edukacijama.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	168
Listopad	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	184
Studeni	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	152
Prosinac	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	160
Siječanj	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	168
Veljača	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	160
Ožujak	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	168
Travanj	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	168
Svibanj	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	160
Lipanj	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	160
Srpanj	Stručno razvojno poslovi; ostali stručni poslovi	88
Kolovoz	Stručno razvojni poslovi; ostali stručni poslovi	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		1776

6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Jeannette Glivarec, stručni suradnik – psiholog		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	- psihologijska obrada djece pri upisu i na početku školovanja - organizacijski poslovi	42
Listopad	- testiranje djece - obrada podataka	46
Studeni	- informiranje roditelja i stručnih suradnika	38
Prosinac	- rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju	40
Siječanj	- identifikacija učenika za poseban tretman ili za posebno školovanje	42
Veljača	- psihologijska obrada djece i analiza uzroka slabijeg školskog uspjeha u pojedinim učenicima	40
Ožujak	- rad u Povjerenstvu za opservaciju djece sa teškoćama u razvoju, te u Povjerenstvu za upis djece u osnovnu školu	42
Travanj	- terapijsko savjetodavni rad s roditeljima, učenicima i učiteljima	42
Svibanj	- instruktivna djelatnost	40
Lipanj	- predavanja za UV - razgovori i informiranje roditelja	40
Srpanj	- suradnja s drugim ustanovama	22
Kolovoz	- stručno usavršavanje	10
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		444

6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručnu- knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost. Školski knjižničar u programu svoga rada oko 60% vremena će predvidjeti za odgojno-obrazovne poslove, a 40% vremena za stručne knjižnične poslove.</p> <p><u>Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</u> uključuje a) rad s učenicima i b) suradnju s učiteljima i stručnim timom. Kroz rad s učenicima razvijaju se navike dolaženja u knjižnicu i navike čitanja, organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, pomoć pri izboru knjižnične građe, upućivanje u metode rada na istraživačkim zadaćama, organizacija rada s učenicima putnicima, rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad), pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja, sustavno poučavanje i permanentno učenje, podučavanje informacijskih vještina pri uporabi dostupnih znanja, razvoj svih komunikacijskih sposobnosti, vođenje skupine „ Mladi knjižničari“.</p> <p>Kroz suradnju s učiteljima i stručnim timom razvija se suradnja u nabavi svih vrsta knjižnične građe i u razvoju knjižnice, timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati, projekata, izložbi, kreativnih radionica,.</p> <p><u>Stručna knjižnična djelatnost</u> uključuje organizaciju i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, nabava knjižnične građe, izgradnja fonda, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija, izradba informacijskih pomagala, izrada tematskih popisa literature.</p> <p><u>Kulturna i javna djelatnost</u> uključuje organizaciju i pripreme te provedbu kulturnih sadržaja kao što su natjecanja u znanju, književni susreti, tribine, tematske izložbe, filmske i video projekcije, suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	168
Listopad	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	184
Studeni	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	152
Prosinac	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Siječanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	168
Veljača	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Ožujak	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	168
Travanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	168
Svibanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Lipanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Srpanj	Stručna knjižnična djelatnost	88
Kolovoz	Stručna knjižnična djelatnost	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE.		1776

6.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila (defektolog-socijalni pedagog) kao stručni suradnik u školi nositelj je razvojno-pedagoške djelatnosti i njegov je rad usmjeren na sva područja odgojno-obrazovne djelatnosti i sudionike uključene u ostvarivanje ciljeva škole. Područja rada su sljedeća: pripremanje školsko-obrazovnog programa i njegove realizacije; neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu; vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata; provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata; stalni stručni razvoj i usavršavanje; otkrivanje, dijagnosticiranje i terapija učenika s teškoćama u razvoju i učenju; utvrđivanje individualnih odgojno-obrazovnih sadržaja namjenjenih učenicima s teškoćama i određivanje nastavnih oblika i metoda rada primjerenih sposobnostima učenika; briga o osposobljavanju i sručnom usavršavanju učitelja u području integracije i brige za razvoj učenika s teškoćama; utvrđivanje didaktičko-metodičkih uvjeta rada sukladno vrsti i stupnju teškoće; suradnja s roditeljima uz usklađivanje odgojno-obrazovnih napora škole i zadataka roditelja.</p> <p>Neposredni pedagoški rad uključuje individualni i grupni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima; suradnju s ravnateljem i ostalim sručnim suradnicima te izvannastavne aktivnosti.</p> <p>Stručno-razvojni poslovi uključuju analizu efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa i predlaganje mjera za poboljšanje; planiranje i programiranje rada škole; istraživački rad i operativne projekte; rad na upisu djece i u stručnom timu za opservaciju; planiranje i vođenje stručne dokumentacije.</p> <p>Ostali stručni poslovi uključuju planiranje i programiranje rada stručnog suradnika; individualno usavršavanje; pripremanje za rad; vođenje pedagoške dokumentacije; sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i Vijeća roditelja; sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole; sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	168
Listopad	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	184
Studeni	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	152
Prosinac	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Siječanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	168
Veljača	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Ožujak	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	168
Travanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	168
Svibanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Lipanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Srpanj	Stručno razvojni poslovi; Ostali poslovi	88
Kolovoz	Stručno razvojni poslovi; Ostali poslovi	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE.		1776

6.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Normativno-pravni poslovi: izrađivanje normativnih akata, govora, rješenja i odluka te praćenje i provođenje propisa.</p> <p>Kadrovski poslovi: obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vrši prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika.</p> <p>Opći i administrativno-analitički poslovi: radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave te osnivačem – Grad Pula.</p> <p>Ostali poslovi: sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora, vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, obavlja dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole i drugih propisa.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Vođenje pers. dokum. (prijava novih radnika, odj.) mat.knjig. rad.izrada obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	176
X.	Osiguranje i prijevoz uč., izdavanje potvrda, sv. prijelaznice, urudžbir. obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	168
XI.	Blagajna, prim. i provedba propisa,izdavanje putnih naloga, urudžbeni. obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	160
XII.	Obračun marendi i PB, usluge fotokopiranja, uplata uč. obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	184
	Vođ.per.dok.,mat.knjiga,arhiviranje dok. Obračun prod.boravka,	160
I.	socijalni program i evidencija obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	
II.	Vođ.evid. o uč. s pravom na d.d., pisanje dopisa, rad sa strankama obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	160
III.	Struč.usavr. urudžb.matične evidencije,sređivanje popisa i arhive obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	184
IV.	Praćenje pravnih propisa, izdavanje raznih potvrda, blagajničkih izvj. obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	160
V.	Urudžbiranje, razvrstavanje pošte, razni administ. poslovi u tijeku dana obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	168
VI.	Obračuni – socijalni program, marendi, PB, vođenje evidencije radnika obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	160
VII.	Nabava osnovnih sredstava, suradnja s računom., priprema normativnih ak. obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	48
VIII.	Uvođenje prijava za polaganje popravnih ispita i pripreme za poč.šk.god. obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	48
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE.	1776

6.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena (izvodi, temeljnice) vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičke evidencije obračun zahtjeva za dodjelu sredstava plaća i ostalih naknada plaćanje obveza i usklađivanje stanja po kontima praćenje naplate potraživanja blagajničko poslovanje-kontiranje, knjiženje izrada mj. i period. statističkih izvještaja financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, produženog boravka obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnom ugovoru te drugog dohotka praćenje dostave dokumenata po rokovima praćenje zakonskih propisa - stručne literature, seminari prikupljanje i kontrola podataka za obradu kontakti s MZO, HZZO, HZMIO, FIN-om, REGOSOM, BANKAMA, GRADOM PULA, POREZKOM UPRAVOM I DR. Praćenje prihoda i rashoda prema izvorima financiranja ostali nepredviđeni poslovi. Poslovi vezani za određena razdoblja izrada financijskih planova i rebalansa sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena-unos novih i brisanje - rashoda sredstava zaključivanje godine tj. kartica, uvezivanje i štampanje Uvođenjem obrasca JOPPD vodi se evidencija i slanje u poreznu upravu</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1.	Gore navedeno + kontrola +inventura +pripreme vezane za godiš. izvještaje i kraj godine	176
2.	Gore navedeno +ispis obrazaca za finan.izvješće +bilješke zaključivanje	168
3.	Gore navedeno +statistika	160
4.	Gore navedeno-statistika +periodični financijski izvještaj	184
5.	Gore navedeno	160
6.	Gore navedeno + pripreme za polugodišnji izvještaj	160
7.	Gore navedeno +izrada polugodišnjeg izvještaja	184
8.	Gore navedeno +priprema financijskog plana	160
9.	Gore navedeno +izrada financijskog plana	168
10.	Gore navedeno + periodični financijski izvještaj+ seminar	160
11.	Gore navedeno	48
12.	Gore navedeno + priprema za inventure, kontrole knjiženja, potraživanja	48
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		1776

6.8. Plan rada domara-ložača

Mjesec	Poslovi i zadaci
rujan - lipanj	<p>Rukovodi i brine o radu, servisu i ispitivanju kotlovnice Brine o servisu i provjeri funkcionalnosti protupožarnog sustava Brine o servisu klimatizacijske opreme Brine o ispitivanju sustava protupožarne zaštite, sustava za dojavu i gašenje požara vodom i vanjske hidrantske mreže, i vodosprema Brine o servisu opreme u sportskoj dvorani Svakodnevno obilazi zgradu škole radi uočavanja kvarova i oštećenja Obavlja sitne popravke vodo i elektro-instalacija Kontrola točnosti školskog sata Kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija, izrada ključeva Popravlak ormara i ormarića te izmjena brava na njima. Popravlak nastavnih pomagala, polica, stolova, ladica, klupa Popravlak prozorskih krila Popravci vodoinstalacija, popravci sanitarnog čvora Izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica, grla, sitni popravci elektroinstalacije Popravci postrojenja u kotlovnici, popravci radijatora Otklanjanje manjih kvarova na projektoru, televizoru Popravci alata Uređenje i dekoracija dvorane za školske svečanosti Nabava raznog materijala. Dostava službenih pošiljki (prema potrebi) Popravlak i održavanje ograde Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnog materijala Loženje – uključivanje i isključivanje grijanja Briga o odvozu otpada Odlazak u pisarnicu Očitavanja struje, plina i vode, te vođenje evidencije o potrošnji, kao i unos mjesečnih računa online u za to predviđene tablice te ostali poslovi u svezi energetske učinkovitosti prema potrebi Zaduženja sukladno HACCP-a planu</p>
siječanj, srpanj, kolovoz	<p>Izmjena stakala Popravlak i izmjena brava, podešavanje vrata Ličilački popravci oštećenih zidova i stolarije Ličenje učionica Ličenje stolarije zidarski i keramičarski i radovi Izrada novog inventara (stalci, okviri, stalaže, panoji, ograde i drugo) Zalijevanje bilja kada se spremačice nalaze na godišnjem odmoru</p>

6.9. Plan rada kuharica

Mjesec	Poslovi i zadaci
rujan-lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obavljaju poslove planiranja i organizacije rada u školskoj kuhinji ➤ Nabavljaju, preuzimaju i skladište namirnice, sukladno mjerama HACCP-a ➤ Evidentiraju primitak i izdatak artikala za školsku kuhinju ➤ Vode evidenciju o količini namirnica ➤ Pripremaju i dijele obroke prema jelovnicima za školsku marendu ➤ Dijeles obroke za učenike produženog boravka i produženog pedagoškog tretmana ➤ Dnevno peru školsku kuhinju, kuhinjsko suđe i pribor za jelo te ih tjedno dezinficira ➤ Vode brigu o čistoći radne odjeće te stolnjaka, ubrusa i ostalog pribora za rad u kuhinji ➤ Suraduju u sastavljanju jelovnika ➤ Pripremaju zauske prigodom raznih svečanosti u školi ➤ Usuglašavaju dokumentaciju s administrativnom službom Škole ➤ Nabavljaju materijal za održavanje i potrošni materijal ➤ Obavljaju ostale poslove po nalogu ravnatelja vezane za održavanje
siječanj, srpanj, kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Temeljito čiste školsku kuhinju i blagovaonu tijekom zimskih i ljetnih praznika učenika ➤ Obavljaju j ostale poslove koji proizlaze iz rada kuhinje po nalogu ravnatelja

6.10. Plan rada spremačica

Mjesec	Poslovi i zadaci
rujan – lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Redovito čišćenje i održavanje školskih učionica, kabineta, ureda, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, školske knjižnice, školske dvorane ➤ Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala, zidnih površina, rasvjetnih tijela ➤ Čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, briga o biljkama u školi (zalijevanje, sađenje) ➤ Otključavanje i zaključavanje ulaza te kontrola zatvaranja svih vrata i prozora na učionicama i ostalim prostorima. ➤ Dežurstvo na ulaznim vratima Škole ➤ Odlazak na poštu ➤ Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezani za čišćenje i održavanje školske zgrade i okoliša
siječanj, srpanj, kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Temeljito čišćenje škole tijekom učeničkih praznika učenika, čišćenje prozora, lusteru, radijatora, sanitarnih čvorova u svim učionicama, hodnicima te uredima i sanitarnim čvorovima.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Iznošenje izvješća o realizaciji GPiP, prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada škole, davanje suglasnosti ŠO u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi, razmatranje i donošenje Kurikuluma, polugodišnji financijski obračun	ŠO, ravnateljica, Predsjednica ŠO, voditelj računovodstva
listopad studen prosinac	Tekuća problematika (davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi, promjena ili nadopuna općih akata škole, prijedlozi i odluke vezani uz rad i sigurnost rada u školi)	Predsjednica ŠO članovi ŠP, ravnateljica
siječanj veljača	Izvješće o uspjehu učenika za I. polugodište, financijski obračun za prethodnu godinu	Pedagoginja, Voditelj računovodstva
travanj svibanj lipanj	Tekuća problematika (davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi, promjena ili nadopuna općih akata, prijedlozi i odluke vezani uz rad i sigurnost rada u školi...) Izvješće ŠPP	Ravnateljica, predsjednica ŠO, članovi ŠO pedagoginja
rujan- srpanj	Sazivanje ŠO po potrebi	Predsjednica ŠO

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
kolovoz	Tjedna zaduženja učitelja i ustroj rada za narednu školsku godinu Poslovi na početku šk.god. Organizacija rada škole	Ravnateljica
rujan	Pravilnik o ocjenjivanju, Etički kodeks, Kućni red, Pravilnik o načinu postupanja radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokol o postupanju u slučaju nasilja i ostali protokoli i pravilnici, Prijedlog Godišnjeg plana i programa i kurikuluma za narednu školsku godinu. Analiza početka rada školske godine i prijedlozi projekata u nastavi.	Ravnateljica, stručni suradnici i učitelji
listopad	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i s nadarenim učenicima Analiza školskog uspjeha Razvojni plan škole	Školska liječnica, učitelji i stručni suradnici, vanjski predavači
studeni	Prijedlozi za unaprijeđivanje rada škole Razvoj digitalnih kompetencija Praćenje realizacije nastavnog plana i programa Predavanje: Osobitosti učenika s poremećajem iz spektra autizma – vanjski stručni suradnik Kristina Buić	Ravnateljica, stručni suradnici i učitelji, vanjski predavači
prosinac	Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije. Prezentacija rada Tima za psihološke krizne intervencije-stručna tema Analiza rada, uspjeha i vladanja učenika na kraju 1. polugodišta	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
siječanj	Izvješće na kraju prvog polugodišta. Predavanje: Poremećaji pažnje uz hiperaktivnost – školska defektologinja	Stručni suradnici
veljača	Aktualni problemi i tekuća problematika. Predavanje: Osobne granice-kako ih postaviti i dobro se osjećati s njima-vanjski stručni suradnik	Ravnateljica, učitelji, defektologinja
ožujak	Predavanje: Vršnjačko nasilje-djelatnici MUP-a Rezultati provedenih hospitacija na satovima razrednih i predmetnih učitelja. Predavanje: Samoozljeđivanje-školska psihologinja	Ravnateljica, pedagoginja, vanjski predavači

travanj	Organizacijske pripreme za Dan škole. Radionica: Umjetna inteligencija - vanjski suradnik, Krešimir Čalić	Ravnateljica, str. suradnici i učitelj, vanjski predavači
svibanj	Priredba povodom Dana škole Izvešće o realizaciji projekta Sportski dan škole	KUD, voditelji projekta, ravnateljica, psihologinja
lipanj	Pripreme za kraj školske godine Analiza rada nakon završetka nastavne godine Radionica informatičke pismenosti – učiteljica Informatike	Svi djelatnici, stručni suradnici, Tim za kvalitetu
srpanj	Ispraćaj osmaša. Završna sjednica. Analiza rada i pripreme za narednu školsku godinu	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Etički kodeks, Kućni red škole, Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja, Pravilnik o načinu postupanja o-o radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Zadatak razrednika je da upoznaju učenike i roditelje s navedenim Pravilnicima.	razrednici
rujan	Upoznavanje s učenicima petih razreda. Prijenos informacija o učenicima s teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Razgovor o radu učenika, prilagodbi na školu i uspjehu u prva dva mjeseca. Naglasak na vrednovanje i praćenje učenika.	Učitelji RN i RV, ravnateljica, stručni suradnici
listopad	Razgovor o radu učenika, prilagodbi na školu i uspjehu u prva dva mjeseca. Naglasak na vrednovanje i praćenje učenika.	Razrednici, stručni suradnici
studeni prosinac	Sjednice RV od 1.-8.razreda. Uspjeh učenika u I. polugodištu. Trijažno testiranje učenika petih razreda.	razrednici, stručni suradnici, ZZJZ
siječanj	Analiza na kraju prvog polugodišta.	pedagoginja
veljača ožujak travanj	Rezultati longitudinalnog praćenja sposobnosti učenika – prijedlozi učitelja i stručnih suradnika za profesionalno usmjeravanje učenika. Osvrt na učenje i vladanje učenika. Metode rada za uspješan rad.	razrednici, ravnateljica, stručni suradnici
lipanj	Uspjeh i vladanje učenika na kraju godine.	razrednici

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan/ listopad	Konstituiranje VR Prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole za šk.god. 2024./2025.	Ravnateljica, članovi VR
Studeni/ prosinac	Tekuća problematika	Ravnateljica, pedagoginja članovi VR
siječanj	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta	Pedagoginja, članovi VR
Veljača/ ožujak	Tekuća problematika	Ravnateljica, članovi VR
Travanj/ lipanj	Izvešće o realizaciji GPiP rada škole na kraju školske godine	Ravnateljica, pedagoginja

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad	Konstituiranje Vijeća učenika (Biranje Predsjedništva Vijeća učenika, donošenje godišnjeg plana rada Vijeća)	Ravnateljica, pedagoginja, defektologinja
studeni	Tekuća problematika Školovanje u novonastalim uvjetima	Učenici, pedagoginja, defektologinja
prosinac	Rezime učinjenog i prijedlozi za unaprjeđenje rada	Učenici, pedagoginja, defektologinja, ravnateljica
veljača	Organizacija aktivnosti i obilježavanje važnih dana s naglaskom na razvijanje ekološke svijesti	Učenici, pedagoginja, defektologinja
ožujak	Rad i djelovanje preko SRO	Učenici, pedagoginja, defektologinja
travanj	Organizacija Dana škole	Učenici, pedagoginja, defektologinja
svibanj	Prijedlozi za daljnji rad Međunarodni dan obitelji	Učenici, pedagoginja, defektologinja, ravnateljica
lipanj	Prijedlog za učenika generacije i ispraćaj osmaša	Učenici, pedagoginja, defektologinja, ravnateljica

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Učitelji i stručni suradnici planiraju stručno usavršavanje za školsku godinu 2024./2025.

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Predavanje i radionica na temu iz područja Prevencija nasilja i zaštita prava učenika Tematska predavanja učitelja i stručnih suradnika Prezentacija rezultata podizanje motivacije učenika i povećanje obrazovnih postignuća učenika Razvojni plan škole Primjeri dobre prakse	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Tijekom školske godine	Jedan sat po predavanju
Tematska predavanja vanjskih suradnika ili predavača (online)	Vanjski suradnici	Tijekom školske godine	Jedan dan mjesečno po 5 sati
	Ukupno sati tijekom školske godine		30 sati

U sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Praćenje stručne i pedagoško-psihološko-edukacijske rehabilitacijske literature	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Tijekom školske godine	Kontinuirano
Praćenje inovacija Podrška učiteljima kroz korištenje digitalne tehnologije u nastavi Učenici s teškoćama u razvoju i nadareni učenici	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Tijekom školske godine	Kontinuirano
	Ukupno sati tijekom školske godine		60 sati

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima	Tijekom školske godine	Poludnevni ili jednodnevni
Druge javne ustanove	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima,	Tijekom školske godine	Poludnevni ili jednodnevni
Stručno vijeće Istarske županije	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima	Tijekom školske godine	Poludnevni
	Ukupno sati tijekom školske godine		Prema planu organizatora

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima	Tijekom školske godine	Jednodnevni ili višednevni
Agencija za odgoj i obrazovanje	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima	Tijekom školske godine	Jednodnevni ili višednevni
	Ukupno sati tijekom školske godine		Prema planu organizatora

Stručna usavršavanja na državnoj razini planiraju se prema Katalogu stručnih skupova i planu i programu webinarara.

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja planiraju se prema potrebama i afinitetima pojedinaca i timova a u suradnji i prema dogovoru s organizatorima stručnih usavršavanja i edukacija.

Učitelji i stručni suradnici planiraju stručno usavršavanje za školsku godinu 2024./2025.

9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG

RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Sudionici u kulturnim i javnim aktivnostima/voditelji
IX.	Prijam učenika prvih razreda	27	KUD
	Europski dan jezika	60	Učitelji stranih jezika MUP, razrednice 1.ab
	Učenici u prometu		
	Europski dan bez automobila (Dan mobilnosti) Otvorena vrata MUP-a	30	Učiteljice 2. i 3. razreda
X.	Dječji tjedan	SVI	Učenici, učitelji, ravnateljica, stručni suradnici MO Stari Grad
	Dan učitelja	1 – 4	
	Eko - akcija	SVI	
	Dani kruha i plodova zemlje		
	Solidarnost na djelu		
	Obilježavanje Dana Starog Grada,		
	Dan Misericordie (valorizira tradiciju i kulturnu baštinu područja mjesnog odbora)		
XI.	Dan sjećanja na Vukovar	SVI	HCK, Učenici., učitelj informatike Učitelji, knjižničarka
	Prikupljanje pomoći za potrebne	SVI	
	INFO olimpijada-tijekom godine	3	
	Obilježavanje mjeseca knjige Festival prava djece	SVI	
XII.	Sveti Nikola i Božić	SVI	HCK, KUD Zadruga naše škole KUD Prvi razredi - učiteljice
	Božićno-novogodišnja čajanka	1 - 4	
	Školski medni dan	1 – 8 29	
I.	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	1 - 8	Učitelji, razrednici, učenici
II.	Maskenbal – pokladni dani	SVI	Učenici, učitelji
	Valentinovo Natjecanja učenika (Znanost mladima)	1-8	
III.	Svjetski dan voda	1–4	Učitelji Učitelji, učenici Pedagoginja, razrednici, predstavnici srednjih škola, roditelji
	Obilježavanje dana hrvatskog jezika	1–8	
	Profesionalna orijentacija	1–8	
	Međunarodni dan kazališta		
IV.	Cvijet gradu-prigodan program učenika uz podjelu sadnica žiteljima povodom Dana planeta Zemlje Svjetski dan činjenja dobrih djela	1-8	Učenici, učitelji Vanjski suradnici, Roditelji, MO Stari Grad

V.	Svjetski dan sporta i nepušenja Majčin dan Igre mladih Dan Škole Sportski dan škole	2-8 1- 4 SVI 3 i 4 1-8	Učitelji, učenici Učitelji, učenici Svi djelatnici škole i vanjski suradnici
	Projektne dane „Danteov trg – srce starog grada“-interaktivna izložba namijenjena našim učenicima, roditeljima, suradnicima i široj javnosti	1-8.	KUD, učitelji, razrednici, učenici
VI.	Svjetski dan glazbe Svjetski dan zaštite okoliša	SVI	Učenici, učitelji, roditelji
VII.	Ispraćaj osmaša-nagrade najboljim učenicima	8	Učenici, učitelji, roditelji

NADNEVCI ZA OBILJEŽAVANJE

Rujan

Međunarodni dan pismenosti (8.9.),
Dan Hrvatske ratne mornarice (18.9.)
Međunarodni dan mira (21.9.)
Europski dan bez automobila (22.9.)
Europski dan jezika (26.9.)
Dan hrvatske policije (29.9.)

Listopad

Međunarodni dan starijih osoba (1.10.)
Međunarodni dan nasilja (2.10.)
Međunarodni dan zaštite životinja (4.10.)
Svjetski dan učitelja (5.10.)
Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha
Svjetski dan hrane (16.10.)
Dan kravate u RH (18. 10.)
Svjetski dan jabuke (20.10.)
Svjetski dan štednje (31.10.)

Studeni

Međunarodni dan tolerancije (16.11.)
Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
Međunarodni dan djeteta (20.11.)
Međunarodni humanitarni dan (23.11.)
Dan hrvatskog kazališta (24.11.)

Prosinac

Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (1.12.)
Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3.12.)
Međunarodni dan volontera (5.12.)
Sveti Nikola (6.12.)
Dan ljudskih prava (10.12.)
Dan UNICEF-a, Međunarodni dan planina (11.12.)

Siječanj

Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta
(27.1.)

Veljača

Dan crvenih haljina – svjesnost mož.udara (2.2.)

Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti
(11.2.)

Dan ljubičastih majica-epilepsija (12.2.)
Dan zaljubljenih - Valentinovo (14.2.)
Svjetski dan čitanja naglas (16.2.)
Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.)
Dan ružičastih majica (27.2.)

Ožujak

Svjetski dan matematike (6.3.)
Međunarodni dan žena (8.3.)
Dani hrvatskog jezika (11.3.- 17.3.)
Dan očeva (19.3.)
Svjetski dan šuma i pjesništva (21.3.)
Svjetski dan zaštite voda (22.3.)
Svjetski dan kazališta (27.3.)

Travanj

Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Međunarodni
dan dječje knjige (2.4.)
Svjetski dan zdravlja (7.4.)
Svjetski dan činjenja dobrih djela (14.4.)
Dana planeta Zemlje (22.4.)
Međunarodni dan plesa (29.4.)
Uskrs (20.4.)

Svibanj

Svjetski dan Sunca (3.5.)
Svjetski dan vatrogasaca (4.5.)
Dan Europe (9.5.)
Majčin dan (13.5.)
Međunarodni dan obitelji (15.5.)
Međunarodni dan muzeja (18.5.)
Svjetski dan kulturne raznolikosti (21.5.)
Dan škole (5.5.)
Sportski dan (29.5.)

Lipanj

Svjetski dan zaštite okoliša (5.6.)

9.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

- Sistematski pregledi koje organizira i financira Grad za sve radnike škole.
- Jednogodišnji pregled svih radnika u Zavodu za javno zdravstvo.
- Periodični pregledi koje mora obavljati kuharica.
- Pridržavanje HACCP mjera.

9.3. Školski preventivni program

Koordinatorica: Loreta Ribarić, pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Temeljem procjene školskog povjerenstva za prevenciju i/ili uvidom u zapisnike s RV-a, UV-a i razredne knjige, posebno kroz komunikaciju s učiteljima i opservaciju u razrednim odjelima utvrdili smo da se posebni izazovi javljaju u osobnom i socijalnom razvoju, međusobnim odnosima među učenicima, u odnosima učitelj-učenik, agresivnom rješavanju sukoba koje vodi ka fizičkom i verbalnom nasilju, neprihvaćanju tuđeg mišljenja i rizičnim ponašanjima poput konzumacije sredstava ovisnosti.

CILJEVI PROGRAMA:

- razvijanje asertivnosti i važnosti prepoznavanja i komuniciranja emocija
- razvijanje tolerancije i prihvaćanje različitosti
- razvijanje tehnika mirnog rješavanja sukoba
- prevencija konzumacije sredstava ovisnosti

RAD S UČENICIMA

PROGRAM

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/pre poruku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije <i>Univerzalna</i> <i>Selektivna</i> <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Poštujte naše znakove – cilj je upoznati djecu s temeljnim pravilima bitnim za njihovo sigurno sudjelovanje u prometu	a)	a)	1.raz.	27	2	Policijska Uprava Istarska, razrednici, pedagog
2. Dan ružičastih majica – cilj je osvijestiti djecu o posljedicama vršnjačkog nasilja, objasniti koje su negativne strane nasilja po žrtvu te poticanje humanih odnosa	a)	a)	1. -8. raz.	252	4	Policijska Uprava Istarska Centar za edukaciju i prevenciju nasilja
3. Manifestacija “Baci drogu u koš” - cilj je kroz prezentaciju programa o prevenciji i zlouporabi droga osvijestiti problem ovisnosti	a)	a)	7.raz.	40	Po potrebi	Grad Pula, u suradnji s IŽ, Policijska Uprava Istarska, ZZJZ, Udruga AB Original, Udruga Institut, Udruga za rehabilitaciju i resocijalizaciju ovisnika UZPIRO i Regional Expressom
4. Zdrav za 5 - cilj je prevencija i edukacija o sadržajima koji su mladima bliski i neizbježni	a)	a)	8. raz.	31	2	Policijska Uprava Istarska, ZZJZ, Stručni suradnici/razrednici
5. Nasilje putem interneta – cilj je edukacija djece u svezi odgovornosti korištenja Interneta te svijest o prisutnosti nasilja putem Interneta.	a)	a)	5. i 6. raz.	66	4	Policijska Uprava Istarska, razrednici, pedagog

6. Vršnjačko nasilje – cilj je raditi na kvalitetnijim međuvršnjačkim odnosima unutar razredne cjeline, razvijanje socijalnih vještina, nenasilno rješavanje sukoba	a)	a)	4. raz.	29	2	Policijska Uprava Istarska, razrednici, pedagog
7. Higijena – cilj je usvajanje znanja i novih spoznaja o zdravlju	b)	a)	1.raz.	27	2	Pulska ispostava Istarskih domova zdravlja
8. Pubertet – cilj je upoznati djecu s tjelesno-psihičkim promjenama koje se događaju u određenoj fazi razvoja (uživo ili putem video materijala).	b)	a)	5.raz.	31	2	Služba za školsku i adolescentnu medicinu
10. Mir i dobro - edukacija učenika o opasnostima koje prijete od uporabe pirotehničkih sredstava s ciljem smanjenja neželjenih posljedica.	b)	a)	6.raz.	35	2	Policijska Uprava Istarska, razrednici, pedagog
11. Predstava " Pulo reci drogi NE "	b)	a)	7.raz.	40	1	Policijska Uprava Istarska, ZZJZ, Grad Pula, razrednici, pedagog
12. Uključivanje u zajedničke akcije cijelog razreda (npr. izleti, odlasci na kazališne predstave i filmske projekcije, zajedničko uređenje učionice, briga za okoliš i dr.) - cilj je raditi na kvalitetnijim međuljudskim odnosima unutar razredne cjeline.	a)	a)	1.-8.raz.	252	1	Razrednici, Stručna služba, učitelji
13. Vježba evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti	b)	a)	1.-8.raz.	252	1	Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, ostali djelatnici škole
14. Uđi u igru – distribucija promidžbenog video spota u okviru projekta Prevencija nasilja bavljenjem sportom u školama	b)	a)	1.-4.raz.	111	1	Ministarstvo turizma i sporta, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Razrednici nižih razreda, Stručna služba
15. Promocija pravilne prehrane u osnovnim školama Istarske županije –cilj je upoznati učenike s načelima pravilne prehrane	a)	a)	6.raz.	35	2	Djelatnice ZZJZ
16. Psihologijsko testiranje učenika petih razreda - cilj je kod učenika utvrditi razine anksioznosti, depresivnosti i samopoimanja.	b)	a)	5.raz.	31	2	HZZJZ, Grad Pula
17. Program Hrvatska pliva - cilj je učenike podučiti osnovama plivanja	b)	a)	1. i 2.raz.	56	1	PK Arena Pula
18. Sigurnost učenika u prometu – cilj je razvijanje sigurnog i odgovornog ponašanja u prometu, promicanje prometne kulture i sigurnosti i zaštitu dobiti učenika te stjecanje znanja za sigurnost u prometu i skrb za sigurnost i zdravlje učenika	b)	a)	1.-8. raz.	252	Tijekom šk.god.	Razrednici, Stručna služba, Vanjski suradnici
19. Pravila sigurne uporabe modernih tehnologija -cilj je obavijestiti učenike o pravilima sigurne uporabe modernih tehnologija, osobito mobitela i interneta te ih informirati o posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama i načinima postupanja školske ustanove vezano uz informacije o nasilju u elektroničkim medijima i postupanju u slučaju povrede prava učenika	b)	a)	1.-8.raz.	252	1	Razrednici, Stručna služba, Vanjski suradnici
20. Prava učenika i načini postupanja u slučaju povrede tih prava -cilj je poučiti učenike o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito u postupanju u slučajevima nasilničkog ponašanja	b)	a)	1.-8.raz.	252	1	Razrednici, Stručna služba

21. Abeceda prevencije – cilj je podupiranje pozitivnog razvoja učenika i smanjivanje rizičnih čimbenika na razvoj rizičnih ponašanja i problema u ponašanju te jačanje zaštitnih čimbenika učenika, razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, suradničkih socijalnih vještina, nenasilnog rješavanja sukoba	b)	a)	1.-8. raz.	252	Tijekom šk.god.	Razrednici od 1. do 8. razreda
---	----	----	------------	-----	-----------------	--------------------------------

**(Evaluirani programi uključuju sve one programe koji imaju znanstvenu evaluaciju koja prati program I tu se najčešće radi o znanstveno utemeljenim preventivnim programima). Napisati u kolonu od koga je projekt evaluiran i što je evaluirano – proces, učinak, ishod*

***Svi programi koji za svoje provođenje imaju stručno mišljenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje*

RAD S RODITELJIMA*

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Roditeljski sastanak	a)	Roditelji učenika od 1.-4. razreda	Uspješno roditeljstvo – Suradnja roditelja i škole (načini, intenzitet, uspješnost)	1	Pedagog i učitelj razredne nastave
2. Individualno savjetovanje	b)	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	Po potrebi	Po potrebi	Pedagog, psiholog, socijalni pedagog, učitelj
3. Poučavanje roditelja o roditeljskim stilovima, savjetovanje vezano uz odgoj i obrazovanje, 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.	a)	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	Po potrebi	Po potrebi	Pedagog, psiholog, socijalni pedagog, razrednici
4. Pravila sigurne uporabe modernih tehnologija -Cilj je obavijestiti roditelje o pravilima sigurne uporabe modernih tehnologija, osobito mobitela i interneta te ih informirati o posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama. Informirati roditelje o načinima postupanja školske ustanove vezano uz informacije o nasilju u elektroničkim medijima i postupanju u slučaju povrede prava učenika	a)	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	252	1	Razrednici, Stručna služba

5. Sigurnost u prometu – cilj je ukazivati na važnost sigurnog sudjelovanja u prometu neovisno o ulozi roditelja, bilo da je pješak ili vozač motornog vozila, osvijestiti nužnost sigurnog i odgovornog sudjelovanja u prometu	a)	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	252	Tijekom šk.god.	Razrednici, Vanjski suradnici
6. Abeceda prevencije – cilj je zaštita prava učenika i smanjivanje rizičnih čimbenika na razvoj rizičnih ponašanja te jačanje zaštitnih čimbenika učenika, razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, suradničkih socijalnih vještina, nenasilnog rješavanja sukoba	a)	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	252	Po 2 susreta za svaki razred	Razrednici

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu).*

RAD S UČITELJIMA*

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje	a)	Svi učitelji	Rad s učenicima s teškoćama	1-2 po učitelju	Stručni suradnici
2. Preporuke i davanje uputa ovisno o specifičnostima djeteta	a)	Svi učitelji	Produktivniji rad s učenicima	2	Stručni suradnici
3. Predavanja i radionice na stručnim aktivima u organizaciji AZOO-a	b)	Svi učitelji	Stručno usavršavanje	1	AZOO
4. Razredno vijeće u suradnji s djelatnicima Doma za odgoj djece i mladeži Pula	b)	Svi učitelji	Produktivniji rad s učenicima	2	Dom za odgoj djece i mladeži Pula
5. Prevencija nasilja i zaštita prava učenika	a)	Svi učitelji	Stručno usavršavanje	1	Stručni suradnici
6. Sigurnost u prometu	a)	Svi učitelji	Stručno usavršavanje	Tijekom šk.god.	AZOO
7. Abeceda prevencije	a)	Svi učitelji	Stručno usavršavanje	Tijekom šk.god.	AZOO

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.*

9.4. Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti

Školskim kurikulumom OŠ Centar, Pula za šk. god. 2024./2025. planirana je vježba evakuacije i spašavanja učenika i osoblja što podrazumijeva organizirano napuštanje mjesta rada i organizirano provođenje radnji s ciljem otklanjanja rizika nastalih izvanrednim događajem. Vježba bi se trebala izvesti na simulaciju dojava požara, a provela bi se putem utvrđene postojeće sheme evakuacije zgrade OŠ Centar, Pula.

Školska zgrada ima četiri etaže: prizemlje, prvi kat, drugi kat i potkrovlje. Boravišno-radni prostor je prizemlje, prvi i drugi kat.

Broj prostorija u cijeloj zgradi:

Broj učionica prizemlje: 5

Broj učionica prvi kat: 10

Broj učionica drugi kat: 12

Broj prostorija prizemlje: 18

Broj prostorija prvi kat: 17

Broj prostorija drugi kat: 17

Broj stepeništa: 2 (centralno i desno- bočno)

Broj izlaza u slučaju evakuacije: 3 (glavni izlaz, bočni desni izlaz i izlaz iz dvorane za TZK)

U slučaju incidenta treba obavijestiti službu za uzbunjivanje i spašavanje građana, a učenici i osoblje evakuiraju se po pravilu sheme evakuacije s kojim su upoznati svi djelatnici škole, sheme su vidno izvršene na svim etažama zgrade.

9.5. Plan rada školskog liječnika

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

9.5.1. Sistematski pregledi

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

Obavljat ćemo od kraja veljače do kraja lipnja 2025. godine. Uz pregled se obavlja i cijepljenje MPR (ospice, zaušnjaci i rubeola), a nakon toga, prije polaska u školu ili kroz prvo polugodište 1. razreda, prvašići se cijepuju Polio cjepivom (protiv dječje paralize).

Roditelji će dobiti poziv i termin sistematskog pregleda e -mailom, putem aplikacije Terminko ili drugim putem ako roditelji djeteta ne koriste e -mail.

2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole

Sistematski pregled učenika 5. razreda planiramo obaviti krajem prvog polugodišta i početkom drugog polugodišta šk. god. 2024./2025.

3. Sistematski pregled u osmom razredu osnovne škole (u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za upis u srednje škole)

Obavljat ćemo tijekom prvog polugodišta šk.god. 2024./2025. Uz sistematski pregled obavlja se redovito i obavezno cijepljenje DI-TE (difterija i tetanus), Polio (dječja paraliza) i prema želji roditelja, neobavezno cijepljenje protiv HPV infekcije (humani papiloma virus). U sklopu sistematskog pregleda provodimo i savjetovanje vezano za profesionalnu orijentaciju učenika. Učenici, njihovi roditelji i škola dobit će pisanu obavijest o točnom terminu pregleda, uz napomenu, da donesu na uvid svu medicinsku dokumentaciju, ako takva postoji. Djeca dolaze na pregled u pratnji roditelja ili sami. Razrednicima i stručnim suradnicima škole će se povratno javiti školski liječnik, osobito za one učenike koje treba uputiti na profesionalnu orijentaciju. Skrining na poremećaje mentalnog zdravlja obaviti ćemo u sklopu sistematskog pregleda.

4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda

Odvijat će se kontinuirano, prema potrebi i indikaciji.

9.5.2. 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)

Profesori TZK trebaju se najaviti za preglede nadležnom školskom liječniku barem tjedan dana prije samog natjecanja te poslati e-mailom popis učenika koji će ići na sportsko natjecanje.

4. Pregled za utvrđivanje psiho fizičkog stanja djeteta radi prilagodbe nastave TZK:

Roditelji trebaju od nadležnog školskog liječnika e -mailom zatražiti prilagodbu ili oslobađanje od nastave TZK, te dostaviti skeniranu medicinsku dokumentaciju, ne stariju od godinu dana, o bolesti ili stanju zbog koje se traži prilagodba ili iznimno poštuda nastave TZK u cjelosti. Odnosi se na poštudu duže od mjesec dana. Telefon školskog liječnika, Klaudija Blarežina, dr.med.spec.školske med., 052 529 030, e -mail skolska.medicina@zzjiz.hr

9.5.3. Rad u povjerenstvima škola i Ureda državne uprave:

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

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.

9.5.4. Probiri

1. **Vida na boje i vidne oštine** (u trećem razredu osnovne škole), provodi se u školama
2. **Pregled kralježnice i mjerenja tjelesne težine i visine djeteta** (u šestom razredu osnovne škole) provodi se u školi. Učenici šestog razreda cijepaju se protiv hepatitisa B samo ukoliko u ranijoj dobi nisu redovito cijepjeni.
3. **Sluh (u sedmom razredu osnovne škole)**
Tonalna audiometrija, provodit će se u školama

Svi probiri provode se kontinuirano kroz školsku godinu u dogovoru sa školama.

9.5.5. Mjere higijensko – epidemiološke zaštite

Cijepljenje i docijepljivanje, koje se provodi prema godišnjem Programu cijepljenja u RH provodi se uz sistematski pregled u 8. razredu i pri pregledu za upis u prvi razred OŠ.

Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a

Od ove 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 učenika mogu nam se i telefonski obratiti za sve dodatne informacije vezano uz HPV cijepljenje na tel. 052/529 030 ili na e-mail skolska.medicina@zzjiz.hr

9.5.6. Savjetovanišni rad

Provodi se kontinuirano prema zahtjevima korisnika, u ambulanti, u okviru redovitog radnog vremena, uz prethodnu najavu ili prema potrebi telefonom ili e-mailom.

Savjetovanište za spolno zdravlje mladih nastavlja s radom u prostorima Službe za školsku i adolescentnu med, Nazorova 23. ulaz iz Balotine ulice. U savjetovaništu rade dr. Kristina Jelenić, specijalist školske i adolescentne medicine i dr. Klaudija Blarežina, dr. med. specijalist školske medicine. Potrebno je da nam se učenici prije dolaska najave na telefon 052/529 030 ili na e-mail skolska.medicina@zzjiz.hr.

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

- 1.razred " Pravilno pranje zuba po modelu"
- 3.razred "Skrivene kalorije"
- 5. razred "Pubertet"
- 8. razred "Spolnost i zdravlje"

Sve zdravstveno odgojne aktivnosti i probire obavljat će u školi Sabina Višković, prvostupnica sestrinstva. Radno vrijeme ambulante Službe za školsku i adolescentnu medicinu je od 7:00 do 15:00 ponedjeljak, srijeda, četvrtak i petak, utorak od 12:00 do 20:00 sati.

9.6. Školski razvojni plan

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

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

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

9.6.1. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠK.GOD. 2024./2025.

Prioritetna područja unaprjeđenja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
Primjenjivost digitalne tehnologije	<p>Primijeniti informacijsku i komunikacijsku tehnologiju za obrazovne potrebe.</p> <p>Odgovorno, moralno, sigurno i učinkovito komunicirati i surađivati u digitalnome okružju.</p> <p>Upravlјati informacijama u digitalnome okružju.</p> <p>Stvarati i uređivati nove sadržaje te se kreativno izražavati s pomoću digitalnih medija.</p>	<p>Edukacija učitelja, radionice</p> <p>Izrada strategije provedbe planiranih sadržaja.</p> <p>Provedba planiranih sadržaja i evaluacija.</p>	<p>Vrijeme za konstrukciju, primjenu i obradu materijala, stručna znanja.</p> <p>Resursi: računala, projektori, ipadi, pametne ploče i interaktivni zasloni.</p>	Tijekom cijele školske godine 2024./2025.	Svi učitelji i stručni suradnici, vanjski stručnjaci.	<p>Ispunjavanje spomenutih ciljeva omogućava jačanje temeljnih kompetencija na način zanimljiv djeci i mladima te ih priprema za obrazovne, radne i privatne potrebe.</p> <p>Evaluacija.</p>
<p>Stručno usavršavanje i profesionalni razvoj djelatnika škole</p> <p>Podizanje svijesti i briga o mentalnom zdravlju učenika i djelatnika</p>	<p>Preispitati i unaprijediti osobnu praksu.</p> <p>Steći nove kompetencije i proširiti stručna znanja.</p> <p>Proširiti znanja i kompetencije s naglaskom na probleme i poremećaje mentalnog zdravlja.</p> <p>Unaprijediti rad s učenicima.</p>	<p>Predavanja i radionice stručnih suradnika i učitelja u školi.</p> <p>Stručna predavanja i radionice vanjskih suradnika.</p>	<p>Stručna znanja stručnih suradnika i učitelja te vanjskih suradnika.</p> <p>Stručna literatura.</p> <p>Vrijeme za pripremu i održavanje predavanja i radionica.</p>	Tijekom nastavne godine.	<p>Učitelji i stručni suradnici.</p> <p>Tim za kvalitetu.</p> <p>Vanjski suradnici.</p>	<p>Broj uključenih učitelja i učenika.</p> <p>Rezultati evaluacije.</p>

9.7. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

Protokol sadrži obveze nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika, oblike, način i sadržaj suradnje između nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika i ostale aktivnosti i obveze. Sukladno Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima nužno je o problemu nasilja među djecom i mladima redovito izvještavati roditelje i djecu te ih poticati da prijavljuju nasilje, a tijekom nastavnih i izvannastavnih aktivnosti promicati modele nenasilne komunikacije, međusobne tolerancije i uvažavanja, organiziranjem tribina, roditeljskih sastanaka, satova razrednog odjela, učeničkih priredbi, objavama na oglasnoj ploči odgojno-obrazovnih ustanova ili na drugi primjereni način. Primjereno postupanje vezano uz problematiku vršnjačkog nasilja zahtijeva aktivnu suradnju te jednakovrijedan doprinos svih državnih tijela, budući da je prepuštanje tereta odgovornosti i postupanja samo jednom čimbeniku (primjerice samo školi, policijskoj postaji, domu za skrb o djeci ili centru za socijalnu skrb) u znatnom broju slučajeva može definirati dugoročno potpuno neučinkovitim, stoga je navedena suradnja preduvjet sveobuhvatne i kvalitetne zaštite djece.

Sigurnost u školi dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama. OŠ Centar dužna je prema Protokolu provoditi mjere za sprječavanje nasilja među učenicima:

- Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije.
- Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku, te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete;
- Po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ove razgovore s učenikom obavljati uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- Roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći učeniku u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te prorade traumatskog doživljaja;
- Obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom radi pomoći učenicima svjedocima nasilja;
- Što žurnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi policiju i nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi;

Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.

O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

9.8. Strategija razvoja kvalitete Osnovne škole Centar

UVOD

Strategija razvoja kvalitete Osnovne škole Centar je dokument koji ima za cilj unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole. Tim za kvalitetu razradio je smjernice za poboljšanje kvalitete rada Škole. Strategija sadržava akcijski plan za razvoj određenih područja iz rada škole za razdoblje od pet školskih godina.

VIZIJA

Osnovnoj školi Centar je od izuzetne važnosti osigurati sigurno i poticajno ozračje svima koji sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu. Učenicima bi se omogućio kvalitetan, pozitivan i pravilan socio-emocionalni i intelektualni razvoj te im se pružila mogućnost stjecanja kompetencija, znanja i vještina. Kroz iskustveno učenje i aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događanjima, razvojem digitalnih kompetencija kao i izgradnjom sustava vrijednosti, omogućilo bi se usvajanje temeljnih znanja i vrednota koje će ih osposobiti za život i rad u promjenjivom društveno-kulturnom i suvremenom okruženju.

MISIJA

Kako bismo ostvarili našu viziju škole misija nam je:

Pomoći učenicima u njihovom odrastanju; poticati pozitivnu komunikaciju među učenicima i kvalitetnu komunikaciju učenika, učitelja i roditelja; razvijati toleranciju i suradnju; jačati samopouzdanje; međusobno pomaganje; omogućiti učenicima stjecanje kompetencija i razvijanje kritičkog mišljenja te digitalnih kompetencija potrebnih za cjeloživotno učenje i rad.

CILJEVI

Kako bismo proveli našu misiju odredili smo ciljeve:

- poboljšati kvalitetu znanja, vještina i temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje
- njegovati i očuvati tradicionalnu baštinu kroz zavičajnu nastavu
- razvijati digitalnu kompetenciju
- projektnim aktivnostima razvijati inicijativnost, kreativnost i poduzetnost
- osposobiti učenika za život i rad u promjenjivom okruženju i snalaženje u novim životnim izazovima
- uvođenje novih sadržaja kojima će se razvijati informacijska, financijska i medijska pismenost
- osigurati opremljenost škole informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i ostalom dodatnom opremom
- poticati učitelje na cjeloživotno usavršavanje i njihov profesionalni razvoj
- razvijati kod učenika timski rad i suradničko učenje kao i međusobno pomaganje

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Ove školske godine 2024./2025. planirano je opremanje učionica sa:

1. Didaktičko-metodičkim sredstvima i pomagalicama u PRO
2. Pametnim pločama/ekranima
3. iPadima za korištenje u nastavi
4. Namještajem po učionicama
5. Računalnom opremom

11. PRILOZI

11.1. Raspored sati učitelja

Cjelokupan raspored nastavnika

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9																		
Perković Sonja				SB	SB	SA/BB							SB	TA								TA	BA	SA	SA											TA	SA		SB	SB											BA	BA		SB	BA								
Sladonja Borka		PROG-B	TA		SA	TA					SA	TB	TA	SB	TB							SA	TB	PROG-B	TA	SB														TB	SB											SB	SA	TA									
Valić Marko	PROG-B	SB	SA		SB						SB	BA		SA	PROG-B							BA	SA		SB											PROG-B	SB	PROG-B	SA												SA	SB	SB	SB	PROG-B								
Grofelnik Goran		TA/TB		SA/BB							SA/BB		BA/BB												PROG-B											SB																											
Mirna Posarić	SA		SB	PROG-B	SA	SA/BA									SB							TB	SA	TA																										SB	BA	SB		SB	SA/BA/BB/BB								
Posarić Mirna	SA	TA	SA	TA	TA						BA	TA	TA	TA	SA							SA	TA	SA											SA	TA	BA	SA	SA	SA												SA	SA										
Redžović Ljubica	SB	SB			SB	SB					TB	SB	SB	SB	SB							SB	SB	SB											SB		SB	SB	TB										SB	SB	TB												
Čukon Rita				SB	SB	TB							SA	SA	SA/BB	TA	TA								SA/BA	SA/BA	SA	PROG-B/BA							SB	SB	PROG-B	SA/BA										TA	TA	SB													
Grbić-Brečević Goranka													SA		SA/BB																						SB	SA/BB											SA/BA		TA/TB												
Solomonovska-Janevska Saška																																																															

Raspored važi od 16.09.2024

zic Raspored

Cjelokupan raspored nastavnika

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9											
Maltar Kondić Gordana	SB	SA		SA							SB	TA	PROG-B		SA						SA	BA	SB	SA									SA	PROG-B	TA	SA										TA	PROG-B	SA								
Tomić Tatjana	SB	SB	SB		PROG-B						TA	TB	SB	TB							SB	SB	TB	SA									TB		SB											TA	SB									
Slacki Dojran		SA	PROG-B	TB		SA/BA															SB	PROG-B	SB	SA	TA	SB							SB	SB		TB	TA	SA								SA	SA	SA	SA							
Crnković Alen																					SB	SB		SB	SA																					TB	SA	TA								
Peruško Nensi																																	SA	SB	PROG-B	SA										SB	SB	PROG-B								
Dabo Helena		TA/TB		SA/BB									SA/BB	BA/BB		PROG-B																																								
Kostešić Deni		SA	TB	SA								SB	SA	SB		TA								TB	SB							SA	SB		TA									PROG-B	SB	SA	SB									
Blašković Damir					SB	SA						SB	SA	SB	SB	TB								SB	TA							SB	SA	SA	SA	TB																				
Spajić Marina				SB	SB	SA/BB							TA	TA	TA									SB	TB	TB									TA/BB	TA/BB	TA	BA/TA	BA/TA						SB	SB	SA/BA									
Jukan Sađida																																													SA/BA/BB/TA/BB/BB	SA/BA/BB/TA/BB/BB	SA/BA/BB/TA/BB/BB									

Raspored važi od 16.09.2024

zic Raspored

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9										
Tuzlić Darinka	6A		6B	7A	7B																															6B	6A	7B	7A	PROG- I	PROG- II														
Kajtazi Liza																																																							
Injić Tamara	3B	3B	3B							3B	3B		3B	3B								3B	3B	3B	3B												3B	3B	3B																
Catela Bošnjak Nicolina	3A	3A	3A		3A					3A	3A											3A	3A	3A	3A	3A											3A	3A	3A																
Kegelj Sandra	2A		2A	2A	2A					2A		2A										2A	2A			2A											2A	2A	2A	2A	2A														
Makovac Nataša	4A	4A		4A						4A	4A	4A	4A									4A	4A	4A													4A	4A	4A																
Ivković Biljana	4B	4B								4B		4B	4B									4B	4B	4B													4B	4B	4B	4B	4B	4B													
Ruba Ivana			1A	1A	1A					1A	1A	1A										1A		1A	1A												1A	1A	1A	1A															
Lesničar Mirna	1A	1B	1B																			2B	2B	2A	PROG- I	PROG- II										2A																			
Andrea Buršić	1B	1B								1B	1B	1B	1B									1B	1B	1B													1B	1B	1B																

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Mejak Doris												PROG- I										PROG- II																									
Križanić Sara	2B	2B	2B	2B	2B					2B	2B	2B										2B	2B	2B	2B													2B				2B					
Adžić Matea	PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II					PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II							PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II											PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II	PROG- I PROG- II						

11.2. Raspored sati po razredima

Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Centar, Pula

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.A	EJ	TZK	LK	HU	GO				HU	Inf	NJU							HU	GK	EJ	Pov	Mat	TJ	TJ			EJ	Pov	TZK	Mat	Pri	SRO				Geo	Geo	HU	Mat						
5.B	Mat	EJ	LK	HU	GO				Mat	Inf	HU	Pov						Geo	EJ	Mat	Pov	TZK					EJ	Inf	SRO	HU	NJU					Pri	Pri	GK	HU	TZK	TJ				
6.A	GK	Geo	HU	Mat	GO				LK	TZK	HU	EJ	Mat	NJU				Mat	HU	SRO	Pov						Pri	Inf			EJ	TJ				HU	Pov	Geo	TZK	EJ					
6.B	EJ	HU	Mat	Pov	Inf	GO			LK	Mat	TZK	EJ	GK	NJU				Pri	Pri	Geo	HU	Inf					Geo	HU	EJ	TZK	Pov	TJ				SRO	HU	Mat							
7.A	LK	Pov	Kom	EJ	GO				Fiz	Mat	EJ	Pov	HU	TZK	TJ	TJ		HU	GK	SRO	Geo	Inf					HU	EJ	Mat	Kom	Geo	TZK	KVje r	KVje r		Mat	Fiz	Bio							
7.B	LK	SRO	Geo	Kom	TJ				EJ	Mat	HU	Fiz	Pov	Inf				GK	Pov	Mat	TZK	KVje r	KVje r				Mat	Kom	Geo	HU	EJ	Inf				Bio	EJ	HU							
8.A	Kom	Mat	TZK	Inf					EJ	HU	LK	TJ						HU	Mat	Pov	Fiz	Bio					Mat	Kom	EJ	HU	Geo	NJU	KVje r	KVje r		Pov	GK	Bio	Geo	SRO	EJ				
8.B	Mat	Fiz	Kom	HU	EJ				HU	TZK	LK	TJ						Fiz	Mat	EJ	Bio	Geo					Kom	Geo	Mat	EJ	Pov	NJU				GK	Pov	TZK	HU	SRO	Inf				
1.A	Inf	Pid	HU	Mat					HU	Mat	TZK	EJ	KVje r	KVje r				HU	EJ	TZK	Mat						Pid	TZK	HU	LK						HU	Mat	GK		SRO	Z1-4				
1.B	HU	Pid	Inf	Inf	EJ				HU	Mat	Mat	LK						HU	Mat	TZK	KVje r	KVje r					HU	TZK	Mat	EJ						HU	Pid	GK		TZK	Z1-4				

Raspored važi od :06.09.2024

aSc Rasporedi

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9								
2.A	HJ	EJ	Pid	Mat	TZK				HJ	EJ	Mat	KVje f						TZK	HJ		Inf	Pid					Mat	HJ	LK	SRO	TZK	KVje f				HJ	Mat	GK	IVjer								TJ	TJ	Z1-4				
2.B	HJ	Mat	Pid	LK	SRO				TZK	HJ	Mat	EJ						Inf	Inf	Pid	Mat	HJ	TZK				Mat	HJ		TJ	TJ	TZK				HJ	EJ	GK	KVje f	KVje f	Z1-4						IVjer						
3.A	TZK	Mat	Pid	EJ	HJ				Mat	HJ		TJ	TJ				EJ	TZK	Pid	HJ	Mat	LK				HJ	Mat	SRO	KVje f	KVje f					Inf	HJ	GK	TZK										IVjer					
3.B	TZK	HJ	Mat		TJ	TJ			Mat	Pid	EJ	HJ	LK				EJ	TZK	HJ	Pid	SRO					Mat	HJ	TZK	KVje f	KVje f					HJ	Mat	GK		Inf	Z1-4								IVjer					
4.A	HJ	Mat	EJ	Pid	GK				TZK	HJ	Mat	LK					HJ	Mat	Pid		TJ	TJ				TZK	HJ	Mat	EJ	Inf	Inf				HJ	Pid	SRO		NJ	Z1-4								IVjer					
4.B	HJ	Mat	GK	KVje f	KVje f				TZK	EJ	Pid	Mat	Inf	Inf			HJ	Mat	Pid		TJ	TJ				TZK	HJ	HJ	Mat	LK	SRO				EJ	HJ	Pid		NJ	Z1-4								IVjer					
PRO-5-8	HJ	Pov	Geo	GK		Fiz			EJ	Mat	HJ	TK					EJ	Geo	Pov	LK	Inf	Inf	TJ			HJ	Mat	SRO	Blo	TJ					TZK	Mat	Blo	HJ															
Posebni razredni odjel	HJ		Pri	TZK	TZK					HJ	Pri						HJ		Pri								HJ	TZK								HJ	GK	SRO															
		Mat								Mat		LK	PER P					Mat		PER P							Mat		PER P							Mat																	