

REPUBLIKA HRVATSKA
Istarska županija

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
Osnovne škole CENTAR, Pula
za školsku godinu
2023./2024.



5. listopada 2023.

Klasa: 602-02/23-01/01
Urbroj: 2163-7-12-01-23-1
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 5. listopada 2023. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća (sjednica 28. rujna 2023.g.), pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja (sjednica 3. listopada 2023.g.) i ravnateljice škole donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2023./2024. 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. Plan rada školskog liječnika	52
9.5. Školski razvojni plan.....	59
9.6. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	61
9.7. 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:	246
Broj učenika u razrednoj nastavi:	113
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	133
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	21
Broj učenika u produženom boravku:	85
Broj učenika putnika:	51
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:	53
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	1
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 raspršeno.

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.

Imamo tri grupe produženog boravka koji koriste tri 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	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	7	
Multifunkcionalni uređaj	3	
iPad	17	
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)	1016	75%
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1293	80%
Književna djela	1706	-
Stručna literatura za učitelje	1380	95%
Ostalo	-	-
U K U P N O	5395	

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 hodnika i učionica prvog kata	3281 m ²	Higijena i zaštita zdravlja
Ličenje kuhinje	28,43 m ²	Higijena i zaštita zdravlja
Ugradnja klima uređaja	17 klima	Zaštita zdravlja

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. 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.	Irena Grgić (zamjena 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.	Ivana Kujundžija (zamjena Sandra 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.	Sara Nemanić	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	

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	Petra Peharec	Dipl.inž.prehrambene tehnol. i nutricionizma	VŠS	Priroda i biologija	
3	Damir Blašković	Diplomirani ing. stojarstva	VSS	Informatika	mentor
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.	Goran Grofelnik	Diplomirani slikar	VSS	Likovna kultura	
10.	Mirna Posarić (zamjena Drita 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	Mag.edukacije hrv.jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
15.	Dojran Slacki	Prof.geolog. i geo	VSS	Geografija	
16.	Tatjana 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.	Sanja Koroman Lavižati	Prof.specijalne i rehabilitacijske	VSS	Učitelj defektolog	

		pedagogije			
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 sprema	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	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.	Irena Grgić	Mag.primarnog obrazovanja	1.09.2022.	Učiteljica RN	Sandra Kegelj
2.	Marko Valić	Mag.edukacije hrv.j. i književnosti	8.01.2023.	Učitelj HJ	Borka Sladonja
3.	Antonella Mendiković Đukić	Prof.glazbene kulture	11.04.2023.	Učiteljica glazbene kulture	Tatjana Giorgi
4.	Sara Nemanić	Mag.primarnog obrazovanja	28.09.2023.	Učiteljica RN	Ivana Ruba

3.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Broj sati
1.	Ilenia Grbac Knapić	SSS	22
2.	Biserka Samaržija	VSS	22
3.	Mia Cetina	SSS	22
4.	Tamara Ivančić	SSS	31
5.	Vesna Pokrajac	SSS	20
6.	Mirjana Jovanović	SSS	25
7.	Zlatko Gotovac	SSS	27
8.	Boba Bilić	SSS	22
9.	Pamela Knežević	SSS	29
10.	Darija Barada Rosandić	SSS	27
11.	Edina Karasalihović	SSS	20
12.	Bojana Taškowska Išić	VSS	29

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	3.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Biljana Ivković	3.b	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Ivana Ruba	4.a	15	---	2	---	1	1	1	---	---	20	---	20	40	---	40
Andrea Buršić	4.b	15	---	2	---	1	1	1	---	---	20	---	20	40	---	40
Sandra Kegelj	1.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Irena Grgić-zamjena	1.b	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Nicolina Catela Bošnjak	2.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Ivana Kujundžija-zamjena	2.b	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Sara Nemanić	PRO	15	---	2	---	1	1	1	---	---	20	---	20	40	---	40
PREDMETNA NASTAVA																
Sanja Koroman Lavižati	PRO	14	---	2	---	7PERP	---	---	1	---	24	---	16	40	---	40
Tatjana Tomić	---	20	---	---	---	1	1	---	---	---	22	---	18	40	5	45
Gordana Maltar Kondić-zamj.	---	20	---	---	---	2	---	---	---	---	22	---	18	40	4	44

Petra Peharec	---	10	---	---	---	1	1	---	---	---	12	---	8	20	1	21
Nensi Peruško	8.a	5	---	2	---	---	---	1	---	---	8	---	6	14	2	16
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	5.a	15	---	2	---	---	1	2	---	---	20	---	14	34	3	37
Marko Valić		19	---	---	---	2	---	1	---	---	22	---	18	40	5	45
Sonja Perković	7.a	17	---	2	---	---	---	---	---	3	22	---	18	40	---	40
Borka Sladonja	6.a	17	---	2	---	1	1	1	---	---	22	---	18	40	3	43
Deni Kostešić	6.b	16	---	2	2	---	---	4	---	---	24	---	16	40	2	42
Antonella Mendiković Đukić	7.b	11	---	2	2	---	---	3	---	---	18	---	18	36	0,5	36,5
Goran Grofelnik	5.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	2	42
Mirna Posarić-zamjena	---	20	---	---	---	2	1	---	---	---	23	---	17	40	---	40

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	8.b	20	---	2	---	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
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	524
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 13,10 sati, 14,00 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 tri 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 240 učenika.

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

Učenici putnici imaju organiziran javni prijevoz i mjesečnu kartu.

4.2. Raspored dežurstva

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Ivana Ruba Andrea Buršić	Nicolina Catela Bošnjak Ivana Kujundžija	Nataša Makovac Ivana Ruba	Nataša Makovac Ivana Kujundžija	Nicolina Catela Bošnjak Andrea Buršić
	Goran Grofelnik	Helena Dabo	Petra Peharec	Darinka Tuzlić	Deni Kostešić
Prizemlje	Goran Grofelnik	Helena Dabo	Petra Peharec	Darinka Tuzlić	Deni Kostešić
	Darinka Tuzlić	Petra Peharec	Deni Kostešić	Nensi Peruško	Tomić Tatjana
Kuhinja	Helena Dabo	Goran Grofelnik	Mirna Posarić	Damir Blašković	Nensi Peruško
I. kat	Borka Sladonja	Gordana Maltar Kondić	Marko Valić	Rita Cukon	Marko Valić
	Sonja Perković	Ljubica Redžović	Antonella Mendiković- Đukić	Mirna Posarić	Dojran Slacki
II. kat do 10,30	Ivana Ruba	Nicolina Catela Bošnjak	Nataša Makovac	Nataša Makovac	Nicolina Catela Bošnjak
	Andrea Buršić	Ivana Kujundžija	Ivana Ruba	Ivana Kujundžija	Andrea Buršić
II. kat od 10,30	Mirna Lesničar	Damir Blašković	Marina Spajić	Marina Spajić	Goranka Grbić Brečević

4.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 4.IX. do 22.XII. 2023. god.	IX.	1	20	-	Prijam prvašića, Promocija pravilne prehrane, „Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača“, Međunarodni dan mira, Europski dan bez automobila, Dan policije, Europski dan jezika
	X.	3	19	-	Međunarodni dan svjesnosti o gubitku hrane i otpadu od hrane, Međunarodni dan nenasilja, Svjetski dan zaštite životinja, Svjetski dan učitelja (eko-akcija), Međunarodni dan starijih osoba, Dan Misericordie (10.10.), Dani zahvalnosti za plodove Zemlje, Međunarodni dan školskih knjižnica, Međunarodni dan djeteta Jesenski odmor za učenike Od 30.10. do 1.11.2023.
	XI.	-	21	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.	3	16	Božić Sveti Stjepan	Školski medni dan (7.12.) Božićno-novogodišnja priredba (18.12.) Međunarodni dan osoba s invaliditetom
UKUPNO I. polugodište		7	76		1. Zimski odmor učenika Od 27.12.2023. do 5.01.2024. godine
II. polugodište od 8.I. do 21.VI. 2024. god.	I.	4	18	Nova godina Sveta tri kralja	Međunarodni dan obrazovanja Dan sjećanja na holokaust
	II.	5	16	-	2. zimski odmor učenika Od 19.02. do 23.02.2024. Valentinovo, Poklade
	III.	2	19	-	Dan žena, „Dan voda, Dan darovitih učenika Nacionalni ispiti u 8. razredu
	IV.	5	16	Uskrs Uskrsni ponedjeljak	Proljećni odmor učenika Od 28.03. do 5.04.2024. godine Županijsko natjecanje Dan planeta zemlje „Cvijet gradu“ (20.4.)
	V.	1	20	Praznik rada Dan državnosti	Projekt „Djeca Uljanika“ (6.-10.5.) Sajam „Začinito dobro“ Priredba povodom Dana škole (6.05.) Sportski dan škole (31.05.) Međunarodni praznik rada, Dan Sunca, Svjetski dan kulturne raznolikosti, Dan biološke raznolikosti.
	VI.	5	15	Tijelovo Dan antifašističke borbe	Svjetski dan glazbe Dopunski nastavni rad od 26.06. do 3.07.2024. Ljetni odmor učenika Počinjete 23.06.2023.
	VII.	10	0	-	Stručna ekurzija radnika škole nakon nastavne godine Ispraćaj osmaša
	VIII.	10	0	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Velika Gospa	Popravni ispiti od 20. do 22.08.2024.
UKUPNO II. polugodište		42	104		
UKUPNO:		49	18		

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
06.01. Bogojavljanje – Sveta tri kralja
31.03. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
1.04. Uskrsni ponedjeljak
01.05. Praznik rada
30.05. Dan državnosti
30.05. Tijelovo
22.06. Dan antifašističke borbe
05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.08. Velika Gospa

GRADSKI BLAGDANI

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

4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljajući	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	14	1	6	0	0	14	14	4	4	0	14	Sandra Kegelj
I.b	15	1	8	0	0	15	11	4	2	0	11	Irena Grgić
UKUPNO	29	2	14	0	0	29	25	8	6	0	25	
II.a	15	1	7	0	1	15	11	0	0	0	11	Nicolina Catela Bošnjak
II.b	8	1	4	0	1	8	6	0	1	0	7	Ivana Kujundžija
UKUPNO	23	2	11	0	2	23	17	0	1	0	18	
III.a	13	1	4	0	1	13	11	1	0	0	12	Nataša Makovac
III.b	15	1	8	0	0	15	9	0	0	0	9	Biljana Ivković
UKUPNO	28	2	12	0	1	28	20	1	0	0	21	
IV.a	13	1	6	0	0	13	7	4	0	0	9	Ivana Ruba
IV.b	17	1	7	0	0	16	12	0	0	0	12	Andrea Buršić
UKUPNO	30	2	13	0	0	29	19	4	0	0	21	
UKUPNO I.-IV.	110	8	50	0	3	109	81	13	7	0	85	
V.a	16	1	9	0	0	16	0	1	3	0	0	Dojran Slacki
V.b	14	1	6	1	3	14	0	5	0	0	0	Goran Grofelnik
UKUPNO	30	2	15	1	3	30	0	6	3	0	0	
VI.a	20	1	4	0	0	19	0	4	2	0	0	Borka Sladonja
VI.b	17	1	9	1	1	17	3	1	0	0	0	Deni Kostešić
UKUPNO	37	2	13	1	1	36	3	5	2	0	0	
VII.a	12	1	4	0	1	11	0	3	2	0	0	Sonja Perković
VII.b	14	1	8	2	2	13	0	2	2	0	0	Antonella Mendiković Đukić
UKUPNO	26	2	12	2	3	24	0	5	4	0	0	
VIII.a	20	1	12	0	1	19	0	0	3	0	0	Nensi Peruško
VIII.b	14	1	4	0	1	14	1	1	0	0	0	Ljubica Redžović
UKUPNO	34	2	16	0	2	33	1	1	3	0	0	
PRO 1	5	1	0	0	5	5	2	0	1	0	0	Sanja Koroman Lavižati
PRO 2	4	1	0	0	4	3	0	1	0	0	0	Sara Nemanić
UKUPNO	9	2	0	0	9	8	2	1	1	0	0	
UKUPNO V.-VIII., Posebni RO	136	10	56	4	18	131	6	18	13	0	0	
UKUPNO I.-VIII.	246	18	106	4	21	240	87	31	20	0	85	

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 S.K.L.	PRO 2 S.N.	
Model individualizacije		1		1						3	5
Prilagođeni program		1	1		3	1	2	2		1	11
Posebni program									5		5

4.6. Nastava u kući

Nastavu u kući pohađa učenica 7. 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	360	10	360	10	360	15	540	10	360	10	360	12	432	8	288	85	3060
Likovna kultura	2	72	2	72	2	72	3	108	2	72	2	72	3	108	2	72	18	648
Glazbena kultura	2	72	2	72	2	72	3	108	2	72	2	72	3	108	2	72	18	648
Strani jezik	4	144	4	144	4	144	6	216	6	216	6	216	9	324	6	216	45	1620
Matematika	8	288	8	288	8	288	12	432	8	288	8	288	12	432	8	288	72	2592
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	3	108	4	144	0	0	0	0	7	252
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	216	4	144	10	360
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	216	4	144	10	360
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	216	4	144	10	360
Priroda i društvo	4	144	4	144	4	144	9	324	0	0	0	0	0	0	0	0	21	756
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	4	144	4	144	6	216	4	144	18	648
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	3	108	4	144	6	216	4	144	17	612
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	2	72	2	72	3	108	2	72	9	324
Tjelesna i zdr. kultura	6	216	6	216	6	216	6	216	4	144	4	144	6	216	4	144	42	1512
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	4	144	4	144	0	0	0	0	8	288
UKUPNO:	36	1296	36	1296	36	1296	54	1944	68	2466	52	1872	78	2808	52	1872	390	14040

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	216					6	216
Matematika											5	180					5	180
Priroda i društvo/ priroda/biologija											3	108					3	108
Geografija											2	72					2	72
Povijest											2	72					2	72
UKUPNO:											18	648					18	648

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				
	II.	0				
	III.	0				
	IV.	0				
UKUPNO I. – IV.						
Makedonski jezik i kultura	V.	2	1			
	VI.	3				
	VII.	0				
	VIII.	0				
UKUPNO V. – VIII.		5	1	1	2	72
UKUPNO I. – VIII.		5	1	1	2	72

Albanski Jezik i kultura	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Albanski Jezik i kultura	I.	1	1	1	2	72
	II.	2				
	III.	-				
	IV.	-				
UKUPNO I. – IV.		3		1	2	72
Albanski jezik i kultura	V.	-	1	1	2	72
	VI.	3				
	VII.	-	1	1	2	72
	VIII.	2				
UKUPNO V. – VIII.		5	3	1	4	144
UKUPNO I. – VIII.		8	3	1	6	216

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

Kategorija vjeronauka	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	10	2	1	4	144
	II.	5	1	1	2	72
	III.	5	1	1	2	72
	IV.	8	2	1	4	144
UKUPNO I. – IV.		28	6	1	12	432
Katolički vjeronauk	V.	7	1	1	2	72
	VI.	5	1	1	2	72
	VII.	6	1	1	2	72
	VIII.	9	1	1	2	72
UKUPNO V. – VIII.		27	4	1	8	288
UKUPNO I. – VIII.		55	10	1	20	720

Kategorija vjeronauka	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Islamski vjeronauk	I.	2	1	1	2	72
	II.	1				
	III.	1	1	1	2	72
	IV.	3				
UKUPNO I. – IV.		7	1	1	4	144
Islamski vjeronauk	V.	2	1	1	2	72
	VI.	6				
	VII.	4	1	1	2	72
	VIII.	4				
UKUPNO V. – VIII.		16	2	1	2	72
UKUPNO I. – VIII.		23	3	1	6	216

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	144
	III.	9	1	1	2	72
	IV.	22	2	1	4	144
	V.	10	1	1	2	72
	VI.	20	2	1	4	144
	VII.	10	1	1	2	72
	VIII.	11	1	1	2	72
UKUPNO I. – VIII.		101	10	1	20	720

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.	20	2	1	4	144
	V.	10	1	1	2	72
	VI.	16	1	1	2	72
	VII.	6	1	1	2	72
	VIII.	13	1	1	2	72
UKUPNO I. – VIII.		65	6	1	12	432

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.	28	2	1	4	144
	II.	23	2	1	4	144
	III.	28	2	1	4	144
	IV.	31	3	2	6	216
	UKUPNO	110	9	2	18	648
	VII.	21	2	1	4	144
	VIII.	23	2	1	4	144
	UKUPNO	44	4	1	8	288
	UKUPNO I. – VIII.	154	13	2	26	936

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	4	1	36	Sandra Kegelj
2.	Hrvatski jezik/Matematika	I	5	1	36	Irena Grgić
3.	Hrvatski jezik/Matematika	II	6	1	36	Nicolina Catela Bošnjak
4.	Hrvatski jezik/Matematika	II	5	1	36	Ivana Kujundžija
5.	Hrvatski jezik/Matematika	III	3	1	36	Nataša Makovac
6.	Hrvatski jezik/Matematika	III	4	1	36	Biljana Ivković
7.	Hrvatski jezik/Matematika	IV	5	1	36	Ivana Ruba
8.	Hrvatski jezik/Matematika	IV	5	1	36	Andrea Buršić
9.	Hrvatski jezik/Matematika	IV	1	1	36	Sara Nemanić
UKUPNO I. – IV.		9	38	9	324	
Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj Sati		Ime i prezime učitelja Izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	VI., VIII.	6	1	36	Borka Sladonja
2.	Hrvatski jezik	V.-VIII.	10	2	72	Marko Valić
3.	Engleski jezik	II.-VIII.	10	2	72	Mirna Posarić
4.	Engleski jezik	V.-VIII.	10	1	36	Ljubica Redžović
5.	Matematika/Fizika	V.-VIII.	15	2	72	Tatjana Tomić
6.	Matematika	V.-VIII.	14	2	72	Gordana Maltar Kondić
7.	Priroda/Biologija	VI.-VIII.	10	2	72	Petra Peharec
8.	Kemija	VII.-VIII-	10	2	72	Darinka Tuzlić
UKUPNO V. – VIII.		8	85	14	504	-
UKUPNO I. – VIII.		17	123	23	828	-

Učiteljica posebnog razrednog odjela Sanja Koroman Lavižati provodi edukacijsko rehabilitacijske postupke sa učenicima u posebnom razrednom odjelu u trajanju 5 nastavnih sati tjedno, a godišnje 180 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	I	12	1	36	Sandra Kegelj
2.	Hrvatski jezik	I	9	1	36	Irena Grgić
3.	Hrvatski jezik	II	5	1	36	Nicolina Catela Bošnjak
4.	Hrvatski jezik	II	3	1	36	Ivana Kujundžija
5.	Hrvatski jezik/Matematika	III	5	1	36	Nataša Makovac
6.	Hrvatski jezik/Matematika	III	4	1	36	Biljana Ivković
7.	Matematika	IV	4	1	36	Ivana Ruba
8.	Matematika	IV	6	1	36	Andrea Buršić
9.	Hrvatski jezik/Matematika	IV	1	1	36	Sara Nemanić
UKUPNO I. – IV.		9	49	9	324	
Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja Izvršitelja
				T	G	
1.	Geografija	V.-VIII.	15	2	72	Dojran Slacki
2.	Talijanski jezik	VIII.	4	1	36	Rita Cukon
3.	Engleski jezik	VII.-VIII.	10	1	36	Mirna Posarić
4.	Biologija	VII., VIII.	5	1	36	Petra Peharec
UKUPNO V. - VIII.		4	34	5	180	-
UKUPNO I. - VIII.		13	83	14	504	-

5.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja realizira se u sklopu programa „Znamo plivati“, a obuku prolaze učenici prvih i drugih 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		
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)		
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.		
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.		
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.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	168
Listopad	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	176
Studeni	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	168
Prosinac	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	152
Siječanj	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	144
Veljača	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	168
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	168
Lipanj	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	160
Srpanj	Stručno razvojni poslovi; ostali stručni poslovi	80
Kolovoz	Stručno razvojni poslovi; ostali stručni poslovi	56
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
5.;6.;7.	<ul style="list-style-type: none"> - psihologijska obrada djece pri upisu i na početku školovanja - organizacijski poslovi - testiranje djece - obrada podataka - informiranje roditelja i stručnih suradnika 	80
tijekom cijele god.	rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju, identifikacija učenika za poseban tretman ili za posebno školovanje	90
"	psihologijska obrada djece i analiza uzroka slabijeg školskog uspjeha u pojedinih učenika	140
"	rad u Povjerenstvu za opservaciju djece sa teškoćama u razvoju, te u Povjerenstvu za upis djece u osnovnu školu	45
"	terapijsko savjetodavni rad s roditeljima, učenicima i učiteljima	74
	<ul style="list-style-type: none"> - instruktivna djelatnost - predavanja za UV - razgovori i informiranje roditelja 	35
"	suradnja s drugim ustanovama	30
"	stručno usavršavanje	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		524

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 zadacima, 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. ;	176
Studeni	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	168
Prosinac	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	152
Siječanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	144
Veljača	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	168
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. ;	168
Lipanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Srpanj	Stručna knjižnična djelatnost	80
Kolovoz	Stručna knjižnična djelatnost	56
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	176
Studeni	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	168
Prosinac	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	152
Siječanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	144
Veljača	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	168
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	168
Lipanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Srpanj	Stručno razvojni poslovi; Ostali poslovi	80
Kolovoz	Stručno razvojni poslovi; Ostali poslovi	56
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 odjave 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	176
X.	Osiguranje i prijevoz uč., izdavanje potvrda, sv. prijelaznice, urudžbir.	168
XI.	Blagajna, prim. i provedba propisa, izdavanje putnih naloga, urudžbeni.	160
XII.	Obračun marenda i PB, usluge fotokopiranja, uplata uč.	184
I.	Vođ.per.dok.,mat.knjiga,arhiviranje dok. Obračun prod.boravka, socijalni program i evidencija	160
II.	Vođ.evid. o uč. s pravom na d.d., pisanje dopisa, rad sa strankama	160
III.	Struč.usavr. urudžb.matične evidencije,sređivanje popisa i arhive	184
IV.	Praćenje pravnih propisa, izdavanje raznih potvrda, blagajničkih izvj.	160
V.	Urudžbiranje, razvrstavanje pošte, razni administ. poslovi u tijeku dana	168
VI.	Obračuni – socijalni program, marende, PB, vođenje evid.stručnih	160
VII.	Nabava osnovnih sredstava, suradnja s računov., priprema normativnih ak.	48
VIII.	Uvođenje prijave za polaganje popravnih ispita i pripreme za poč.šk.god.	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</p> <p>Brine o servisu i provjeri funkcionalnosti protupožarnog sustava</p> <p>Brine o servisu klimatizacijske opreme</p> <p>Brine o ispitivanju sustava protupožarne zaštite, sustava za dojavu i gašenje požara vodom i vanjske hidrantske mreže, i vodosprema</p> <p>Brine o servisu opreme u sportskoj dvorani</p> <p>Svakodnevno obilazi zgradu škole radi uočavanja kvarova i oštećenja</p> <p>Obavlja sitne popravke vodo i elektro-instalacija</p> <p>Kontrola točnosti školskog sata</p> <p>Kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija, izrada ključeva</p> <p>Popravlak ormara i ormarića te izmjena brava na njima.</p> <p>Popravlak nastavnih pomagala, polica, stolova, ladica, klupa</p> <p>Popravlak prozorskih krila</p> <p>Popravci vodoinstalacija, popravci sanitarnog čvora</p> <p>Izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica, grla, sitni popravci elektroinstalacije</p> <p>Popravci postrojenja u kotlovnici, popravci radijatora</p> <p>Otklanjanje manjih kvarova na projektoru, televizoru</p> <p>Popravci alata</p> <p>Uređenje i dekoracija dvorane za školske svečanosti</p> <p>Nabava raznog materijala. Dostava službenih pošiljki (prema potrebi)</p> <p>Popravlak i održavanje ograde</p> <p>Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnog materijala</p> <p>Loženje – uključivanje i isključivanje grijanja</p> <p>Briga o odvozu otpada</p> <p>Odlazak u pisarnicu</p> <p>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</p> <p>Zaduženja sukladno HACCP-a planu</p>
siječanj, srpanj, kolovoz	<p>Izmjena stakala</p> <p>Popravlak i izmjena brava, podešavanje vrata</p> <p>Ličilački popravci oštećenih zidova i stolarije</p> <p>Ličenje učionica</p> <p>Ličenje stolarije</p> <p>zidarski i keramičarski i radovi</p> <p>Izrada novog inventara (stalci, okviri, stalaže, panoi, ograde i drugo)</p> <p>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 zakuske 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, luster, 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 o-o 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	Dijabetes kod učenika-stručna tema Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i s nadarenim učenicima Analiza školskog uspjeha Predavanje: Vršnjačko nasilje-djelatnici MUP-a	Školska liječnica, Učitelji i stručni suradnici, Vanjski predavači
studeni	Razvojni plan škole Prijedlozi za unaprijeđivanje rada škole Razvoj digitalnih kompetencija Praćenje realizacije nastavnog plana i programa	Ravnateljica, stručni suradnici i učitelji
prosinac	Predavanje: Mindfulness za djecu-školska psihologinja Izvešće 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	Izvešće na kraju prvog polugodišta.	Stručni suradnici
veljača	Aktualni problemi i tekuća problematika. Predavanje: Poremećaji pažnje uz hiperaktivnost-školska defektologinja 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.	Ravnateljica, Pedagoginja, Vanjski predavači

travanj	Sportski dan škole Organizacijske pripreme za Dan škole. Radionica-Prirodni zvuk i frekvencije u digitalnom okruženju-vanjski suradnik	Ravnateljica, str. suradnici i učitelj, Vanjski predavači
svibanj	Predavanje: Samoozljeđivanje-školska psihologinja Priredba povodom Dana škole Izvješće o realizaciji projekta	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. 2023./2024.	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 2023./2024.

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-edukacijsko 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 webinara.

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 2023./2024.

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	24	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
	Eko - akcija	1 –4	
	Dani kruha i plodova zemlje	SVI	
	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	SVI	
XII.	Sveti Nikola i Božić	SVI	HCK, KUD Zadruga naše škole KUD Prvi razredi - učiteljice
	Božićno-novogodišnja priredba	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
	Obilježavanje dana hrvatskog jezika	1–8	Učitelji, učenici
	Profesionalna orijentacija	1–8	Pedagoginja, razrednici, predstavnici srednjih škola, roditelji
	Međunarodni dan kazališta		
IV.	Cvijet gradu-prigodan program učenika uz podjelu sadnica žiteljima povodom Dana planeta Zemlje	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 dani „Djeca Uljanika“-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 nenasilja (2.10.)
Međunarodni dan zaštite životinja (4.10.)
Svjetski dan učitelja (5.10.)
Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dan kruha (listopad)
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

Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti (11.2.)
Dan zaljubljenih (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.)

Uskrs (31.3.)

Travanj

Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Međunarodni dan dječje knjige (2.4.)
Svjetski dan zdravlja (7.4.)
Dana planeta Zemlje (22.4.)
Međunarodni dan plesa (29.4.)
Sportski dan škole (29.4.)

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 (27.5.)

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, neprihvatanju tuđeg mišljenja i rizičnim ponašanjima poput konzumacije sredstava ovisnosti.

CILJEVI PROGRAMA:

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

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/pre poruku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije Univerzalna Selektivna Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Poštujte naše znakove – cilj je upoznati djecu s temeljnim pravilima bitnim za njihovo sigurno sudjelovanje u prometu	a)	b)	1.raz.	29	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)	b)	1.-8. raz.	246	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)	b)	7.raz.	26	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)	b)	8. raz.	36	2	Policijska Uprava Istarska, ZZJZ, Stručni suradnici/Razrednici
5. Nasilje na internetu – cilj je edukacija djece u svezi odgovornosti korištenja Interneta te svijest o prisutnosti nasilja putem Interneta.	a)	b)	6. i 7. raz.	63	4	Policijska Uprava Istarska, razrednici, pedagog
6. Vršnjačko nasilje – cilj je raditi na	a)	b)	6. i 7.	63	4	Policijska Uprava

kvalitetnijim međuvršnjačkim odnosima unutar razredne cjeline, razvijanje socijalnih vještina, nenasilno rješavanje sukoba			raz.			Istarska, razrednici, pedagog
7. Pubertet – cilj je upoznati djecu s tjelesno-psihičkim promjenama koje se događaju u određenoj fazi razvoja (uživo ili putem video materijala).	b)	b)	4. i 5.	60	2	Školska liječnica
8. Mir i dobro - edukacija učenika o opasnostima koje prijete od uporabe pirotehničkih sredstava s ciljem smanjenja neželjenih posljedica.	b)	b)	6.	37	2	Policijska Uprava Istarska, razrednici, pedagog
9. Predstava " Pulo reci drogi NE "	b)	b)	7.	26	1	Policijska Uprava Istarska, ZZJZ, Grad Pula, razrednici, pedagog
10. 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)	b)	1.-8.	246	1	Razrednici, Stručna služba, učitelji
11. Vježba evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti	b)	a)	1.-8.	246	1	Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, ostali djelatnici škole
12. Uđi u igru – distribucija promidžbenog video spota u okviru projekta Prevencija nasilja bavljenjem sportom u školama	b)	b)	1.-4.	113	1	Ministarstvo turizma i sporta, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Razrednici nižih razreda, Stručna služba
13. Promocija pravilne prehrane u osnovnim školama Istarske županije –cilj je upoznati učenike s načelima pravilne prehrane	a)	b)	6.	37	2	Djelatnice ZZJZiZ
14. Psihologijsko testiranje učenika petih razreda - cilj je kod učenika utvrditi razine anksioznosti, depresivnosti i samopoimanja.	b)	b)	5.	30	2	HZZJZ, Grad Pula
15. Program Hrvatska pliva - Cilj je učenike podučiti osnovama plivanja	b)	b)	1. i 2.	52	1	PK Arena Pula
16. Prevencija kroz volontiranje - Cilj je upoznati učenike s osnovama volonterstva i uključiti ih u projekte Volonterskog centra Istra	c)	a)	5. i 6.	67	3	Volonterski centar Istra, knjižničarka, pedagoginja
17. 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.	246	1	Razrednici, Stručna služba
18. 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.	246	1	Razrednici, Stručna služba

**(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*

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Roditeljski sastanak	b)	Roditelji učenika od 1.-4. razreda	Uspješno roditeljstvo – Suradnja roditelja i škole (načini, intenzitet, uspješnost)	1	Pedagog i učitelj razredne nastave
2. Individualno savjetovanje	a)	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	b)	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	Pravila sigurne uporabe modernih tehnologija	1	Razrednici, Stručna služba

**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*

<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 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

**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.*

9.3.4. Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti

Školskim kurikulumom OŠ Centar, Pula za šk. god. 2023./2024. 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 izvještene na svim etažama zgrade.

9.4. Plan rada školskog liječnika

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

9.4.1. Sistematski pregledi

1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk. god. 2023./2024.

Obavljat ćemo od kraja veljače do kraja lipnja 2024. 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 cijepu

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. 2023./2024.

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. 2023./2024. 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, ukoliko takva postoji. Djeca dolaze na pregled u pratnji roditelja ili sami. U onim školama koje imaju adekvatan prostor, preglede i cijepljenje ćemo

obaviti u školi za vrijeme trajanja nastave. 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.

9.4.2. 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 prilagodbe duže od mjesec dana.

9.4.3.. 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.

9.4.4. 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 cijepljeni.

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.

9.4.5. Mjere higijensko – epidemiološke zaštite

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

Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a

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

Svi roditelji 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@zzjziz.hr

9.4.6. 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@zzjziz.hr

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

1.razred " Pravično pranje zuba po modelu"

3.razred "Skrivene kalorije"

5. razred "Pubertet"

8. razred "Spolnost i zdravlje"

9.5. 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.

9.5.1. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠK.GOD. 2023./2024.

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 2023./2024.	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>

9.6. 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.

9.7. 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 2023./2024. 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

	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	5A	8A	6A	7A		5B5A			5A	8A	7A	5B		6A							6A										8A	7A				6A	8A	6A	5B						
Sladonja Borka		6A	PRO-5-8	6B		5A5B			8B	8B	6B	6B					7B	8B	6B	6B						6A	6B		8B						6B	8B	PRO-5-8	7B	6A						
Vallé Marko		PRO-5-8		7B	5B				5B	7B	PRO-5-8	7A	5A				5A	5B	PRO-5-8				7B			5B	5A	7A							PRO-5-8	7A	5A								
Grofelnik Goran	7A7B		5A5B						5A5B	5A5B						5B																		PRO-5-8											
Mendiković- Đukić Antonella	6A					8B								5A			4B	7B	PRO-5-8/14	7A	8A						4A	6B						7B		5B						1A/2A/3A/4A/5B/6B			
Mirna Posarić	2A	5A	8A	1A	7A							4A	6A				7A	5A	3A		1A				5A		3A	4A	6A	8A					2A	6A	8A	7A							
Redžović Ljubica	6B	3B	7B	2B	8B				7B		5B	4B	2B				6B	4B		3B	8B				1B	8B	6B	5B						8B	7B	1B	5B								
Cukon Rita			PRO-14	2A	2A	7A7B					3A3B	3A3B	5A5B						2B	4B	4B	6A					PRO-14	2B	6B								4A	4A	5B5A						
Grbić-Brečević Goranka												4A	5A5B																5A5B	5A5B							4B	7A7B							
Solomonovska-Janevska Saška																																													

Raspored važi od 06.09.2023.

aGc 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		8B	6A	5A					8A	5A	6A	7A					8B	PRO-5-8	8A	7A					8A		PRO-5-8	7A	8B					6A	5A		PRO-5-8								
Tomić Tatjana	5B	6B		PRO-5-8								5B					8A	7A	7B	6B					8B	7B	5B		7B						7A	7B	8B	6B							
Slacki Dojran	8B	5B		PRO-5-8	6A												6B	7B	5A	6A	8A				7A	PRO-5-8	5A							5A	6B	8B	7A	7B	8A						
Peharec Petra									7A	7B	6B	6B					6A	8B																											
Peruško Nensi																									PRO-5-8	8A	8A	5A						5B	5B		PRO-5-8	8A							
Dabo Helena	7A7B		5A5B						5A5B	5A5B				PRO-5-8																															
Kostešić Deni				6A								PRO-5-8	5A	5B			7A	5A	5B		8B				6B	6A	7B							7A	6A	6B	8B								
Blašković Damir				6B	8A				5B	5A	7B	4B	4B							6B	7A				5B	6A	4A	4A	7B													8B			
Spajčić Marina				4A	4A	6B						1B	1A	1A						1B	5A5B	5A5B	5A5B					3A3B	3A3B	4B	4B						2B2A	2B2A	6A7A	6A7A					
Jukan Sadžida																																					1A/1B/2A/2B	3A/3B/4A/4B	5A/5B/6A/6B	7A/7B/8A/8B					

Raspored važi od 06.09.2023.

aGc Raspored

11.2. Raspored sati po razredima

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	Pov	EJ	LK	Mat	GO				Pov	Mat	Inf	HJ	TZK	GK				HJ	EJ	TZK	SRO	KVjpr					EJ	HJ	Geo	Pri	NjJ					Geo	Mat	HJ							TJ									IVjpr
5.B	Mat	Geo	LK	HJ	GO				HJ	Inf	EJ	Pov	Mat	TZK				SRO	HJ	TZK	KVjpr						HJ	Inf	Mat	EJ	NjJ					Pri	Pri	GK	EJ	Pov					TJ									IVjpr
6.A	GK	SRO	HJ	Mat	Geo	GO			LK	Mat	EJ	HJ	NjJ				Pri	HJ	Geo	TJ						Pov	TZK	Inf	EJ						Mat	TZK	EJ	HJ	Pov					KVjpr	KVjpr								IVjpr	
6.B	EJ	Mat	HJ	Inf	GO				LK	HJ	Pri	Pri	NjJ				EJ	Geo	HJ	Pov	Inf	Mat				SRO	Pov	EJ	GK	TJ					HJ	Geo	TZK	Mat															IVjpr	
7.A	LK	Kom	Pov	EJ	TJ				Bio	Pov	HJ	Mat					EJ	TZK	Fiz	GK	Mat	Inf				Geo	Kom	HJ	Mat	SRO					TZK	Fiz	HJ	Geo	EJ					NjJ	IVjpr									
7.B	LK	EJ	HJ	Kom	TJ				EJ	HJ	Bio	Inf					Pov	SRO	Geo	Mat	HJ					Kom	Mat	TZK	Fiz	Inf					GK	EJ	Mat	Pov	Geo					NjJ	IVjpr									
8.A	Kom	HJ	EJ	TZK	Inf				Mat	HJ	LK	TJ					Fiz	Mat	GK	Geo	KVjpr	KVjpr				Mat	Bio	SRO	Kom	Pov	EJ				Pov	HJ	EJ	Bio	Geo														IVjpr	
8.B	Geo	Mat	Kom	SRO	GK				Pov	HJ	LK	TJ					Mat	Pov	Bio	EJ	TZK	KVjpr	KVjpr			Fiz	EJ	Kom	HJ	Mat					EJ	HJ	Geo	Fiz	TZK					Inf	IVjpr									
1.A	Inf	HJ	EJ	Pid					TZK	Mat	HJ	KVjpr	KVjpr				TZK	HJ	HJ	Mat	EJ					Mat	Pid	LK	SRO	TZK					GK	Mat	HJ							Njpr	Z1-4									
1.B	HJ	Mat	Inf	Inf	GK				TZK	HJ	Mat	KVjpr	LK				TZK	HJ	Pid	KVjpr	SRO					EJ	Mat	HJ	HJ	TZK					Mat	Pid	EJ							Njpr	Z1-4									

Raspored važi od :06.09.2023

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	EJ	HU	Pid	TJ	TJ					HU	HU	TZK	Mat	SRO						Mat	HU	Inf								HU	Mat	Pid	LK	TZK	TZK					Mat	EJ	GK	KVjor	KVjor					
2.B	HU	TZK	Pid	EJ						HU	HU	TZK	Mat	EJ						Inf	Inf	TJ	Mat	GK						Pid	Mat	HU	TJ	TZK	SRO					HU	Mat	LK	KVjor	KVjor	Z1-4				
3.A	HU	Mat	Pid	TZK	SRO					Mat	TZK	TJ	TJ	HU						HU	Mat	EJ	LK	TZK						HU	Mat	EJ	KVjor	KVjor						Inf	Pid	HU	GK	Z1-4					
3.B	Pid	EJ	HU	HU	SRO	TZK				HU	TZK	TJ	TJ	Mat						Mat	Pid	LK	EJ							HU	Mat	TZK	KVjor	KVjor						HU	Mat	GK	Inf	Z1-4					
4.A	HU	Pid	TZK	KVjor	KVjor					Mat	HU	Pid	EJ	NjJ						HU	Mat	LK	SRO	TZK						Mat	HU	GK	EJ	Inf	Inf					HU	Pid	Mat	TJ	TJ	Z1-4				
4.B	HU	HU	TZK	Pid						Mat	Mat	HU	EJ	SRO	Inf	Inf				GK	EJ	Mat	TJ	TJ						HU	Pid	Mat	LK		KVjor	KVjor				HU	Pid	TZK	NjJ	Z1-4					
PRO-5-8	SRO	HU	Pov	Geo	Frz					EJ	HU	TZK	TK							EJ	Mat	GK	HU							Bio	Geo	Mat	Kom	Kom						LK	HU	Pov	Bio	Mat					
PRO 1-4	SRO	HU	TJ	Mat	Inf					EJ	Pid	HU	TZK							Mat	HU	GK	Pid	Inf						Mat	HU	TJ	LK							Pid	HU	Mat	TZK						
Posebni razredni odjel	HU			Pri						HU	Pri	HU								HU										HU	Pri									Mat			PER P						