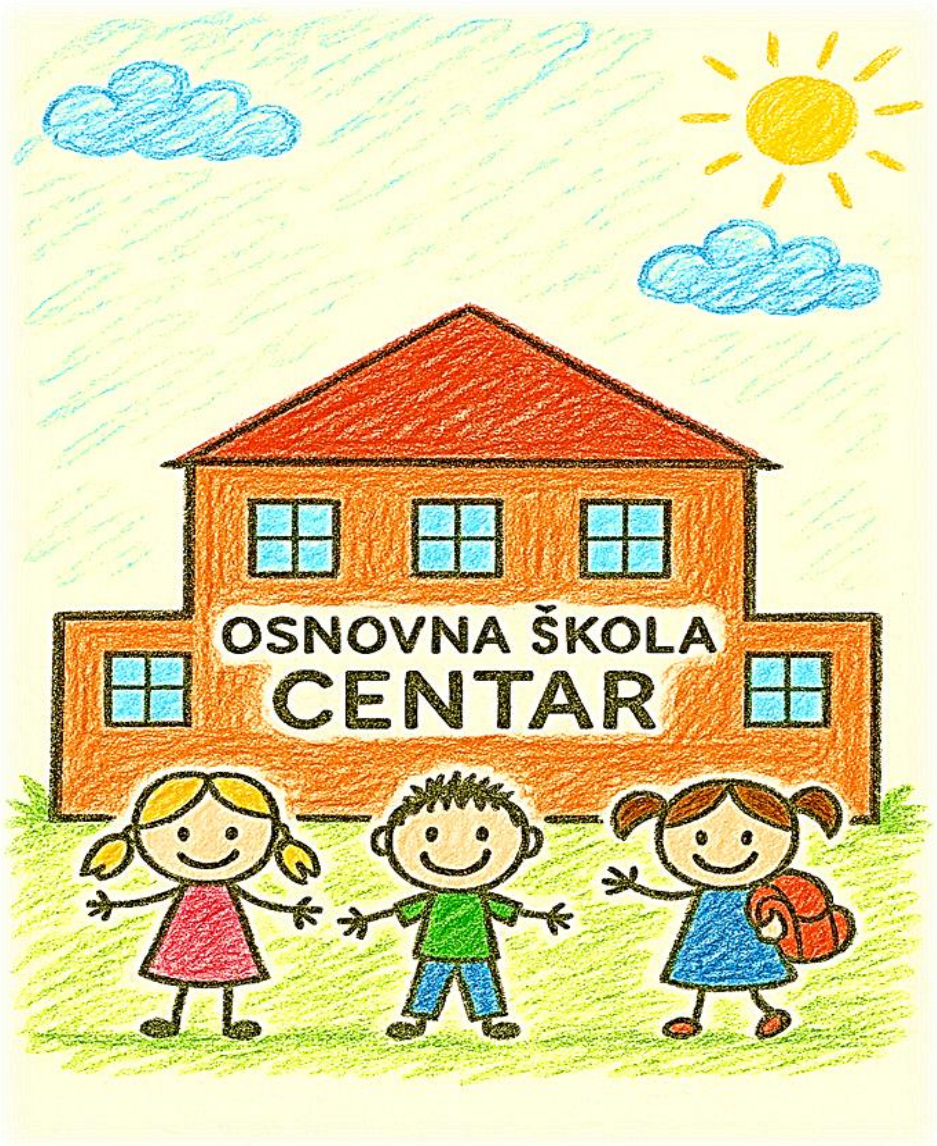
REPUBLIKA HRVATSKA
Istarska županija

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
Osnovne škole CENTAR Pula
za školsku godinu
2025./2026.



3. listopada 2025.

Klasa: 602-02/25-01/01
Urbroj: 2163-7-12-01-25-1
Adresa: Pula, Danteov trg 2
Županija: Istarska županija

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 Pula**, Danteov trg 2, Pula, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2025. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća (sjednica 1. listopada 2025. godine) i pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja (sjednica 2. listopada 2025. godine), ravnateljica škole donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2025./2026. 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-socijalnog 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.

Ljiljana Glad-Racan

Predsjednik školskog odbora
Sonja Perković, prof.

Sonja Perković

REPUBLIKA HRVATSKA
PULA
OSNOVNA ŠKOLA CENTAR

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
6. PLANOVI 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 44
7.4. Plan rada Vijeća roditelja 44
7.5. Plan rada Vijeća učenika 45
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 46
8.1. Stručno usavršavanje u školi 46
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole 47
8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja 47
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 49
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 48
9.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 511
9.3. Školski preventivni program 511
9.4. Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti 60
9.5. Plan rada školskog liječnika 61
9.6. Samovrednovanje i školski razvojni plan. 63
9.7. Protokoli 655
9.8. Nacionalni ispiti 70
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA 71
11. PRILOZI 72
11.1. Raspored sati učitelja 72
11.2. Raspored sati po razredima 73

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Centar
Adresa škole:	Pula, Danteov trg 2
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052222248
Mail adresa:	ured@os-centar-pu.skole.hr
Mrežna 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, Priroda i društvo, Glazbena kultura i Informatika)
Ravnatelj škole:	Ljiljana Glad-Racan, prof.
Zamjenik ravnatelja:	Prema potrebi, nakon prijedloga Školskog odbora
Voditelj smjene:	/
Broj učenika:	253
Broj učenika u razrednoj nastavi:	111
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	139
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	23
Broj učenika u produženom boravku:	87
Broj učenika putnika:	31
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela (PRO)	2
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	• Redovna nastava: od 08,00 do 14,55 sati • Izborna nastava: do 15,45 sati • Produženi boravak: od 11,00 do 16,00 sati
Broj radnika:	54
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
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 jezgru 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, glazbene kulture i kemije.

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

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

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m^2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred+produženi boravak	7+5/II	65+51			70%-2	85%-3
2. razred+produženi boravak	2+4/II	52+92			70%-2	85%-3
3. razred+produženi boravak	8+3/II	70+53			70%-2	85%-3
4. razred+produženi boravak	10+/1II	46+55			70%-2	85%-3
PREDMETNA NASTAVA						
LK + Vjeronauk (islamski)	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
TJ + TK	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 (PRO)	9./I	38			70%-2	70%-2
Poseban razredni odjel (PRO)	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				
U K U P N O:		**3939**				

Napomena: *Oznaka stanja opremljenosti (do 50% - **1**, 51-70% - **2**, 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	**STANJE**	**75%-3**
HIFI	2	
Zvučna kutija	1	
Mikrofon	4	
Diktafon	2	
Informatička oprema	**STANJE**	**90% - 3**
Računala	38	
Laptop	48	
Printer	11	
Projektor	22	
Platno za projiciranje	3	
Pametne ploče	8	
Multifunkcionalni uređaj	3	
iPad	18	
Apple TV	4	

Napomena: *Oznaka stanja opremljenosti (do 50% - **1**, 51-70% - **2**, 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)	1109	75%
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1379	80%
Književna djela	1706	-
Stručna literatura za učitelje	1406	95%
Ostalo	-	-
U K U P N O	**5600**	

2.5. Plan obnove i adaptacije

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	VELIČINA U m^2	NAMJENA
Održavanje kotlovnice	56 m2	Grijanje i sigurnost na radu
Čišćenje oluka i pregled krovne konstrukcije	200 m dužnih	Hidro zaštita (zaštita od poplave i održavanje krovne konstrukcije)
Vodoinstalaterski radovi	nakon procjene	Higijena i zaštita zdravlja
Ličenje stubišta u prizemlju	212,97 m2	Higijena i zaštita zdravlja
Ličenje hodnika prizemlja	335,67 m2	Higijena i zaštita zdravlja
Ugradnja klima uređaja	5 klima	Zaštita zdravlja

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

RED. BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PRODUŽENI BORAVAK	MENTOR /SAVJETNIK/ IZVRSNI SAVJETNIK
1.	Mirna Lesničar	Mag. prim. edukacije s modulom Informatika	VSS		
2.	Nicolina Catela Bošnjak	Dipl. učiteljica RN	VSS		
3.	Andrea Buršić	Mag. primarnog obrazovanja	VSS		
4.	Biljana Ivković	Učiteljica RN	VŠS		
5.	Sandra Legović	Mag. primarnog obrazovanja VII. - dipl. učiteljica RN	VSS		
6.	Sandra Kegelj	Dipl. učiteljica RN	VSS		
7.	Nataša Makovac	Dipl. učiteljica RN s pojačanim Engleskim jezikom	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.	Iva Kuzmanović	Prof. španjolskog jezika i književnosti	VSS	PB	

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

RED. BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMETI KOJI PREDAJE	MENTOR /SAVJETNIK/ IZVRSNI SAVJETNIK
1.	Sadžida Jukan	Prof. islamskog vjeronauka	VSS	Islamski vjeronauk	
2	Alen Crnković	Diplomirani ing. molekularne biologije	VSS	Priroda i biologija	
3	Damir Blašković	Diplomirani ing. strojarstva	VSS	Informatika	Savjetnik
4	Rita Cukon	Prof. talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezik	
5.	Saša Zorkić	Diplomirani. ing. proizvodnje (Politehnike)	VSS	Tehnička kultura	
6.	Deni Kostešić	Mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
7.	Maja Miličević (zamjena za Antonellu 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	Dipl. učiteljica RN s pojačanim Engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik	
11.	Iva Juršić	Prof. biologije i kemije	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.	Jelena Novoselec Janjić	Mag. edukacije hrv. jezika i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski jezik	
15.	Dojran Slacki	Prof. geolog. i geo.	VSS	Geografija	
16.	David Laginja (zamjena za Tatjanu Tomić)	Prvostupnik inženjer politehnike	VŠS	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.	Tamara Injić	Mag. prim. edukacije s modulom Informatika	VSS	Informatika	
22.	Valentina Orlić	Mag. edukacijske rehabilitacije	VSS		
23.	Sonja Perković	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski jezik i povijest	

24.	Borka Sladonja	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski jezik i povijest	
25.	Drita Jusufi	Dipl. učiteljica RN s pojačanim Engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik	

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RED. BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Ljiljana Glad-Racan	Prof. glazbene kulture	VSS	Ravnateljica
2.	Ilse Bošković Duić	Dipl. defektolog-socijalni pedagog	VSS	Defektologinja- socijalna pedagoginja
3.	Biljana Matković	Dipl. učiteljica RN i bibliotekar	VSS	Knjižničarka
4.	Gabriella Ujčić	Magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te magistra pedagogije	VSS	Pedagoginja
5.	Jeannette Glivarec	Prof. psiholog savjetnik	VSS	Psihologinja

3.1.4. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Pripravnički staž	Radno mjesto	Ime i prezime mentora
1.	Anna Maria Gumienna	Mag. edukacije povijesti	09.09.2024.	Učiteljica u RN	Borka Sladonja
2.	Maja Miličević	Prof. glazbene kulture	07.01.2025.	Učiteljica glazbene kulture	Tatjana Giorgi

3.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

RED. BROJ	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	BROJ SATI
1.	Marino Načinović	SSS	29
2.	Pamela Knežević	SSS	31
3.	Mia Cetina	SSS	40
4.	Tamara Ivančić	SSS	24
5.	Zlatko Gotovac	SSS	23
6.	Edina Karasalihović	SSS	20

3.1.6. Podaci o ostalim radnicima škole

RED. BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Karmen Zekić-Žgomba	Dipl. pravnik	VSS	Tajnica
2.	Suzana Filipović	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.	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA 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	1.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Mirna Lesničar	1.b	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Ivana Ruba	2.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Andrea Buršić	2.b	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Sandra Kegelj	3.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Biljana Ivković	3.b	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Nicolina Catela Bošnjak	4.a	15	---	2	---	1	1	1	---	---	20	---	20	40	---	40
Sandra Legović	4.b	15	---	2	---	1	1	1	_	---	20	---	20	40	---	40
PREDMETNA NASTAVA																
Valentina Orlić	PRO	12	---	2	---	8PERP	---	1	1	---	24	---	16	40	---	40
David Laginja (zamjena za Tatjanu Tomić)	---	20	---	---	---	2	__	---	---	---	22	---	18	40	2	42
Gordana Maltar Kondić	---	20	---	---	---	2	---	---	---	---	22	---	18	40	4	44

Alen Crnković	---	4	---	---	---	1	---	---	---	---	5	---	3	8	---	8
Iva Juršić	6.b	11	---	2	---	---	1	1	---	---	15	---	24	39	2	41
Saša Zorkić	---	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
Tamara Injić	---	---	12	---	---	---	---	---	2	---	14	---	8	22	2	24
Dojran Slacki	7.a	15	---	2	---	---	1	2	---	---	20	---	14	34	3	37
Jelena Novoselec-Janjić	PRO	18	---	2	---	1	---	1	---	---	22	---	18	40	4	44
Sonja Perković	5.b	17	---	2	---	----	---	---	---	3	22	---	18	40	2	42
Borka Sladonja	8.a	17	---	2	---	2	--	1	---	---	22	---	18	40	---	40
Deni Kostešić	8.b	16	---	2	2	---	---	4	---	---	24	---	16	40	2	42
Maja Miličević (zamjena za Antonellu Mendiković Đukić)	5.a	11	---	2	2	---	---	3	---	---	18	---	18	36	---	36
Goran Grofelnik	7.b	9	---	2	2	---	1	2	---	2	18	---	15	33	---	33
Marina Spajić	---	---	20	---	2	---	2	---	---	---	24	---	16	40	---	40
Rita Cukon	---	---	20	---	---	---	1	2	---	---	23	---	17	40	1	41
Mirna Posarić (zamjena)	5.a	20	---	2	---	1	__	---	---	---	23	---	17	40	---	40
Ljubica Redžović	__	20	---	__	---	1	1	1	---	---	23	---	17	40	---	4
Goranka Grbić-Brečević	---	---	10	---	---	---	---	2	---	---	12	---	9	21	---	21
Saška Solomonovska Janevska	---	4	---	---	---	---	---	1	---	---	5	---	3	8	---	8
Fellanza Kristaj	---	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
Iva Kuzmanović	PB	—	—	—	—	—	—	—	—	—	25	—	15	40	—	40
STRUČNI SURADNICI																
Gabriella Ujčić	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	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	8,00-9,00 12,30-13,30	40	1776
2.	Gabriella Ujčić	magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te magistra pedagogije	pedagoginja	08,00-14,00	8,00-9,00 12,30-13,30	40	1776
3.	Ilse Bošković-Duić	defektologinja socijalna pedagoginja	defektologinja socijalna pedagoginja	08,00-14,00	8,00-9,00 12,30-13,30	40	1776
4.	Jeannette Glivarec	prof. psiholog	psihologinja - rad na više škola	Srijeda 08,00-14,00	8,00-9,00 12,30-13,30	10	458
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 pravnica	tajnica	08,00-16,00	40	1776
2.	Suzana Filipović	magistra ekonomije	voditeljica 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 13,00-21,00	40	1776
6.	Romina Peruško	ugostiteljska radnica	spremačica	07,00-15,00 ili 13,00-21,00	40	1776
7.	Nastazija Kamenčić	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili 13,00-21,00	40	1776
8.	Refija Kukić	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili 13,00-21,00	40	1776
9.	Rozana Maras	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili 13,00-21,00	40	1776
10.	Nevenka Gašparović	KV kuharica	kuharica	07,00-15,00	40	1776

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

- Škola od školske godine 2000./2001. radi u jednoj smjeni
- Nastava započinje u 8,00 sati, a završetak nastave je u 13,15 sati, 14,05 sati ili 14,50 sati, ovisno o nastavi izbornih predmeta učenika. Ne radimo u međusmjenama
- Produženi boravak započinje s radom u 11,00 sati, a završava u 16,00 sati. Imamo četiri grupe produženog boravka. Grad plaća 80% učiteljice u PB, a roditelji sufinanciraju mjesečnim iznosom od 15,93 eura po učeniku (20% plaće)
- Informacije razrednici održavaju drugi tjedan u mjesecu u popodnevnim satima, a u ostala tri tjedna još tri puta prema rasporedu objavljenom na stranicama škole. Predmetni učitelji informacije održavaju u dogovoru s roditeljima prema rasporedu u jutarnjem terminu. Otvoreni dan škole održava se drugi utorak u mjesecu
- Školsku marendu prima 238 učenika
- Besplatna marenda za sve učenike koji marendaju i ručak za produženi boravak kuha se u školskoj kuhinji. Cijena ručka s užinom iznosi 3,32 eura/dnevno
- Učenici putnici imaju organiziran javni prijevoz i mjesečnu kartu.

4.2. Raspored dežurstva

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Sandra Legović Ivana Ruba	Andrea Buršić Nicolina Catela Bošnjak	Biljana Ivković Sandra Kegelj	Andrea Buršić Sandra Kegelj	Sandra Legović Ivana Ruba
	Saša Zorkić	Goran Grofelnik	Deni Kostešić	Darinka Tuzlić	Alen Crnković
Prizemlje	Saša Zorkić	Goran Grofelnik	Deni Kostešić	Darinka Tuzlić	Alen Crnković
	Darinka Tuzlić	Iva Juršić	David Laginja	David Laginja	Deni Kostešić
Kuhinja	Mirna Posarić	Drita Jusufi	Maja Miličević	Iva Juršić	Jelena Novoselec - Janjić
I. kat	Sonja Perković	Maja Miličević	Ljubica Redžović	Jelena Novoselec - Janjić	Mirna Posarić
	Dojran Slacki	Ljubica Redžović	Rita Cukon	Gordana Maltar Kondić	Borka Sladonja
II. kat do 10,30	Sandra Legović	Andrea Buršić	Biljana Ivković	Andrea Buršić	Sandra Legović
	Ivana Ruba	Nicolina Catela Bošnjak	Sandra Kegelj	Sandra Kegelj	Ivana Ruba
II. kat od 10,30	Marina Spajić	Goranka Grbić Brečević	Tamara Injić	Damir Blašković	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 8.IX. do 23.XII. 2025. godine	**IX.**	5	17	-	Prijam prvašića, Promocija pravilne prehrane, ,Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača , Međunarodni dan mira, Europski dan bez automobila, Dan policije, Europski dan jezika
	X.	0	23	-	Međunarodni dan svjesnosti o gubitku hrane i otpadu od hrane,Međunarodni dan nenasilja, Svjetski dan zaštite životinja, Dan spomena grada Pule (02.10.),Svjetski dan učitelja, Međunarodni dan starijih osoba Dan Misericordie (10.10.), Dani zahvalnosti za plodove Zemlje, Međunarodni dan školskih knjižnica Međunarodni dan djeteta
	XI.	0	19	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Svi sveti, Dušni dan Svjetski dan nepušača, Svjetski dan znanosti, Međunarodni dan dječjih prava, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	4	17	Božić Sveti Stjepan	Školski medni dan (07.12.) Božićno-novogodišnja čajanka i priredba (17.12.) Sajam „Začinimo dobro“ Međunarodni dan osoba s invaliditetom
UKUPNO I. polugodište		**10**	**73**		**1. Zimski odmor učenika Od 24.12.2025.do 09.01.2026. godine**
II. polugodište od 12.I. do 12.VI. 2026. godine	**I.**	5	15	Nova godina Sveta tri kralja	Međunarodni dan obrazovanja Dan sjećanja na žrtvu Holokausta
	II.	0	20	-	**Dan crvenih haljina Međunarodni dan epilepsije Dan ružičastih majica** Valentinovo, Poklade
	III.	2	20	-	Dan žena, .Dan voda, Dan darovitih učenika Nacionalni ispiti u 4. i 8 razredu **Proljetni odmor učenika (od 30.3. do 6.4.2026. godine)**
	IV.	3	18	Uskrs Uskrsni ponedjeljak	Županijsko natjecanje Dan planeta zemlje „Cvijet gradu“(20.4.2026.) Sportski dan škole (30.04.2026.)
	V.	0	20	Praznik rada Dan državnosti	Projekt „Tisuću mračnih godina Pule“ (11.-15.5.2026.) Priredba povodom Dana škole (11.5.2026.) Međunarodni praznik rada. Dan Sunca. Svjetski dan kulturne raznolikosti. Dan biološke raznolikosti.
	VI.	11	9	Tijelovo Dan antifašističke borbe	Svjetski dan glazbe Vukovar-terenska nastava (9.i10.6.2026.) Dopunski nastavni rad **Ljetni odmor učenika (počinje 15. 06.2026.)** Stručna ekskurzija radnika škole nakon nastavne godine
	VII.	10	0	-	Ispraćaj osmaša (02.07.2026.)
	VIII.	5	0	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Velika Gospa	Popravni ispiti
UKUPNO II. polugodište		**36**	**102**		
U K U P N O:		**45**	**178**		

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
05.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
06.04. Uskrsni ponedjeljak
01.05. Praznik rada
30.05. Dan državnosti
04.06. 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

PODACI O UČENICIMA						PREHRANA		PUTNICI			
Razred	**Broj učenika**	**Broj odjela**	**Djevojčice**	**Ponavljači**	**Primjeren oblik školovanja (učenici s rješenjem)**	**Marenda**	**Objed**	**3 do 5 km**	**5 do 10 km**	**Produženi boravak**	**Ime i prezime razrednika**
I.a	14	1	5	0	1	14	13	0	0	13	Nataša Makovac
I.b	12	1	4	1	0	11	9	0	0	9	Mirna Lesničar
UKUPNO	**26**	**2**	**9**	**1**	**1**	**26**	**22**	**0**	**0**	**22**	
II.a	16	1	5	0	2	16	13	4	0	12	Ivana Ruba
II.b	14	1	8	0	0	13	11	0	0	11	Andrea Buršić
UKUPNO	**30**	**2**	**13**	**0**	**2**	**29**	**24**	**4**	**0**	**23**	
III.a	14	1	6	0	1	14	14	0	0	13	Sandra Kegelj
III.b	15	1	8	0	1	14	12	0	0	12	Biljana Ivković
UKUPNO	**29**	**2**	**14**	**0**	**2**	**28**	**26**	**0**	**0**	**25**	
IV.a	14	1	6	0	0	14	9	0	0	10	Nicolina Catela Bošnjak
IV.b	12	1	6	0	2	11	6	1	0	6	Sandra Legović
UKUPNO	**28**	**2**	**12**	**0**	**2**	**25**	**15**	**1**	**0**	**16**	
UKUPNO I. - IV.	**111**	**8**	**48**	**1**	**7**	**108**	**87**	**5**	**0**	**86**	
V.a	13	1	4	0	2	13	0	2	0	0	Maja Miličević
V.b	17	1	9	0	1	17	0	1	0	0	Sonja Perković
UKUPNO	**30**	**2**	**13**	**0**	**3**	**30**	**0**	**3**	**0**	**0**	
VI.a	14	1	7	0	1	14	1	0	3	0	Mirna Posarić
VI.b	19	1	8	0	1	19	0	0	1	0	Iva Juršić
UKUPNO	**33**	**2**	**15**	**0**	**2**	**33**	**1**	**0**	**4**	**0**	
VII.a	19	1	10	1	0	16	1	3	0	0	Dojran Slacki
VII.b	19	1	11	0	6	16	0	0	3	0	Goran Grofelnik
UKUPNO	**38**	**2**	**21**	**1**	**6**	**32**	**1**	**3**	**3**	**0**	
VIII.a	21	1	4	0	1	17	0	7	1	0	Borka Sladonja
VIII.b	17	1	9	0	1	17	0	0	0	0	Deni Kostešić
UKUPNO	**38**	**2**	**13**	**0**	**2**	**34**	**0**	**7**	**1**	**0**	
PRO 1	2	1	1	0	2	2	0	0	0	1	Valentina Orlić
PRO 2	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	Jelena Novoselec-Janjić
UKUPNO	**3**	**2**	**1**	**0**	**3**	**3**	**2**	**13**	**8**	**1**	
UKUPNO V. - VIII. + PRO	**142**	**10**	**63**	**1**	**16**	**130**	**2**	**18**	**8**	**87**	
UKUPNO I.-VIII.+PRO	**253**	**18**	**111**	**2**	**23**	**238**	**89**	**23**	**8**	**87**	

4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

ODREĐEN PRIMJERENI OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA										UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	PRO 1	PRO 2	
Model individualizacije	1	1	0	1	1	1	2	1	0	0	**8**
Prilagođeni program	0	1	2	1	2	1	4	1	0	0	**12**
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	**3**
UKUPNO	**1**	**2**	**2**	**2**	**3**	**2**	**6**	**2**	**2**	**1**	**23**

4.6. Nastava u kući

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

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE U POSEBNOM RAZREDNOM ODJELU																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik							5	175					4	140			**9**	**315**
Engleski jezik													3	105			**3**	**105**
Likovna kultura							1	35					1	35			**2**	**70**
Glazbena kultura							1	35					1	35			**2**	**70**
Matematika							4	140					4	140			**8**	**280**
Priroda i društvo							1,5	52,5									**1,5**	**52,5**
Biologija													2	70			**2**	**70**
Kemija													2	70			**2**	**70**
Fizika													2	70			**2**	**70**
Povijest													2	70			**2**	**70**
Geografija													2	70			**2**	**70**
Tehnička kultura													1	35			**1**	**35**
Tjelesna i zdravstvena kultura							2	70					2	70			**4**	**140**
UKUPNO:							**14,5**	**507,5**					**26**	**910**			**40,5**	**1417,5**

5.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po modelu C

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Makedonski jezik i kultura	I.	0	0	0	0	0
	II.	0				
	III.	0				
	IV.	0				
UKUPNO I. – IV.		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Makedonski jezik i kultura	V.	5	1	1	2	70
	VI.	0				
	VII.	0				
	VIII.	2				
UKUPNO V. – VIII.		**7**	**1**	**1**	**2**	**70**
UKUPNO I. – VIII.		**7**	1	1	**2**	**70**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Albanski jezik i kultura	I.	0	1	1	2	70
	II.	0				
	III.	0				
	IV.	1				
UKUPNO I. – IV.		**1**	**1**	**1**	**2**	**70**
Albanski jezik i kultura	V.	0	1	1	2	70
	VI.	1				
	VII.	1				
	VIII.	3				
UKUPNO V. – VIII.		**5**	**1**	**1**	**4**	**140**
UKUPNO I. – VIII.		**6**	**2**	**1**	**4**	**140**

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	8	1	1	2	70
	II.	14	2	1	4	140
	III.	13	2	1	2	70
	IV.	2	0	1	0	0
UKUPNO I. – IV.		**37**	**5**	**1**	**8**	**280**
Katolički vjeronauk	V.	3	1	1	2	70
	VI.	7	1	1	2	70
	VII.	8	1	1	2	70
	VIII.	13	2	1	4	140
UKUPNO V. – VIII.		**31**	**5**	**1**	**10**	**350**
UKUPNO I. – VIII.		**68**	**10**	**1**	**18**	**630**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Islamski vjeronauk	I.	1	1	1	2	70
	II.	1				
	III.	1			2	70
	IV.	3				
UKUPNO I. – IV.		**6**	**1**	**1**	**4**	**140**
Islamski vjeronauk	V.	1	1	1	2	70
	VI.	2				
	VII.	3				
	VIII.	7				
UKUPNO V. – VIII.		**13**	**1**	**1**	**2**	**70**
UKUPNO I. – VIII.		**19**	**2**	**1**	**6**	**210**

Pravoslavni vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I. – VIII.	4	1	1	2	70
UKUPNO		**4**	1	1	**2**	**70**

Napomena:
Nastava pravoslavnog vjeronauka izvodi se u Osnovnoj školi Tone Peruško Pula. Nastavu izvodi Goran Petković, prof.

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	1	0	0
	II.	23	2	1	4	140
	III.	21	2	1	4	140
	IV.	11	1	1	2	70
	V.	4	1	1	2	70
	VI.	17	2	1	4	140
	VII.	9	1	1	2	70
	VIII.	7	1	1	2	70
UKUPNO I. – VIII.		**92**	**10**	**1**	**20**	**700**

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I.	0	0	1	0	0
	II.	0	0	1	0	0
	III.	0	0	1	0	0
	IV.	6	1	1	2	70
	V.	11	1	1	2	70
	VI.	13	1	1	2	70
	VII.	5	1	1	2	70
	VIII.	7	1	1	2	70
UKUPNO I. – VIII.		**42**	**5**	**1**	**10**	**350**

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.	26	2	1	4	140
	II.	29	2	1	4	140
	III.	24	2	1	4	140
	IV.	21	2	1	4	140
	UKUPNO I. – IV.	**100**	**8**	**2**	**16**	**560**
	VII.	17	2	1	4	140
	VIII.	22	2	1	4	140
	PRO 2	1	1	1	2	70
	UKUPNO VII. – VIII. + PRO	**39**	**5**	**2**	**10**	**350**
UKUPNO I. – VIII.		**139**	**13**	**2**	**26**	**910**

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 2025./2026. mijenjati. Grupa se formira prema odredbama *Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi* (NN 124/2009).

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	I	5	1	35	Nataša Makovac
2.	Hrvatski jezik/Matematika	I	3	1	35	Mirna Lesničar
3.	Hrvatski jezik/Matematika	II	7	1	35	Ivana Ruba
4.	Hrvatski jezik/Matematika	II	8	1	35	Andrea Buršić
5.	Hrvatski jezik/Matematika	III	2	1	35	Sandra Kegelj
6.	Hrvatski jezik/Matematika	III	4	1	35	Biljana Ivković
7.	Hrvatski jezik/Matematika	IV	5	1	35	Nicolina Catela Bošnjak
8.	Hrvatski jezik/Matematika	IV	11	1	35	Sandra Legović
UKUPNO I. – IV.		**8**	**45**	**8**	**280**	

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	VI., VIII.	13	2	70	Borka Sladonja
2.	Hrvatski jezik	V., VII.	20	2	70	Jelena Novoselec-Janjić
3.	Engleski jezik	VI. – VIII.	9	1	35	Ljubica Redžović
4.	Engleski jezik	II., III., IV.	15	1	35	Drita Jusufi
5.	Engleski jezik	V. – VIII.	18	1	35	Mirna Posarić
6.	Matematika	V., VII., VIII.	5	1	35	Tatjana Tomić (zamjena: David Laginja)
7.	Matematika	V. – VIII.	33	2	70	Gordana Maltar Kondić
8.	Biologija	VII. – VIII.	5	1	35	Alen Crnković
9.	Kemija	VII., VIII.	12	2	70	Darinka Tuzlić
	UKUPNO V. – VIII.	**25**	**130**	**12**	**455**	
	UKUPNO I. – VIII.	**33**	**175**	**20**	**735**	

Napomena: *Učiteljica Posebnog razrednog odjela, Valentina Orlić, provodi posebne edukacijsko-rehabilitacijske postupke sa učenicima u Posebnom razrednom odjelu (učenici s teškoćama u razvoju i učenik s poremećajima u ponašanju) u trajanju 8 nastavnih sati tjedno, a godišnje 280 sati.*

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	I	5	1	35	Nataša Makovac
2.	Hrvatski jezik/Matematika	I	4	1	35	Mirna Lesničar
3.	Hrvatski jezik/Matematika	II	11	1	35	Ivana Ruba
4.	Hrvatski jezik	II	5	1	35	Andrea Buršić
5.	Hrvatski jezik/Matematika	III	6	1	35	Sandra Kegelj
6.	Hrvatski jezik	III	8	1	35	Biljana Ivković
7.	Hrvatski jezik	IV	4	1	35	Nicolina Catela Bošnjak
8.	Hrvatski jezik	IV	9	1	35	Sandra Legović
UKUPNO I. – IV.		**8**	**52**	**8**	**280**	

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Geografija	V. – VIII.	10	2	70	Dojran Slacki
2.	Engleski jezik	VII. – VIII.	6	1	35	Ljubica Redžović
3.	Engleski jezik	III., IV.	10	1	35	Drita Jusufi
4.	Biologija	VII. – VIII.	4	1	35	Iva Juršić
5.	Talijanski jezik	VIII.	7	1	35	Rita Cukon
6.	Likovna kultura	VI.	5	1	35	Goran Grofelnik
7.	Vjeronaučna olimpijada	V. – VIII.	6	2	70	Marina Spajić
8.	Tehnička kultura	V. – VIII.	10	1	70	Saša Zorkić
9.	Matematika	V., VII., VIII.	5	1	35	Tatjana Tomić (zamjena: David Laginja)
UKUPNO V. – VIII.		**23**	**63**	**11**	**420**	
UKUPNO I. - VIII.		**31**	**115**	**19**	**700**	

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

6.1. Plan rada ravnatelja

	SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno 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
2.6.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	70
2.7.	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 drugim pravilnicima	IX – VIII	10
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom područnicom škole	IX – VIII	5
4.3.	Ostali poslovi	IX – VIII	20

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMAI 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 MZOM-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-Maticu	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	10
7.2.	Suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	10
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4.	Suradnja sa Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7.	Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	30
7.8.	Suradnja s osnivačem	IX – VIII	100
7.9.	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10.	Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11.	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad	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 s 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 s 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.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-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, online 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

Stručni suradnik pedagog predstavlja stručnu osobu koja se bavi odgojem i obrazovanjem, odnosno, unaprjeđivanjem kvalitete odgojno-obrazovnog procesa u ustanovama koje pružaju usluge odgoja i obrazovanja. Funkcije razvojno-pedagoške djelatnosti uključuju operativne, studijsko-analitičke, informativne, supervizijske, instruktivne i savjetodavne funkcije raspoređene na ključna područja rada stručnog suradnika pedagoga:

MJESEC	SADRZAJ RADA	BROJ SATI
Rujan	**1. Priprema za ostvarenje plana i programa odgojno-obrazovne ustanove**	**168**
Listopad	• praćenje uvjeta i utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba okruženja te potreba odgojno-obrazovnih djelatnika, učenika i roditelja	**184**
Studeni	• sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa te Kurikuluma škole	**152**
Prosinac	**2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnome procesu**	**160**
Siječanj	• savjetodavni rad s učenicima, odgojno-obrazovnim djelatnicima i roditeljima	**168**
Veljača	• sudjelovanje pri upisima u prve razrede osnovne škole	**168**
Ožujak	**3. Organizacija, praćenje i provođenje odgojno-obrazovnog rada**	**160**
Travanj	• održavanje pedagoških radionica i predavanja	**160**
Svibanj	• prilagođavanje odgojno-obrazovnog programa učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	**88**
Lipanj	• suradnja sa ravnateljicom, stručnom službom, učiteljima i razrednicima oko planiranja i programiranja nastavnog procesa	**40**
Srpanj	• prisustvovanje oglednim nastavnim satovima (praćenje realizacije nastavnog plana i programa; predlaganje rješenja koja će unaprjeđivati kvalitetu izvedbe odgojno-obrazovnog rada učitelja prema učenicima; praćenje specifičnosti učenika i njihovih potreba; praćenje odgojno-obrazovnog rada pripravnika)	
Kolovoz	• suradnja s roditeljima putem savjetodavnog rada te Vijeća roditelja	
	• suradnja sa stručnim suradnicima iz ostalih odgojno-obrazovnih ustanova te vanjskim stručnjacima (MUP – Policijska uprava Istarska, Obiteljski centar – područna služba Istarska, Hrvatski zavod za socijalni rad – područni ured Pula, Nastavni zavod za javno zdravstvo Istarske županije – Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Centar za pružanje usluga u zajednici Pula, Upravni odgoj za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije, Upravni odjel za društvene djelatnosti i mlade Grada Pule itd.)	
	• profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda osnovne škole te suradnja s vanjskim institucijama (Hrvatski zavod za zapošljavanje – područni ured Pula, CISOK centar Pula, srednje škole, školska medicina itd.)	
	• sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	
	• praćenje rada i podrška odgojno-obrazovnim djelatnicima, učenicima i roditeljima	
	4. Vrednovanje školskoga rada i razvojno-istraživački rad	
	• provođenje istraživanja i projekata	
	• izrada izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa, o Školskom preventivnom programu te radu pedagoga za tekuću školsku godinu	
	• sudjelovanje u Timu za kvalitetu, rad na Razvojnom planu škole i procesu samovrednovanja škole za tekuću školsku godinu	
	• sudjelovanje i koordinacija provedbe nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda osnovne škole	
	5. Stručno usavršavanje i profesionalni razvoj	
	• planiranje, programiranje, praćenje, suradnja i provedba osobnog i stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika škole (odlazak na stručna usavršavanja unutar i izvan škole; praćenje i iščitavanje stručne literature)	
	• suradnja s pripravnicima	
	6. Informacijska, bibliotečna i dokumentacijska djelatnost	
	• skrb za pedagošku dokumentaciju (e-Dnevnik, e-Matica, dosjei učenika, upisna dokumentacija, zapisnici sa sastanaka, sjednica i savjetodavnih razgovora itd.) – praćenje, prikupljanje i arhiviranje navedene građe	
	• vođenje dokumentacije o radu stručnog suradnika pedagoga (dnevnik rada)	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODISNJE		**1776**

6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
MJESEC	**SADRŽAJ RADA**	**BROJ SATI**
Rujan	- psihologijska obrada učenika pri upisu i na početku školovanja - organizacijski poslovi - testiranje učenika - obrada podataka - informiranje roditelja i stručnih suradnika - rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju - identifikacija učenika za poseban tretman ili za posebno školovanje - psihologijska obrada učenika i analiza uzroka slabijeg školskog uspjeha u pojedinih učenika - rad u Povjerenstvu za opažanje učenika sa teškoćama u razvoju te u Povjerenstvu za upis djece u osnovnu školu - savjetodavni rad s roditeljima, učenicima i učiteljima - instruktivna djelatnost - predavanja za Učiteljsko vijeće - razgovori i informiranje roditelja - suradnja s drugim ustanovama - stručno usavršavanje	**40**
Listopad		**48**
Studeni		**40**
Prosinac		**48**
Siječanj		**40**
Veljača		**40**
Ožujak		**40**
Travanj		**48**
Svibanj		**40**
Lipanj		**40**
Srpanj		**26**
Kolovoz		**8**
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		**458**

6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

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.

Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost uključuje:

a) rad s učenicima

Kroz **rad s učenicima** razvijaju se navike dolaženja u knjižnicu i navike čitanja, organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, pomoć pri izboru knjižnične građe, upućivanje u metode rada na istraživačkim zadaćama, organizacija rada s učenicima putnicima, rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad), pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja, sustavno poučavanje i kontinuirano učenje, podučavanje informacijskih vještina pri uporabi dostupnih znanja, razvoj svih komunikacijskih sposobnosti, vođenje skupine „ Mladi knjižničari“.

b) suradnju s učiteljima i stručnim timom

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.

Stručna knjižnična djelatnost 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.

Kulturna i javna djelatnost 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.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
Rujan	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	176
Listopad	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	184
Studeni	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	152
Prosinac	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	168
Siječanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Veljača	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Ožujak	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	176
Travanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	168
Svibanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Lipanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Srpanj	Stručna knjižnična djelatnost	64
Kolovoz	Stručna knjižnična djelatnost	48
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		**1776**

6.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
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. **Neposredni pedagoški rad** uključuje individualni i grupni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima; suradnju s ravnateljem i ostalim sručnim suradnicima te izvannastavne aktivnosti. **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. **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.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
Rujan	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	168
Listopad	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	184
Studeni	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	152
Prosinac	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Siječanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	168
Veljača	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Ožujak	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	168
Travanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	168
Svibanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Lipanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Srpanj	Stručno razvojni poslovi; Ostali poslovi	88
Kolovoz	Stručno razvojni poslovi; Ostali poslovi	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		**1776**

6.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Normativno-pravni poslovi: izrađivanje normativnih akata, govora, rješenja i odluka te praćenje i provođenje propisa. **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. **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. **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.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
IX.	Vođenje pers. dokum. (prijava novih radnika, odj.) mat.knjig. rad.izrada obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	176
X.	Osiguranje i prijevoz uč., izdavanje potvrda, sv. prijelaznice, urudžbir. obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	168
XI.	Blagajna, prim. i provedba propisa,izdavanje putnih naloga, urudžbeni. obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	160
XII.	Obračun marendi i PB, usluge fotokopiranja, uplata uč. obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	184
	Vođ.per.dok.,mat.knjiga,arhiviranje dok. Obračun prod.boravka,	160
I.	socijalni program i evidencija obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	
II.	Vođ.evid. o uč. s pravom na d.d., pisanje dopisa, rad sa strankama obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	160
III.	Struč.usavr. urudžb.matične evidencije,sređivanje popisa i arhive obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	184
IV.	Praćenje pravnih propisa, izdavanje raznih potvrda, blagajničkih izvj. obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	160
V.	Urudžbiranje, razvrstavanje pošte, razni administ. poslovi u tijeku dana obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	168
VI.	Obračuni – socijalni program, marende, PB, vođenje evidencije radnika obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	160
VII.	Nabava osnovnih sredstava, suradnja s računo., priprema normativnih ak. obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	48
VIII.	Uvođenje prijava za polaganje popravnih ispita i pripreme za početak školske godine obavlja i ostale administrativne poslove (vođenje evidencije radnika) prema uputi ravnatelja te poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.	48
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE	**1776**

6.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
o Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena (izvodi, temeljnice) vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičke evidencije o obračun zahtjeva za dodjelu sredstava plaća i ostalih naknada plaćanje obveza i usklađivanje stanja po kontima o praćenje naplate potraživanja o blagajničko poslovanje-kontiranje, knjiženje izrada mj. i period. statističkih izvještaja o 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 MZOM-om, HZZO-om, HZMO-om, FINA-om, Regosom, bankama, gradom Pula, Poreznom 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 • Uvođenje obrasca JOPPD vodi se evidencija i slanje u poreznu upravu

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Gore navedeno + kontrola + inventura + pripreme vezane za godišnje izvještaje i kraj godine	176
X.	Gore navedeno + ispis obrazaca za financijsko izvješće + bilješke zaključivanje	168
XI.	Gore navedeno + statistika	160
XII.	Gore navedeno-statistika + periodični financijski izvještaj	184
I.	Gore navedeno	160
II.	Gore navedeno + pripreme za polugodišnji izvještaj	160
III.	Gore navedeno + izrada polugodišnjeg izvještaja	184
IV.	Gore navedeno + priprema financijskog plana	160
V.	Gore navedeno + izrada financijskog plana	168
VI.	Gore navedeno + periodični financijski izvještaj + seminar	160
VII.	Gore navedeno	48
VIII.	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	Rukovodi i brine o radu, servisu i ispitivanju kotlovnice Brine o servisu i provjeri funkcionalnosti protupožarnog sustava Brine o servisu klimatizacijske opreme Brine o ispitivanju sustava protupožarne zaštite, sustava za dojavu i gašenje požara vodom i vanjske hidrantske mreže, i vodosprema Brine o servisu opreme u sportskoj dvorani Svakodnevno obilazi zgradu škole radi uočavanja kvarova i oštećenja Obavlja sitne popravke vodo i elektro-instalacija Kontrola točnosti školskog sata Kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija, izrada ključeva Popravak ormara i ormarića te izmjena brava na njima. Popravak nastavnih pomagala, polica, stolova, ladica, klupa Popravak prozorskih krila Popravci vodoinstalacija, popravci sanitarnog čvora Izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica, grla, sitni popravci elektroinstalacije Popravci postrojenja u kotlovnici, popravci radijatora Otklanjanje manjih kvarova na projektoru, televizoru Popravci alata Uređenje i dekoracija dvorane za školske svečanosti Nabava raznog materijala. Dostava službenih pošiljki (prema potrebi) Popravak i održavanje ograde Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnog materijala Loženje – uključivanje i isključivanje grijanja Briga o odvozu otpada Odlazak u pisarnicu Očitanja struje, plina i vode, te vođenje evidencije o potrošnji, kao i unos mjesečnih računa online u za to predviđene tablice te ostali poslovi u svezi energetske učinkovitosti prema potrebi Zaduženja sukladno HACCP-a planu
siječanj, srpanj, kolovoz	Izmjena stakala Popravak i izmjena brava, podešavanje vrata Ličilački popravci oštećenih zidova i stolarije Ličenje učionica Ličenje stolarije zidarski i keramičarski i radovi Izrada novog inventara (stalci, okviri, stalaže, panoi, ograde i drugo) Zalijevanje bilja kada se spremačice nalaze na godišnjem odmoru

6.9. Plan rada kuharica

MJESEC	POSLOVI I ZADACI
rujan-lipanj	➢ 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 ➢ Dijele 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 ➢ Surađuju 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	➢ 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	➢ 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	➢ Temeljito čišćenje škole tijekom učeničkih praznika učenika, čišćenje prozora, lustera, 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 studeni 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 itd.) 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 nove školske godine Organizacija rada škole	Ravnateljica
rujan	Pravilnik o ocjenjivanju, Etički kodeks, Kućni red, Pravilnik o načinu postupanja radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokol o postupanju u slučaju nasilja i ostali protokoli i pravilnici, Prijedlog Godišnjeg plana i programa i kurikuluma za tekuću školsku godinu Analiza početka rada školske godine i prijedlozi projekata u nastavi	Ravnateljica, stručni suradnici i učitelji
listopad	Rad s učenicima s posebnim razvojnim potrebama Analiza školskog uspjeha Razvojni plan škole Predavanje: *Emocionalna pedagogija* (školska pedagoginja)	Školska liječnica, učitelji i stručni suradnici, vanjski predavači
studeni	Prijedlozi za unaprjeđivanje rada škole Razvoj digitalnih kompetencija Praćenje realizacije nastavnog plana i programa	Ravnateljica, stručni suradnici i učitelji, vanjski predavači
prosinac	Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije Analiza rada, uspjeha i vladanja učenika na kraju prvog polugodišta	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
siječanj	Izvješće na kraju prvog polugodišta Predavanje: *Depresija* (školska defektologinja-socijalna pedagoginja)	Stručni suradnici
veljača	Aktualni problemi i tekuća problematika Predavanje: *Strategije podrške u radu s učenicima s teškoćama u razvoju* (dr. sc. Vanja Marković, Škola za odgoj i obrazovanje)	Ravnateljica, učitelji, vanjski predavač
ožujak	Radionica: *Prirodni zvuk i frekvencije u digitalnom okruženju* (vanjski suradnik) Rezultati provedenih hospitacija na satovima razrednih i predmetnih učitelja Predavanje: *Pružanje usluge savjetodavnog rada i strategija i podrške u radu s učenikom s teškoćama u razvoju* (Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda)	Ravnateljica, pedagoginja, vanjski predavači
travanj	Organizacijske pripreme za Dan škole Predavanje: *Darovita djeca* (školska pedagoginja) Predavanje: *Mentalno zdravlje djece i mladih* (školska psihologinja)	Ravnateljica, stručni suradnici i učitelj, vanjski predavači
svibanj	Priredba povodom Dana škole Projekt: Tisuću mračnih godina Pule 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 posebnim razvojnim potrebama 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 Razrednih vijeća od 1. do 8. razreda Uspjeh učenika u prvom 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 Vijeća roditelja Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole za školsku godinu 2025./2026.	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	Izvješće o realizaciji GPP-a škole na kraju školske godine	Ravnateljica, pedagoginja

7.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
listopad	Konstituiranje Vijeća učenika (biranje predsjednika/ce Vijeća učenika, donošenje godišnjeg plana rada Vijeća)	Ravnateljica, pedagoginja, defektologinja
studeni	Tekuća problematika	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-a	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 2025./2026. u školi i izvan sjedišta škole (na lokalnoj, županijskoj i državnoj razini).

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

SADRŽAJ STRUČNOG 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**

Napomena: *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 STRUČNOG 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 posebnim obrazovnim potrebama	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
Županijska stručna vijeća	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima	Tijekom školske godine	Poludnevni
UKUPNO SATI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE			**Prema planu organizatora**

Napomena: *Stručna usavršavanja provode se po planu organizatora te je nemoguće planirati njihovu dinamiku. Temeljem navedenog, ravnateljica te stručni suradnici ovlašteni su da, prema dospjelim materijalima i obavijestima te interesu djelatnika škole, kao i financijskim mogućnostima, upućuju djelatnike na različite oblike stručnih usavršavanja.*

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	NAMIJENJENO	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	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**

Napomena: *Stručno usavršavanje provodi se sukladno Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje koji se objavljuje na početku školske godine.*

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.

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 te sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	SUDIONICI U KULTURNIM I JAVNIM AKTIVNOSTIMA/VODITELJI
IX.	Prijam učenika prvih razreda Europski dan jezika Učenici u prometu Europski dan bez automobila (Dan mobilnosti) Otvorena vrata MUP-a	27 60 57	KUD Učitelji stranih jezika MUP, razrednice 1.ab Učiteljice 2. i 3. razreda
X.	Dječji tjedan Dan učitelja Eko - akcija Dani kruha i plodova zemlje Solidarnost na djelu Obilježavanje Dana Starog Grada, Dan Misericordie (valorizira tradiciju i kulturnu baštinu područja mjesnog odbora)	SVI 1 –4 SVI	Učenici, učitelji, ravnateljica, stručni suradnici MO Stari Grad
XI.	Dan sjećanja na Vukovar Prikupljanje pomoći za potrebne INFO olimpijada-tijekom godine Obilježavanje mjeseca knjige Festival prava djece	SVI SVI 3 SVI	HCK, Učenici, učitelj informatike Učitelji, knjižničarka
XII.	Sveti Nikola i Božić Božićno-novogodišnja čajanka i priredba Školski medni dan	SVI 1 - 4 1 – 8 27	HCK,KUD Zadruga naše škole KUD Prvi razredi - učiteljice
I.	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	1 - 8	Učitelji, razrednici, učenici
II.	Maskenbal – pokladni dani Valentinovo Natjecanja učenika (Znanost mladima)	SVI 1-8	Učenici, učitelji
III.	Svjetski dan voda Obilježavanje dana hrvatskog jezika Profesionalna orijentacija Međunarodni dan kazališta	1–4 1–8 1–8	Učitelji Učitelji, učenici Pedagoginja, razrednici, predstavnici srednjih škola, roditelji
IV.	Cvijet gradu-prigodan program učenika uz podjelu sadnica žiteljima povodom Dana planeta Zemlje Svjetski dan činjenja dobrih djela Sportski dan škole	1-8 1-8	Učenici, učitelji Vanjski suradnici, Roditelji, MO Stari Grad

V.	Svjetski dan sporta i nepušenja Majčin dan Igre mladih Dan Škole Projektni dani „Tisuću mračnih godina Pule“- interaktivna izložba namijenjena našim učenicima, roditeljima, suradnicima i široj javnosti	2-8 1- 4 SVI 3 i 4 1-8 1-8.	Učitelji, učenici Učitelji, učenici Svi djelatnici škole i vanjski suradnici 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 2025.
Međunarodni dan pismenosti (08.09.),
Dan Hrvatske ratne mornarice (18.09.)
Međunarodni dan mira (21.09.)
Europski dan bez automobila (22.09.)
Europski dan jezika (26.09.)
Dan hrvatske policije (29.09.)

Listopad 2025.
Međunarodni dan starijih osoba (01.10.)
Međunarodni dan nenasilja (02.10.)
Međunarodni dan zaštite životinja (04.10.)
Svjetski dan učitelja (05.10.)
Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha
Svjetski dan hrane (16.10.)
Dan kravate u RH (18. 10.)
Svjetski dan jabuke (20.10)
Svjetski dan štednje (31.10.)

Studeni 2025.
Dan hrvatskih knjižnica (11.11.)
Međunarodni dan tolerancije (16.11.)
Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
Međunarodni dan prevencije zlostavljanja djece (19.11.)
Međunarodni dan djeteta (20.11.)
Međunarodni humanitarni dan (23.11.)
Dan hrvatskog kazališta (24.11.)

Prosinac 2025.
Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (01.12.)
Međunarodni dan osoba s invaliditetom (03.12.)
Međunarodni dan volontera (05.12.)
Sveti Nikola (06.12.)
Dan ljudskih prava (10.12.)
Dan UNICEF-a, Međunarodni dan planina (11.12.)

Siječanj 2026.
Međunarodni dan obrazovanja (24.01.)
Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta (27.01.)

Veljača 2026.
Dan crvenih haljina – svjesnost moždanog udara (02.02.)
Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti (11.02.)
Dan ljubičastih majica-epilepsija (12.02.)
Dan zaljubljenih - Valentinovo (14.02.)
Svjetski dan čitanja naglas (16.02.)
Međunarodni dan materinskog jezika (21.02.)
Dan ružičastih majica (27.02.)

Ožujak 2026.
Svjetski dan matematike (06.03.)
Međunarodni dan žena (08.03.)
Dani hrvatskog jezika (11.03.- 17.03.)
Dan očeva (19.03.)
Svjetski dan šuma i pjesništva (21.03.)
Svjetski dan zaštite voda (22.03.)
Svjetski dan kazališta (27.03.)

Travanj 2026.
Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Međunarodni dan dječje knjige (02.04.)
Uskrs (05.04.)
Uskrsni ponedjeljak (06.04.)
Svjetski dan zdravlja (07.04.)
Svjetski dan činjenja dobrih djela (14.04.)
Dana planeta Zemlje (22.04.)
Međunarodni dan plesa (29.04.)
Sportski dan (30.04.)

Svibanj 2026.
Svjetski dan Sunca (03.05.)
Svjetski dan vatrogasaca (04.05.)
Dan Europe (09.05.)
Dan škole (11.05.)
Majčin dan (13.05.)
Međunarodni dan obitelji (15.05.)
Međunarodni dan muzeja (18.05.)
Svjetski dan kulturne raznolikosti (21.05.)

Lipanj 2026.
Međunarodni dan roditelja (01.06.)
Svjetski dan zaštite okoliša (05.06.)

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

- Sistematski pregledi koje organizira i financira Grad Pula za sve djelatnike škole
- Jednogodišnji pregled svih radnika pri Hrvatskom zavodu za javno zdravstvo
- Periodični pregledi kuharica
- Pridržavanje HACCP mjera

9.3. Školski preventivni program (ŠPP)

Koordinatorica: Gabriella Ujčić, pedagoginja

ANALIZA STANJA I POTREBA:

Temeljem procjene školskog povjerenstva za prevenciju i uvidom u zapisnike sa Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća te praćenjem bilješki iz e-Dnevnika, a posebno kroz komunikaciju s učiteljima i opažanje u razrednim odjelima, utvrdilo se da se posebni izazovi javljaju u osobnom i socijalnom razvoju, međusobnim odnosima među učenicima, u odnosim na relaciji učitelj-učenik, agresivnom rješavanju sukoba koje vodi ka fizičkom, verbalnom i nasilju putem interneta, neprihvaćanju tuđeg mišljenja i rizičnim ponašanjima (poput konzumacije sredstava ovisnosti). U skladu s time, orijentiralo se na one aktivnosti koje bi trebale biti pedagoški, razvojno i vrijednosno utemeljene, a koje bi poticale na zdrave životne navike, nenasilno rješavanje sukoba, poticanje empatije te jačanje emocionalne i medijske pismenosti.

CILJEVI ŠPP-a:

- razvijanje asertivnosti te važnosti prepoznavanja i komuniciranja emocija (emocionalno opismenjavanje, stjecanje emocionalnih kompetencija, razvoj emocionalne inteligencije)
- razvijanje empatije i prihvaćanje različitosti
- razvijanje tehnika nenasilnog rješavanja sukoba (medijacija)
- prevencija konzumacije sredstava ovisnosti

RAZINA ŠPP-a:

U Školski preventivni program Osnovne škole Centar Pula uključeni su svi dionici odgojno-obrazovnog procesa (ravnateljica, stručna služba, učitelji, razrednici, učenici, roditelji) te ostali djelatnici škole. ŠPP se orijentira na tri temeljne razine koje podrazumijevaju rad sa sljedećim kategorijama:

- rad s učenicima
- rad s roditeljima
- rad s učiteljima

RAD S UČENICIMA							
Naziv programa/ aktivnosti	**Kratak opis** **Ciljevi**	**Program** *1) evaluiran* *2) ima stručno mišljenje/preporuku* *3) ništa od navedenoga*	**Razina intervencije** *a) univerzalna* *b) selektivna* *c) indicirana*	**Razred**	**Broj učenika**	**Planiran broj susreta**	**Voditelj, suradnici**
Poštujte naše znakove	Upoznati učenike s temeljnim pravilima bitnim za njihovo sigurno sudjelovanje u prometu	1)	b)	1. razred	26	2	Policijska uprava Istarska, razrednici, koordinator za sigurnost učenika u prometu
Provedba preventivni prometnih aktivnosti (*Sigurnost u prometu*)	Cilj je potaknuti učenike na usvajanje znanja i razvoj ključnih vještina i stavova za sigurno i odgovorno sudjelovanje u prometu te na razvoj sigurnog i odgovornog ponašanja u prometu, promicanje prometne kulture, zaštita dobrobiti učenika te stjecanje znanja za skrb i zdravlje učenika	1), 2)	a)	1. – 8. razred	253	24 (3 školska sata po svakom razredu)	Razrednici, koordinator za sigurnost učenika u prometu, vanjski suradnici
Dan ružičastih majica	Sudionici nose ružičaste majice i prisustvuju događajima za podizanje svijesti o zlostavljanju. Cilj je osvijestiti učenike o posljedicama vršnjačkog nasilja, objasniti koje su negativne strane nasilja te poticati humane odnose	1)	a)	1. – 8. razred	253	Po potrebi	Policijska uprava Istarska, CEPN Zagreb, razrednici
Prijateljstvo, ljubav, spolnost	Cilj je osvijestiti učenike o zaštiti reproduktivnog zdravlja te prevenciji spolno prenosivih bolesti	1)	b)	8. razred	38	1 školski sat	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja, razrednici, pedagog
Generacija Z	Cilj je osvijestiti učenike o štetnim posljedicama energetskih pića, e-cigareta i snusa te poticati učenike na zdrave životne navike	1)	b)	7. razred	38 + 1 (iz PRO 2)	1 školski sat	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja, razrednici, pedagog
Put do zrelosti	Cilj je upoznati učenike sa fizičkim, psihičkim i spolnim sazrijevanjem te pravilnom prehranom i higijenom tijela	1)	b)	6. razred	33	1 školski sat	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja, razrednici, pedagog

Pubertet	Cilj je upoznati učenike s fizičkim i psihičkim promjenama u pubertetu, o pravilnoj higijeni i prehrani te poticanje na tjelesnu aktivnost	1)	b)	4. razred	28 + 2 (iz PRO 1)	1 školski sat	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja, razrednici, pedagog
Da me bakterije ne bi napale, evo kako se brinem o sebi	Cilj je osvijestiti učenike o pravilnoj higijeni tijela	1)	b)	1. razred	26	1 školski sat	Patronažne sestre Istarskih domova zdravlja, razrednici, pedagog
Vršnjačko nasilje	Cilj je raditi na izgradnji kvalitetnih međuvršnjačkih odnosa unutar razrednog odjela i na razvijanju adekvatnih socijalnih vještinama te poticati na nenasilnu komunikaciju i nenasilno rješavanje sukoba	1)	b)	4. razred	28 + 2 (iz PRO 1)	1 školski sat	Policijska uprava Istarska, razrednici, pedagog
Nasilje putem interneta	Cilj je osvijestiti učenike na prisutnost nasilja putem interneta (eng. *cyberbullying*) te na primjereno i odgovorno korištenje interneta	1)	b)	5. razred	30	1 školski sat	Policijska uprava Istarska, razrednici, pedagog
Zdrav za 5	Cilj je prevencija i edukacija učenika o štetnim posljedicama zloupotrebe alkoholnih sredstava	1)	b)	7. razred	38 + 1 (iz PRO 2)	1 školski sat	Policijska uprava Istarska, razrednici, pedagog
Zdrav za 5	Cilj je prevencija i edukacija učenika o štetnim posljedicama zloupotrebe droga i ostalih opojnih sredstava ovisnosti	1)	b)	8. razred	38	1 školski sat	Policijska uprava Istarska, razrednici, pedagog
Baci drogu u koš	Manifestacija koja za cilj ima osvijestiti problem ovisnosti putem prezentacije programa o prevenciji i zloupotrebi droga	1)	a)	7. razred	38 + 1 (iz PRO 2)	Po potrebi	Grad Pula, Istarska županija, Policijska uprava Istarska, ZZJZ, Udruga AB Original, Udruga Institut, Udruga za rehabilitaciju i resocijalizaciju ovisnika UZPRO

Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.2025.)	Cilj je podizanje svijesti o problemima ovisnosti te poticanje na aktivnu borbu protiv zlouporabe sredstava kroz provedbu različitih aktivnosti	1)	a)	1. – 8. razred	253	Po potrebi	Vanjski stručnjaci, razrednici, pedagog
Mir i dobro	Cilj je educirati učenike o opasnostima koje prijete od upotrebe pirotehničkih sredstava te prevenirati i smanjiti neželjene posljedice	1)	b)	5. – 8. razred	142	Tijekom nastavne godine	Policijska uprava Istarska, razrednici, pedagog
***Lions Quest* – Vještine za adolescenciju**	Cilj je prevenirati nepoželjna ponašanja (sprječavanje nasilja, ovisnosti i konfliktnih situacija) kroz poučavanje društvenih vještina, izgradnju karaktera, samopouzdanja, samodiscipline, odgovornosti, donošenje odluka, učenje o vrijednostima, upravljanje emocijama, nenasilnim rješavanjem sukoba te poticanju i razvoju socio-emocionalnih kompetencija	1), 2)	b)	5. – 8. razred	142	Tijekom nastavne godine	Pedagog, učitelji/stručni suradnici koji su stručno educirani za provedbu navedenog programa
SNEP 2 – Junior program	Cilj je prevencija seksualnog nasilja te edukacija o načinima zaštite i traženja pomoći od seksualnog nasilja	1), 2)	b)	5. – 8. razred	142	16 (2 školska sata po svakom razredu)	Razrednici, pedagog
Europski tjedan mentalnog zdravlja	Cilj je obilježiti i promovirati mentalno zdravlje te prevenirati mentalne poremećaje	1)	a)	1. – 8. razred	253	Tijekom nastavne godine	Stručna služba
Zajedničke akcije	Cilj je raditi na kvalitetnijim međuvršnjačkim odnosima unutar razreda Odlasci na zajedničke izlete, kazališne predstave, filmske projekcije, manifestacije itd.	1)	a)	1. – 8. razred	253	Tijekom nastavne godine	Učitelji, razrednici, stručna služba

Različite preventivne aktivnosti na SRO-u	Cilj je obraditi različite razvojno-pedagoški primjerene teme od interesa i potreba svakog razrednog odjela na *Satovima razrednog odjela*	1)	a)	1. – 8. razred	253	Tijekom nastavne godine (na SRO-u)	Razrednici, stručna služba
Psihologijsko testiranje učenika 5. razreda	Cilj je utvrditi razine anksioznosti, depresivnosti i samopoimanja kod učenika 5. razreda	2)	b)	5. razred	30	2	NZZJZ, Grad Pula, psihologinja
Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti	Cilj je provesti vježbe evakuacije kako bi svi uključeni bili spremni na adekvatno postupanje u slučaju životne ugroze i opasnosti	1)	a)	1. – 8. razred	253	Tijekom nastavne godine	MUP, MZOM, ravnateljica, stručna služba, učitelji, učenici, ostali djelatnici škole

Napomene:

Evaluirani programi uključuju sve one programe koji imaju znanstvenu evaluaciju koja prati program, odnosno riječ je o znanstveno utemeljenim preventivnim programima.

Programi koji imaju stručno mišljenje/preporuku podrazumijevaju sve programe koji za svoje provođenje imaju stručno mišljenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalih javnih institucija/udruga/organizacija kojima je djelatnost u području odgoja i obrazovanja.

RAD S RODITELJIMA						
Vrsta	**Tema** **Naziv radionice/predavanja**	**Oblik rada** *1) individualno savjetovanje* *2) grupno savjetovanje* *3) roditeljski sastanak* *4) Vijeće roditelja*	**Razina intervencije** *a) univerzalna* *b) selektivna* *c) indicirana*	**Sudionici**	**Planiran broj susreta**	**Voditelj, suradnici**
Roditeljski sastanak	Suradnja i partnerstvo roditelja i škole Teme od odgojno-obrazovnih potreba (različite pedagoške radionice i predavanja na teme od interesa) – poučavanje roditelja o roditeljskim stilovima, 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, zaštita prava učenika itd.	3)	a)	Roditelji učenika 1. – 8. razreda	16 (za svaki razredni odjel)	Razrednici, stručna služba
Individualno/grupno savjetovanje	Roditeljske kompetencije, različita problematika, izazovi u roditeljstvu, različiti upiti, upisi u školu, savjetovanje vezano za odgoj i obrazovanje itd.	1), 2)	b)	Roditelji učenika 1. – 8. razreda	Po potrebi	Razrednici, stručna služba
Nasilje putem interneta	Cilj je osvijestiti roditelje na prisutnost nasilja putem interneta (eng. *cyberbullying*) te na primjereno i odgovorno korištenje interneta	2)	b)	Roditelji učenika 5. – 8. razreda	1 (06.11.2025.)	Policijska uprava Istarska, razrednici, pedagog

Sigurnost u prometu	Cilj je ukazivati na važnost sigurnog i odgovornost sudjelovanja u prometu, neovisno o ulozi roditelja (pješak, vozač motornog vozila)	2), 3), 4)	a)	Roditelji učenika 1. – 8. razreda	Tijekom nastavne godine	Razrednici, koordinator za sigurnost učenika u prometu, vanjski stručnjaci

Napomena:

Prema ***Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima*** *(NN 132/13), čl. 23., st. 5., školska ustanova dužna je provoditi školski preventivni program i na roditeljskim sastancima, najmanje jedanput godišnje. Isti se mogu realizirati u obliku predavanja i/ili radionice, odnosno svim primjerenim oblicima.*

RAD S UČITELJIMA						
Vrsta	**Tema** **Naziv radionice/predavanja**	**Oblik rada** *1) individualno savjetovanje* *2) grupno savjetovanje* *3) Razredna vijeća* *4) Učiteljsko vijeće*	**Razina intervencije** *a) univerzalna* *b) selektivna* *c) indicirana*	**Sudionici**	**Planiran broj susreta**	**Voditelj, suradnici**
Individualno savjetovanje	Problematika, izazovi u radu s učenicima, izazovi osobne prirode, balansiranje posla i obitelji, interes i potrebe za stručnim usavršavanjem i profesionalnim razvojem, napredovanje u zvanje, rad s pripravnicima itd.	1)	a)	Učitelji, razrednici	Tijekom školske godine	Stručna služba
Preporuke i davanje uputa ovisno o specifičnostima učenika	Razgovor, savjeti, smjernice, preporuke za rad s učenicima koji imaju posebne odgojno-obrazovne potrebe te specifičnosti Održavanje predavanja/radionica na teme od interesa i potreba učitelja	1), 2), 4)	b)	Učitelji, razrednici	Tijekom školske godine	Stručna služba, vanjski stručnjaci
Predavanja i radionice na stručnim vijećima AZOO-a	Prisustvovanje stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO-a (sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima)	2)	b)	Učitelji, razrednici, stručna služba	Tijekom školske godine	Agencija za odgoj i obrazovanje, voditelji ŽSV-a

Predavanja/radionice na sjednicama Učiteljskog vijeća	Prisustvovanje stručnim usavršavanjima na sjednicama Učiteljskog vijeća	4)	b)	Ravnateljica, učitelji, razrednici	Tijekom školske godine	Stručna služba, vanjski stručnjaci
Prevencija nasilja i zaštita prava učenika	Prisustvovanje stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO-a na temu prevencije nasilja i zaštite prava učenika	1), 2)	a)	Učitelji, razrednici, stručna služba	Tijekom školske godine	Agencija za odgoj i obrazovanje
Sigurnost u prometu	Cilj je ukazivati na važnost sigurnog i odgovornost sudjelovanja u prometu te implementacija sigurnih postupaka i ponašanja u prometu učenicima tijekom nastavnog procesa	1), 2)	a)	Učitelji, razrednici, stručna služba	Tijekom školske godine	Agencija za odgoj i obrazovanje

9.4. Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti

Školskim kurikulumom Osnovne škole Centar Pula za školsku godinu 2025./2026., 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 dojave požara, a provela bi se putem utvrđene postojeće sheme evakuacije zgrade Osnovne škole Centar Pula.

ŠKOLSKA ZGRADA		
Etaža	4 (prizemlje, prvi kat, drugi kat i potkrovlje)	
Boravišno-radni prostor	Prizemlje, prvi kat i drugi kat	
Broj prostorija/učionica u cijeloj zgradi	Prizemlje: 5 učionica Prvi kat: 10 učionica Drugi kat: 12 učionica	Prizemlje: 18 prostorija Prvi kat: 17 prostorija Drugi kat: 17 prostorija
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 ugroze/incidenta/opasnosti, 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, a sheme su vidno izvješene na svim etažama zgrade.

9.5. Plan rada školskog liječnika

PLAN PROVOĐENJA PROGRAMA SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

9.5.1. Sistematski pregledi

1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za školsku godinu 2026./2027.

Preglede ćemo obavljati od kraja veljače do kraja lipnja 2026.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. 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 za učenike 5. razreda planiramo obaviti krajem prvog polugodišta i početkom drugog polugodišta školske godine 2025./2026.

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 školske godine 2025./2026. Uz sistematski pregled obavlja se redovito i obavezno cijepljenje DI TE PER (difterija, tetanus i hripavac) i prema želji roditelja, neobavezno cijepljenje protiv HPV infekcije (humani papiloma virus). U sklopu sistematskog pregleda provodimo i savjetovanje vezano za profesionalnu orijentaciju učenika. Učenici, njihovi roditelji i škola dobit će pisanu obavijest o točnom terminu pregleda, uz napomenu, da donesu na uvid svu medicinsku dokumentaciju, ako takva postoji. Djeca dolaze na pregled u pratnji roditelja ili sami. Razrednicima i stručnim suradnicima škole će se povratno javiti školski liječnik, osobito za one učenike koje treba uputiti na profesionalnu orijentaciju. Probir na poremećaje mentalnog zdravlja obaviti ćemo u sklopu sistematskog pregleda.

4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda

Odvijat će se kontinuirano, prema potrebi i indikaciji.

9.5.2. Namjenski pregledi

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

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

3. Pregled prije sportskog natjecanja (za školska sportska natjecanja)

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

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

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 pošteda nastave TZK u cijelosti. Odnosi se na poštede duže od mjesec dana. Telefon školskog liječnika, Klaudija Blarežina, dr. med. spec. školske medicine, 052/529-030, e-mail skolska.medicina@zzjziz.hr

9.5.3.a 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.

9.5.4. Probiri

1. **Vida na boje i vidne oštrine** (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 cijepe se protiv hepatitisa B samo ukoliko u ranijoj dobi nisu redovito cijepljeni.
3. Sluh (u sedmom razredu osnovne škole)
Tonalna audiometrija, provoditi će se u školama

Svi probiri provode se kontinuirano kroz školsku godinu 2025./2026. u dogovoru sa školama.

9.5.5. 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 osnovne škole.
Od ove se školske godine docjepljuju učenici 4. razreda OŠ cjepivom protiv DI TE PER-a. Učenike 4. razreda ćemo najvjerojatnije cijepiti u našoj ambulanti u pratnji roditelja. Termine cijepljenja ćemo otvarati putem aplikacije *Terminko*.

Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a
U školskoj godini 2025./2026. cijepljenje protiv HPV-a bit 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

9.5.6. Savjetovališni rad

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

Savjetovalište za spolno zdravlje mladih nastavlja s radom u prostorima Službe za školsku i adolescentnu med, Nazorova 23. ulaz iz Balotine ulice. U savjetovalištu 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 " Pravilno pranje zuba po modelu"
3.razred "Skrivene kalorije"
5. razred "Pubertet"
8. razred "Spolnost i zdravlje"

Sve zdravstveno odgojne aktivnosti i probire obavljat će u školi Sabina Višković, prvostupnica sestrinstva.

Radno vrijeme ambulante Službe za školsku i adolescentnu medicinu je:

- ponedjeljak, srijeda, četvrtak i petak: od 7:00 do 15:00 sati
- utorak od 12:00 do 20:00 sati

9.6. Samovrednovanje i školski razvojni plan

Samovrednovanje škola predstavlja 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. Drugim riječima, podrazumijeva analizu, interpretaciju i vrednovanje vlastitog rada – od pojedinca do kolektiva (od djelatnika do škole). 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 kulture škole uvažavajući kontekst užeg (školskog) i šireg (društvenog, socijalnog i kulturalnog) okruženja.

Samovrednovanje u školama provode sami **sudionici odgojno-obrazovnog procesa**, uključujući učenike, roditelje i sve nastavno i nenastavno osoblje, dakle upravo oni koji su ujedno i najviše zainteresirani za unapređivanje rada svojih škola. Samovrednovanje otvara mogućnost da cijela školska zajednica aktivno razmišlja i raspravlja o radu škole te gradi viziju i plan svoga razvoja. Dok se vanjsko vrednovanje organizira izvan škole od strane nadležnih službi ili ustanova (u svijetu su to najčešće inspekcijski nadzori, vanjski ispiti i drugi oblici vanjskih uvida; u Republici Hrvatskoj, vanjsko vrednovanje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja) te se javlja kao eksterni kontrolni i donekle ugrožavajući mehanizam, samovrednovanje je interno i pod kontrolom je školskog kolektiva.

Škola se treba orijentirati na aspekte djelovanja, a koje osiguravaju kvalitetno učenje i cjelovit razvoj svih uključenih u odgojno-obrazovni proces. Stoga se naglasak stavlja na sljedeće **kategorije kvalitete** koje zajedno daju cjelovitu sliku funkcioniranja škole: Profesionalno, visokostručno rukovođenje; Zajednička, usuglašena vizija i ciljevi; Povoljno okruženje za učenje; Usmjerenost na učenje i poučavanje; Visoka očekivanja; Pozitivna potkrepljenja, poticanje, motiviranje; Praćenje napredovanja; Prava i odgovornosti učenika; Svrhovito poučavanje; Škola kao organizacija koja uči; Partnerstvo škole i doma, tj. obitelji.

Tim za kvalitetu preuzima i provodi proces samovrednovanja. Članovi tima razmatraju postojeće stanje i uspoređuju ga s poželjnim stanjem ili sa standardima, sudjeluju u prikupljanju relevantnih podataka, primjenjuju instrumentarij, organiziraju SWOT-analize, vode fokus grupe, potiču otvorene rasprave, postavljaju ciljeve, dogovaraju mjere i postupke, prate provedbu dogovorenih aktivnosti – otkrivaju što je potrebno mijenjati i tragaju za učinkovitim načinima kako potaknuti poželjne promjene.

U skladu s navedenim, **Tim za kvalitetu Osnovne škole Centar Pula** u školskoj godini 2025./2026., orijentirat će se na analizu postojećeg stanja te će se kreirati plan razvoja škole, na način da će se izraditi detaljna analiza koja će omogućiti uvid u one kategorije kvalitete rada škole na koje bi se trebala posvetiti posebna pažnja. Voditeljica Tima za kvalitetu (Gabriella Ujčić, stručna suradnica pedagoginja u Osnovnoj školi Centar Pula) osposobit će se za izradu Školskog razvojnog plana te je planirano njezino pohađanje edukacije *Školski razvojni plan* pri Forumu za slobodu odgoja tijekom ove školske godine. Tim za kvalitetu Osnovne škole Centar Pula djelovat će se u skladu sa *Strategijom razvoja kvalitete Osnovne škole Centar Pula*, odnosno dokumentom koji ima za cilj unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole. Tim za kvalitetu Osnovne škole Centar Pula 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. Razvojni plan je strateški dokument kojim se za neko određeno razdoblje definiraju ciljevi u određenim prioritetnim područjima u svrhu poboljšanja kvalitete rada škole i stvaranja inkluzivnog ozračja.

9.6.1. Strategija razvoja kvalitete Osnovne škole Centar Pula

UVOD

Strategija razvoja kvalitete Osnovne škole Centar Pula dokument je 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 Pula od izuzetne je 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

9.7. Protokoli

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

Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (iz 2004. godine) definira način postupanja i suradnje nadležnih tijela ustanova i organizacija civilnog društva u provedbi pojedinih aktivnosti radi prevencije i sprječavanja nasilja, zaštite žrtava i poduzimanja adekvatnih mjera obiteljsko-pravne ili kazneno-pravne zaštite protiv počinitelja.

Novim *Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima* (ožujak 2024. godine) želi se unaprijediti međuresorna suradnja i unijeti promjene vezane uz dodatno uključivanje nadležnih tijela, prije svega sustava zdravstva te organizacija civilnog društva koje programski djeluju u cilju zaštite žrtava i suzbijanja nasilja među djecom. 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 zavodu za socijalni rad) 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. Osnovna škola Centar Pula dužna je, prema Protokolu, provoditi mjere za sprječavanje nasilja među učenicima:

Cilj postupanja odgojno-obrazovnih ustanova je poduzimanje mjera radi prepoznavanja i prijavljivanja nasilja te postupanja prema djetetu žrtvi nasilja i djetetu počinitelju nasilja u skladu sa svojom nadležnosti.

Svaki radnik odgojno-obrazovne ustanove dužan je prijaviti ravnatelju, odnosno policiji i/ili Hrvatskom zavodu za socijalni rad sumnju ili saznanje o nasilju neovisno o tome je li do sumnje ili saznanja o nasilju došao tijekom ili izvan radnog vremena, odnosno je li se nasilje dogodilo u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili izvan nje.

U slučaju saznanja ili sumnje o nasilju među djecom i mladima, odnosno u slučaju svjedočenja djeteta nasilju među djecom i mladima, odgojno-obrazovni radnici dužni su:

- u slučaju aktualnog nasilja odmah poduzeti sve mjere da se isto zaustavi, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika odgojno-obrazovne ustanove ili pozvati policijske službenike
- po potrebi: pružiti prvu pomoć, pozvati hitnu liječničku pomoć, pratiti dijete liječniku i pričekati dolazak njegovih roditelja ili skrbnika
- osigurati sigurnost djeteta do dolaska roditelja, skrbnika ili osobe kojoj je dijete povjereno na svakodnevnu skrb, a u slučaju njihove odsutnosti do dolaska stručnog radnika područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a po potrebi i policije
- o nasilju ili sumnji na nasilje odmah izvijestiti ravnatelja
- odmah po saznanju ili sumnji o nasilju obavijestiti roditelje ili skrbnika djeteta žrtve i djeteta počinitelja nasilja te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i aktivnostima koje će se poduzeti
- saznanje ili sumnju na nasilje odmah prijaviti policiji i nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad na području sjedišta odgojno-obrazovne ustanove radi poduzimanja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta putem Obrasca iz Priloga ovoga Protokola

- po saznanju ili sumnji na nasilje žurno obaviti odvojeni razgovor s djetetom žrtvom nasilja i djetetom počiniteljem nasilja, na pažljiv način i poštujući dječje dostojanstvo i pravo djeteta na sudjelovanje
- roditeljima ili skrbnicima djeteta žrtve nasilja i djeteta počinitelja nasilja odmah ili što prije dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći u odgojno-obrazovnoj ustanovi i/ili izvan nje
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju informacije o sumnji ili počinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja pritom poštujući dostojanstvo djece svjedoka i njihovu želju da razgovaraju o navedenim okolnostima
- ako se radi o saznanjima ili sumnji o počinjenom teškom obliku ili intenzitetu nasilja koje je doživjelo dijete žrtva nasilja, a koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, potrebno je odmah izvijestiti ministarstvo nadležno za obrazovanje koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne psihološke, psihosocijalne ili socijalno-pedagoške pomoći, a po potrebi i druga nadležna tijela
- o poduzetim aktivnostima, mjerama, razgovorima, i svojim opažanjima izraditi bilješku koja se na zahtjev dostavlja nadležnim tijelima
- nadležnim tijelima dati sve relevantne informacije o sumnji na nasilje među djecom i mladima, ponašanju djeteta u odgojno-obrazovnoj ustanovi i suradnji roditelja s odgojno-obrazovnom ustanovom
- na traženje područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, odgojno-obrazovne ustanove dužne su dostaviti relevantne informacije koje su bitne za procjenu razvojnih rizika i rizika za sigurnost djeteta, kao i za donošenje odluka odnosno određivanje mjera u postupcima za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta

U svrhu prevencije svih oblika i prepoznavanja nasilja među djecom i mladima, odgojno-obrazovne ustanove dužne su:

- provoditi preventivne radionice i/ili savjetovanja za djecu i mlade te druge aktivnosti s ciljem stvaranja prijateljskog okruženja, razvoja međusobnog uvažavanja, poštovanja različitosti te primjene nenasilne komunikacije
- upoznati sve radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi s odredbama propisa vezanih uz prava djece i mladih i obvezi prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- redovito poučavati učenike o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito u slučajevima nasilja
- provoditi preventivnu strategiju utemeljenu na procjeni potreba konkretne odgojno-obrazovne ustanove koja je usmjerena učenicima, roditeljima i učiteljima/nastavnicima
- provoditi preventivne programe kojima se promiče zaštita prava, sigurnosti i zdravlja djece i mladih te programe usmjerene osvještavanju neprihvatljivosti nasilja, usvajanju vještina nenasilnog rješavanja sukoba te postupanju u slučaju pojave nasilja među djecom i mladima
- provoditi programe razvoja socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom i mladima s naglaskom na mijenjanje stereotipnih uvjerenja i predrasuda koje pridonose nasilnom ponašanju kao prevencije pojave nasilja u odrasloj dobi
- organizirati i sudjelovati u organiziranju i provođenju dodatne edukacije za odgojno-obrazovne radnike i ostale radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi, učenike i roditelje/skrbnika s ciljem pravovremenog prepoznavanja i suzbijanja nasilja među djecom i mladima. Edukacije učenika i roditelja/skrbnika mogu se provoditi u suradnji s nadležnim institucijama, Obiteljskim centrom i/ili lokalnom zajednicom kao i udrugama koje imaju suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje

9.7.2. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja

U smislu *Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja*, seksualnim nasiljem smatra se čin moći i kontrole, iskazan na seksualan način, koji je neželjen, za koji nije dan pristanak ili nije dan slobodno i svjesno. Čin može biti vizualan, verbalan i/ili fizički, koji je osoba doživjela (tijekom ili kasnije) kao prijetnju, poniženje, povredu i/ili napad. Može, a ne mora, uključivati prijetnju, prinudu i/ili prisilu (Mamula i Popadić, 2018). Seksualno nasilje uočljivo je u širokom kontinuumu ponašanja, od kojih neka uključuju fizički kontakt (npr. neželjeno dodirivanje tijela, dodirivanje intimnih dijelova tijela, prisilna penetracija), a neka se ostvaruju bez fizičkog kontakta (npr. izlaganje djece pornografskim materijalima, seksualni komentari, opaske i ponude, seksualno nasilje posredstvom suvremenih tehnologija). Protokol je jedan od najznačajnijih koraka u osiguravanju standardizirane i učinkovite pomoći i potpore žrtvama seksualnog nasilja prilikom prijavljivanja i procesuiranja seksualnog nasilja.

Državna tijela obuhvaćena ovim Protokolom dužna su odmah poduzeti mjere potrebne za osiguranje ustroja, organiziranosti, opremljenosti i dovoljnog broja specijaliziranih stručnjaka/inja koji se sukladno propisanoj nadležnosti bave problematikom seksualnog nasilja, uz osiguranje financijskih sredstava u Državnom proračunu Republike Hrvatske.

Ciljevi Protokola su:

1) uvođenje standardiziranog postupka prema žrtvama seksualnog nasilja bez obzira na njihovu dob, mjesto u kojem im se nasilje dogodilo, spol i/ili druge osobne karakteristike. Standardizirani postupak osigurava jedinstvenu praksu svih nadležnih tijela i institucija u Republici Hrvatskoj te pružanje kvalitetne, učinkovite, prema žrtvi usmjerene pomoći i potpore;
2) upoznavanje svih osoba iz državnih institucija, tijela i organizacija civilnog društva koje rade na problemu seksualnog nasilja s mogućnostima, pravima i obvezama svakog od relevantnih čimbenika u procesu prijave i procesuiranja nasilja te skrbi za žrtve seksualnog nasilja;
3) dugoročni utjecaj na smanjenje seksualnog nasilja, očekujući povećanje vjerojatnosti njegove prijave, procesuiranja i osude počinitelja te ustanovljavanje sustavnih i učinkovitih mehanizama zaštite i pomoći žrtvama ovog kaznenog djela;
4) osiguravanje pravovremene i suosjećajne, prema žrtvi usmjerene skrbi, koja osigurava emocionalnu potporu i smanjuje rizik od daljnjeg razvoja traumatskih poremećaja žrtve;
5) uspostavljanje efikasne i operativne procedure koja će osigurati brz i koordinirani postupak zaštite žrtava seksualnog nasilja;
6) uspostavljanje neophodne suradnje među stručnjacima i stručnjakinjama iz svih sustava, radi koordiniranog djelovanja, razmjene informacija u cilju pomoći i podrške žrtvama seksualnog nasilja;
7) vođenje ujednačene statistike radi praćenja stanja i kretanja pojavnosti seksualnog nasilja u cilju osiguranja odgovarajućih službi i financijskih sredstava za potporu žrtvama seksualnog nasilja;
8) osiguravanje standardiziranog i odgovarajućeg prikupljanja dokumentacije i pohrane fizičkih dokaza posebno obučenih stručnjaka/inja što će dovesti do veće vjerojatnosti identifikacije, procesuiranja i osude počinitelja seksualnog nasilja;
9) unaprjeđenje kvalitetne zdravstvene zaštite žrtvama seksualnog nasilja, uključujući pregled, tretman te praćenje zdravstvenog stanja žrtve;
10) unaprjeđenje interdisciplinarnog pristupa u pružanju pomoći žrtvi koristeći usluge institucionalnih i izvaninstitucionalnih oblika skrbi za žrtve seksualnog nasilja na lokalnoj i nacionalnoj razini;
11) osiguravanje povjerljivosti podataka u skladu s važećim propisima etičkim kodeksima i međunarodnim ugovorima kojih je Republika Hrvatska stranka, a odnose se na zaštitu privatnosti.

Protokol sadrži:

a) obveze nadležnih tijela i drugih čimbenika koji sudjeluju u otkrivanju i suzbijanju seksualnog nasilja i pružanju pomoći i zaštite osobama izloženim seksualnom nasilju;
b) oblike, način i sadržaj suradnje između nadležnih tijela i drugih čimbenika koji sudjeluju otkrivanju i suzbijanju seksualnog nasilja i pružanju pomoći i zaštite osobama izloženih seksualnom nasilju;
c) završne odredbe kojima se propisuju postupanja u skladu s aktivnostima ovog Protokola.

Obveze nadležnih tijela u slučaju seksualnog nasilja (*odgojno-obrazovne ustanove*):

Ustanove koje skrbe o djeci, djeci pružaju usluge ili provode programe rada s djecom ili u kojima se djeca nalaze na smještaju dužne su pružiti zaštitu i skrb o ostvarivanju prava i dobrobiti djeteta u slučajevima svih oblika seksualnog nasilja.

Navedene ustanove i druge pravne osobe dužne su senzibilizirati i educirati svoje djelatnice i djelatnike o seksualnom nasilju koje doživljavaju djeca te poduzeti odgovarajuće mjere radi otkrivanja i prijavljivanja djela seksualnog nasilja relevantnim institucijama, upućivanja žrtava službama koje pružaju pomoć i podršku te sukladno internim aktima poduzeti mjere prema počinitelju, ukoliko se radi o djelatniku/ci ustanove. Svaki subjekt koji radi s djecom treba imati uspostavljene standarde i mehanizme njihove zaštite, izraditi sigurnosno-zaštitne i provoditi preventivne programe kako bi se doprinijelo sigurnosti djece i definirale uloge pojedinih djelatnika u njihovom provođenju. Nadalje, navedene ustanove i druge pravne osobe koje su u okviru svojih poslova u redovitom kontaktu s djetetom ili maloljetnikom, dužne su provjeriti postoje li zapreke za rad u smislu odredbi Zakona o radu (članak 134.), odnosno pribaviti odgovarajuće uvjerenje iz kaznene evidencije te uvjerenje da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela koje predstavlja zapreku za rad.

Agencije nadležne za odgoj i obrazovanje će organizirati/provoditi edukaciju djelatnika/ca odgojno-obrazovnih ustanova (osobito stručnih suradnika/ca i ravnatelja/ica) o ciljevima i načinima provedbe Protokola te mogućnostima institucionalne i izvaninstitucionalne pomoći i potpore djeci žrtvama seksualnog nasilja. Agencija za odgoj i obrazovanje će u suradnji s osnovnim i srednjim školama pojačati aktivnosti na osnaživanju kompetencija nastavnika/ca, stručnih suradnika/ca i ostalih zaposlenika/ca za provedbu preventivnih mjera radi sprječavanja seksualnog nasilja i postupanja sukladno odredbama ovog Protokola.

Postupanje odgojno-obrazovnih ustanova u slučaju seksualnog nasilja nad djetetom:

1. odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno ponašanje prema djetetu;
2. na smiren način saslušati dijete žrtvu nasilja, po mogućnosti od strane stručne osobe te pružiti pomoć i potporu djetetu;
3. voditi računa da se razgovor s djetetom vodi u uvjetima i na način prilagođen djetetu, da se dijete ne ispituje i da mu se ne postavljaju sugestivna pitanja, već na smiren način dopustiti djetetu da samostalno opiše događaj na način i u opsegu kako to samo želi;
4. obveza je osobe koja vodi razgovor upoznati dijete, na djetetu razumljiv način, s daljnjim postupanjem, osobito o tome da je dužna prijaviti nasilje nadležnim tijelima i o daljnjim očekivanim procedurama;
5. ustanova vodi računa da se dijete o događaju ne izjašnjava više puta (po mogućnosti ograničiti razgovor na jedan);
6. odmah po primanju informacije iz koje proizlazi sumnja da je dijete doživjelo seksualno nasilje, ravnatelj ustanove/odgovorna osoba, odnosno svaka druga osoba koja ima bilo kakvih saznanja o počinjenom seksualnom nasilju prema djetetu bez odgode prijavljuje sumnju o postojanju kaznenoga ili prekršajnog djela policiji ili državnom odvjetniku te

Zavodu. Ukoliko je počinitelj djelatnik/ca ustanove, uz prethodno navedeno, poduzima mjere sukladno disciplinskoj odgovornosti počinitelja;

7. poduzeti žurne mjere za sigurnost i zaštitu djeteta i obavijestiti roditelje/skrbnika/osobu kojoj je povjerena skrb o djetetu, odnosno Zavod ako postoji sumnja da se nasilje dogodilo u obitelji;
8. ukoliko je djetetu potrebna žurna liječnička intervencija ili pregled odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku/ci te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju;
9. u slučaju ako su roditelji/skrbnici nedostupni, ne žele se odazvati ili postoji sumnja na zlostavljanje od strane istih, u suradnji s policijom obavijestiti Zavod kako bi se osigurala prisutnost stručnog radnika/ce Zavoda pri razgovoru policijskog službenika s djetetom, odnosno ukoliko se ista ne može osigurati, prisutnost stručnog radnika/ce odgojno-obrazovne i druge ustanove koja skrbi o djeci;
10. dijete žrtvu i osobe koje skrbe o djetetu upoznati o mogućnostima izvaninstitucionalne ili institucionalne pomoći i potpore djetetu;
11. poduzeti mjere za zaštitu privatnosti djeteta žrtve;
12. ako je počinitelj seksualnog nasilja djelatnik/ca ustanove, čelnik/ca ustanove dužan/na je poduzeti mjere zaštite djeteta žrtve i druge djece od kontakta s počiniteljem, preispitivanje radno-pravne i etičke odgovornosti počinitelja te ukoliko se utvrdi odgovornost, odrediti disciplinsku kaznu;
13. u slučaju vršnjačkog seksualnog nasilja dodatno:
    - od strane stručne osobe obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja. Tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Zavod,
    - pozvati roditelje/skrbnike ili druge osobe koje skrbe o djetetu koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć,
    - dijete na njemu razumljiv i prilagođen način i osobe koje skrbe o djetetu obavijestiti o obvezi prijave nadležnom područnom uredu Zavoda, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu te očekivanim procedurama,
    - poduzeti mjere za zaštitu privatnosti djece,
    - poduzeti mjere za sustavnu i kontinuiranu prevenciju nasilja;
14. u slučaju nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati visoku razinu uznemirenosti i stresa kod druge djece ustanova će zatražiti odgovarajuću stručnu psihološku ili socijalno/pedagoško/psihološku pomoć (u odgojno – obrazovnom sustavu to su timovi za krizne intervencije)
15. o svim poduzetim aktivnostima i mjerama radi zaštite djece te svojim opažanjima djelatnici ustanova dužni su voditi službene bilješke koje predaju čelniku ustanove, a na zahtjev dostaviti i drugim nadležnim tijelima (policija, državno odvjetništvo sud, Zavod);
16. o postupanju povodom prijave sumnje na seksualno nasilje nad djetetom ustanova je dužna najkasnije u roku od sedam (7) dana, obavijestiti:
    a) nadležno ministarstvo
    b) pravobraniteljicu za djecu
    c) pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom ukoliko dijete ima teškoće u razvoju
    d) nadležnog liječnika/cu školske i adolescentne medicine i nadležnog liječnika primarne zdravstvene zaštite (liječnik opće medicine/pedijatar).

9.8. Nacionalni ispiti

Nacionalni ispiti su standardizirani vanjski ispiti kojima je cilj utvrditi postignuća učenika u temeljnim znanjima i kompetencijama u ključnim dijelovima obrazovnih ciklusa (materinski jezik ili jezik na kojemu se učenici školuju te znanja iz matematike i prirodoslovlja). Nacionalnim ispitima gotovo svi obrazovni sustavi na nacionalnoj razini sustavno prate postignuća u ključnim navedenim područjima kako bi se na svim obrazovnim razinama, od razine škola do razine obrazovne politike, poduzele mjere koje će osigurati da postignuća budu na zadovoljavajućoj razini u skladu s mogućnostima svakoga učenika, a sa svrhom daljnjeg uspješnog obrazovanja i djelotvornog uključivanja na tržište rada te za suočavanje sa suvremenim gospodarskim izazovima.

Cilj je **nacionalnih ispita**, koji se provode u gotovo svim zemljama Europske unije i našemu okruženju, utvrditi temeljna znanja i kompetencije učenika na kraju pojedinih obrazovnih ciklusa (četvrti razredi) te na kraju osnovnoškolskoga obrazovanja (osmi razredi). Rezultati nacionalnih ispita bit će vrijedna povratna informacija učenicima, njihovim roditeljima, učiteljima, ravnateljima škola, ali i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih te svim drugim nacionalnim obrazovnim institucijama.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO) provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga razreda te nacionalne ispite za učenike osmoga razreda u svim osnovnim školama Republike Hrvatske. Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, jezika nacionalnih manjina (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina) i Prirode i društva. Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti. Ispiti su usklađeni s kurikulumima pojedinih nastavnih predmeta za osnovne škole.

Školska koordinatorica za provedbu nacionalnih ispita u Osnovnoj školi Centar Pula: Gabriella Ujčić, stručna suradnica pedagoginja.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026.	utorak 3. ožujka 2026.	srijeda 4. ožujka 2026.	petak 6. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 9. ožujka 2026.	utorak 10. ožujka 2026.	srijeda 11. ožujka 2026.	petak 13. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00
	BIOLOGIJA	**FIZIKA**	**KEMIJA**	
	ponedjeljak 16. ožujka 2026.	srijeda 18. ožujka 2026.	petak 20. ožujka 2026.	
	9.00	9.00	9.00	
	GEOGRAFIJA	**POVIJEST**		
	utorak 24. ožujka 2026.	četvrtak 26. ožujka 2026.		
	9.00	9.00		

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik
Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Tijekom školske godine 2025./2026. planirano je opremanje učionica sa:

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

11. PRILOZI

11.1. Raspored sati učitelja

Cjelokupan raspored nastavnika

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
Perković Sonja	8.A			6.B	5.B	5.B/5.A					7.B	5.B	7.A	6.A	7.A				6.A	6.B		7.A	8.A	7.B				6.B		PRO-5-8	8.A							6.B	PRO-5-8	5.B					
Sladonja Borka				8.A	8.B		8.A			8.B		6.A							5.A	6.A	8.B	8.B						8.B	6.A	6.B		8.A						6.B	6.A		5.A	8.A				
Novoselec-Janjić Jelena	5.B	PRO-5-8								7.A	5.A	PRO-5-8		7.B					7.B	7.A		5.B	5.A					7.A	5.A		5.B	7.B					PRO-5-8	5.B		PRO-5-8	5.A				
Grofelnik Goran	7.A/7.B		5.A/5.B							6.A/6.B		8.A/8.B									7.B																				PRO-5-8				
Miličević Maja	PRO-5-8	6.B	4.A							7.B		7.A	5.B	8.A	1.A/1.B 2.A/2.B 3.A/4.A 4.B/3.B		5.B/7.A 7.B/6.A		4.B	5.A	6.A	5.A																			8.B	1.A/1.B 2.A/2.B 3.A/4.A 4.B/3.B			
Posarić Mirna	5.A		6.A	6.A	7.A					PRO-5-8									PRO-5-8	8.A								5.A	8.A		7.A	6.A					8.A	PRO-5-8	5.A	7.A	6.A				
Redžović Ljubica	2.B	8.B	7.B		1.B						3.B	1.B	4.B	6.B					5.B	8.B	3.B	6.B			7.B			5.B	2.B	7.B	6.B	4.B					5.B		8.B						
Qukon Rita				3.A	3.A	7.B/7.A							3.B	3.B	8.A/8.B							4.B/4.A	4.B/4.A	6.B							2.B	2.B	6.A							2.A	2.A	5.B/5.A			
Grbić-Brečević Goranka														5.A/5.B		6.A/6.B																		8.A/8.B						4.B/4.A		7.A/7.B			
Solomonovska-Janevska Saška																																													

Raspored važi od :03.09.2025

aSc Raspored

Cjelokupan raspored nastavnika

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
Maltar Kondić Gordana	6.A	5.B	PRO-5-8	7.A	8.A					8.A	7.A		6.B	PRO-5-8	6.A				6.B	5.B	8.A	PRO-5-8	6.A						6.B	8.A	PRO-5-8	5.B	7.A				6.A	7.A		6.B	5.B				
Laginja David	8.B	5.A	8.A	7.B	PRO-5-8	PRO-5-8						7.B		8.B					7.A	7.B	5.A	7.B	8.B					7.B	7.A	8.B		5.A	8.A				8.B	5.A	7.B	8.B					
Slacki Dojran	6.B	6.A	8.B		5.A	6.A/6.B													8.A	PRO-5-8	5.B	6.A	7.B					PRO-5-8	8.B	5.A		7.A					7.A	8.A	6.B	7.B	7.A				
Crnković Alen																																					7.B	7.B	8.A	8.A					
Juršić Iva										5.B	PRO-5-8	6.B	6.A	7.A	6.B								7.A	8.B				6.A	PRO-5-8	5.B	5.A	6.B	8.B												
Zorkić Saša	7.A/7.B		5.A/5.B							6.A/6.B		8.A/8.B			PRO-5-8																														
Kostešić Deni			6.B	PRO-5-8	6.A					5.A	8.A		7.B						8.B		PRO-5-8	8.A	5.B								7.B	8.B	5.B	7.A			5.A	8.B	7.A	6.A	6.B				
Blašković Damir					6.B	8.B					5.B	5.A		4.B	4.B								6.B	7.A					5.B	6.A		4.A	4.A	7.B								7.B	8.A		
Spajić Marina				4.B/3.B	4.B/3.B	5.B							2.A	1.A/1.B	7.B/7.A	7.B/7.A							1.A/1.B	8.A	8.A						3.A	3.A	2.A	8.B	8.B					2.B	2.B	6.B/6.A			
Jukan Sadžida																																								1.A/1.B/2.A/2.B		3.A/3.B/4.A/4.B		5.A/5.B/6.A/6.B/ 7.A/7.B/8.A/8.B	

Raspored važi od :03.09.2025

aSc Raspored

11.2. Raspored sati po razredima

Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Centar, Pula

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.A	EJ	Mat	LK / TK		Geo	GO				TZK	HJ	Inf		NjJ					Pov	SRO	Mat	GK	HJ					EJ	HJ	Geo	Pri	Mat					TZK	Mat	EJ	Pov	HJ	TJ		IVjer
5.B	HJ	Mat	LK / TK		SRO	GO / KVjer				Pri	Inf	Pov	GK	NjJ			ORK		EJ	Mat	Geo	HJ	TZK					EJ	Inf	Pri	HJ	Mat	TZK				EJ	HJ		Pov	Mat	TJ		IVjer
6.A	Mat	Geo	EJ	SRO	TZK	GO				LK / TK	HJ	Pri	Pov	Mat	NjJ				Pov	HJ	GK	Geo	Mat					Pri	HJ	Inf		EJ	TJ				Mat	HJ		TZK	EJ		IVjer / KVjer
6.B	Geo	GK	TZK	HJ	Inf	GO				LK / TK		Pri	Mat	EJ	SRO	NjJ			Mat	HJ		EJ	Inf	TJ				HJ	Mat	Pov	EJ	Pri					Pov	HJ	Geo	Mat	TZK		IVjer / KVjer
7.A	LK / TK		Kem	Mat	EJ	TJ				HJ	Mat	GK	Pov	Blo	GO / KVjer	KVjer	ORK		Fiz	HJ		Pov	Blo	Inf				HJ	Fiz	Kem	EJ	Geo	Mat	TZK			SRO	Mat	TZK	EJ	Geo	NjJ		IVjer
7.B	LK / TK	EJ	Mat	Kem		TJ				GK	Pov	Mat	TZK	HJ	KVjer	KVjer	ORK		HJ	Fiz	SRO	Mat	Geo	Pov	EJ			Mat	Kem	EJ	TZK	HJ		Inf			Blo	Blo	Fiz	Geo	Inf	NjJ		IVjer
8.A	HJ		Fiz	Pov	Mat	Kem	GO			Mat	TZK	LK / TK		GK	TJ		ORK		Geo	EJ	Mat	TZK	HJ	KVjer	KVjer			Kem	EJ	Mat	HJ	SRO	Fiz	NjJ			EJ	Geo	Blo	Blo	Pov	Inf		IVjer
8.B	Mat	EJ	Geo	Kem	Pov	Inf				HJ		LK / TK		Mat	TJ				SRO	EJ	Pov	HJ	Fiz	Blo				HJ	Geo	Mat	Kem	TZK	Blo	NjJ / KVjer	KVjer		Fiz	TZK	EJ	Mat	GK			IVjer
1.A	Inf		HJ	Mat	TZK					Mat	HJ	Pid	EJ	KVjer	Z1-4				HJ	TZK	Mat	EJ	KVjer					Mat	HJ	TZK	LK						Pid	HJ	GK	SRO / IVjer		Z1-4		
1.B	HJ	Mat	Inf	Inf	EJ					Mat	HJ	EJ	Pid	KVjer	Z1-4 / TZK				HJ	TZK	Pid	GK	KVjer					HJ	Mat	TZK	LK						HJ	Mat	SRO	IVjer		Z1-4		

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
2.A	HJ	TZK	EJ	Mat						HJ	Mat	Pld	KVjer	TZK	Z1-4				HJ	Mat	Inf		EJ					HJ	Mat	Pld	LK	SRO	KVjer				HJ	GK	TZK	IVjer	TJ	TJ	Z1-4		
2.B	EJ	TZK	Mat	Mat	Pld					HJ	HJ	Mat	SRO	TZK	Z1-4				Inf	Inf	HJ	Mat	LK					HJ	EJ	Pld	TJ	TJ					HJ	GK	TZK	KVjer	KVjer	Z1-4			
																																								IVjer					
3.A	HJ	Mat	Pld	TJ	TJ					HJ	EJ	TZK	LK	SRO	Z1-4				HJ	Pld	EJ	Mat	GK	TZK				TZK	Mat	HJ	KVjer	KVjer					Mat	HJ	Inf			Z1-4		
																																											IVjer		
3.B	Mat	HJ	Pld	KVjer	KVjer					HJ	EJ	TZK	TJ	TJ	Z1-4				HJ	Mat	EJ	Pld		TZK				TZK	HJ	Mat	LK	SRO					Inf		HJ	Mat	GK	Z1-4		
																																											IVjer		
4.A	TZK	HJ	GK	EJ						Mat	HJ	EJ	Pld	LK	Z1-4				HJ	Mat	Pld	TJ	TJ					Mat	TZK	HJ	SRO	Inf	Inf				Pld	HJ	Mat	NJJ		Z1-4		
																																											IVjer		
4.B	TZK	Pld	HJ	KVjer	KVjer					HJ		SRO	EJ	Inf	Inf				GK	Pld	HJ	TJ	TJ					HJ	TZK		LK	EJ						Pld	HJ	NJJ		IVjer			
											Mat				Z1-4							Mat								Mat						Mat					Z1-4			
PRO-5-8	GK	HJ	Mat	TZK						EJ	Bio	HJ		Mat	TK				EJ	Geo	TZK	Mat	Inf	Inf				Geo	Bio	Pov	Mat						SRO	EJ	Pov	HJ	LK				
					Fiz	Fiz																										Kem	Kem												
Posebni razredni odjel		HJ	GK		PERP					HJ	Mat		PERP						HJ	Mat		PERP						HJ		Mat	PERP						HJ	Mat							
	TZK			Pld								Pld		LK							Pld								TZK												SRO					