

**22 OSNOVNA ŠKOLA MONTE ZARO
BOŠKOVIĆEV USPON 24
P U L A
KLASA: 602-02/23-01/03
URBROJ: 2168/01-55-52-08-23-1**



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Pula, 27. rujna 2023. godine

Sadržaj

1. Uvjeti rada	3
1.1. Podaci o upisnom području	3
1.2. Unutrašnji školski prostori	3
1.3. Školski okoliš	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1.5. Knjižni fond škole	8
1.6. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA/ICAMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI	10
2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
2.1.1. Podaci o učiteljima/icama razredne nastave	10
2.1.2. Podaci o učiteljima/icama predmetne nastave	10
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima	12
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima/cama škole	12
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica razredne nastave	13
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica predmetne nastave	14
2.2.3. Tjedna, godišnja zaduženja, radno vrijeme ravnateljice i stručnih suradnika škole	18
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika - tablica	19
2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika/ica škole	19
2.2.6. Godišnji izvedbeni kurikulum učitelja razredne i predmetne nastave	20
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	20
3.1. Organizacija smjena	20
3.2. Jutarnji termini informacija /u školskoj godini 2023./2024-	21
3.3. Raspored dežurstava	22
3.4. Godišnji kalendar rada	24
3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	29
3.6. Popis predsjednika i zamjenika po razredima u šk. god 2023./2024.	30
3.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	32

3.7.1. Pomoćnici u nastavi.....	32
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA.....	34
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	34
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	35
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	35
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka	35
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamskog vjeronauka	35
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika i drugog stranog jezika- Njemačkog.....	36
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	37
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	38
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	39
4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija	40
4.4. Plan programa Bosanskog jezika i kulture po Modelu C.....	41
4.5. Pripremna nastava iz Hrvatskog jezika	41
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	43
5.1. Plan rada ravnatelja	43
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	56
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	62
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	77
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2023./2024.	77
5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila.....	83
5.6. Plan rada tajništva.....	102
5.7. Plan rada računovodstva	103
5.8. Plan rada kuharica.....	104
5.9. Plan rada pomoćne kuharice	104
5.10. Plan rada spremačica	105
5.11. Plan rada domara	105
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	106
6.1. Plan rada Školskog odbora	106
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	108
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	112
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	113

6.5. Plan rada Vijeća učenika	114
6.6. Plan rada Tima za kvalitetu	115
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	117
7.1. Stručno usavršavanje u školi	117
7.1.1. Stručna vijeća	117
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	118
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	118
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	120
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	121
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	121
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	121
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	123
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	128
8.4. Školski preventivni program	129
8.4.1. Plan djelovanja kvalitetne škole.....	129
8.4.2. Plan djelovanja ekoškole za 2023./2024. šk.god.....	130
8.4.3. Plan i program rada školskog preventivnog programa	133
8.4.4. Plan i program rada "Oprez djeco!" Čuvajmo se razornih sredstava i naprava, oružja u cilju afirmacije pozitivnih vrijednosti protiv nasilja.....	138
8.4.5. PROJEKT „STOP NASILJU – za poticajno okruženje“	139
8.4.6. Građanski odgoj – program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaj	140
8.4.7. Plan i program aktivnosti školske zadruge <i>EKO ZNALCI MONTEZARCI</i>	141
8.4.8. Plan nabave i opremanja	144
Školski razvojni plan 2023./2024.– prilog 1.....	144
Cjelokupni raspored nastavnih sati.....	147

Temeljem članka 98., Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., – ispr.; 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 – pročišćeni tekst i 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 155/22) i članka 58., stavka 7, Statuta Osnovne škole «Monte Zaro», Pula, Boškovićev uspon 24 (KLASA: 602-02/20-10/01, URBROJ: 2168-01-20-1 od 29.9.2020.) Školski odbor na **sjednici održanoj 27. rujna 2023.** godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća (**sjednica 26.9.2023.**) i pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja (**sjednica 26.9.2023.**) škole donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2023./2024. školsku godinu

Naziv škole:	OŠ „MONTE ZARO“
Adresa škole:	BOŠKOVIĆEV USPON 24
Županija:	ISTARSKA
Telefonski broj:	052/ 211-490
Broj telefaksa:	052/ 217-042
Internetska pošta:	ured@os-mzaro-pu.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-mzaro-pu-skole.hr
Šifra škole:	18-008
Matični broj škole:	3203522
OIB:	14267928873
Upis u sudski registar (broj i datum):	Trgovački sud u Pazinu: Tt-09/2442-2 MBS:040065081 od 17. prosinca 2009.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	BRANKA SIRONIĆ BUIĆ, prof.ped.
Broj učenika:	203
Broj učenika u razrednoj nastavi:	87
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	116
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	43
Broj učenika u produženom boravku:	41
Broj učenika putnika:	39
Ukupan broj razrednih odjela:	15
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	15
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 14:55
Broj radnika:	48
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	8 + ravnateljica

Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	45
Broj specijaliziranih učionica:	12
Broj općih učionica:	6
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. Uvjeti rada

1.1. Podaci o upisnom području

Upravni odjel za obrazovanje sport i tehničku kulturu Labin donio je Odluku o broju razrednih odjela u Osnovnoj školi „Monte Zaro“ Pula u školskoj godini 2023./2024. (KLASA: 602-02/23-07/17; URBROJ: 2163-05/19-23-2 dana 6. srpnja 2023.)

Upisno područje Osnovne škole "MONTE ZARO" Pula

Područje škole novim dogovorom s osnivačem od 4.7.2023 proteže se Arsenalskom ulicom do Mornaričkog Trga, i dio Mornaričkog trga prema Monte Zaru, Rizzijevom do Keršovanijske i Keršovanijske ulica, Radićeva od vrha do kraja, Vitezićeva, Mate Balota, Rovinjska do Marulićeve, Kačića Miošića, Kovačevićeva, Trg republike, Vergerijeva, Stube Jurine i Franine, Ćirilometodska, Park Monte Zaro, Dobrulinom do Arsenalske, Spinčićeva, Gundulićeva, Ulica cara Emina, Boškovićev uspon, Gajeva ulica, Tartinijeva, Švalbina, Tentorova i Ujevićeva ulica. Koordinate škole prema Google mapsu su 44.865069, 13.844585.

Sociološko-ekonomski uvjeti karakteristični za naselje Monte Zaro (porast nezaposlenosti, krize u obiteljima, sve više učenika samohranih majki, roditelja, u dijelu grada gdje je smještena škola obitava starije stanovništvo, puno je obitelji koje žive kao podstanari) utječu na rad u škole. U blizini škole nalazi se Dječji vrtić Monte Zaro, Dom za odgoj djece i mladeži, Škola za odgoj i obrazovanje, Down sindrom centar, Dječji centar s dječjom gradskom čitaonicom i knjižnicom, Ekonomska škola i Škola za umjetnost i dizajn, Tetatar Naranča, udruga Društvo „Naša Djeca“ i Zelena Istra te Istarsko narodno kazalište s kojima škola uspješno surađuje.

1.2. Unutrašnji školski prostori

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK. GODINI 2023./2024, TE STANJE OPĆE OPREME

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.a razred	1	32,94			2	2
1.b razred	1	32,94			2	2
2.a razred	1	60			2	2
3.a razred	1	70			2	2
3.b razred	1	32,94			2	2
4.a razred	1	60			2	2
4.b razred	1	32,94			2	2
Produženi boravak	1	70			2	2
PREDMETNA NASTAVA						

Kabinet POV	1	36,40			2	2
Kabinet BIO-PRI	1	36,40			2	2
Garderoba TZK	1	67,50			2	2
Kabinet HJ i vjeronauka	1	60			2	2
Kabinet LK i HJ	1	67,50			2	2
Kabinet EJ	1	55,5			2	2
Kabinet MAT	1	60			2	2
Kabinet TK i GEO	1	40,40			2	2
Glazbena kultura			1	74	2	2
Informatika			1	42	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	75			3	2
Produženi boravak	2	80			2	2
Knjižnica	1	58			1	1
Zbornica	1	56			2	2
Uredi	7	112,7			2	2
Prostor arhive	1	12				
PODRUČNA ŠKOLA	/	/	/	/	/	/
U K U P N O:	27	1216,76	2	118		

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	814.71	Zadovoljavajuće za razrednu nastavu, za predmetnu nije dostatno.
2. Zelene površine	1258.74	Zadovoljavajuće.
3. Ostale površine	379.74	Zadovoljavajuće.
U K U P N O	2453.19	

Školsko dvorište sastoji se od dva dijela. Sjeverni dio je igrališni prostor s postavljenim novim košarkaškim koševima. Zapadni dio je manji igrališni prostor koji je dostatan za aktivnosti razredne nastave na otvorenom prostoru. Zelena površina (park) ima cvijeće i zelene nasade. U tom dijelu se nalazi jarbol s podignutom Zelenom zastavom ekoškole. Škola je postigla platinasti trajni status Međunarodne Eko škole. Na zelenoj površini s istočne strane nalazi se kamenjar s cvijećem i mali maslinik koji uređuje učiteljica Irena Radolović s učenicima. S južne je strane škole veliki Park Monte Zaro. Učenici uz vodstvo ekokoordinatora, razrednika i ostalih učitelja, projektnim danima i ekoakcijama pomažu uređenju parka. Surađivati ćemo s kumovima škole: Zelenom Istrom, Herculanecom, Vodovodom, Turističkom zajednicom i Tehnomont Marinom Veruda Pula.

S obzirom na pedagošku usmjerenost međunarodnog ekoprograma, na stvaranje svijesti o brizi za okoliš, svi učenici škole su uključeni u održavanje školskog okoliša putem ekopatrola.

EKO PATROLA – INA				
RB	Razred	Voditelj	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	1.a	Kristina Rabasović (zamjena za Jolanda Sanković)	Ekopatrole se nalaze u sklopu izvannastavnih aktivnosti u RN, a Godišnjim planom i program planira se uređenje i briga za okoliš. Svaki učitelj RN u svojoj izvannastavnoj aktivnosti dio programa posvećuje i uređenju okoliša. Školska zadruga EKO ZNALCI MONTEZARCI, također se uključuje u rad Međunarodne EKOŠKOLE.	
2.	1.b	Vedrana Majstorović		
3.	2.a	Rozana Cerin Šverko		
5.	3.a	Gordana Ružić Stanojević		
6.	3.b	Sandra Smoljan		
7.	4.a	Ljiljana Tončinić		
8.	4.b	Irena Radolović		
9.	PN – Uređivanje znanstvenog vrta	Ana Okmaca Pilepić	1	35
10.	VJERONAUK	Ana Puškarić	2	70
11.	TJ	Paola Živolić Zec	1	35
12.	Eko kordinatori Međunarodne eko škole platinastog statusa	Marko Komparić Alisa Goražda Gaši Mateja Žufika Irena Radolović	Izrada dokumenata, vođenje i organizacija aktivnosti, dokumentiranje, vođenje brige o poznavanju lokalne zajednice s aktivnostima	

Eko koordinatori koordiniraju sakupljanje odvojenog otpada i čišćenje okoliša te planiraju eko aktivnosti temeljem plana i programa donesenog na Eko odboru 26.9.2023. godine. Predsjednica eko odbora je voditeljica hortikulture d.o.o. Herculanee Pula (kum ekoškole), mr.sc. biotehnike Tatjana Mandić Bulić. Kumovi eko škole su još Udruga Zelena Istra , Vodovod d.o.o. Turistička zajednica Grada Pule, a važan suradnik u ekološkim projektima je i Tehnomont Marina Veruda Pula.

Plan uređenja:

Red. Broj	Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti
1.	Sadnja cvijeća, ukrasnog grmlja i stabala oko škole Uređenje i održavanje kamenjara i zelenih površina oko škole
2.	Čišćenje kamenog zida i estetsko uređenje istog
3.	Čišćenje parka i uređenje stazica
4.	Obrezivanje stabala prema traženju ovlaštene institucije
5.	Crtanje grafita u svrhu ukrašavanja zida oko škole

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je opremljena osnovnim nastavnim pomagalima potrebnim za rad.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:		
Radio s CD-playerom	8	7
Video i foto oprema:		
Kamera	1	3
Fotoaparat	4	1
Grafoskop	2	1
TV	5	2
Informatička oprema:		
LCD projektor	10	2
Laptop	30	2
Računala	25	2
Pisači	9	3
UHD TV	1	3
Fotokopirni aparat	8	2
Pametna ploča	3	10
Pametni ekrani	2	15
Laptopi i tableti za E-dnevnik	40	50
3D printer	1	3
Ostala oprema:		
Mikroskop	3	5

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

Oprema koja se potražuje

RAZRED/PREDMETNI NASTAVNIK	OPREMA KOJA SE POTRAŽUJE
I.a razred	Pametna ploča
I.b razred	Pametna ploča
II.a razred	Ormar
III.a razred	Višenamjenski skup kinezioloških pomagala za provedbu poligona za tjelesnu aktivnost (25 elemenata + prijenosna torba)
III.b razred	Bluetooth zvučnici
IV.a razred	12 malih rukometnih lopti, 12 košarkaških lopti šestar
IV.b razred	Višenamjenski skup kinezioloških pomagala za provedbu poligona za tjelesnu aktivnost (25 elemenata + prijenosna torba), šestar
HRVATSKI JEZIK	CD player, DVD
TZK	10 nogometnih, odbojkaških i rukometnih lopti, 2 stola za stolni tenis
GLAZBENA KULTURA	4 mikrofona, pametna ploča razglas
LIKOVNA KULTURA	UHU ljepila, tempere, kistovi, olovke, paste, škare, hamer papiri
MATEMATIKA	Nastavna pomagala prema potrebi
BIOLOGIJA	Gotovi mikroskopski preparati beskrležnjaka-parazita (Educa Zagreb), , hrana za ribe, filter vode za akvarij
TEHNIČKA KULTURA	Stolovi za TK, 10 škripova, 25 lukova i pilica, šperploča i ljepilo za drvo, 5 instrumenata za elektronično mjerenje
INFORMATIKA	Vanjski USB DVD snimač, Vanjski HD 6 TB, 4 stolna računala, proširenje Internet priključaka na Internet mrežu u učionici, LCD tv
POVIJEST	Nove karte po potrebi
TALIJANSKI – ENGLJSKI JEZIK	Didaktički materijal-igrice, animirani filmovi s titlovima
GEOGRAFIJA	Fizička karta RH 1:300000
FOLKLOR	muške i ženske nošnje
PRODUŽENI BORAVAK	Lopte (više komada), vijače, pribor za likovnu kulturu, društvene igre
KEMIJA	5 kapalica, natrijev hidroksid, srebronitrat, sumporna traka, vaga, ormar za kemijske preparate
KNJIŽNICA	zidni nosač, fiksno platno, 1 računalo za korisnike

1.5. Knjižni fond škole

Knjižnica je organizirana kao centralna školska knjižnica čiji fond donekle zadovoljava raznolike potrebe i interese učenika i učitelja. Prostor knjižnice nalazi se u prizemlju (prostoriju od 58 m²), to je prostor za čitaonicu i održavanje nastavnih sati za 25 učenika. Ovisno o financijskim sredstvima škole i načinu planiranja fond knjižnice se redovito obnavlja i dopunjuje obaveznom lektinom, knjigama za slobodno čitanje, pedagoško-psihološkom literaturom, knjigama na stranim jezicima i časopisima za učenike i učitelje.

U knjižnici se nalazi **136 naslova lektire i stručne literature. Knjižni fond broji 3908 knjiga od čega Učiteljski fond broji 1032, a Učenički fond 2876 knjiga.**

Od literature na stranim jezicima knjižnica posjeduje 12 knjiga na talijanskom, 4 na engleskom i 2 na njemačkom jeziku. Učenici mogu koristiti i 19 društvenih igara.

U čitaonici korisnici mogu čitati ili posuditi časopise: Smisao, Radost, Prvi izbor, Moj planet, Modra lasta, Arcobaleno, ABC tehnike, Unikat, Meridijani, Napredak, Zrno, Olimp, Hrvatske šume, Povijest u nastavi.

Učiteljski fond broji 1032 knjiga i sadrži:

- didaktičko-metodičku literaturu po svim predmetima
- pedagoško-psihološku literaturu
- stručne časopise i novine

Od stručnih časopisa i novina učitelji i stručni suradnici mogu koristiti: *Život i škola, Meridijani, Hrvatske šume, Napredak, Zrno, Revija za rehabilitacijska istraživanja, Povijest u nastavi, Unikat, Matka, Jezik, Drvo znanja.*

1.6. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Školi je potrebna dogradnja jer nedostaju 3 klasične učionice, specijalizirane učionice za KE, BI, FI, LK I TK	Realizacije novog nastavnog plana i programa. Vizija škole u dogledno vrijeme koja je trenutno neostvariva.
Postavljanje zaštitne ograde na radijatorima	Zbog sigurnosti djece
Zamjena vrata po prostorijama	Čišći i ljepši izgled interijera
Adaptacija ulaznih vrata i pomoćnog ulaza škole, te ulaz u produženi boravak	Estetski izgled i zaštita od propuha
Brušenje i lakiranje parketa u informatičkoj učionici 4A i 9, 16 i zbornica	Zbog dotrajalosti laka
Sanacija zida u kuhinjskom radnom prostoru iznad štednjaka, kuhinjske plohe, radnih sudopera radi curenja vode, monterski, keramičarski i soboslikarski radovi i rekonstrukcija sanitarnog čvora za tehničko osoblje kao i toaleta u produženom boravku	Zbog curenja vode
Klimatizacija po učionicama, zbornica, uredske prostorije (tajništvo, računovodstvo, ravnateljica stručna služba)	Postizanje optimalne radne temperature u toplim proljetnim, ljetnim i jesenskim periodima
Čišćenje vanjskih kanalizacijskih otvora zbog oborina	Izbjegavanje plavljenja susjednih prostora
Obnova ulazne ograde u školu i izrada pomoćnog izlaza iz škole u stražnjem dvorištu te pomoćnog izlaza iz škole sa stražnje strane škole iz učionice 12k	Sigurnosni razlozi
Obrezivanje drveća i grmlja te skidanje korova s unutarnje strane zidova škole	Estetski, sigurnosni i hortikulturni razlozi
Vodoinstalaterski radovi zbog priključivanja ormara za provođenje pokusa iz kemije	Kvaliteta nastave

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA/ICAMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima/icama razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik
1.	Rozana Cerin Šverko	dipl. učiteljica RN s pojačanim predmetom EJ	VSS	
2.	Vedrana Majstorović	dipl. učiteljica RN	VSS	
3.	Gordana Ružić Stanojević	dipl. učiteljica RN	VSS	
4.	Sandra Smoljan	dipl. učiteljica RN	VSS	
5.	Ljiljana Tončinić	dipl. učiteljica RN	VSS	
6.	Irena Radolović	dipl. učiteljica RN s pojačanim predmetom EJ	VSS	
7.	Jolanda Sanković	dipl. učiteljica RN	VSS	
	Kristina Rabasović (zamjena za Jolanda Sanković)	dipl. učiteljica RN s pojačanim EJ	VSS	
1.	Milica Dragičević	mag. prim. educ	VSS	
2.	Karmen Šimičević (zamjena za Đeni Rojnić Mavrić)	mag. prim. educ	VSS	

2.1.2. Podaci o učiteljima/icama predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Kristina Cvetković	prof. mat i fiz	VSS	MAT	
2.	Ranka Čičovački	prof. mat. i fiz.	VSS	MAT	mentor
3.	Marija Crnogorac	ing. strojarstva	VŠS	FIZ	
3.	Josip Saveski (zamjena za Šteficu Čeh)	mag. glazb. ped.	VSS	GK	

4.	Mateja Žufika (zamjena za Katarinu Grabrović)	mag.prim educ. sa supplementom EJ	VSS	EJ	
5.	Matea Licul	mag.educ.EJ i POV	VSS	EJ	
6.	Valentina Miletović Anić	profesor pov.	VSS	POV	Savjetnica
7.	Marin Pekica	mag.educ.hist.	VSS	POV	
8.	Ana Okmaca Pilepić	mag.educ.geo.	VSS	GEO	
9.	Zlatko Lasek	dipl.ing.agr.	VSS	INF-TK	
10.	Barbara Grgec Mošnja	mag.prim.educ, modul Informatika	VSS	INF	
11.	Josipa Jovin	mag.cin	VSS	TZK	
13.	Karla Virgilio	profesor HJ i TJ i knjiž.	VSS	HJ	
14.	Manuela Mišan	profesor TJ	VSS	TJ	
15.	Paola Živolić Zec	prof. mag.educ.tal.j	VSS	TJ	
16.	Goran Čvrljak (zamjena za Rosanu Zupčić Smoković)	prof. likovne kulture	VSS	LK	
17.	Moris Peruško	dipl.inž.prom.	VSS	TK	
18.	Maja Radolović Čalić	profesor HJ I POV	VSS	HJ	
19.	Marko Komparić (zamjena za Katarinu Marušić)	dipl. inž. agronomije	VSS	PRI/BIO	
21.	Ana Puškarić (zamjena za Cinziu Steffe' Pašalić)	mag.theol.	VSS	KAT. VJ.	
22.	Vlatko Bizjak (zamjena za Cinziu Steffe' Pašalić)	mag. theol.	VSS	KAT.VJ.	
23.	Dinko Krajnović	profesor njemačkog jezika	VSS	NJEM. J.	
	Mihaela Hutz	profesor njemačkog jezika i povijesti	VSS	NJEM.J.	mentor
25.	Minela Omanović	prof. relig. pedag.	VSS	ISL. VJ.	
26.	Emina Kahrimanović	prof. bosanskog jezika i kulture	VSS	Bosanski jezik i kultura model C	

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Branka Sironić Buić	prof. pedagogije	VSS	Ravnateljica	
2.	Dragica Pršo	prof. HJ i TJ i dipl. bibliotekar	VSS	Knjižničarka	Savjetnica
3.	Karin Bolković Fornažar	prof. rehabilitator	VSS	Rehabilitatorica	
4.	Martina Červar	mag. psiholog	VSS	Psiholog	
5.	Iris Maria Tkalec (zamjena za Sašu Jurešu)	mag.ped	VSS	Pedagoginja	

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima/cama škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. sprema	Radno mjesto
1.	Petra Išić	Stručni specijalist javne uprave	VŠS	Tajnica
2.	Sara Rajko	Ekonomist	SSS	Računopolagateljica
3.	Ljiljana Odošić	Kuharica	KV	Kuharica
4.	Merisa Softić	Ugostitelj	SSS	Pom. Kuharica
5.	Ana Bošnjak	Elektrotehničar	SSS	Spremačica
6.	Mirjana Major	Prodavačica	SSS	Spremačica
7.	Nataša Grudić	Upravni referent	SSS	Spremačica
8.	Luka Katić	Elektroinstalater	SSS	Domar – ložač

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica razredne nastave

	Ime i prezime učitelja	Raz red	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	INA ili EKO	KU, sindikat	čl.4 izmj. i dop. prav.	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Kristina Rabasović (zamjena za Jolanda Sanković)	1.a	16	2	1	0	1	0	1	21	18	0	40	2096
2.	Vedrana Majstorović	1.b	16	2	1	1	1	0	0	21	19	/	40	2096
3.	Rozana Cerin Šverko	2.a	16	2	1	0	1	0	1	21	19	0	40	2096
5.	Gordana Ružić Stanojević	3.a	16	2	1	1	1	1	0	21	19	0	40	2096
6.	Sandra Smoljan	3.b	16	2	1	1	1	0	0	21	19	/	40	2096
7.	Ljiljana Tončinić	4.a	15	2	1	1	1	1	0	21	19	/	40	2096
	Irena Radolović	4.b	15	2	1	1	1	0	0	20	20	/	40	2096
PRODUŽENI BORAVAK														
1.	Milica Dragičević	PB	/	/	/	/	/	/			25	15	/	40 2096

2.	Karmen Šimičević	PB	/	/	/	/	/	/			25	15	/	40	2096
----	------------------	----	---	---	---	---	---	---	--	--	----	----	---	----	------

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica predmetne nastave

RB	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima		Redovna nastava	Izborna nastava/ 2. strani jezik	Razredništvo	RV, sindikat	čl. 4, 5 st. 7 i čl. 6., 7. i 8. prav. o izmj. i dop. Norm.	Zaštita na radu	DPN	DN	INA	Robotika	Voditeljica ŽSV	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
				RN	PN															Tjedno	Godišnje
1.	Ranka Čičovački	MAT	7. a	/	7.a, 6.b 8.a, 8.b,	16	/	2	/	2	/	2	1	1	/	/	22	18	/	40	2096
2.	Kristina Cvetković	MAT			5.a/b, 6.a 7b	16	/	2	0	2	0	2	1	1	/	/	22	18	/	40	2096
3.	Mateja Žufika	EJ	6. b	1.a/b, 2.a 3.a/b, 4.a/b, 6.b		17	/	2	/	/		1	2	1		/	23	17	/	40	2096
4.	Valentina Miletović Anić	POV	/	/	5.a 6.a/b, 7.a/b, 8a/b	14	/	/		/		/	/	1		/	15	10	/	25	1310
5.	Ana Okmaca Pilepić	GEO	/	/	5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b	15	/	/		/		/	1	1			17	12	/	29	1520

6.	Marko Komparić	P/Bio	/	/	5.a/b, 6.a/b 7.a/b 8.a/b	15	/	/		/		/	1	2		/	18	12	/	30	1572
7.	Zlatko Lasek	INF-TK	/	Redovi ta nastav a: TK 8.a/b INFO: 5.a/b 6.a	Izborn a nastav a INF 7.a/b 8.a/b	8	8	/	0	2 e-matica		/	2	2		/	22	18	/	40	2096
8.	Josipa Jovin	TZK	8. b		5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b	16	/	2		2 ŠSD (Ekoza rovci)	/	/	1	3	/	/	24	16	/	40	2096
9.	Alisa Goražda Gaši	KEM	/	/	7.a/b, 8.a/b	8	/	/		/		1	1	/		/	10	8	/	18	1048
10.	Manuela Mišan	TJ	/	3.a/b, 4.a`b 5.ab 6.a/b 7.a/b		/	18	2	/	/		1	/	2	/	/	23	17	/	40	2096
11.	Vlatko Bizjak	KAT.VJ.	/	2.ab, 4.ab, 7.ab 8.a/b		/	8	/		/		/	/	2		/	10	7	/	17	891
12.	Ana Puškarić	KAT.VJ	/	1.ab, 3.ab, 5.ab 6.ab		/	8						2	2			12	8		20	1048

13.	Goran Čvrljak		6. a		5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b	8	/	2	/	3	/	/	1	2	/	/	16	18	/	34	1782
13.	Matea Licul	EJ			5.a,b 6.a 7.a/b 8.a/b	21	/	/	/	/		1	1	/	/	/	23	17	/	40	2096
14.	Maja Radolović Čalić	HJ	7. b	/	5.a/b, 7.a/b	18	/	2	/	/		1	1	/	/	/	22	18	/	40	2096
15.	Karla Virgilio	HJ	8. a	/	6.a/b, 8.a/b	18	/	2	/	/		1	1	/	/	/	22	18	/	40	2096
16.	Moris Peruško	TK	/	/	5.a/b 6.a/b, 7.a/b	6	/	/		1 zadruga	/	1	1	/	/	/	9	9	/	18	943
17.	Dinko Krajinović	NJJ	/		6.a/b 7a, 7.b 8.a/b	/	8	/	/	/	/	1	/	/	/	/	9	5	/	14	734
18.	Mihaela Hutz	NJJ	/	4.ab	5.a, 5.b	/	6	/	/	/	/	/	1	/	/	/	7	5	/	12	629
18.	Minela Omanović	ISL.VJL	/	1.-2; 3.-4., (komb)	5.-6. 7.-8. (komb)	/	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	8	6	/	14	734

19.	Marija Crnogorac	FIZ	/	/	7.a/b, 8.a/b	8	/	/		/	/	1	1	/	/		10	8	/	18	943
23.	Paola Živolić Zec	TAL	/	2.A	8.a/b	/	4	/	/	/	/	1	/	/	/		5	3	/	8	419
24.	Marin Pekica	POV	/	/	5.b	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/		2	2	/	4	210
25.	Emina Kahrmanović	BOS.Jezik i	/	komb. 1.-4.	komb. 5.-8.		4	/	/	/	/	/	/	/	/		2	2	/	8	367
26.	Barbara Grgec Mošnja	INF	/	1.a/b., 2.a 3.a/b 4.a/b	6.b		16	/	3	2 IKT	/	/	1	2	/	/	24	16	/	40	2096

2.2.3. Tjedna, godišnja zaduženja, radno vrijeme ravnateljice 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.	Branka Sironić Buić	Prof.pedagogije	ravnateljica	7:00–15:00	12 – 14, i prema dogovoru i potrebi Pon. 16.30 -17,30	40	2096
2.	Dragica Pršo	Prof.HJ i dipl.bibliotekar	knjižničarka	8:00–14:00	Od 9 – 12 i 1. Pon. u mjesecu 16.30 - 17,30	40	2096
3.	Martina Červar	diplomirani psiholog	psihologinja	Pon 10:00–13:30 Sri: 8:00 – 14:00 Pet: 8:00 – 11:0	Sri1. 13:20 – 14:00 Pet: 10:35 – 11:0 Pon. u mjesecu: 16.30 - 17,30	20	1048
4.	Iris Marija Tkalec (zamjena za Saša Jureša)	Mag.ped.	pedagog	8:00 – 14:00	Pon – pet: 13:00 – 14:00 1.pon u mjesecu 16,30:00 – 17,30:00	40	2096
5.	Karin Bolković Fornažar	prof. rehabilitator	rehabilitatorica	8:00–14:00	Pon – pet: 13:00 – 14:00 1.pon u mjesecu 16,30:00 – 17,30:00	40	2096

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika - tablica

Djelatnik/ica stručne službe	Iris Marija Tkalec (zamjena za Saša Jureša) pedagog		Dragica Pršo knjižničarka		Karin Bolković- Fornažar rehabilitatoric a		Martina Červar psihologinja	
	Tjedno	Godišnj e	T	G	T	G	T	G
NEPOSRED NI ODGOJNO- OBRAZOVN I RAD S UČENICIMA	25	875	25	875	25	875	12,5	437,5
OSTALI POSLOVI	15	525	15	525	15	525	6	210
UKUPNO nastavni radni dani	40	1400	40	1400	40	1400	20	700
UKUPNO GODIŠNJE	40	2096	40	2096	40	2096	20	1048

2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika/ica škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedn o	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Petra Išić	Stručna specijalistica javne uprave	Tajnica	7:30–15:30	40	2096
2.	Sara Rajko	Oecc	Računopolagateljica	8:00–16:00	40	2096
3.	Ljiljana Odobasić	Kuharica	Kuharica	7:30–15:30	40	2096
4.	Merisa Softić	Ugostitelj	Pom. kuharica	6:30–14.30	40	2096
5.	Ana Bošnjak	Elektrotehničar	Spremačica	7:00–15:00 10:00–18:00 11:00–19:00	40	2096
6.	Mirjana Major	OŠ	Spremačica	7:00–15:00 10:00–18:00 11:00–19:00	40	2096
7.	Nataša Grudić	Upravni referent	Spremačica	7:00–15:00 10:00–18:00 11:00–19:00	40	2096
8.	Luka Katić	Elektroinstalater	Domar – ložač	6:30–14:30	40	2096

2.2.6. Godišnji izvedbeni kurikulum učitelja razredne i predmetne nastave

GIK-ovi za 2023./2024. školsku godinu se nalaze na sljedećem mrežnom mjestu:

<https://drive.google.com/drive/folders/1VKosnrITH8o7cnyXWj6i58nFLtCOrSqG?usp=sharing>

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u jednoj smjeni. Početak smjene je u 8:00 sati, a završava s radom u 15:45 sati. Učenici ulaze u školu u 7:50. Svi učenici (I.–VIII. razreda) pohađaju nastavu u prvoj smjeni.

Nastava se realizira u učionicama i kabinetima kao i u školskoj dvorani i dvorištu škole. Učenici imaju svoje učionice i radno mjesto u cilju rasterećenja učenika. INA, DN, DPN realiziraju se u školi poslije redovne, izborne nastave i prema potrebi po izboru i interesu učenika prema utvrđenom rasporedu u cilju poboljšanja nastave i realizacije preventivnih programa.

U školi je organizirana prehrana (marenda, ručak i užina) za učenike. Tijekom školske godine broj učenika koji marenda 203 učenika, a broj ručkova je između 50 i 75. Javni prijevoz koristi 44 učenika.

Temeljem osiguranih financijskih sredstava Grada Pule i općina Ližnjan, Marčana i Medulin, kao i jednim dijelom subvencijom roditelja, škola ima dvije **heterogene skupine produženog boravka**. Grad financira 80% bruto naknade za dva učitelja RN, a roditelji plaćaju prehranu učenika te preostalih 20% naknade za učitelje.

Produženi boravak radi od 11:30 do 16:30. Uslugu produženog boravka koristi 45 učenika. Osnivač osigurava sredstva za 4 pomoćnika u nastavi za učenike koji u Rješenju imaju naznačenu potrebu pomoći pomoćnika a pohađaju produženi boravak.

Školska knjižnica za učenike i učitelje otvorena je od 8:00 do 14:00 sati (stručna djelatnost, neposredni odgojno obrazovni rad, literarno-referalna djelatnost pomoć učenicima u učenju).

U prvoj smjeni dežurni su učitelji razredne, predmetne nastave, stručni suradnici kao i tehničko osoblje. Imaju stalan raspored dežurstva po danima u tjednu koji je prikazan u tablici.

3.2. Jutarnji termini informacija /u školskoj godini 2023./2024.

	Ime i prezime učitelja	Razred	Dan	Vrijeme
R a z r e d n a n.	Kristina Rabasović (Jolanda Sanković)	1.a	Ponedjeljak	9,50-10,35
	Vedrana Majstorović	1.b	Ponedjeljak	8,45 – 9,35
	Rozana Cerin Šverko	2.a	ponedjeljak	9,50 – 10,35
	Gordana Ružić Stanojević	3.a	petak	8,50 – 9,35
	Sandra Smoljan	3.b	utorak	8,00-8,45
	Ljiljana Tončinić	4.a	četvrtak	9,50 – 10,35
	Irena Radolović	4.b	utorak	9,50 – 10,35
P r e d m e t n a n.	Josip Saveski	5.a	utorak	9,50 -10,35
	Manuela Mišan	5.b	utorak	13,20-14,05
	Goran Čvrljak	6.a	ponedjeljak	10,50-11,35
	Mateja Žufika	6.b	utorak	8,45 – 9,35
	Ranka Čičovački	7.a	ponedjeljak	10,50-11,35
	Maja Radolović Čalić	7.b	utorak	10,50 11,35
	Karla Virgilio	8.a	Srijeda	8,50 – 9,35
	Josipa Jovin	8.b	ponedjeljak	8,45 –9,35

3.3. Raspored dežurstava

Osnovna škola Monte Zaro

Boškovićev uspon 24

Pula, 27.9. 2023.

KLASA:602-01/23-1/36

URBROJ:2168/01-55-52-01-23-1

Ravnateljica

Temeljem članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju

(NN87/08,86/09,92/10,105/10,90/11,5/12,16/12,86/12,126/12,94/13,152/14,07/17,68/18,98/19,6

4/20, 151/22) i članka 72. Statuta OŠ Monte Zaro Pula

a zbog sigurnosti učenika i zaposlenih u školi

ODLUKA

Raspored dežurnih učitelja i stručnih suradnika za školsku godinu 2023./2024.

Knjižničarka Dragica Pršo : dežura na prvom i drugom odmoru u školskoj
knjižnici svaki dan

Psihologinja Martina Červar dežura za vrijeme radnog vremena za intervencije.

Pedagoginja Iris Maria Tkalec (pedagog Saša Jureša) i

Rehabilitatorica Karin Bolković Fornažar dežuraju svaki od 7,50 -14,00 sati za
potrebe škole i intervencije s učenicima.

Molim dežurne učitelje da u slučaju odsutnosti prenesu kolegama koji ih mijenjaju
i obavezu dežurstva i/ili da jave ravnateljici.

Molim da se također prema Pravilniku o kućnom redu upišete u knjigu dežurstva.

Mjesto Dežurstva		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE		Kristina Cvetković (7,50-12,30) Manuela Mišan (12,30- 14,55)	Josipa Jovin (7,50 – 12,30) Moris Peruško (11,35- 14,55)	Valentina Miletović Anić (7,50 – 12,30) Vlatko Bizjak (9,50 – 14,05)	Maja Radolović Čalić (7,50-11,30) Manuela Mišan (10,50-15,45)	Barbara Grgec Mošnja (7,50 – 14,5)
Na ulaznim vratima škole		Josipa Jovin (7,50 - 11,00)	Zlatko Lasek (7,50 – 11,00)	Marija Crnogorac (7,50 - 11,00)	Vedrana Majstorović (7,50 -11,00)	Matea Licul (7,50 - 11,00)
Školsko dvoriste pogled prema boravku		Marko Komparić (7,50-11,00)	Alisa Goražda Gaši (7,50 – 11,00)	Kristina Cvetković (7,50-11)	Ana Okmaca Pilepić (7,50 -11,00)	Rozana Cerin Šverko 7,50-11,00
Školsko dvoriste- vanjska učionica i maslinik		Gordana Ružić Stanojević (7,50-11,00)	Ljiljana Tončinić (7,50 – 11,00)	Maja Radolović Čalić (7,50 -11)	Josip Saveski (7,50-11,00)	Irena Radolović (7,50-11,00)
1.KAT		Josip Saveski (7,50 - 12,50) Marin Pekica (7,50 – 9,35) Mihaela Hutz (12,30 – 14,00)	Mateja Žufika 7,50 – 14,05) Paola Živolić Zec 12,30- 14,05)	Matea Licul 8,45 -14,05 Emina Kahrimano vić (14,10- 16,35) Mihaela Hutz (12,30- 14,00)	Ranka Čičovački (7,50 – 14,05) Dinko Krajinović (11,40 - 13,15) Goran Čvrljak (11,40-14,05)	Ana Okmaca Pilepić (7,50-12,30) Goran Čvrljak (9,50-14,05)
2. KAT		Rozana Cerin Šverko (7,50 - 12,30) Ana Puškarić	Sandra Smoljan (7,50 - 12,30) Minela Omanović (11,40- 14,55)	Karla Virgilio (7,50 - 12,30) Minela Omanović	Vedrana Majstorović (7,50 -12,30) Karla Virgilio (7,50 -13,15)	Kristina Rabasović (7,50-12,30)

		(9,35 - 14,55)		(12,30-14,55)	Ana Puškarić (13,15-14,00)	
KUHINJA	1.ODMOR	Sandra Smoljan (9,35-9,50)	Irena Radolović (9,35 – 9,50)	Zlatko Lasek (9,35-9,50)	Gordana Ružić Stanojević (9,35 – 10,50)	Ranka Čičovački (9,35-9,50)
KUHINJA	2.ODMOR	Ljiljana Tončinić (10,35-10,50)	Barbara Grgec Mošnja (10,35-10,50))	Marko Komparić 10,35-10,50)	Marija Crnogorac 10,35-10,50)	Valentina Miletović Anić 10,35-10,50)

3.4. Godišnji kalendar rada ustrojen je prema Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024. od 17. travnja 2023. (Klasa: 602-01/23-01/00191;Urbroj: 533-05-23-0001,Zagreb, 17.travnja 2023.)

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište Od 4. rujna 2023. do 22. prosinca 2023. god.	IX.	21	20	9	4. 9. Prijem prvašića – priredba 14. 9. MUP: <i>Poštujte naše znakove</i> 8. 9. Međunarodni dan pismenosti 12. 9. Hrvatski olimpijski dan, Europski dan sporta (inače se obilježava 30.9., zbog vrućine) 16. 9. Dan zaštite ozonskog omotača 21. 9. Međunarodni dan mira 22. 9. Europski dan bez automobila 23. 9. Dan europske baštine 25. 9. Dan za zdrave zube 26. 9. Međunarodni dan gluhih 26. 9. Svjetski dan čistih planina 27. 9. Svjetski dan turizma 28. 9. Nacionalni dan protiv nasilja nad ženama 29. 9. Dan policije 30. 9. Svjetski dan srca
	X.	20	20	11	1. 10. Međunarodni dan starijih osoba – nastup u gradskoj knjižnici i čitaonici

					2.10. Dan spomena grada Pule 3. 10. – 10. 10. Europski dječji tjedan 3. 10. Svjetski dan naselja 4. 10. Međunarodni dan djece 4. 10. Međunarodni dan zaštite životinja 4. 10. Međunarodni dan 5. 10. Svjetski dan učitelja /Projektini dan 10. 10. Svjetski dan mentalnog zdravlja 15. 10. – 15. 11. Mjesec Hrvatske knjige, 8. 10. Dan neovisnosti 15. 10. Međunarodni dan pješačenja 15. 10. Međunarodni dan bijelog štapa (Dan slijepih) 16. 10. Svjetski dan hrane 18. 10. Europski dan suzbijanja trgovine ljudima 20. 10. Dan jabuka 22. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica 24.10. Dan UN-a 25. 10. Dan darivatelja krvi 31. 10. Međunarodni dan štednje 31. 10. Noć vještica (Halloween)
	XI.	21	21	9	1. 11. Svi sveti 2. 11. Dušni dan
					Jesenski odmor za učenike počinje 30.10.2023. i traje do 1.11.2023.(nastava počinje 2. studenoga 2023.)
					10. 11. Svjetski dan znanosti za mir i razvitak 11. 11. Sv. Martin: zaštitnik vinogradara 14. 11. Svjetski dan borbe protiv dijabetesa 16. 11. Međunarodni dan tolerancije 17. 11. Svjetski dan nepušača 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar 15. 11. – 15. 12. Mjesec borbe protiv ovisnosti 19. 11. Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece 20. 11. Međunarodni dan djeteta 24. 11. Dan kazališta
	XII.	19	17	12	1. 12. Dan borbe protiv AIDS-a 3. 12. Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama 5. 12. Dan volontera 6. 12. Sveti Nikola 10. 12. Međunarodni dan prava čovjeka 11. 12. Dan UNICEF-a 11. 12. Svjetski dan planina

					15. 12. – 8. 1. MUP: <i>Mir i dobro</i> 19. 12. Međunarodni dan borbe protiv plastičnih vrećica 24. i 25. 12. Badnjak i Božić 26. 12. Sv. Stjepan 28. 12. Nevina dječica 30. 12. Sveta obitelj 31. 12. Silvestrovo
UKUPNO I. polugodište		81	78	41	1.dio zimskog odmora za učenike 27.12.2023. - 5.1.2024. (nastava počinje 8.1.2024.)
II. polugodište od 8.1.2024. do 21.6.2024.	I.	22	18	10	10. 1. Svjetski dan smijeha 15. 1. Dan međunarodnog priznanja RH 21. 1. Međunarodni dan zagrljaja 27. 1. Svjetski dan vjerskih sloboda 27. 1. Dan ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja)
	II.	21	16	8	2. 2. Međunarodni dan zaštite močvara 5. 2. Međunarodni dan života 11. 2. Svjetski dan bolesnika 14. 2. Valentinovo 20. 2. Svjetski dan socijalne pravde 21. 2. Međunarodni dan materinjeg jezika 28. 2. Poklade
	Drugi dio zimskog odmora od 19.veljače do 23. veljače 2024. (nastava počinje 26. veljače)				
					Drugo polugodište traje od 8.siječnja2024. do 21. lipnja 2024.
	III.	21	19	10	1. 3. Pepelnica 8. 3. Međunarodni dan žena 14. 3. Dan pokreta prijatelja prirode Lijepa naša 14. 3. Međunarodni dan rijeka 15. 3. Međunarodni dan prava potrošača 17. 3. Dan sv. Patrika 19. 3. Dan župe – nenastavni radni dan 19. 3. Očev dan 21. 3. Svjetski dan šuma 21. 3. Dan darovitih učenika 22. 3. Svjetski dan voda 23. 3. Svjetski meteorološki dan 24. 3. Svjetski dan borbe protiv tuberkuloze 27. 3. Svjetski dan kazališta
	IV.	22	17	9	Proljetni odmor učenika 28.ožujka.2024. – 5.4.2024.

					2. 4. Svjetski dan autizma 2. 4. Međunarodni dan Dječje knjige 4.4. Uskrs 5.4. Uskrsni ponedjeljak 7. 4. Svjetski dan zdravlja 8. 4. Međunarodni dan Roma 15.4. Zavičajna nastava-projektni dan- Uzada škole je vrt mali <i>i/Eko škola/Festival znanosti</i> 20. 4. Dan zaštite od buke 22. 4. Dan planeta Zemlje 27. 4. Međunarodni dan sporta 29. 2. Međunarodni dan plesa
	V.	21	21	10	1. 5. Praznik rada 3. 5. Dan sunca 4. 5. Sv.Florijan – zaštitnik vatrogasaca 5. 5. Dan grada Pule 8. 5. Svjetski dan Crvenog križa 9. 5. Dan Europe 14. 5. Majčin dan 15. 5. Međunarodni dan obitelji 18. 5. Međunarodni dan muzeja 20.6. Tijelovo 22. 5. Svjetski dan biološke raznolikosti; Dan zaštite prirode RH 24. 5. Europski dan parkova 25. 5. Svjetski dan sporta 30.5. Dan državnosti 31. 5. Svjetski dan nepušenja
	VI.	20	15	10	1. 6. Svjetski dan mlijeka 3.6. Tijelovo 5. 6. Svjetski dan zaštite okoliša 8. 6. Svjetski dan oceana-mora 8. 6. – 10. 6. Posjet osmaša Vukovaru 14. 6. Kraj školske godine-priredba 20. 6. Svjetski dan izbjeglica 22. 6. Dan antifašističke borbe 26. 6. Međunarodni dan borbe protiv zlouporabe droga
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika od 24.6.2024.
	VIII.	21	0	10	
UKUPNO II. polugodište		127	106	67	PLANIRANI NENASTAVNI RADNI DANI - Vanjsko vrednovanje prema naknadnoj obavijesti NCVVO-a, ili projektni dan Dan učitelja, Zavičajne nastave – 2 dana - Dan škole; 29. 5. 2024. – 1 dan -Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika škole – 1 dan 31.5.2024. Sportski dan škole 21. 6. 2024. – 1 dan
UKUPNO:		208	184	108	

				- Natjecanje – 1 dan
	DOPUNSKA NASTAVA: 25. 6. 2024. - 1.7. 2024. ROK POPRAVNIH ISPITA: 16. 8. 2024. - 25. 8. 2024.			

BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE (neradni dani)

- 1. 11. Svi sveti (sri)
- 24. 12. Badnjak (ned)
- 25. 12. Božić (pon)
- 26. 12. Sv. Stjepan (uto)
- 31. 12. Silvestrovo (ned)
- 1. 1. Nova godina (pon)
- 6. 1. Sveta tri kralja (sub)
- 31.3. Uskrs (ned)
- 1. 4. Uskrsni ponedjeljak (pon)
- 1. 5. Međunarodni praznik rada (sri)
- 30. 5. Dan državnosti i Tijelovo (čet)
- 22. 6. Dan antifašističke borbe (sub)
- 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, dan hrvatskih branitelja

GRADSKE SVEČANOSTI

- 5.5. (ned) Dan Grada Pule

3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razredni odjeli u školskoj godini **2023./2024.** ustrojeni su prema **Odluci o broju razrednih odjela u osnovnoj školi „Monte Zaro“ Pula, u školskoj godini 2023./2024.** koju je donio Upravni odjel za obrazovanje, sport, i tehničku kulturu, Labin, G. Martinuzzi 2, (KLASA: 602-02/23-07/17, URBROJ: 2163-05/19-23-2 od 6.7..2023)

Razred	Učenika	odjela	djevoj- čica	Ponavljjača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku	Ime i prezime razrednika
						marenda	Ručak	3 do 5 km	6 do 10 km	produženi.	
I.a	12	1	6	/	2	12	7		3	7	Kristina Rabasović (Jolanda Sanković)
I.b	13	1	9	2	1	13	7		1	7	Vedrana Majstorović
UKUPNO	25	2	15	2	3	25	14	0	4	14	
II. a	13	1	2		3	13	12	2	1	13	Rozana Cerin Šverko
UKUPNO	13	1	2	0	3	13	12	2	1	13	
III. a	13	1	7	/	2	7	9	0	2	7	Gordana Ružić Stanojević
III. b	11	1	7	/	1	12	3	0	3	4	Sandra Smoljan
UKUPNO	24	2	14	/	3	19	12	0	5	11	
IV. a	13	1	5	/	2	12	1	0	0	1	Ljiljana Tončinić
IV.b	12	1	5	/	3	12	3	0	0	2	Irena Radolović
UKUPNO	25	2	10	/	5	24	4	0	0	3	
UKUPNO I. –IV.	87	7	41	2	14	81	42	2	10	41	
V. a	13	1	7	1	4	11	2	0	3	0	Josip Saveski
V. b	11	1	6	0	2	11	0	2	0	0	Manuela Mišan
UKUPNO	24	2	15	1	6	22	2	2	3	0	
VI. a	12	1	6	1	5	12	0	0	2	0	Goran Čvrljak
VI. b	18	1	7	1	5	18	0	0	0	0	Mateja Žufika

UKUPNO	30	2	13	2	10	30	0	0	2	0	
VII. a	16	1	6	0	2	16	0	0	0	0	Ranka Čičovački
VII. b	19	1	8	2	5	19	0	2	0	0	Maja Radolović Čalić
UKUPNO	35	2	14	2	7	35	0	2	0	0	
VIII. a	15	1	4	0	3	6	13	0	1	0	Karla Virgilio
VIII. b	12	1	2	0	3	5	10	0	4	0	Josipa Jovin
UKUPNO	27	2	6	0	6	11	23	0	5	0	
UKUPNO V. - VIII.	116	8	57	5	29	46		13	7	0	
UKUPNO I. - VIII.	203	15	98	7	43	101	1	25	14	41	

3.6. Popis predsjednika i zamjenika po razredima u školskoj godini 2023./2024.

	PREDSJEDNIK	ZAMJENIK PREDSJEDNIKA	BLAGAJNIK	EKO ODBOR
1.a	Greta Pliško	Petra Medić	Manuel Hajdenjak	Greta Pliško
1.b	Lara Belas	Maša Ilić	Stefan Banović	Lucija Cetina
2.a	Alen Petković	Borna Minarek	Medin Adem	Tina Javoran
3.a	Laura Martinović	Mia Sandrić	Viktoria Peranović	Lorena Marinović
3.b	Mitja Ozrin Jolić	Rosa Mei Grgić	Dea Belić	David Obadi
4.a	Ivano Čadžić	Laura Banković	Tena Halilović	Marin Babić
4.b	Lovro Stevanović Kogej	Marko Stanić	Mara Stanišić	Lovro Stevanović Kogej
5.a	Vanesa Halilović	Aleksandar Damijanić	Mihael Fridrih	Arno Kunčer
5.b	Izak Grgić	Nadije Bajramović	Neo Kamerla	Medina Bošnjaković
6.a	Aleksa Đokić	Andrej Stojković	Edin Jupić	Olaf Kunčer
6.b	Ivano Klunić	Doris Banković	Katrin Omerhodžić	Ema Babić
7.a	Veronika Čatić	Marea Vitez	Marin Basta	Demir Halilović
7.b	Laren Golub	Lukas Tadijić	Una Sirotnjak	Danijel Grgić
8.a	Ivan Žagač	Davud Abidović	Roko Šušnjar	Marta Rosanda
8.b	Fran Defranceschi	Altin Qenaj	Mihael Došen	Rafael Grgić

Predsjednik Vijeća učenika: Laren Golub, 7.b

Zamjenica predsjednika Vijeća učenika: Veronika Ćatić, 7.a

Predstavnici u Dječjem gradskom vijeću Grada Pule: Veronika Ćatić, 7.a i Davud Abidović, 8.a

3.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	2	2	1	2	5	2	2	17
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	2	1	1	4	4	5	5	4	26
Posebni program	/	/	/	/	/	/	/	/	
SVEUKUPNO	3	3	3	5	6	10	7	6	43

3.7.1. Pomoćnici u nastavi

Temeljem članka 72. Statuta OŠ Monte Zaro Pula ŠO donosi ODLUKU o primitku kandidata prema Javnim pozivu za obavljanje poslova pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju u sklopu projekta *Zajedno do znanja 5* u okviru instrumenta *Osiguravanje pomoćnika u nastavi i str. kom. posrednika učenika s teškoćama u razvoju u OŠ i SŠ odg.-obraz. ustanova, faza 5, temeljem poziva SF. 2.4.06.01 EU socijalnog fonda u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020., nositelja projekta Grada Pule.*

R. BR.	IME I PREZIME UČENIKA/CE	BROJ SATI U NASTAVI	IME I PREZIME POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNO KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK	MATIČNI UČITELJ/RAZRED
1.	E.D.W.	21	Maja Bobonj	1.a Kristina Rabasović (Jolanda Sanković)
2.	L. L.	21	Ticiana Bilić Živković	1.a Kristina Rabasović (Jolanda Sanković)
3.	F. U.	21	Slavica Gluvak	1.b Vedrana Majstorović
4.	K. I. P.	25	Dina Golubić	2.a Rozana Cerin Šverko
5.	S.H.	23	Gordana Tomičić	2.a Rozana Cerin Šverko
6.	T. G.	23	Ivan Bakša	3.a Gordana Ružić Stanojević

7.	I. C.	25	Vedrana Radić Muhvić	3.a Gordana Ružić Stanojević
8.	D. O.	23	Laura Kauzlarić	3.b Sandra Smoljan
9.	S.A.P. R.	21	Duška Babić	4.a Ljiljana Tončinić
10.	E.B.	23	Marijana Antonović	4.a Ljiljana Tončinić
11.	A. K.	27	Biserka Perčić	5.a Josip Saveski
12.	O. K.	28	Sevdi Gardijan	6.a Goran Čvrljak
13.	A. O.	26	Izabela Červar Banović	6.a Goran Čvrljak
14.	D. J.	26	Danijela Poropat	6.b Mateja Žufika
15.	L. G.	29	Gloria Gomerčić	7.b Maja Radolović Čalić
16.	N. K.	29	Alma Salčinović Matijašević	7.b Maja Radolović Čalić
17.	J. V.	29	Snježana Anđić	8.a Karla Virgilio
18.	B.P.	33	Ana Bulić	8.b Josipa Jovin
19.	M.Y.B	31	Petra Zoričić	8.b Josipa Jovin

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	5	175	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	71	2485
Likovna kultura	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	15	525
Glazbena kultura	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	15	525
Engleski jezik	4	140	2	70	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	38	1330
Matematika	8	280	4	140	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	60	2100
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	3	105	4	140	/	/	/	/	7	245
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	140	4	140	8	280
Kemija	/							/	/	/	/	/	4	140	4	140	8	280
Fizika	/								/				4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	2	70	4	140	6	210	/								16	560
Povijest	/								4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	/								3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura	/								2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr. Kultura	6	210	3	105	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	35	1085
Informatika	/	/	/	/	/	/	/	/	4	140	4	140	/	/	/	/	8	280
UKUPNO:	36	1260	18	630	36	1260	36	1260	48	1680	50	1750	52	1820	52	1820	328/11290	

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka

Vjeronauk	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Vjeronauk	I.	a/b	7	1	Ana Puškarić	2	70
	II.	a	8	1	Vlatko Bizjak	2	70
	III.	a/b	9	1	Ana Puškarić	2	70
	IV.	a/b	8	1	Vlatko Bizjak	2	70
UKUPNO I. – IV.			32	4	2	8	280
Vjeronauk	V.	a/b	7	1	Ana Puškarić	2	70
	VI.	a/b	7	1	Ana Puškarić	2	70
	VII.	a/b	6	1	Vlatko Bizjak	2	70
	VIII.	a/b	5	1	Vlatko Bizjak	2	70
UKUPNO V. – VIII.			25	4	2	8	280
UKUPNO I. – VIII.			57	8	2	16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamskog vjeronauka

Islamski Vjeronauk	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Islamski Vjeronauk	I. - II. (kombinirani razredni odjel)		6	1	Minela Omanović	2	70
	III. -IV. (kombinirani razredni odjel)		7	1	Minela Omanović	2	70
	V. – VI. (kombinirani razredni odjel)		7	1	Minela Omanović	2	70
	VII. – VIII. (kombinirani razredni odjel)		7	1	Minela Omanović	2	70
UKUPNO I. – IV.			13	2	1	4	140
UKUPNO V. – VIII.			14	2	1	4	140
UKUPNO I. – VIII.			27	4	1	8	280

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika i drugog stranog jezika- Njemačkog

Talijanski jezik	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
	II.	a	10	1	Paola Živolić Zec	2	70
	III.	a,b	19	2	Manuela Mišan	4	140
	IV.	a, b	12	2	Manuela Mišan	4	140
	V.	ab	16	1	Manuela Mišan	2	70
	VI.	a, b	13	2	Manuela Mišan	4	140
	VII.	a,b	19	2	Manuela Mišan	2	140
	VIII.	ab	6	1	Paola Živolić Zec	2	70
UKUPNO II.-IV			41	5	2	10	350
UKUPNO V.VIII			54	6	2	10	420
UKUPNO II. – VIII.			95	11	2	20	770

	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Njemački jezik	IV.	ab	8	1	Mihaela Hutz	2	70
	V.	a,b	13	1	Mihaela Hutz	4	140
	VI.	ab	10	1	Dinko Krajinović	2	10
	VII.	A,b	19	2	Dinko Krajinović	4	140
	VIII:	ab	10	1	Dinko Krajinović	2	70
Ukupno 4.			8	1	1	2	70
Ukupno 5-8.			52	5	2	12	360
UKUPNO IV. – VIII.			60	6	3	14	430

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Informatika	I.	a/b	24	2	Barbara Grgec Mošnja	4	140
	II.	a	13	1	Barbara Grgec Mošnja	2	70
	III.	a/b	24	2	Barbara Grgec Mošnja	4	140
	IV.	a/b	25	2	Barbara Grgec Mošnja	4	140
	VII.	a/b	33	2	Zlatko Lasek	4	140
	VIII.	a/b	20	2	Zlatko Lasek	4	140
UKUPNO I. – VIII.			139	11	2	22	770

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HJ – MAT	2 I.a i I.b	7	2	70	Kristina Rabasović (zamjena za Jolanda Sanković) Vedrana Maistorović
2.	HJ – MAT	1 II.a	8	1	35	Rozana Cerin Šverko
3.	HJ – MAT	2 III.a, III.b	12	2	70	Gordana Ružić Stanojević Sandra Smoljan
4.	HJ - MAT	2 IV.a i IV.b	12	2	70	Ljiljana Tončinić Irena Radolović
5.	EJ	1 I.– IV.	15	1	35	Mateja Žufika
6.	TJ	1 II.-IV.	12	1	35	Manuela Mišan
	UKUPNO I. - IV.	9	66	9	315	9
1.	HJ	2 V. –VIII.	12	2	70	Maja Radolović Čalić Karla Virgilio
2.	EJ	1 V. –VIII.	15	1	35	Matea Licul
3.	MAT	4 V. –VIII.	30	4	140	Ranka Čičovački Kristina Cvetković
4.	KEM	1 VII. –VIII:	10	1	35	Alisa Goražda Gaši
5.	FIZ	1 VII. –VIII.	10	1	35	Marija Crnogorac
7.	NJJ	1 IV.-VIII.	12	1	35	Dinko Krajnović
	UKUPNO V. - VIII.	10	89	10	350	8
	UKUPNO I. - VIII.	20	155	19	665	17

4.2.3. 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.	HJ, MAT, PID	2 I.a i I.b	10	2	70	Kristina Rabasović (zamjena za Jolanda Sanković) Vedrana Majstorović
3.	HJ, MAT,PID	2 III. a/b	16	2	70	Gordana Ružić Stanojević Sandra Smoljan
4.	HJ, PID,MAT	2 IV.a i IVb	16	2	70	Ljiljana Tončinić Irena Radolović
5.	EJ	1 I.-IV.	15	1	35	Mateja Žufika
	UKUPNO I. - IV.	7	57	7	245	8
1.	HJ: Jezično kreativna radionica	V.-VIII.	20	2	70	Karla Virgilio Maja Radolović Čalić
2.	GK: Solistička skupina, Sviranje istarskih instrumenata	IV.-VIII.	15	2	70	Josip Saveski
3.	LK- Mladi slikari PN	I.-VIII.	25	1	35	Goran Čvrljak
4.	KEM – Znanje za održivo djelovanje	VII. i VIII.	14	1	35	Alisa Goražda Gaši
5.	GEO – Uređivanje znanstvenog vrta	V.-VIII.	25	1	35	Ana Okmaca Pilepić
6.	MAT	V.-VIII.	15	2	70	Ranka Čičovački Kristina Cvetković
7.	TZK: Šah	V.-VIII.	25	1	35	Josipa Jovin
8.	EJ: Read your way to better English	V.-VII., VIII.b	30	2	70	Matea Licul Mateja Žufika
9.	BIO: Mladi prirodoslovci	VI.-VII., VIII.b	8	1	35	Marko Komparić
10.	FIZ: priprema za natjecanje	VII.-VIII.	7	1	35	Marija Crnogorac
11.	TK: Priprema za natjecanja	V.-VIII.	25	2	70	Moris Peruško Zlatko Lasek
12.	TJ: Digitalni školski list	I.-VIII.	8	1	35	Paola Živolić Zec
13.	NJ.J	V.	10	1	35	Mihaela Hutz
14.	Sakralna baština Istre Vjeronaučna grupa	VII.-VIII.	12	3	105	Vlatko Bizjak Ana Puškarić
	UKUPNO V. - VIII.	20	239	21	735	19
	UKUPNO I. - VIII.	28	296	30	980	27

4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj uključenih učenika	Broj planiranih sati godišnje	Imena učitelja Izvršitelja
Zbor i orkestar	20	70	Josip Saveski
Objedinjavanje programa s učenicima Mali zbor	20	35	Josip Saveski
Eko patrola i čuvanje okoliša	12	35	Marko Komparić
Rad na projektima s učenicima Eko patrola	15	35	Ana Okmaca Pilepić
Ekologija, stvaralaštvo, dječja prava	12	35	Vedrana Majstorović
Gradanski odgoj (5. i 6.razredi) plaća Grad Pula eksperimentalni program	2	70	Vedrana Majstorović
Folklor	15	35	Rozana Cerin Šverko
Škrinjica snova	13	35	Ljiljana Tončinić
Humanitarci kreativci	20	35	Vlatko Bizjak
Nogomet, Košarka	20	70	Josipa Jovin
Stolni tenis	10	35	Josipa Jovin
Istraživači	6	35	Gordana Ružić Stanojević
Mladi akvaristi	10	35	Marko Komparić
Sigurno u prometu	8	35	Moris Peruško
Plesno-likovno-scenska radionica	10	35	Sandra Smoljan
Održavanje kamenjara i maslinika	50	35	Irena Radolović
Kreativna grupa	12	35	Kristina Rabasović (zamjena za Jolanda Sanković)
Matematička grupa- Priprema za natjecanja	10	70	Ranka Čičovački Kristina Cvetković
Plesna radionica Latinitas	20	35	Manuela Mišan
Novinarska grupa na talijanskom jeziku	15	35	Manuela Mišan
Digitalni školski list – Rad s učenicima	12	105	Dragica Pršo Paola Živolić Zec
Klub mladih tehničara	20	35	Zlatko Lasek
Korelacija informatika-tehnička kultura-ekologija, informatička grupa	40	70	Zlatko Lasek
Povijesna grupa	15	35	Valentina Miletović Anić
Čitateljski klub	15	70	Dragica Pršo
Mali informatičari	15	70	Barbara Grgec Mošnja

Likovno kreativna radionica i rad za natječaj i izložbe	20	70	Goran Čvrljak
Engleska radionica	15	35	Mateja Žufika
Kreativna grupa Eko patrola	15	70	Ana Puškarić

4.4. Plan programa Bosanskog jezika i kulture po Modelu C

Model C je model po kojemu se nastava izvodi na hrvatskome jeziku uz dodatnih dva do pet školskih sati namijenjenih njegovanju jezika i kulture nacionalne manjine. Dodatna satnica u trajanju od pet školskih sati tjedno obuhvaća učenje jezika i književnosti nacionalne manjine, geografije, povijesti, glazbene i likovne umjetnosti.

Suglasnošću Ministarstva znanosti i obrazovanja (KLASA: 602-02/18-07/00939; UBROJ: 533-09-18-0002 od 26. rujna 2018.) odvija se nastava Bosanskoga jezika i kulture (Model C) 4 sata neposrednog odgojno obrazovnog rada (u 2 odgojno obrazovne skupine, za razrednu i predmetnu nastavu) za učenike pripadnike nacionalne manjine učenika pulskih osnovnih škola.

Bosanski jezik i kultura Model C u OŠ Monte Zaro Pula			
Predavač: Emina Kahrmanović, profesor književnosti naroda Bosne i Hercegovine i bosanskog, hrvatskog i srpskog jezika			
Naziv škole	Razredi iz kojih dolaze učenici	Broj učenika	M/Ž
Tone Peruško Pula	4. i 5.	2	0/2
Monte Zaro Pula	1.,2.,, 5., 6.	8	4/2
Vidikovac Pula	7.	1	1/0
Ukupno škola	3	11	5/4

4.5. Pripremna i Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika

Za učenike izbjegle iz Ukrajine organizirana je Pripremna nastava iz Hrvatskog jezika prema odluci MZO o provođenju pripreme nastave hrvatskoga jezika za raseljene učenike iz Ukrajine (KLASA_602-02/22-07/00669; URBROJ: 533-05-22-0001 od 1. travnja 2022.) . Nastava se izvodi 70 sati i učenicima se izdaje Potvrda o završenom programu pripreme nastave hrvatskoga jezika za Odluke Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Labin (KLASA:602-02/23-02/283;URBROJ 2163-05/14-23-2 od 15.9.2023. i KLASA:602-02/23-02/284;URBROJ 2163-05/14-23-2 od 15.9.2023). Učenicima se može pridružiti i učenik stranac ako se upiše u školu te istovremeno zatražiti i za njega odluku o uključivanju u pripremnu nastavu iz Hrvatskog jezika.

Pripremna nastava iz hrvatskoga jezika u OŠ Monte Zaro Pula Predavač: Elena Dotto, prof. Hrvatskog jezika i književnosti i Talijanskog jezika i književnosti		
Razredi iz kojih dolaze učenici	Broj učenika	M/Ž
1.	2	1/1
8.	1	1/0
2	3	2/1
Razredna nastava 70 sati	Predmetna nastava 70 sati	Ukupno do završetka pripremne nastave 140 sati

Dopunska nastava iz hrvatskoga jezika u OŠ Monte Zaro Pula Predavač: Maja Radolović Čalić, prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti		
Razredi iz kojih dolaze učenici	Broj učenika	M/Ž
5.	3	0/3
5.	3	0/3
Suglasnost MZO KLASA: 602-02/23-07/01220; URBROJ: 533-05-23-0002 od 20. travnja 2023. zaprimljeno u školi 9.5.2023.	Ukupno do završetka dopunske nastave 70 sati	

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA			
šk. god 2023./2024.			
SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	Radno vrijeme
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		345	7:00 – 15:00 Informativni dan, svaki prvi ponedjeljak u mjesecu od 16,30:00-17:00 sati. Ukupno 1992 radna sata godišnje.
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	30	
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20	
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	30	
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	30	
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20	
Planiranje, programiranje i koreliranje rada Učiteljskog, Razrednih vijeća te Vijeća učenika, također sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	IX – VI	30	
Izrada zaduženja učitelja (odluke)	VI – IX	30	
Izrada rasporeda sati za pomoćnike u nastavi			
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20	
Planiranje i organizacija školskih projekata (Međunarodna ekoškola, Stop nasilju među djecom, Bookmark project,, Inkluzija učenika s teškoćama, Projekt: Zajedno do znanja 5 -pomoćnici u nastavi u suradnji s Gradom Pula i MZO i Projekt Županije Istarske – Implementacija zavičajne nastave u istarske osnovne škole, planiranje 63. obljetnice škole	IX – VI	30	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (na učiteljskim vijećima i organizacije Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva)	IX – VI	20	
1.11. Planiranje nabave opreme, namještaja, nastavnih pomagala i sredstava, suradnja sa HZJZ RH (HACCP sustav, programi za učenike, ostale savjetodavne potrebe)	IX – VI	20	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole (suradnja s osnivačem i kumovima ekoškole te mogućim sponzorima)	IX – VI	25	

1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	30
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		484
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX – VIII	40
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	15
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	24
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole, Tim za kvalitetu	IX – VI	34
Organizacija prijevoza i prehrane učenika – koordinacija i provođenje odluka osnivača, prijevoznici, dobavljači, kuharica i pomoćna kuharica	IX – VII	20
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika – koordinacija sa školskom liječnicom dr. Kristinom Jelenić Upravni odjeli za odgoj , obrazovanje Pula, Poreč , Labin i Pazin, Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja radi utvrđivanja daljnjeg nastavka školovanja	IX – VI	30
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	25
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	Nema odabira
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika i organizaciju županijskog natjecanja	I-VI	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX – VIII	30
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	20
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		316
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	46
Vrednovanje i analiza uspjeha i ponašanja učenika	XII i VI	35

Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	30
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	40
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	30
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	30
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	35
Ostali poslovi	IX – VIII	30
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		90
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole i predstavnicom Radničkog vijeća	IX – VIII	15
Ostali poslovi	IX – VIII	35
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		330
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima (korelacija mjesečnog planiranja) i suradnicima (kolegiji sa stručnim suradnicima)	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učenčkih društava, grupa i pomoć pri radu, koordinacija vanjskih nastupa	IX – VI	40
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	40
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX-VIII	40
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		190
Rad i suradnja s Gradom Pula, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Pula	IX-VIII	30
Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	30
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	10
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10

6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/suradnja s Povjerenstvima za procjenu i vrednovanje kandidata	IX – VIII	10
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	15
6.8. Izrada financijskog plana škole, rebalans poslovanja, izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti	IX – VIII	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	5
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matičnih knjiga	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	5
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		127
Predstavljanje škole	IX – VIII	22
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	12
Suradnja s Stožerom civilne zaštite RH i IŽ i HZJZ RH i IŽ	IX- VI	
Suradnja s Agencijom za odgoj i Obrazovanje Održavanje predavanja :Škola bez mobitela na državnom skupu ravnatelja u Opatiji 10.11..2023.	IX – VIII	12
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja – Nacionalni ispiti za učenike 8. ih razreda	IX – VIII	9
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	-
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
Suradnja s Upravnim odjelima za odgoj, obrazovanje, sport i tehničku kulturu Labin, Poreč, Pazin i Pula	IX – VIII	5
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja sa Zavodom za socijalni rad i Pravobraniteljicom za djecu	IX – VIII	5
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	2
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	10
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	5
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5

7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	5
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	
STRUČNO USAVRŠAVANJE		60
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	30
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	5
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	5
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		50
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	10
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1992 radnih sati	

RADNO VRIJEME

RAVNATELJICE

- od 7 do 15 sati

Rad sa strankama svaki dan 12 – 14 sati, uz najavu.

Svaki I. ponedjeljak u mjesecu poslije podne 16,30 – 17,30 sati, uz najavu.

Ravnatelj prema potrebi škole ostaje u školi i duže ili dolazi poslije podne.

Ravnateljica je dostupna strankama za dogovor na službenom mobitelu (0993127819) službenom telefonu (052217048) i e-mail adresi (branka.sironic@skole.hr) i izvan oglašenog vremena.

Mjesečni plan ravnatelja

RUJAN	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
- izrada Školskog razvojnog plana i programa, Godišnjeg plana i programa te Kurikuluma za novu školsku godinu - planiranje, programiranje i koreliranje rada Učiteljskih, Razrednih vijeća, Vijeća učenika, također Vijeća roditelja i Školskog odbora, Radničkog vijeća - izrada strukture tjednih zaduženja učitelja, organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora - uvid u nastavu i pedagoško instruktivni rad s učiteljima	Učitelji i stručni suradnici Tim za kvalitetu; Svi učitelji i stručni suradnici; Predsjednice sindikata i predstavnica	

- priprema Teams aplikacije, e- matice, e-Dnevnika, suradnja s učiteljima i administratorom e-Dnevnika (učiteljem Informatike, priprema novih učitelja na korištenje e-dnevnika) - vođenje evidencije i dokumentacije - stručni kolegij sa stručnim suradnicima i dogovor sa školskom liječnicom - Grad Pula – dogovor oko rizničnog poslovanja za školsku godinu - praćenje snalaženja novoprimljenih učenika u školu (od I. do VIII.), hospitacije - Svečani prijem prvih razreda 4.9.2023. - roditeljski sastanak za roditelje I. razreda 4.9.2023., upoznavanje roditelja s pravilnicima, kućnim redom itd. - Vijeće roditelja – prva sjednica 13.9.2023. odabir predstavnika iz reda roditelja u ŠO, odabir osiguravajuće kuće za učenike, stanje sigurnosti na početku školske godine - analiza uspjeha na kraju šk. god. 2022./2023. god. - kontrola e matice početku 2023./2024. god. - Završetak izrade Izvješća o radu škole u 2022./2023. te Kurikuluma i Godišnjeg Plana i programa rada za šk. god. 2023./2024. (– planira se prijedlog dokumenata 26.9.2023. UV i mišljenje Vijeća roditelja, usvajanje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma na Školskom odboru 27.9.2023.) - traženje prethodne suglasnosti za zapošljavanje od Školskog odbora temeljem uputnica Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Labin i suglasnosti za raspisivanje i provođenje natječaja za radna mjesta (matematika, fizika, priroda i biologija, kemija) - primanje 19 pomoćnika u nastavi na radna mjesta prema projektu <i>Zajedno do znanja 5</i> u suradnji s Gradom Pula pod ingerencijom MZO (za 19 učenika) uz suglasnost Školskog odbora - Sastanak s osnivačem, dogovor o financiranju rada učiteljica u PB, pomoćnika u nastavi u PB, prehrana učenika, oprema blagovaonice, dogovori oko orezivanja stabala i kontrola radova odvodnje u školskom dvorištu - dogovori za pripremu natječaja za rekonstrukciju sanitarnih prostora za tehničko osoblje - Suradnja s ministarstvom, Pripremna nastava za učenike iz Ukrajine i strance; - Organizacija nastave Bosanskog jezika i kulture po Modelu C u školi za OŠ Grada Pule - Sastanak s novoprimljenim pomoćnicima i rehabilitatoricom škole te davanje uputa za rad 5.9.2023. - kontrola podataka u e-matici Ministarstva – podaci, upis prvašića i novopridošlih učenika u maticu - donošenje rješenja o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija za učenike pristigle iz inozemstva (učenik iz Ukrajine, 8.razred)	RV; tajnica, računovođa e- administrator i administrator resursa; školska liječnica; Pročelnica i stručni suradnici osnivača; Predstavnici roditelja i predsjednica VR Članovi Školskog odbora i zamjenica predstavnice Radničkog vijeća Predstavnik MZO i osnivač Roditelji Razrednici; Pedagog Rehabilitatorica Razrednici, tajnica i računovođa; HZJZ i grad Pula	
---	---	--

- sređivanje dosjea učenika i priprema dosjea novopridošlih učenika (prvi razredi i ostali, upisnice, ispisnice, obavijesti školama o upisu djece na početku školske godine) - organizacija Učeničkog vijeća, biranje predsjednika, zamjenika (19.9.2023.) - dogovor s razrednicima i rehabilitatoricom o radu s djecom prema prilagođenom nastavnom programu te pomoć u identifikaciji teškoća, dogovori provođenja radionica, individualnog rada, strategija za pomoć učenicima - sudjelovanje u oformljenju Eko odbora za 2023./2024. godinu - koordinacija pisanja operativnih planova i programa i predmetnih kurikuluma te školskih projekata (Međunarodna ekoškola, Inkluzija učenika s teškoćama, Zavičajna nastava), pristupanje Erasmus projektima - kontrola provođenja mjera sigurnosti u školi zbog nesmetanog i sigurnog odvijanja odgojno obrazovnog rada - planiranje nabave opreme, namještaja, nastavnih pomagala i sredstava - suradnja s Domom za odgoj djece i mladeži (primitak novih učenika, poludnevni stručni tretman) i Centrom za pružanje usluga u zajednici Ruža Petrović za nezbrinutu djecu - komunikacija s roditeljima – rješavanje zamolbi za novopridošle učenike te njihovo smještanje u razredne odjele - suradnja s Policijskom postajom –<i>Poštujemo naše znakove</i>; dogovor s kontakt policajcem o sigurnosti u školi - suradnja s Istarskom županijom i koor.dinatoricama za školu: Implementacija zavičajne nastave - stručno usavršavanje ravnatelja prema objavama - uvidi u nastavu, razgovori s učiteljima - suradnja s umirovljenicima povodom Dana starijih osoba - izrada rasporeda sati u suradnji sa satničarom - izrada prijedloga financijskog plana za 2023. s projekcijama za 2024. i 2025. s računovođom	Ekokoordinatori, Povjerenik i ovlaštenik Zaštite na radu; Elcron Pula Odgajatelji i ravnatelj Doma za odgoj djece i mladeži; IŽ Grad Pula Gradska knjižnica i čitaonica Koor.dinatorica za zavičajnu nastavu Pedagog	
		160 sati
LISTOPAD	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
- poslovi zastupanja škole – posjet odvjetniku i dogovor s pravnikom MZO - organizacija i koordinacija kolegijalnih i upravnih tijela škole, prijam zaposlenika temeljem natječaja - praćenje i koordinacija rada administrativno tehničke službe - kontrola vođenja e-dokumentacije - nazočnost na nastavi učiteljima i pripravnicima te stručnim suradnicima na različitim oblicima rada - suradnja s institucijama izvan škole – Zavod za socijalni rad i Policija, Dom vila Marija, župa sv. Josipa povodom Dana kruha - mjesečna kontrola vođenja pedagoške dokumentacije i e-dokumentacije - dogovor o sudjelovanju učenika na susretu osoba s intelektualnim teškoćama	Ovlaštena školska odvjetnica; Pravna služba MZO; Svi učitelji, stručni suradnici i pripravnici, Predstavnici Centra za socijalnu skrb, policije i predstavnici lokalne	

- briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika – suradnja s predstavnicom radničkog vijeća i predstavnicima Sindikata hrvatskih učitelja i Sindikata Preporod - organizacija Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha - praćenje pripravnika, priprema dokumentacije i kontrola rokova za prijave na stručni ispit u zimskom roku - otpis arhivske građe, potvrda potpore državnog arhiva - kolegiji sa stručnom službom - suradnja s roditeljima prema dogovoru s razrednicima (prikupljanje podataka) - organizacija zamjena učitelja	zajednice sukladno kurukulskim aktivnostima Predstavnici NCVVO-a ; Školski tim za kvalitetu; Svi učitelji, stručni suradnici, roditelji, predstavnici ŠO	
		176 sati
STUDENI	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo – dogovor internog audita s predstavnicima - pojačana suradnja s predstavnicima Centra za socijalnu skrb i predstavnicima Grada i MZO - mjesečni pregled pedagoške dokumentacije, razgovori s razrednicima i odgojno obrazovne analize na RV i UV - provođenje humanitarnih akcija - uvidi u nastavu i poticanje učitelja na napredovanje u zvanju - kontrola rada pomoćnika u nastavi u suradnji sa stručnom suradnicom rehabilitatoricom - radni sastanak s pripravnicima i osobama na stručnom osposobljavanju - stručno usavršavanje prema pozivima - izvješće o stručnom skupu za ravnatelje na UV - organizacija razrednih vijeća – analiza odgojno obrazovnih klima u razredu i suradnja s roditeljima - organizacija Dana sjećanja na Vukovar (18.11.2023.) - organizacija zamjena učitelja	Predstavnici HZJZ-a za HACCAP; Predstavnici Centra za socijalnu skrb; Predstavnici Grada i MZO; Razrednici i predstavnici RV i UV; Učitelji; Stručna služba; Učitelji Povijesti Tajnica; Satničar	
		168 sati
PROSINAC	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
- rad s roditeljima čija djeca trebaju dodatnu pomoć temeljem izvješća stručne službe - koordinacija školskih projekata (Zavičajna nastava, novogodišnja događanja) - stručno predavanje za učitelje - suradnja s rehabilitatoricom i psihologinjom (napredovanje učenika na dodatnoj stručnoj pomoći) - organizacija i provedba inventure - priprema za natjecanja u šk. god. 2023./2024. - poslovi uz e-maticu, pripreme sjednica RV i UV – analize za pomoć učenicima	Roditelji; Stručna služba, Razrednici; Predmetni učitelji; Predstavnici IŽ; Tajnica; Računovođa; Administrator resursa;	

- stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi i organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a - vođenje evidencije i dokumentacije - ostali nepredvidivi poslovi - organizacija predblagdanskih svečanosti i svečanost 22.12.2023. - priprema sjednice na kraju prvog polugodišta s izvješćem ravnateljice o uvidima u nastavu - izrada i donošenje plana javne nabave s računovođom i tajnicom - analiza rada Carnet sustava s e-Dnevnica za školsku godinu 2023./2024. - stanje sigurnosti u školi - organizacija i provođenje inventure - donošenje financijskog izvješća i usvajanje na Školskom odboru - uvidi u nastavu - suradnja s stručnim aktivima - samovrednovanje rada na kraju 1. polugodišta - provjera zaštite na radu u suradnji s povjerenikom zaštite na radu - uređenje škole u dogovoru s Gradom Pula i domarom škole	Domar; Spremačice; Voditeljica KUD-a Val Predstavnici ŠO Razrednici; Pripravnici; Članovi povjerenstva	
		152 sata
SIJEČANJ	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
- individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima - rad na e-matici, ažuriranje podataka o učenicima i statistika - sređivanje e-dnevnika i pedagoške dokumentacije na kraju I. polugodišta - proučavanje eventualnih novih zakona, pravilnika te upoznavanje učitelja s istima - analiza uspjeha, izostanaka, realizacija nastavnih sati redovne i izborne nastave, te ostalih oblika rada - koordinacija školskih natjecanja - predupisi djece u prvi razred šk. god. 2024./2025. - kolegij sa Timom za kvalitetu - suradnja s školskim ekokoordinatorom – analiza provođenja projekta međunarodne ekoškole - projekt <i>Zajedno do znanja 5</i> – pomoćnici u nastavi – radni sastanak s pomoćnicima i školskom koordinatoricom - suradnja sa Vijećem roditelja i Školskim odborom - analiza rada školskih povjerenstava i kontrola pedagoške dokumentacije i e-dnevnika na kraju prvog polugodišta - stručno usavršavanje na učiteljskom vijeću - početak izrade izjave o fiskalnoj odgovornosti - izrada godišnjeg izvješća za Agenciju za zaštitu osobnih podataka - potpisivanje novih ugovora temeljem javnih nabava Grada Pule s dobavljačima - izvješća sa stručno-pedagoških i inspekcijskih nadzora - dogovor za Projektni dan, Maskenbal i Valentinovo - početak provođenja školskih natjecanja - briga o provođenju Okvirnog vremenika pisanih provjera znanja	Svi zaposleni i roditelji; Tajnica; e-administrator; Službenik za zaštitu osobnih podataka; Upravni odjel grada Pule Računovodstvo; Tajnica	
		176 sati
VELJAČA	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI

– organizacija i Suradnja sa HZZ za profesionalnu orijentaciju, ZZJZiŽ i Policijska uprava Istarske županije za razna predavanja namijenjena učenicima – priprema za provođenje Nacionalnih ispita u suradnji s NCVVO 8. razrede – suradnja s Gradom Pula, rad u II. polugodištu – pisanje izvješća za učenike Centru za socijalnu skrb – sazivanje Povjerenstava za rad s učenicima i roditeljima prema potrebi i praćenje realizacije zaključaka s rada Povjerenstava – praćenje rada Povjerenstva za upise učenika osmih razreda – organizacija i korelacija školskih natjecanja u suradnji s pedagogom i učiteljima te vođenje pedagoške dokumentacije vezane uz natjecanja – organizacija Projektnih dana Valentinovo i Maskenbal – Obilježavanje Dana ružičastih majica i sudjelovanje na trci protiv nasilja (V. razredi) – izrada i kontrola izjave o fiskalnoj odgovornosti s rokom 28. 2. 2023. – Pripreme za provođenje nacionalnih ispita za učenike 8. razreda. – Suradnja s koordinatorom za nacionalne ispite – uvidi u nastavu, razgovori s pripravnici i učiteljima	Svi zaposleni; Predstavници Grada, Centra, policije, Ureda državne uprave Pazina, Pule i Labina; NCVVO, HZZ i prema događanjima u školi; ZZJZiŽ	
		160 sati
OŽUJAK		PLANIRANI BROJ SATI
– dogovor s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi utvrđivanja daljnjeg oblika školovanja, suradnja s liječnicom škole, dr. Kristinom Jelenić – sastanak s pomoćnicima u nastavi – organizacija posjeta Zavodu za zapošljavanje u sklopu profesionalne orijentacije osmaša i posjet srednjim školama (VII. i VIII. razredi: Interes i motivacija u našem životu; VII. i VIII. razredi: Utjecaj društva na izgradnju mojih životnih stavova) Provođenje Nacionalnih ispita za učenike 8.ih razreda suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima, članovima Povjerenstava za provođenje nacionalnih ispita – kontrola dosjea zaposlenika s tajnicom – stručno usavršavanje ravnatelja na stručnom skupu – kontrola trošenja različitih financijskih sredstava – Dan župe Sv. Josipa (28. 3. 2023.) – izrada stručnog predavanja za Učiteljsko vijeće – izvješće sa stručnog usavršavanja za ravnatelje – suradnja s HAK-om – natjecanje <i>Sigurno u prometu</i> i vožnja bicikle – uvidi u nastavu, razgovori s pripravnici	Svi zaposleni; Predstavници Grada, Centra, policije, Ureda državne uprave Pazina, Pule i Labina; Tajnica; Ovlašteni predstavnik Grada ; Župnik župe Sv. Josipa Predstavници HAK-a	
		168 sati
TRAVANJ		PLANIRANI BROJ SATI
– suradnja s Medicinom rada – praćenje svih materijala vezanih uz profesionalnu orijentaciju osmaša, njihovo obavješćivanje i savjetodavni rad	Svi zaposleni;	

- obilježavanje svjetskog dana zdravlja (7. 4. 2024.) - organizacija projektnog dana (korelacija zavičajna nastava s temom: <i>Uzda naše škole vrta je mali,</i> - organizacija obilježavanja Dana planeta zemlje (20. 4. 2024.) - izrada financijskog izvješća s računovođom za prvo tromjesečje - suradnja s školskom zadrugom <i>Eko znalci Montezarci</i> - kontrola provođenja protokola u slučaju nasilnog postupanja među učenicima - suradnja s pripravnici i osobama na stručnom osposobljavanju – kontrola - pojačanja kontrola e-dokumentacije te odgojno-obrazovnog statusa učenika s razrednicima i razrednim vijećima - plan upisa za školsku godinu 2024./2025.	Koordinatori Zavičajne nastave; ŠO; računovođa Pedagog; Psihologinja; Razrednici Ured državne uprave Pula i Poreč; Školska liječnica	
		168 sati
SVIBANJ	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
- pripreme za obilježavanje Dana škole 29. svibnja - kontrola pravovremenosti prikupljanja podataka za izradu Ljetopisa škole - analiza izleta i ekskurzija - pojačana kontrola rada produženog boravka i tima za kvalitetu škole - stručno predavanje – organizacija stručnog predavanja – stručni suradnik – Vršnjačko nasilje ili iz područja građanskog odgoja - planiranje rada nakon završetka nastavne godine za učitelje - nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine, svjedodžbe, pohvalnice - pojačana suradnja s MUP-om, Zavodom za socijalni rad, ZZJZ za učenike koji iskazuju teškoće u učenju i ponašanju - organizacija sudjelovanja na Festivalu Crvenog križa - nenajavljena vježba evakuacije i spašavanja	Svi zapolesnici; Eko – kumovi škole: <i>Zelena Istra, Tehnomont Marina Veruda Pula, Turistička zajednica, Herculanea Pula</i> Državni predstavnici Udruga Lijepa naša; Crveni križ;	
		176 sati
LIPANJ	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
- analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju nastavne godine - organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita - koordinacija RV i UV, utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju školske godine, pedagoških mjera poticanja - organizacija upisa za učenike I. razreda - pisanje izvješća o radu škole i koordinacija sređivanje dokumentacije - pisanje prijedloga odluka o tjednim zaduženjima za šk. god. 2024./2025.	Svi zaposlenici; Predstavnici vanjskih institucija;	

- dogovor o svečanom ispraćaju učenika osmih razreda - sređivanje podataka e-matice i kontrola matičnih knjiga - potpisivanje svjedodžbi i pohvalnica - organizacija svečanosti dodjele svjedodžbi za učenike osmih razreda i organizacija podjele svjedodžbi za učenike 1. – 7. razreda - evaluacija rada - izrada polugodišnjeg financijskog izvješća s računovođom – rok predaje 10. srpnja i usvajanje na školskom odboru - iznošenje pravilnika o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole i Odluka o upisu učenika u 1. razred srednje škole u školskoj godini 2024./2025. - zamolbe roditelja (ispis iz izbornog programa do 30.6.) . - Dan škole – organizacija i zaduženja - odgojno obrazovna analiza učeničkih postignuća u razrednim odjelima i prijedlozi učitelja i razrednih vijeća - početak izrade završnog izvješća na kraju školske godine 2023./2024. i početna etapa planiranja rada u školskoj godini 2024./2025. - dogovor s osnivačem o adaptacijama škole tijekom učeničkih ljetnih praznika - izrada rješenja o godišnjim odmorima u dogovoru s zaposlenicima i tajnicom škole - dopunska nastava - rješavanje roditeljskih prigovora na ocjene i vladanje – zamolbe roditelja	Carnet Razrednici 8.razreda ŠO KUD Val Predstavnici osnivača Učitelji roditelji	
		144 sata
SRPANJ	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
- sređivanje pedagoške dokumentacije (izrada statističke analize) - objedinjavanje statističkih podataka na kraju nastavne godine, utvrđivanje broja učenika u izbornim predmetima za sljedeću školsku godinu - analiza – samovrednovanje (anketni upitnici za učenike, učitelje, roditelje, vanjske suradnike i statističkih pokazatelja – testovi, ocjene, upućivanja na natjecanja i rezultati natjecanja) - polovicom srpnja odlazak na godišnji odmor - zaključavanje e-dnevnika	Svi zaposlenici i vanjski suradnici prema potrebi	GO- od polovice srpnja do polovice kolovoza (moguće raniji ili kasniji odlazak na GO)
		184 sata (od toga 80 sati GO)
KOLOVOZ		
- pisanje planova, programa i izvješća Organizacija popravnih ispita - analiza podataka na kraju školske godine 2023/2024. - priprema za novu školsku godinu 2024./2025. - stručna usavršavanja, radni dogovori sa zaposlenicima - priprema svečanog programa za dolazak prvašića - suradnja s Gradom Pula, osnivačem škole		

		160 sati (od toga 120 sati GO)
Ravnateljica svakodnevno, ovisno o potrebama i prioritetima obavlja poslove koji proizlaze iz sadržaja rada ravnatelja vodeći računa o zakonskoj regulativi: 1. Planiranje i programiranje rada 2. Organizacije i koordinacije rada 3. Praćenje realizacije planiranog rada škole 4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole 5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima 6. Administrativno-pravni i računovodstveni poslovi 7. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama, vođenje evidencija i dokumentacija 8. Stručno usavršavanje 9. Rješavanje nepredvidivih hitnih poslova 10. Uvidi u nastavu 11. Ostali poslovi		
RADNO VRIJEME RAVNATELJICE <i>- od 7 do 15 sati</i> <i>Rad sa strankama svaki dan 12 – 14 sati, uz najavu.</i> <i>Svaki I. ponedjeljak u mjesecu poslije podne 16:30 – 17:30 sati, uz najavu.</i>		

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2023./2024.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX-VI	Neposredni pedagoški rad s učenicima: a) formiranje odjela prvih razreda i praćenje učenika, praćenje novopridošlih učenika u školu; b) identifikacija učenika s posebnim potrebama u prvom razredu; c) opservacije, praćenja i kontrolni pregledi učenika koji se školuju u redovnoj školi prema Rješenju Ureda Državne uprave d) podrška i rad s učenicima s Rješenjima Ureda državne uprave kojima u kojima se traži podrška pedagoga i stručne službe e) Prema odluci UV – rad s učenicima prema odlukama UV tijekom školske godine f) Savjetodavna pomoć za učenike i roditelje prema potrebi; g) Profesionalna orijentacija učenika osmih razreda (individualne konzultacije, radionice, predavanja, ankete, posjeti srednjim školama); h) Rad s učenicima u Povjerenstvima za učenike i roditelje; i) Radionice komunikacije, nenasilje (Unicef) i humanizacije od 1. – 8. razreda primjereno uzrastu učenika i potrebama pedagoške skupine. j) Radionice građanskog odgoja te u suradnji s učiteljima i vanjskim suradnicima organizacija i provođenje radionica zdravstvenog odgoja k) Rad s učenicima i odgajateljima Dječjeg doma i Doma za odgoj djece i mladeži. Praćenje uspjeha učenika te ukoliko bude potrebno organizacija i sudjelovanje u provođenju predmetnih i razrednih ispita. TEME RADIONICA: Ja i drugi oko mene (poštovanje i samopoštovanje) Vještine socijalne interakcije Prava i obaveze Bonton (1.-4.) Prevenција ovisnosti (5.- 8. razred) Radionice Građanskog odgoja Zdravstveni odgoj Radionice profesionalne orijentacije za učenike VIII razredima upisa -pripremanje osnovnih informacija za djecu o srednjim školama i uvjetima upisa Pubertet- vrijeme sazrijevanja i odrastanja Stavovi i interesi – za učenike od 5.-8. razreda Profesionalna orijentacija – za učenike 8. razreda povodom upisa u srednju školu Predavanja za učenike prema traženju skupina (učenje, interesi, motivacija, slobodno vrijeme, zdravstveni odgoj). Rad s učenicima u manjim i većim skupinama ovisno o potrebi Osnovna zadaća neposrednog rada s učenicima je napredak učenika u kognitivnom emocionalnom i socijalnom smislu.	850

IX-VI	Rad s roditeljima a) Individualni razgovori s roditeljima temeljem njihova traženja u jutarnjim satima, ali i u popodnevnom satima (svaki drugi i četvrti ponedjeljak u vremenu od 17-18 sati); b) Razgovori s roditeljima na poziv temeljem odluka Učiteljskog vijeća, dogovora s razrednicima, stručnim suradnicama (defektologinja i psihologinja) i školskom liječnicom (praćenje učenika, obavješćavanje roditelja o potrebama obavljanja liječničkih pregleda, suradnički razgovori s roditeljima u svrhu rješavanja konflikata i neprimjerenih ponašanja učenika); c) Razgovori s roditeljima u malim grupama (povjerenstva s drugim učenicima, roditeljima, učiteljima i razrednicima) te savjetovanja o strategijama poticanja radnih navika kod učenika. d) Individualni i grupni rad s učenicima i roditeljima u različitim oblicima (savjetodavni rad, dijagnostika, rehabilitacija, pedagoški razgovori, predavanja, simulacije, radionice, kombinacija sastanaka u ZOOM aplikaciji) e) Održavanje roditeljskih sastanaka prema dogovoru s ravnateljicom, razrednicima, a temeljem potreba pedagoških skupina. Roditeljski sastanak za roditelje učenika osmih razreda, obavezna tema „Upis u srednju školu“ obzirom na elektronski upis u srednju školu (prezentacija Elemenata i kriterija za upis u 1. razred srednje škole.	270
IX-VI	Stručno razvojni i stručni poslovi – E-matica a) suradnja s ravnateljicom (organizacija, praćenje, vrednovanje, projekti, strategije, analize, planiranja, koreliranja, rad u povjerenstvima) b) suradnja sa stručnim suradnicama (rehabilitator, psiholog i knjižničar)- mjesečno planiranje, koreliranje, praćenje, evaluacija aktivnosti, usklađivanje pružanja pomoći s pedagoškog psihološkog i defektološkog stajališta, rad u povjerenstvima, suradnja u provedbi radionica na temu zdravstvenog odgoja te rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi utvrđivanja daljnjeg oblika školovanja c) suradnja s razrednicima, članovima Razrednog i Učiteljskog vijeća, (analize, planiranja, koreliranja, praćenje i unapređivanje nastave, rad u Povjerenstvima, zajednička suradnja s roditeljima), suradnja u provedbi radionica zdravstvenog odgoja u razrednim odjelima na satima razrednog odjela d) suradnja s vanjskim suradnicima prema potrebi (školska liječnica, članovi Povjerenstva za upis u prvi razred i utvrđivanje psihofizičkog stanja radi nastavka daljnjeg školovanja, Zavodom za socijalni rad, Domom za odgoj djece i mladeži, Domom za djecu i mlade punoljetne osobe, Down centrom Pula, Službom za profesionalnu orijentaciju, Medicinom rada, stručni suradnici osnovnih i srednjih škola, predškolske ustanove prilikom organizacije posjeta djece predškolske dobi osnovnoj školi, eventualnim zajedničkim programima i radionicama) e) vođenje podataka, e-matica škole, podaci o učenicima za Ministarstvo, statistički podaci, ubacivanje novopridošlih i novih učenika u maticu, ažuriranje podataka f) praćenje pripravnika u ostvarivanju pripravničkog staža, pomaganje i usmjeravanje, upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom i specifičnostima rada u razredu, upućivanje istih na pravilnike i zakone koji se tiču rada u odgojno- obrazovnoj ustanovi. Praćenje novina pedagoške prakse Rad u Timu za kvalitetu	450

IX-VI	Ostali poslovi dijagnostički rad i planiranje pedagoške pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima (savjetodavni rad, grupne radionice, individualni rad, rješavanje konflikata, pomoć u rješavanju konflikata, dodatna pomoć pri savladavanju gradiva, priprema, izrada i obrada anketa i materijala sa sadržajem koji proizlazi iz života i rada škole, skala procjena sadržaja koji proizlaze iz života i rada škole), b) vođenje svih dokumenata vezanih za pedagoški rad škole (izrada plana i programa, rješavanje statistike, interpretacije podataka,, priprema i izrada anketa i skala procjena koje proizlaze iz života i rada škole, vođenje roditeljskih sastanaka, vođenje zapisnika povjerenstava za rad s učenicima i roditeljima. Stvaranje radionica koje promoviraju nenasilnu komunikaciju u sklopu UNICEF-ovog projekta: «Stop nasilju», vođenje dnevnika rada, dnevnika rada s roditeljima, vođenje protokola kontinuiranog praćenja prema obrascu: Stop nasilju, vođenje dosjea učenika, čuvanje dokumentacije učenika od prvog do osmog razreda), c) sudjelovanje na svim razrednim, Učiteljskim vijećima, stručnim usavršavanjima i sastancima na koje upućuje škola, Zavod za školstvo, odnosno Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, prenošenje novina i stručnih sažetaka članovima Učiteljskog vijeća.	50
IX-VI	Suradnja s vanjskim suradnicima: stručni suradnici OŠ i SŠ, predstavnici Doma za odgoj djece i mladeži i Dječjeg doma, Zavoda za socijalni rad, HZZ-Odjela za profesionalnu orijentaciju, medicina rada, Zavod za javno zdravstvo IŽ Udruge koje se bave djecom...)	100
IX-VI	Stručna usavršavanja na županijskim vijećima, u organizaciji AZOO i Ministarstva, pozivi srodnih institucija prema mogućnostima škole	56
UKUPAN BROJ PLANIRANIH RADNIH SATI GODIŠNJE		1776
Radno vrijeme stručnog suradnika pedagoga tijekom godine je od 08-14:00 sati. Također prema potrebi dolazi i u popodnevnim satima. Sudjeluje na sjednicama RV i UV. Svaki prvi ponedjeljak u mjesecu dolazi na informativne dane škole u vremenu od 16:30-17:30 sati. Ukupno 2096 sati godišnje od čega 1635 radnih sati.		
RAD SA STRANKAMA – SVAKI DAN OD 13:00-14:00		

RUJAN	PLANIRANI BROJ SATI
Analiza upisanih učenika prvih razreda i stvaranje dva razredna odjela, praćenje u pripremnom razdoblju Praćenje snalaženja novoprimitljenih učenika u školu (I. do VIII.), asistencije i hospitacije Roditeljski sastanak za roditelje I. razreda, upoznavanje roditelja s pravilnicima, kućnim redom . Analiza uspjeha na kraju šk. god. 2022./2023. god. Ispunjavanje pedagoškog dijela Matice OŠ na kraju 2022./2023. i početku 2023./2024. god. Pisanje godišnjeg Plana i programa rada pedagoga za šk. god. 2023../2024. Sređivanje podataka u e – matici Ministarstva – podaci, upis prvašića i novopridošlih učenika u maticu Sređivanje dosjea učenika i priprema dosjea novo pridolihi učenika (prvi razredi i ostali, prijepisi ocjena, obavijesti školama o upisu djece na početku školske godine) Dogovor s razrednicima o radu s djecom prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te pomoć u identifikaciji teškoća, dogovori provođenja radionica, individualnog rada, strategija za pomoć učenicima Pomoć učiteljima u pisanju operativnih planova i programa.	
	187 sati
LISTOPAD	PLANIRANI BROJ SATI
- Radionica za niže razrede: UNICEF program Za sigurno i poticajno okruženje I. razred: Kako se osjećam u školi V-VIII razredi: Pedagoški razgovor: Najučinkovitiji načini učenja „Učiti kako učiti“ Suradnja s Medicinskom školom- organizacija predavanja za učenike Individualni rad s učenicima – prema dogovoru s razrednim učiteljima Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i školskom liječnicom, Domom za odgoj djece i mladeži, ZZJZ Suradnja s roditeljima prema dogovoru s razrednicima (prikupljanje podataka)	
	179 sati
STUDENI	PLANIRANI BROJ SATI
- Nastavak radionica Unicefa- za sigurno i poticajno okruženje V. razred: ANKETA: Kako sam se snašao u V-tom razredu. Viši razredi: Vježbanje vještina socijalne interakcije Dogovor o eventualnim temama za roditeljski sastanak prema potrebama obrazovnih skupina. Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi utvrđivanja daljnjeg oblika školovanja. Individualna i savjetodavna stručna pomoć učenicima i roditeljima. 6.razred:Moje slobodno vrijeme 7.razred : Moji odnosi s drugima	

8. razred: Utjecaj medija na razvoj mlade ličnosti, kvalitetnih stavova i mišljenja VII. i VIII. razred: Pubertet i promjene koje nosi Rad u Povjerenstvima za rad s učenicima i roditeljima. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti- obrada tema vezanih uz ovisnost i rizična ponašanja	
	199 sati
PROSINAC	PLANIRANI BROJ SATI
- Individualni i grupni rad s učenicima (pomoć pri savladavanju gradiva, tehnikama učenja, radionice za više razred: Nenasilna komunikacija.) - Rad s roditeljima čija djeca trebaju dodatnu pomoć Sudjelovanje u školskom programu Stručno predavanje za učitelje Obrada i interpretacija anketa. Suradnja s rehabilitatorom i psihologinjom (napredovanje učenika na dodatnoj stručnoj pomoći).	
	147 sati
SIJEČANJ	PLANIRANI BROJ SATI
Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima. Rad na e matici, ažuriranje podataka o učenicima i statistika Sređivanje pedagoške dokumentacije na kraju I. obrazovnog razdoblja. Priprema podataka za profesionalnu orijentaciju za učenike VIII. razreda. Analiza uspjeha, izostanaka, realizacija nastavnih sati redovne i izborne nastave, te ostalih oblika rada. Koordinacija školskih natjecanja	
	155 sati
VELJAČA	PLANIRANI BROJ SATI
Individualni i grupni rad s učenicima prema praćenju pojedinaca i obrazovnih skupina. VIII. razred: Kamo kanim nakon osnovne škole VIII. razred: Gdje se vidim za 10 godina VII. razred: Smatram li se uspješnim učenikom i što bih još volio promijeniti u školskom uspjehu. radionice o zdravstvenom odgoju I-VIII razred Suradnja sa HZZ za prof. orijentaciju, ZZJŽIŽ i Policijska uprava Istarske županije za razna predavanja namijenjena učenicima Pisanje izvješća za učenike Centru za socijalnu skrb. Sazivanje Povjerenstava za rad s učenicima i roditeljima prema potrebi i praćenje realizacije zaključaka s rada Povjerenstava. Rad u povjerenstvu za upise učenika osmih razreda	
	168 sati
OŽUJAK	PLANIRANI BROJ SATI
- Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi utvrđivanja daljnjeg oblika školovanja, suradnja s liječnicom škole, dr Kristinom Jelenić.	

- Organizacija posjeta Zavodu za zapošljavanje u sklopu profesionalne orijentacije osmaša i posjet srednjim školama. - VII. i VIII. razredi: Interes i motivacija u našem životu. - VII. i VIII. razredi: Utjecaj društva na izgradnju mojih životnih stavova - Individualni dijagnostički i instruktivni rad. - Sistematiziranje i obrađivanje materijala koji se prikupe od učenika prilikom vođenja radionica, razgovora i pedagoških simulacija.	
	167 sati
TRAVANJ	PLANIRANI BROJ SATI
- Nastavak individualnog rada s učenicima prema potrebi. Pedagoške simulacije s učenicima po razredima kao posljedica problema koji će biti zamijećeni u radu povjerenstava s učenicima i roditeljima u svrhu njihova nestajanja i/ili ublažavanja. Suradnja s Medicinom rad. Praćenje svih materijala vezanih uz profesionalnu orijentaciju osmaša, njihovo obavješćivanje i savjetodavni rad. Predavanja: VII i VIII razred: Interes i motivacija u našem životu.	
	179 sati
SVIBANJ	PLANIRANI BROJ SATI
- Roditeljski sastanak za roditelje VIII. razreda- ukoliko bude potrebno u aplikaciji ZOOM - Individualne konzultacije – profesionalna orijentacija - Završne radionice komunikacijskih vještina od I – VIII razreda	
	168 sati
LIPANJ	PLANIRANI BROJ SATI
- Analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju nastavne godine - Rad u komisijama za predmetne i razredne ispite. - Rad u upisnoj komisiji za učenike I. razred. - Pisanje izvješća o radu pedagoga i sređivanje dokumentacije. - Sređivanje podataka e - matice - Evaluacija rada	
	86 sata
SRPANJ	
- Sređivanje pedagoške dokumentacije (izrada statističke analize)	
KOLOVOZ	
- Rad u povjerenstvu za dopunsku nastavu - Pisanje planova, programa i izvješća - Analiza podataka na kraju školske godine 2022./2023. - Priprema za novu školsku godinu 2023./2024.	
RADNO VRIJEME PEDAGOGA PONEDJELJAK - PETAK 8:00 – 14:00 - rad sa strankama PON-PET (13:00 – 14:00) - rad sa strankama SVAKI PRVI PONEDJELJAK U MJESECU 16:30 - 17:30	

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

ORGANIZACIJA RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Martina Červar, mag. psych.

Radno vrijeme

Jedan tjedan: Ponedjeljak, srijeda i petak od 8:00 do 14:00

Drugi tjedan: utorak i četvrtak od 8:00 do 14:00

Rad sa strankama – 12:00 do 14:00 ili prema dogovoru

Svaki prvi ponedjeljak u mjesecu 16:30-17:30

Prostorija kabineta stručne suradnice psihologinje nalazi se na drugom katu zgrade OŠ „Monte Zaro“ Pula. Namještaj je funkcionalan i zadovoljava potrebe. Od informatičke opreme sadrži laptop i printer, a od Psihodijagnostičkih sredstava sadrži Test spremnosti za školu TSŠ (Vlahović-Štetić, Vizek-Vidović, Arambašić, Miharija), Test intelektualnih sposobnosti KI-4 (Hadžiselimović, Vukmirović, Ambrosi-Randić), Test intelektualnih sposobnosti NPN (Hadžiselimović, Ambrosi-Randić), Crichton ljestvica rječnika CVS (Raven, Raven, Court).

Psihologijski rad stručne suradnice psihologinje ostvaruje se kroz:

1. Vrstu neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima – **neposredni pedagoški rad**

Neposredni rad s učenicima od 1. do 8. razreda provodi za vrijeme trajanja ili nakon nastave ili tijekom slobodnog sata. Rad se ostvaruje pojedinačno ili grupno savjetodavno ovisno o individualnim emocionalnim i kognitivnim karakteristikama te specifičnim potrebama svakog djeteta. Dok se u obliku radionica i predavanja ostvaruje grupni rad s cijelim razrednim odjeljenjem ili specifično organiziranom grupom učenika.

➤ Prema čl. 23., st. 2 Pravilnika:

- Identifikacija, dijagnostika, rehabilitacijski rad i stručna potpora učenicima
- Radionice s učenicima – preventivni program i programi za darovite učenike
- Neposredni rad s učenicima za utvrđivanje mišljenja o psihofizičkom stanju djece radi donošenja mišljenja o daljnjem školovanju
- Savjetodavni rad s učenicima individualno i grupno

2. Rad na **ostalim poslovima** koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima

Prema čl. 19. stavku 5 podstavku 5.1 Pravilnika:

a. Redoviti tjedni poslovi:

- Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea
- Suradnja s roditeljima
- Suradnja s učiteljima
- Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu

b. Godišnji poslovi:

- Sudjelovanje u izradi programa i provedba školskih izleta, ekskurzija i drugih aktivnosti izvan škole
- Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine
- Stručno osposobljavanje i usavršavanje
- Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole
- Briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje i poučavanje
- Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika
- Koordiniranje provedbe međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih sadržaja i/ili modula
- Sudjelovanje i/ili pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata
- Sudjelovanje i realizacija preventivnih programa sukladno poslovima
- Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu
- Članica Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri školi
- Članica Povjerenstva za utvrđivanje adekvatnog oblika školovanja i upisa učenika u 1. razred OŠ
- Vođenje kutka na web stranici škole povezanog sa mentalnim zdravljem

➤ prema čl. 19. stavku 5 podstavku 5.2 Pravilnika:

- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu
- Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja
- Sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita
- Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva stručno osposobljavanje i/ili usavršavanje
- Izrada godišnjih analiza rada i samovrednovanje škole
- Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjega plana i programa te školskog kurikulumu

Psihologinja obavlja 20 sati tjedno i 1048 sati godišnje u nepunom radnom vremenu.

Neposredni pedagoški rad (čl. 23., st. 2. Pravilnika) uključuje 12,5 sati tjedno te 437,5 sati godišnje te on uključuje; 1) Identifikacija, dijagnostika, rehabilitacijski rad i stručna potpora učenicima na očuvanju psihičkog zdravlja i poticanja razvoja (6 sati tjedno), 2) Radionice s učenicima – preventivni program i programi za darovite učenike (2 sata tjedno), 3) Neposredni rad s učenicima za utvrđivanje mišljenja o psihofizičkom stanju djece radi donošenja mišljenja o daljnjem školovanju (2 sata tjedno) i 4) Savjetodavni rad s učenicima individualno i grupno (2,5 sati tjedno).

Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada (čl. 19., st. 5., podstavka 5.1. Pravilnika) uključuje 2 sata tjedno i 70 sati godišnje. Kao član Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece uključuje 2 sata tjedno i 70 sati godišnje. Kao član Povjerenstva za utvrđivanje oblika školovanja i upis učenika u 1. razred OŠ uključuje 2 sata tjedno i 70 sati godišnje.

Ostali poslovi (Pravilnik, čl. 19., stavak 5., podstavka 5.2) uključuju 1,5 sati tjedno i 52,5 sati godišnje.

GLOBALNI I IZVEDBENI PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)	SURADNICI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./2024. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma za 2023./2024. Izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje za 2023./2024. Izrada Školskog preventivnog programa Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, predavanja za učitelje i radionica za satove razrednika Planiranje rada za učenike s	Godišnji plan i program Školski kurikulum Plan i program rada psihologa ŠPP Izvešće o odgojno – obrazovnom radu i aktivnostima Izvešće stručne suradnice psihologinje za 2022./2023.	Rujan - listopad	Ravnateljica Razrednici Stručni suradnici škole

	posebnim potrebama: Sudjelovanje u planiranju rada za učenika s teškoćama u razvoju - priprema dokumentacije za izradu prilagođenog programa, priprema i provedba UV na temu rada s djetetom s teškoćama Sudjelovanje u izradi izvješća škole za 2022./2023.			
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	Predbilježba (predupisi) učenika za upis u 1. razred OŠ u 2023./2024. <i>Poslovi upisa u 1. razred:</i> Psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred - provedba grupnog testiranja zrelosti za školu	Test spremnosti za školu Sastanci Stručnog povjerenstva škole Zapisnici Obrasci	Siječanj - lipanj	Članovi Školskog povjerenstva

	- obrada podataka - informiranje učiteljice - informiranje roditelja, razgovor i savjetovanje po potrebi - sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu			
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	Izrada Školskog preventivnog programa Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV Izrada stručnih evaluacija o provedbi ŠPP-a na kraju 1. i 2. polugodišta Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPP) Praćenje realizacije	Zapisnici sjednica UV Prezentacije Učenički radovi Stručne evaluacije provedbe ŠPP Izvešća o realizaciji ŠPP	Rujan - lipanj	Razrednici Stručni suradnici škole Vanjski suradnici

	Školskog preventivnog programa Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole			
4. RAD S UČENICIMA	RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini Psihološka obrada/procjena pojedinih učenika po potrebi (adaptacija na školu, poteškoće u učenju, poremećaji ponašanja, emocionalne poteškoće, obiteljske teškoće, ...) Individualni i/ili grupni u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja o poboljšanju	Dosje učenika Testovi Rješenja Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Nalazi i mišljenja psihologa Dopisi (MUP, CSS,...)	Rujan - lipanj	Razrednici Stručni suradnici škole Služba za mentalno zdravlje

	mentalnog zdravlja Individualni i/ili grupni rad na području profesionalne orijentacije Intervencije u radu s učenicima u području prepoznatih teškoća (učenja, ponašanja, socijalizacije, emocionalnom sazrijevanju,...) Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama po potrebi (Protokol u slučaju nasilja među djecom i mladima, ...) Generacijsko testiranje 4. razreda Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i procjenjivanje nekih aspekata			
--	---	--	--	--

	ličnosti učenika 5. razreda. Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama na satovima razrednika na stjecanju socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija; razvijanju strategija učenja i osposobljavanju učenika za samostalan rad. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA RAD S DAROVITIM UČENICIMA Grupa za potencijalno darovite i one koji žele znati više			
5. RAD S RODITELJIMA	Individualni i/ili grupni informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju/skrbniku	Dosje učenika Zabilješke	Rujan – lipanj	Razrednici Vanjski suradnici

	u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ili promjena na području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) Savjetodavni rad s roditeljima Upućivanje roditelja u izvanškolske institucije (CZSS, ZZJZŽ, HZZ, Obiteljski centar,...)			Stručni suradnici škole
6. RAD S UČITELJIMA	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV) Informativni i/ili savjetodavni rad s učiteljima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika Dogovori o najboljim	Dosje učenika Bilješke (obrasci) Zapisnici RV I UV Prezentacije Radionice	Tijekom školske godine	Razrednici Učitelji

	načinima pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, obiteljskih teškoća, emocionalnih, zdravstvenih teškoća Suradnja s razrednicima na ostvarivanju satova razrednika i roditeljskih sastanaka, izricanju pedagoških mjera u vođenju razrednih odjela Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine: <i>Smjernice za rad s darovitom djecom i učenicima</i>			
--	---	--	--	--

7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)	Provođenje preventivnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom (navesti specifično): <i>Reci NE ovisnostima</i> <i>Obilježavanje Dana ružičastih majica</i> <i>Sport + mentalno zdravlje</i> <i>Grupa za potencijalno darovite i one koji žele znati više</i>	E-dnevnik Obavijesti na mrežnim stranicama škole Fotografije Upitnici Evaluacije	Rujan - lipanj	Ravnateljica Učitelji Stručni suradnici škole
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici Suradnja s liječnicom školske medicine,	Zapisnici Izvješća psihologa	Tijekom školske godine	Vanjski suradnici Stručni suradnici škole

	edukacijskom rehabilitatoricom, pedagogom i ostalim stručnjacima s obzirom na odgojno-obrazovne probleme učenika Suradnja s vanjskim institucijama Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima			
9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja odvijanja odgojno – obrazovnog procesa; praćenja učenika Pregled pedagoške dokumentacije Prisustvovanje i sudjelovanje u radu RV i UV kroz kontinuirano praćenje napredovanja	E – dnevnik Pedagoška dokumentacija Zapisnici Bilješke Izvješća	Tijekom školske godine	Ravnateljica Stručni suradnici škole Učitelji

	postignuća učenika			
11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Prisustvovanje stručnim skupovima za stručne suradnike psihologe u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije, Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama, državnim skupovima/konferencijama za psihologe (HPD, HPK DPI) Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	Potvrde Zapisnici UV	Tijekom školske godine	

12.VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika	Liste praćenja učenika	Tijekom školske godine	
		Mišljenja		
	Pisanje mišljenja školskog psihologa	IOOP		
	Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa	Izvješća		
		Zapisnici		
	Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikuluma,...).	Bilješke		
	Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...)	Dopisi		
	Izrada dopisa (CZSS, MUP, OŠ, druge institucije po potrebi)			

	Vođenje dnevnika rada			
13. OSTALI POSLOVI	Rad u stručnim povjerenstvima škole Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV) Javna i kulturna djelatnost Suradnja s vanjskim institucijama Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice	Zapisnici sastanaka Tjedno zaduženje Izvešće o radu psihologa Bilješke u dnevniku rada	Tijekom školske godine	Ravnateljica Stručni suradnici škole Tajnica

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2023./2024.

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g.*, a definira: **šestsatni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada **30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje**. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno ; $884 + 133 + 88 = 1105$ sati godišnje)

A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno = 88 sati godišnje) - DOKUMENTACIJA

- **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA** : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Plan individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničkog obrazovanja učenika
- **SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, međupredmetnim temama, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno ; $884 + 133$ sati godišnje) - sukladno epid. mjerama i preporukama (u razredu, knjižnici. online...)

- **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 884 sati):**
 - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, citiranje literature i autorsko pravo u višim razredima

- neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija,
 - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika,
 - nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice poticanja čitanja
 - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima,
 - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima,
 - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti,
 - rad s učenicima produženog boravka,
 - Čitateljski klub, uređivanje školskog lista Zaro i weba škole
- **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sati tjedno = 133 sati):**
 - posebna suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
 - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, Eko odbor, Školski odbor, povjerenstvo za provođenje kurikuluma, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web-stranice škole, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica, povjerenstvo za provođenje natječaja...)
 - UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje
 - SURADNJA S RODITELJIMA (Vijeće roditelja)

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno ; 221 sati godišnje)

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”)
- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u **knjižničnom Metel win programu (informatizacija knjižnice)**, tehnička obrada i zaštita knjiga
- revizija, otpis i procjenjivanje fonda
- sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 177 + 88 sati = 265 godišnje)

A) KULTURNA DJELATNOST (4 sati tjedno = 177 sati):

- suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
- organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, natjecanja, predavanja, tematske izložbe, predstave, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole)
- organiziranje tematskih predavanja
- susret s Tatjanom Pokrajac-Papucci i Melitom Rundek povodom Mjeseca hrvatske knjige i Mjeseca školskih knjižnica
- Europska noć istraživača : posjet predavača i studenta Sveučilišta Jurja Dobrile Pula, Katedre znanosti o moru

B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 sati tjedno = 88 sati):

- suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKČ, NSK, AZOO...)
- suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima, kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
- obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi: Monte Librić, Sa(n)jam knjige u Istri
- suradnja s medijima
- suradnja sa Sveučilištem Jurja Dobrile Pula i Zakladom za civilno društvo

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno ; 177 sati godišnje)

- individualno i kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)
- skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK (Međunarodni mjesec školskih knjižničara), CSSU (Centar za stručno usavršavanje), NSK, Matična služba, NCVVO)
- edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win
- suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Pula i njenom Matičnom službom, NSK, AZOO te ostalim knjižnicama i ustanovama

Program knjižnično-informacijskog-medijskog područja

Knjižnična informacijska i medijska znanja	Korelacija knjižnice s drugim predmetima
1. razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	Knjižnica HJ, LK Ključni pojmovi: školska knjižnica, slikovnica, knjiga. Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školsku knjižničarku; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme, razlikovati knjižnicu od knjižare, važnost slikovnice
2. razred: Dječji časopisi Jednostavni književni oblici	Knjižnica HJ, PiD Ključni pojmovi: poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika Obrazovna postignuća. Prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja Ključni pojmovi: kratka priča, bajka Obrazovna postignuća: Ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, knjižni blok) ; čitanje i pričanje bajki u knjižnici, naučiti aktivno slušati
3. razred: Put od autora do čitatelja Gradska knjižnica – Dječja knjižnica	Knjižnica HJ, LK Ključni pojmovi: Knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj Obrazovna postignuća: imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik). Ključni pojmovi: mjesna knjižnica Obrazovna postignuća: posjet knjižnici izvan škole, poznavati aktivnosti mjesne knjižnice

4.razred:	Knjižnica, svi predmeti
Referentna zbirka – priručnici	Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas. Obrazovna postignuća: prepoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe.
Književno-komunikacijsko-informacijska kultura	Ključni pojmovi: književnoumjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura. Obrazovna postignuća: razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka.

Knjižnična informacijska i medijska znanja	
5. razred	Korelacija knjižnice s drugim predmetima
Časopisi-izvori novih informacija	Knjižnica HJ, svi predmeti Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak. Obrazovna postignuća: uočiti područja ljudskog znanja; prepoznati i imenovati znanosti; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati.
Organizacija i poslovanje školske knjižnice	Ključni pojmovi: signatura, autorski i naslovni katalog. Obrazovna postignuća : učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; zna objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici.
Citiranje literature i autorsko pravo	Ključni pojmovi: citiranje literature i autorsko pravo Obrazovna postignuća: prepoznati važnost citiranja literature, poštivanje autorskog prava, vrednovati i pronaći informacije
6. razred	Knjižnica HJ, svi predmeti
Samostalno pronalaženje informacija	Ključni pojmovi : uvod u UDK, popularno-znanstveno i stručna literatura. Obrazovna postignuća: razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu. Služiti se katalozima pri pronalaženju informacija.
Put do informacija	Ključni pojmovi: katalog, zbirke u knjižnici

Citiranje literature i autorsko pravo	Obrazovna postignuća: samostalno rabiti predmetnicu, načine pretraživanja i izvore informacija. Ključni pojmovi: citiranje literature i autorsko pravo Obrazovna postignuća: prepoznati važnost citiranja literature, poštivanje autorskog prava, vrednovati i pronaći informacije
7. razred Časopisi na različitim medijima Mrežni katalozi Citiranje literature i autorsko pravo	Knjižnica HJ, svi predmeti Ključni pojmovi: tiskani i elektronički časopisi, autorstvo, citat. Obrazovna postignuća: izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, Ključni pojmovi: mrežni katalog ili e-katalog ili on-line katalog. Obrazovna postignuća: pretraživati fondove knjižnica putem mrežnih kataloga. Ključni pojmovi: citiranje literature i autorsko pravo Obrazovna postignuća: prepoznati važnost citiranja literature, poštivanje autorskog prava, vrednovati i pronaći informacije
8. razred Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica Uporaba stečenih znanja Citiranje literature i autorsko pravo	Knjižnica HJ, svi predmeti Ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on – line informacija. Obrazovna postignuća: razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH ; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e- katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija. Ključni pojmovi: citiranje literature i autorsko pravo Obrazovna postignuća: prepoznati važnost citiranja literature, poštivanje autorskog prava, vrednovati i pronaći informacije

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

1. ORGANIZACIJA RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA U OSNOVNOJ ŠKOLI MONTE ZARO PULA

Prostorija kabineta edukacijskog rehabilitatora nalazi se na drugom katu zgrade OŠ Monte Zaro Pula. Namještaj je funkcionalan i zadovoljava potrebe.

Kabinet je krajem školske godine 2022./2023. opremljen PC stolnim računalom, tintnim pisačem i fotokopirnim uređajem. Također, praktikum ima i računalni program Board maker.

25 sati odnosi se na NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (članak 23., stavak 2 Pravilnika)

Identifikacijski i rehabilitacijski rad s učenicima **16 sati tjedno**

Rad predsjednice Stručnog povjerenstva za utvrđivanje djetetovog psihofizičkog stanja pri školi s učenicima **3 sata tjedno**

Radionice s učenicima – preventivni program prevencije poremećaja u ponašanju **2 sata tjedno**

Savjetodavni rad s učenicima individualno i grupno **4 sat tjedno**

15 sati odnosi se na OSTALE POSLOVE od toga

- **10 sati** se odnosi na ostale poslove koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno - obrazovnog rada čl. 19., stavak 5., podstavak 5.1.
- **5 sati** se odnosi na ostale poslove koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno - obrazovnog rada čl. 19., stavak 5., podstavak 5.2.
- **1 sat** odnosi se na rad zamjenice člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta /učenika pri Uredu državne uprave u IŽ
- **2 sata** na rad članice Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta /učenika za upis učenika u prvi razred OŠ
- **Ostali poslovi 7**

Edukacijsko – rehabilitacijski rad s učenicima od prvog do osmog razreda Oš Monte Zaro Pula provodi se prema postojećem rasporedu rada s učenicima nakon nastave ili za vrijeme slobodnog sata. Radno vrijeme rada s učenicima ostvaruje se od ponedjeljka do petka od 8:00 sati do 12:30 sati. Rad sa strankama predviđen je svakim radnim danom od ponedjeljka do petka od 12:30 do 14:00 sati.

Rad s učenicima se ostvaruje prema individualnim sposobnostima, karakteristikama i potrebama svakog djeteta, a temeljem rješenja Ureda državne uprave u Istarskoj županiji, Upravnog odjela IŽ.

Edukacijsko – rehabilitacijski rad edukacijskog rehabilitatora ostvaruje se kroz:

1. Neposredni odgojno – obrazovni rad s učenicima - članak 23. stavak 2 Pravilnika:

- Identifikacijski i rehabilitacijski rad s učenicima od prvog do osmog razreda - **16 sati**
- Radionice s učenicima od prvog do osmog razreda - **2 sata**
- Savjetodavni rad s učenicima individualni i grupni od prvog do osmog razreda - **4 sat**

- Rad predsjednice školskog Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - 3 sata
2. **Rad na ostalim poslovima koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno – obrazovnog rada s učenicima prema čl.19. st., stavak 5., podstavka 5.1 Pravilnika- ukupno - 10 sati**
 3. **Rad na ostalim poslovima koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno – obrazovnog rada s učenicima prema čl.19. st., stavak 5., podstavka 5.2 Pravilnika - ukupno - 15 sati**
- Članica Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkoga stanja djeteta, učenika te rad u stručnom povjerenstvu – Predsjednica stručnog povjerenstva za utvrđivanja psihofizičkoga stanja djeteta za OŠ Monte Zaro Pula- ukupno - 3sata
 - Zamjenica člana pri stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Ureda državne uprave u IŽ- ukupno - 1 sat

Sveukupno - 40 sati / 2096

2. PROGRAM EDUKACIJSKO –REHABILITACIJSKOG RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Specifična odgojno - obrazovna podrška edukacijske rehabilitatorice - stručne suradnice u osnovnoj školi Monte Zaro ostvaruje se u obliku:

- individualnog i skupnog edukacijsko- rehabilitacijskog rada s ciljem ublažavanja ili uklanjanja posljedica teškoća u odgojno - obrazovnom području
- poticanja djeteta u primjeni suportivnih metoda i tehnika u radu
- izrade programa praćenja i procjene napretka učenika s teškoćama
- rad na individualiziranim odgojno - obrazovnim edukacijskim programima
- savjetodavna podrška učiteljima i roditeljima

U neposrednom radu s učenicima edukacijska rehabilitatorica - stručna suradnica kroz individualni rad, rad u paru i /ili grupni rad ciljanim edukacijsko - rehabilitacijskim vježbama ublažava i otklanja teškoće u učenju. Ovisno o osobitostima učenika specifične vježbe usmjerene su na područje percepcije, pamćenja, pažnje, mišljenja, recepcije i adaptivnog ponašanja. Vježbama se nastoji :

1. stvoriti osnove predispozicije vještina čitanja, pisanja i računanja kod djece školske dobi
2. pomoći djetetu da ovlada vještinama čitanja, pisanja i računanja

3. poboljšati radne sposobnosti djece, razvijati koncentraciju i pažnju, uklanjati simptome impulzivnosti, razvijati samokontrolu u djece
4. poticati govorno – jezični razvoj kod djece
5. raditi na razvijanju pravilnog izgovora djece
6. pomoći djeci u razvijanju socijalnih odnosa
7. upoznavanje djece s različitostima i dr.

PROGRAMSKA OSNOVA RADA

Neposredni odgojno – obrazovni rad edukacijske rehabilitatorice s učenicima provodi se individualno, rad u paru i/ili grupno te kroz rad u radionicama od 1. do 8. razreda.

Specifični edukacijsko - rehabilitacijski postupci provode se u različitim područjima rada, odnose se na :

VJEŽBE GRAFOMOTORIKE

VJEŽBE PAŽNJE I KONCENTRACIJE

VJEŽBE PAMĆENJA

VJEŽBE BOGAĆENJA RJEČNIKA

VJEŽBE ZA SAMOSTALNO UČENJE

VJEŽBE ZA RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA

VJEŽBE TAKTILNE PERCEPCIJE

PROGRAM VJEŽBI ZA STVARANJE FUNKCIONALNOG TEMELJA VJEŠTINA ČITANJA I PISANJA

1. Razvijanje jezičnih vještina nužnih za ovladavanje čitanjem i pisanjem

- stimuliranje slušne pažnje i razvijanje slušne kontrole
- usavršavanje fonemskog sluha
- usavršavanje fonemske percepcije
- razvijanje glasovne analize i sinteze

2. Razvijanje vještina orijentacije u prostoru i vremenu; razvijanje vizualno – prostorne percepcije i razlikovanja; razvijanje vizualnog i konstruktivnog mišljenja
3. Razvijanje sukcesivnih funkcija
4. Razvijanje likovno- grafičkih vještina
5. Razvijanje sposobnosti koncentriranja, raspodjele i preusmjeravanja pažnje
6. Usavršavanje fine motorike ruku i prstiju
7. Usavršavanje slušno – motoričke koordinacije i organizacije pokreta
8. Razvijanje emocionalne inteligencije

Razvijanje većine viših psihičkih funkcija koje tvore temelj čitanja i pisanja najbolje je izvoditi u grupi. Grupni rad omogućuje upotrebu dramskih i društvenih igara, aktivnih logorićkih vježbi itd.

PROGRAM RADA S NESAVRŠENIM VJEŠTINAMA ČITANJA

Program rada ovisi o tome na kojem se stupnju ovladavanja vještinom čitanja dijete nalazi.

1. Usvajanje fonetičko – grafičke simbolizacije učvršćivanja veza glas – slovo
2. Ovladavanje slogovnim čitanjem
3. Automatiziranje slogovnog čitanja
4. Poboljšavanje razumijevanja pročitano
5. Razumijevanje na razini teksta
6. Grafički organizatori – učinkovito nastavno sredstvo za rad na razumijevanju pročitano

PROGRAM RAZVIJANJA PAŽNJE

Ovim programom igri i vježbi poboljšavaju se radne sposobnosti, razvijaju sve karakteristike pažnje, uklanjaju simptomi impulzivnosti te se razvija samokontrola u djece starije predškolske i mlađe školske dobi. Važno je napomenuti da se njime uz razvoj pažnje potiče i razvoj pamćenja, mišljenja, mašte, prostornih predodžbi i drugih psihičkih funkcija.

PROGRAM POTICANJA GOVORNO – JEZIČNOG RAZVOJA KOD DJECE

Kod ovog programa provodi se velik dio istih aktivnosti i vježbi kao i kod programa razvijanja viših psihičkih funkcija samo što je program više usmjeren na individualni rad s djecom.

- Razvoj vizualno-prostorne percepcije i predodžbi
- Razvoj motorike prstiju
- Razvoj artikulacijske motorike, oblikovanje i automatizacija izgovora glasova
- Razvoj fonematskog sluha
- Razvoj jezične analize i sinteze
- Razvoj leksičko-gramatičkog aspekta jezika

PROGRAM RAZVIJANJA PRAVILNOG IZGOVORA U DJECE

Program se temelji na radu u pripremnoj fazi: program vježbi za fonemski sluh i artikulacijsku motoriku, te razvijanju fine motorike radi poboljšanja izgovora uz upotrebu slikovnog materijala.

PROGRAM POTICANJA TEMELJNIH PREDMATEMATIČKIH VJEŠTINA - VJEŽBE RAZVOJ MATEMATIČKOG MIŠLJENJA

Ovaj program potiče razvoj temeljnih predmatematičkih vještina koje dijete treba steći u predškolskom razdoblju i koje mu, kako se danas smatra u kognitivnoj razvojnoj psihologiji, omogućuju brzo i lako napredovanje u tzv. školskoj matematici.

Za svaku predmatematičku vještinu provode se korisne aktivnosti, igre i razgovor koje pomažu u stjecanju predmatematičkih vještina.

3. OPERATIVNI GODIŠNJI PROGRAM RADA EDUKACIJSKE REHABILITATORICE-STRUČNE SURADNICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Poslovi i zadaci tjednog i godišnjeg program rada edukacijske rehabilitatorice - stručne suradnice u školskoj godini 2023./2024.

Mjesec rujan

PLANIRANO SATI

A.) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

TJEDNO

GODIŠNJE

1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	25	875
1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja -4		
1.2.Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama		
1.3.Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad podrška u učenju(individualni ili grupno) edukacijski i rehabilitacijski rad (individualno ili grupno)		

1.4. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi

1.5. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama

1.6. Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu

1.7. Rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s TUR

1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1

1.9. Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM
PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2

B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA
STRUČNIH SURADNIKA

1. Ostali poslovi u tjednima nastave

7

245

a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad
za učenike s TUR

1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole

1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - izrada programa, savjetodavni rad

Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea

1.4. Individualni programi rada s učenicima

1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada

Suradnja s učiteljima

1.6. Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika

1.7. Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela
poučavanja učenika s TUR

1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada

1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima

Suradnja s roditeljima

1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika

1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta

1.12. Osposobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - naputci

Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih
stručnih službi

1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog
kurikuluma

b) Godišnji poslovi

1.14. Poslovi vezani uz početak školske godine 2023./2024.

1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa

1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava
i stručnih aktiva

1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2023./2024.

1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana
i programa - izrada godišnjeg programa rada edukacijskog rehabilitatora

2. Ostali poslovi tijekom školske godine

5

175

1.19. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i Školskog
kurikuluma

1.20. Izrada plana stručnog usavršavanja

1.21. Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava

1.22. Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje literature

1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana
i programa te školskog kurikuluma

C) OSTALO

1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog

1

35

stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ		
2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	2	70

UKUPNO	SATI	40
2096		

Mjesec listopad

PLANIRANO PLANIRANO SATI

A) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	TJEDNO
GODIŠNJE	

1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	25	875
1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - 4		
1.2.Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama		
1.3.Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad		
podrška u učenju(individualni ili grupno)		
edukacijski i rehabilitacijski rad (individualno ili grupno)		
1.4.Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi		
1.5.Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama		
1.6.Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu		
1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR		
1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1		
1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2		
B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA		

1.Ostali poslovi u tjednima nastave	7	245
a) Redoviti tjedni poslovi		
Priprema za rad i ostali stručni poslovi		
1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR		
1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole		
1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - izrada programa, savjetodavni rad		
Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea		
1.4.Individualni programi rada s učenicima		
1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada		
Suradnja s učiteljima		
1.6.Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika		
1.7.Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR		
1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada		
1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima		
Suradnja s roditeljima		
1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika		
1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta		
1.12. Osposobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - naputci		

Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi

1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula

b) Godišnji poslovi

1.14. Poslovi vezani uz početak školske godine 2023./2024.

1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa

1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva

1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2023./2024.

1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa

2.Ostali poslovi tijekom školske godine **5** **175**

1.19. Poslovi i zadaci vezani uz Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora

1.20 Izrada plana stručnog usavršavanja

1.21.Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava

1.22.Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature

1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te Školskog kurikulumu

C) OSTALO

1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ **1** **35**

2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika -koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR **2** **70**

UKUPNO SATI **40**
2096

Mjesec studeni

PLANIRANO

PLANIRANO SATI

A) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA **TJEDNO**
GODIŠNJE

1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju **25** **875**

1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - 4

1.2.Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama

1.3.Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad

podrška u učenju(individualni ili grupno)

edukacijski i rehabilitacijski rad (individualno ili grupno)

1.4.Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi

1.5.Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama

1.6.Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu

1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR

- 1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1
 1.9. Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM

PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2

B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA

<u>1. Ostali poslovi u tjednima nastave</u>	<u>7</u>	<u>245</u>
a) Redoviti tjedni poslovi		
Priprema za rad i ostali stručni poslovi		
1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR		
1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole		
1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - savjetodavni rad		
Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea		
1.4. Individualni programi rada s učenicima		
1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada		
Suradnja s učiteljima		
1.6. Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika		
1.7. Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR		
1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada		
1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima		
Suradnja s roditeljima		
1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika		
1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta		
1.12. Osposobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - naputci		
Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi		
1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula		
b) Godišnji poslovi		
1.14. Administrativni poslovi		
1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa		
1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva		
1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2023./2024.		
1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa		
<u>2. Ostali poslovi tijekom školske godine</u>	<u>5</u>	<u>175</u>
1.19. Poslovi i zadaci vezani uz Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora		
1.20. Izrada plana stručnog usavršavanja		
1.21. Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava		
1.22. Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature		
1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te Školskog kurikulumu		
C) OSTALO		
<u>1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ</u>	<u>1</u>	<u>35</u>
<u>2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika -koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja</u>	<u>2</u>	<u>70</u>

Mjesec prosinac**PLANIRANO SATI****PLANIRANO SATI****A) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA TJEDNO****GODIŠNJE**

1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	25	875
--	-----------	------------

1.1.Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - 4		
--	--	--

1.2.Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama		
--	--	--

1.3.Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad podrška u učenju(individualni ili grupno)		
--	--	--

edukacijski i rehabilitacijski rad (individualno ili grupno)		
---	--	--

1.4.Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi		
---	--	--

1.5.Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama		
--	--	--

1.6.Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu		
--	--	--

1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR		
--	--	--

1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1		
---	--	--

1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2		
--	--	--

B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA**1.Ostali poslovi u tjednima nastave****7****245****a) Redoviti tjedni poslovi****Priprema za rad i ostali stručni poslovi**

1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR		
--	--	--

1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole		
---	--	--

1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - savjetodavni rad		
--	--	--

Vodenje dokumentacije i učeničkih dosjea

1.4.Individualni programi rada s učenicima		
--	--	--

1.5. Vodenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada		
--	--	--

Suradnja s učiteljima

1.6.Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika		
--	--	--

1.7.Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR		
---	--	--

1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada		
--	--	--

1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima		
---	--	--

Suradnja s roditeljima

1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika		
---	--	--

1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta		
--	--	--

1.12. Osposobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - naputci		
--	--	--

Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi

- 1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula
- b) Godišnji poslovi
- 1.14. Izrada Izvješća na kraju prvog polugodišta
- 1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa
- 1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva
- 1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2023./2024.
- 1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa

2.Ostali poslovi tijekom školske godine **5 175**

- 1.19. Poslovi i zadaci vezani uz Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora
- 1.20 Izrada plana stručnog usavršavanja
- 1.21.Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava
- 1.22.Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature
- 1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te Školskog kurikulumu

C) OSTALO

- | | | |
|--|----------|-----------|
| 1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ | 1 | 35 |
| 2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika -koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR | 2 | 70 |

UKUPNO	SATI	40
2096		

Mjesec siječanj

A) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA TJEDNO GODIŠNJE

- | | | |
|---|-----------|------------|
| 1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju | 25 | 875 |
| 1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - 4 | | |
| 1.2. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama | | |
| 1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad podrška u učenju(individualni ili grupno) edukacijski i rehabilitacijski rad (individualno ili grupno) | | |
| 1.4. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi | | |
| 1.5. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama | | |
| 1.6.Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu | | |
| 1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR | | |
| 1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1 | | |

1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM
PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2
B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA
STRUČNIH SURADNIKA

1.Ostali poslovi u tjednima nastave 7

245

a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad
za učenike s TUR

1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole

1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - izrada programa, savjetodavni rad
Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea

1.4.Individualni programi rada s učenicima

1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik
Rada

Suradnja s učiteljima

1.6.Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika

1.7.Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela
poučavanja učenika s TUR

1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada

1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima

Suradnja s roditeljima

1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika

1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta

1.12. Osposobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - naputci
Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih
stručnih službi

1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg
plana i programa i Školskog kurikula

b) Godišnji poslovi

1.14. Administrativni poslovi

1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa

1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava
i stručnih aktiva

1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2023./2024.

1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana
i programa

2.Ostali poslovi tijekom školske godine 5

175

1.19. Poslovi i zadaci vezani uz Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora

1.20 Izrada plana stručnog usavršavanja

1.21.Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava

1.22.Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature

1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana
i programa te Školskog kurikulumu

C) OSTALO

1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog 1

35

stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ

2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje 2

70

psihofizičkog stanja djeteta/učenika -koordiniranje u izradi krajnjeg
mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja
učenika s TUR UKUPNO SATI
40 2096

Mjesec veljača

PLANIRANO SATI

A) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

TJEDNO GODIŠNJE

1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	<u>25</u>	<u>875</u>
--	-----------	------------

- 1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja-4
- 1.2. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama
- 1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad podrška u učenju(individualni ili grupno) edukacijski i rehabilitacijski rad (individualno ili grupno)
- 1.4. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi
- 1.5. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama
- 1.6.Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu
- 1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR
 - 1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1
 - 1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2

B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA

1.Ostali poslovi u tjednima nastave	<u>7</u>
-------------------------------------	----------

245

a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

- 1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR
- 1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
- 1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - savjetodavna uloga

Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea

- 1.4.Individualni programi rada s učenicima
- 1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada

Suradnja s učiteljima

- 1.6.Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika
- 1.7.Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR
- 1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada
- 1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima

Suradnja s roditeljima

- 1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika
- 1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta
- 1.12. Osposobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - naputci

Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih

stručnih službi

1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu - izrada Izvješća

b) Godišnji poslovi

1.14. Administrativni poslovi

1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa

1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva

1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2023./2024.

1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa

2.Ostali poslovi tijekom školske godine 5

175

1.19. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog Kurikuluma

1.20 Izrada plana stručnog usavršavanja

1.21.Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava

1.22.Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature

1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te školskog kurikulumu

C) OSTALO

1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog 1 35

stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ

2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje 2 70

psihofizičkog stanja djeteta/učenika i predsjednica Školskog Stručnog povjerenstva za upis učenika u prvi razred OŠ u šk. god. 2024./2025. -koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR

UKUPNO SATI 40

2096

Mjesec ožujak

PLANIRANO SATI

A) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

TJEDNO GODIŠNJE

1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju 25 875

1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja-4

1.2. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama

1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad

podrška u učenju(individualni ili grupno)

edukacijski i rehabilitacijski rad (individualno ili grupno)

1.4. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi

1.5. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama

1.6.Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu

1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR

1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1

1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM

PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2
B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA
STRUČNIH SURADNIKA

1.Ostali poslovi u tjednima nastave	7	245
a) Redoviti tjedni poslovi		
Priprema za rad i ostali stručni poslovi		
1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR		
1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole		
1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - savjetodavna uloga		
Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea		
1.4.Individualni programi rada s učenicima		
1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada		
Suradnja s učiteljima		
1.6.Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika		
1.7.Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR		
1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada		
1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima		
Suradnja s roditeljima		
1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika		
1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta		
1.12. Osposobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - naputci		
Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi		
1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu - izrada Izvješća		
b) Godišnji poslovi		
1.14. Administrativni poslovi		
1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa		
1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva		
1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2023./2024.		
1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa		
2.Ostali poslovi tijekom školske godine	5	
175		
1.19. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog Kurikuluma		
1.20 Izrada plana stručnog usavršavanja		
1.21.Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava		
1.22.Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature		
1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te školskog kurikulumu		
C) OSTALO		
1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ	1	35
2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika i predsjednica Školskog Stručnog povjerenstva za upis učenika u prvi razred OŠ u šk.god. 2024./2025. –koordiniranje u izradi krajnjeg	2	70

mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja
učenika s TUR

UKUPNO SATI

40

2096

Mjesec travanj

PLANIRANO SATI

A) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA TJEDNO GODIŠNJE

1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	25	875
1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja-4		
1.2. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama		
1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad podrška u učenju(individualni ili grupno) edukacijski i rehabilitacijski rad (individualno ili grupno)		
1.4. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi		
1.5. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama		
1.6.Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu		
1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR		
1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1		
1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2		

B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA

1.Ostali poslovi u tjednima nastave	7
<u>245</u>	

a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

- 1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR
- 1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
- 1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - savjetodavna uloga

Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea

- 1.4.Individualni programi rada s učenicima
 - 1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada
- ##### Suradnja s učiteljima

- 1.6.Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika
- 1.7.Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR
- 1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada
- 1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima

Suradnja s roditeljima

- 1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika
 - 1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta
 - 1.12. Osposobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - naputci
- ##### Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih

stručnih službi

1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu - izrada Izvješća

b) Godišnji poslovi

1.14. Administrativni poslovi

1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa

1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva

1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2023./2024.

1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa

2.Ostali poslovi tijekom školske godine

5

175

1.19. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog Kurikuluma

1.20 Izrada plana stručnog usavršavanja

1.21.Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava

1.22.Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature

1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te školskog kurikulumu

C) OSTALO

1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog

1

35

stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ

2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje

2

70

psihofizičkog stanja djeteta/učenika i predsjednica Školskog Stručnog povjerenstva za upis učenika u prvi razred OŠ u šk.god. 2024./2025. –koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR

UKUPNO

SATI

40 2096

Mjesec svibanj

PLANIRANO SATI

A) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA TJEDNO GODIŠNJE

1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju

25

875

1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja-4

1.2. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama

1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad

podrška u učenju(individualni ili grupno)

edukacijski i rehabilitacijski rad (individualno ili grupno)

1.4. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi

1.5. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama

1.6.Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu

1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR

1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1

1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM
PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2
B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA
STRUČNIH SURADNIKA

1.Ostali poslovi u tjednima nastave	7	245
a) Redoviti tjedni poslovi		
Priprema za rad i ostali stručni poslovi		
1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR		
1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole		
1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - savjetodavna uloga		
Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea		
1.4.Individualni programi rada s učenicima		
1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada		
Suradnja s učiteljima		
1.6.Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika		
1.7.Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR		
1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada		
1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima		
Suradnja s roditeljima		
1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika		
1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta		
1.12. Osposobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - naputci		
Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi		
1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu - izrada Izvješća		
b) Godišnji poslovi		
1.14. Administrativni poslovi		
1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa		
1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva		
1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2023./2024.		
1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa		
2.Ostali poslovi tijekom školske godine	5	
175		
1.19. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog Kurikuluma		
1.20 Izrada plana stručnog usavršavanja		
1.21.Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava		
1.22.Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature		
1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te školskog kurikulumu		
C) OSTALO		
1.Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ	1	35
2.Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje	2	70

psihofizičkog stanja djeteta/učenika i predsjednica Školskog Stručnog povjerenstva za upis učenika u prvi razred OŠ u šk.god. 2024./2025. -koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR

UKUPNO SATI

40

2096

Mjesec lipanj

PLANIRANO SATI

A) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA TJEDNO GODIŠNJE

1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	25	875
1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja-4		
1.2. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama		
1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama: dijagnostika, procjena savjetodavni rad podrška u učenju(individualni ili grupno) edukacijski i rehabilitacijski rad (individualno ili grupno)		
1.4. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi		
1.5. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama		
1.6.Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu		
1.7.Rad u okviru detekcije , identifikacije i evidencije učenika s TUR		
1.8. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju -1		
1.9.Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU - 2		

B) OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA

<u>1.Ostali poslovi u tjednima nastave</u>	<u>7</u>
245	

a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

- 1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR
 - 1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
 - 1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - savjetodavna uloga
- Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea
- 1.4.Individualni programi rada s učenicima
 - 1.5. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada

Suradnja s učiteljima

- 1.6.Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika
- 1.7.Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR
- 1.8. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada
- 1.9. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima

Suradnja s roditeljima

- 1.10. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika
- 1.11. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta
- 1.12. Osposobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - napatci

Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi

1.13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu - izrada Izvješća

b) Godišnji poslovi

1.14. Administrativni poslovi

1.15. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa

1.16. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva

1.17. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2023./2024.

1.18. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa

2. Ostali poslovi tijekom školske godine 5

175

1.19. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog Kurikuluma

1.20. Izrada plana stručnog usavršavanja

1.21. Sudjelovanje na sjednicama te radu stručnih tijela, povjerenstava

1.22. Stručno usavršavanje- predavanja, seminari, proučavanje stručne literature

1.23. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te školskog kurikulumu

C) OSTALO

1. Zamjenica člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog 1 35

stanja djeteta/učenika pri Uredu državne uprave u IŽ

2. Predsjednica Školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje 2 70

psihofizičkog stanja djeteta/učenika i predsjednica Školskog Stručnog povjerenstva za upis učenika u prvi razred OŠ u šk. god. 2024./2025. –koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s TUR

UKUPNO SATI 40

2096

Tijekom 2023./2024. školske godine stručna suradnica rehabilitatorica će biti prisutna na informativnim danima svaki prvi ponedjeljak u mjesecu. Radno vrijeme: 8.00 – 14.00 sati. Rad sa strankama, svaki dan od 13 do 14 sati.

5.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.	Poslovi oko osiguranja djece od nezgode Prikupljanje podataka za prehranu u školskoj kuhinji (ugovori za produženi boravak, i marendu) Prikupljanje dokumentacije i poslovi oko novozaposlenih pomoćnika u nastavi i ostalih djelatnika Odobranje zahtjeva za subvenciju školske marende i produženog boravka korisnicima dječjeg doplatka Poslovi vezani uz početak školske godine (koordinacija s učiteljima)	176
Tijekom godine	Statusne promjene škole (Trgovački sud) Priprema i izrada normativnih akata (Statut i Pravilnici) Praćenje i provođenje propisa Vođenje Matične knjige i osobnih dosjea radnika Vođenje personalne dokumentacije (odluke, rješenja, potvrde, radne i sanitarne knjižice) Vođenje evidencije o prisutnosti zaposlenih Vođenje evidencije prisutnosti polaznika na stručnom osposobljavanju i pomoćnika u nastavi Obračun sati za plaće djelatnika Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa Materijalna potraživanja prema KU za radnike škole Vođenje E-matice i CARNet-HUSO sustava (za učenike i učitelje) Prijave radnika za osposobljavanje za rad na siguran način i za zaštitu od požara Uredsko poslovanje škole (vođenje urudžbenog zapisnika, urudžbiranje pismena) i drugi administrativni poslovi Izdavanje javnih isprava (potvrda i duplikata svjedodžbi, sl.) Poslovi oko izrade fiskalne izjave (evidencija svih ugovora) Uplate i isplate iz blagajne, sastavljanje blagajničkog izvješća Izdavanje i obračun putnih naloga škole Vođenje arhive škole Nabava uredskog materijala i potrošnog materijala prema Pravilniku o bagatelnoj nabavi Suradnja s učenicima, učiteljima, ostalim djelatnicima škole, ravnateljicom, roditeljima i vanjskim suradnicima	1584
6.	Izdavanje rješenja o godišnjim odmorima radnicima škole Nabava pedagoške dokumentacije u suradnji s ravnateljicom Poslovi oko pripreme školskih izleta i ekskurzija i suradnja s agencijama Priprema oko izdavanja svjedodžbi i učeničkih knjižica Prikupljanje podataka o učenicima putnicima za iduću školsku godinu i dostavljanje podataka prije ovlaštenom prijevozniku. Ostali poslovi vezani za kraj školske godine	152
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
UKUPNO radni sati:		1776
Sveukupno:		2096
RADNO VRIJEME TAJNIŠTVA – RAD SA STRANKAMA		PON-PET 9:30-11:00 UTORAK 13:30-15:00

5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Svakodnevno	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava	300
prema nastanku poslovne promjene	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) kratkotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c) vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa d) vođenje ostalih pomoćnih knjiga	120
Rokovi dostave jesu: 10.04., 10.07., 10.09. tekuće godine te 31.01. za godišnje izvješće prethodne godine	Sastavljanje financijskih izvješća a) bilance b) izvješća o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) c) izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza d) izvještaj o obvezama e) bilješke	210
mjesečno, godišnje	Izrada financijskih planova a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje b) operativni mjesečni planovi c) financijski plan na razini financijske godine d) rebalans godišnjeg financijskog plana e) ispostavljanje izlaznih faktura	120
prosinac tekuće godine	Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	26
Veljača	Zaključivanje poslovnih knjiga Priprema podataka za izjavu o fiskalnoj odgovornosti	104
Svakodnevno	Praćenje likvidnosti	34
3. u mjesecu, a za plaće produženog boravka i pomoćnika u nastavi po primitku sredstava od Grada i Županije istarske	Obračun i isplata plaće (iz Ministarstva i Grada Pule- za PB i pomoćnike u nastavi) i ostalih naknada a) osnovne plaće b) bolovanje na teret ustanove c) posebnih uvjeta rada d) bolovanje preko 42 dana - obračun, isplata, izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a e) naknade za trošak prijevoza f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći	536
prema potrebi	Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara Plaćanje obveza Kontrola utroška Zahtjevi za refundaciju od grada Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	206
Mjesečno	Blagajničko poslovanje	72
rok 31.01.	Vođenje poreznih kartica zaposlenika	16
prema potrebi	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, grada, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, gradu i dr.)	168
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
UKUPNO: Radnih sati		2096
RAD SA STRANKAMA SVAKI DAN		12:00-14:00

5.8. Plan rada kuharica

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Naručivanje namirnica Organizacija pripreme i distribucije obroka i voća Vođenje poslova prema HACCP standardima Kontrola održavanja čistoće u školskoj kuhinji Organizacija rada pomoćne kuharice Čišćenje školske kuhinje, blagovaonice i predprostora Vođenje knjiga Praćenje kretanja broja korisnika usluga školske kuhinje (marenda, ručak, užina i produženi boravak) Priprema hrane za izvanredne prilike prema potrebi i interesu škole po nalogu ravnateljice Stručno usavršavanje prema zakonskim propisima	1912
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
UKUPNO (Radnih sati 1776)		2096

5.9. Plan rada pomoćne kuharice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Pomoćna kuharica pomaže kuharici u školskoj kuhinji Vođenje poslova prema HACCP standardima Održavanja čistoće u školskoj kuhinji Čišćenje školske kuhinje Pomoć glavnoj kuharici u praćenju kretanja broja korisnika usluga školske kuhinje (marenda, ručak i produženi boravak) Priprema hrane za izvanredne prilike prema potrebi i interesu škole po nalogu ravnateljice Radi na pomoćno-tehničkim poslovima prema organizaciji i dogovoru s glavnom kuharicom Održavanje čistoće kuhinjskog prostora i skladišta Stručno usavršavanje prema zakonskim propisima	1912
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
UKUPNO : (Radnih sati 1776)		2096

5.10. Plan rada spremačica

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Čišćenje i kontrola čistoće okoliša škole Pregledavanje i čišćenje svih prostora škole (hodnici sa stubištima, predprostor kuhinje, kuhinje nakon prvog velikog odmora, toaleti, dvorana TZK) Dezinfekcija prostora i predmeta Čišćenje prostora za spremačice Čišćenje produženog boravka Čišćenje knjižnice Pranje prozora, drvenarije i zavjesa Brisanje prašine na svim površinama Dezinfekcija toaletnih prostorija Generalno čišćenje i pranje zidova, prozora, drvenarije, stakla, podova, inventara Dezinfekcija toaleta i svih rukohvata Odobrava ulazak u školu roditeljima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju	1912
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
UKUPNO		2096 (1776 radnih)

5.11. Plan rada domara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Održavanje nasada oko škole Nabavka alata za čišćenje Doprema hrane za školsku kuhinju Nabavka materijala Kontrola objekata i uređaja Održavanje svih instalacija u školskoj zgradi Jednostavniji popravci i održavanje Nabavka ogrijeva Priprema centralnog zagrijavanja škole Održavanje centralnog grijanja, Čišćenje dimnjaka, oluka i krova Organizacija većih popravaka Održavanje svih instalacija i ličenje škole Uređenje i održavanje parka i svih zelenih površina Odobrava ulazak u školu roditeljima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju Stručno usavršavanje prema zakonskim propisima	1912
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
UKUPNO (Radnih sati 1776)		2096

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
8 -9.	- Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./2023. - Školski kurikulum za 2023./2024. (do 7.10.2023..) - Godišnji plan i program škole za 2023./2024. (do 7.10.2023.) - Odluke o raspisivanju natječaja, davanje prethodne suglasnosti za primitak djelatnika nakon dobivanja suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Labin - Prethodna suglasnost za odabir pomoćnika u nastavi, raspisivanje natječaja i primitak pomoćnika (19) - Suglasnosti za popunjavanje radnih mjesta temeljem uputnica Ureda državne uprave - Prijedlog Financijskog plan za 2024.godinu s projekcijama za 2025. i 2026. - Obavijest članovima ŠO o tekućoj problematici – stanje sigurnost na početku školske godine, verifikacija novoimenovane članice ŠO iz reda roditelja	Članovi Školskog odbora u suradnji s ravnateljicom, Gradom, Ministarstvom
9-12.	- Usuglašavanje Statuta sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnom i srednjem školstvu (po potrebi), Izmjena školskih pravilnika prema potrebi i zakonskim promjenama, Utvrđivanje financijskog polugodišnjeg izvješća. - Odluka o ustrojavanju produženog boravka učenika u školi - Izvješća o radu škole - Rješavanje zamolbi po natječaju - Primanje kandidata prema raspisanim natječajima za radna mjesta, razgovor s kandidatima s Povjerenstvom za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje prema Pravilniku o načinu i postupku zapošljavanja - Usvajanje rebalansa za 2024. - Prijedlog i usvajanje financijskog plana za 2024.godinu s projekcijama za 2025. i 2026. Godinu - Raspodjela rezultata za 2023.godinu - Plan javne nabave - Prijedlog plana klasifikacijskih i brojčanih odnosa stvaralaca i primaoca akata za 2024.godinu	
1.	- Saziv Školskog odbora ovisno o tekućoj problematici škole	
2.	- Financijsko izvješće za razdoblje od 1.1.2023. do 31.12.2023.god - Suglasnosti za zapošljavanje - Izvješće o fiskalnoj odgovornosti (do 28.2.2024.)	

3.-6.	- Saziv Školskog odbora ovisno o tekućoj problematici škole	
7.	- Polugodišnje financijsko izvješće	
9 -6.	- Donošenje općih akata prema potrebi, Suradnja s MZO, Gradom kao osnivačem, s roditeljima, učiteljima, drugim institucijama, razmatranje zapisnika o inspekcijskom nadzoru, pritužbi zaposlenika sve prema Statutarnim odredbama. - Prijedlozi izmjena i dopuna statuta temeljem možebitnih izmjena i dopuna pravilnika - Obavijesti o sudskim sporovima - Saziv Školskog odbora ovisno o tekućoj problematici škole	
Školski odbor postupi prema čl.61 Statuta i čl.118. stav 2 Zakona o odgoju i obrazovanju.		

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	- Ustroj razrednih odjela i obrazovnih skupina - Prijem prvašića - dogovor - Imenovanje razrednika - Imenovanje članova školskog web tima i Tima za kvalitetu - Imenovanje predstavnika stručnih aktiva za školsku godinu - Prijedlog Školskog kurikulumu - Prijedlog Godišnjeg plana i programa - Prihvaćanje prilagođenih i individualiziranih programa - Dogovori, određivanje teme i radne skupine za prijavu u Erasmus projekt - Smještaj novopridošlih učenika po razrednim odjelima - Dogovor o radu Tima za kvalitetu i Web tima - Pravilnici (PPS, Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o načinima, postupcima, elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Preispitivanje i prihvaćanje elemenata i kriterija ocjenjivanja po predmetima i elementi i kriteriji ocjenjivanja vladanja; Vizije, misije cilja i strategije škole i dr) - Izvješćivanje o zakonskoj regulativi, zamolbe roditelja - Dogovor o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika - Dogovor o organizaciji rada Dana škole i 63. obljetnice škole - Statistički pokazatelji na početku školske godine - Stručno predavanje ravnatelja-vođenje pedagoške dokumentacije škole - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktiva - izvan škole (NN67/2014 i 81/2015, NN86/18) - Prihvaćanje Operativnih planova i programa za moguće pripravnike	Ravnateljica, razrednici 1.razreda, stručna služba, voditeljica KUD-a, razrednici i svi učitelji
10.	- Obilježavanje Dana starijih osoba - Obilježavanje Dana kruha - Obilježavanje Dana spomena grada Pule - Pripreme za način samovrednovanja škole u školskoj godini 2023./2024.- rad Tima za Kvalitetu - Prijedlog za napredovanje - Obilježavanje Dana kravate - Festival prava djece-UNICEF - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktiva - Izrada godišnjih izvedbenih kurikulumu - Operativni planovi i programi stažiranja za učitelje pripravnike - Rad s predstavnicima NCVVO-a	Ravnateljica, Voditeljica KUD-a, Tim za kvalitetu

11.	- Dogovori o projektima - Tekuća problematika prema događanjima - Mjesec Bijelog Štapa - Identifikacija učenika s teškoćama i nadarenih učenika nakon praćenja - Projekt : Informacijsko komunikacijska tehnologija, MODUL ICT-stručno usavršavanje za učitelje - Suradnja s roditeljima: Rasprava s učiteljima i stručnim suradnicima u svrhu poboljšanja suradnje za dobrobit učenika - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktivna	Ravnateljica, Koordinator EKO škole i UNICEF projekta, rehabilitator
12.	- Organizacija rada na kraju 1. polugodišta - Analiza pedagoške dinamike u razredima - Obilježavanje dana Međunarodne Eko škole, Tema: Energija - Analiza provedbe Godišnjeg programa i kurikulumu (stručni suradnici i predstavnici stručnih aktivna) - Dogovor o inventuri - Izvješća o provedenim povjerenstvima- nasilna ponašanja učenika - Analiza dežurstava učitelja i dogovori - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktivna - Mjere UV za pomoć učenicima na kraju 1. polugodištu (rad sa stručnom službom, obavijesti roditeljima, Centru za soc. skrb ...) - Suradnja s Gradom i Ministarstvom - Zamolbe roditelja - Izvješće sa stručnih skupova u 1. polugodištu - Dogovor o radu za vrijeme praznika	Ravnateljica, stručna služba, Razrednici i učitelji
1.	- Rad u 2.polugodištu - Izvješća sa stručnih skupova - Dogovor o natjecanjima - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktivna - Dogovor o oko predupisa djece u 1. razred - Dogovori o projektnim danima Valentinovu i Maškarama	Ravnateljica Vanjski suradnik po pozivu, učitelji, stručni suradnici
2.	- Pravilnici i zakonska regulativa prema promjenama i traženjima učitelja - Odgojno-obrazovna razredna klima u 2. polugodištu - Ostvarivanje dodatne, dopunske nastave i izvannastavne aktivnosti - Izvješća sa stručno-pedagoških i inspeksijskih nadzora - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktivna - Dogovor o obilježavanju Dana ružičastih majica - Dogovor oko školskih natjecanja - priprema za održavanje nacionalnih ispita (suradnja s NCCVO)	Ravnateljica, koordinatori, učitelji, stručni suradnici, knjižničarka

3.	- Izvješća s natjecanja - Stručna predavanja unutarnjih i vanjskih stručnjaka - Učenici s teškoćama u školi u ovoj šk.god.-analiza - Izleti i ekskurzije - Dogovor o provođenju pregleda za buduće učenike 1.razreda - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktivna - Izvješće s održanih stručnih skupova - Dogovor o održavanju Projektnog dana Zavičajne nastave - Odabir članova Školskog odbora iz reda UV i RV - nacionalni ispiti za 4. i 8.razred (dogovor i provedba)	Ravnateljica, vanjski suradnik, mentor UNICEF Školska liječnica
4.	- Profesionalna orijentacija 8.razreda-predavanja i radionice - Priznavanje istovjetnosti svjedodžbi iz inozemstva za nastavak školovanja u osnovnoj školi - Plan upisa za šk.god.2024./2025. - Analiza rada u produženom boravku - Analiza uvida u nastavu - Koordinacija i dogovor te praćenje događanja vezano uz obilježavanje Dana škole - Rad web tima škole i Tima za kvalitetu - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktivna - Priprema Dana škole - Konstituirajuća sjednica Školskog odbora	Ravnateljica, Stručna služba, Učiteljice PB, Svi učitelji
5.	- Analiza stanja ocjena i ponašanja učenika prije završetka nastavne godine s ciljem upoznavanja roditelja - Stručno predavanje – vanjski suradnik - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktivna - Upoznavanje UV s načinom upisa osmaša u srednje škole - Opažanje i unaprjeđivanje školske nastave - Plan rada nakon završetka nastavne godine – priprema dokumentacije - Utvrđivanje nastavnih sati po nastavnim predmetima - Dogovor o obilježavanju Dana škole	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, vanjski suradnik

6.	- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine - Organizacija provođenja dopunske nastave - Povjerenstva - Primjena Pravilnika o pedagoškim mjerama - Podjela učeničkih knjižica i svjedodžbi - Svečani ispraćaj osmaša - Broj učenika u izbornim predmetima za sljedeću školsku godinu - Rješavanja roditeljskih prigovora na ocjene i vladanje - Izvješća povjerenstva za upis učenika prvih razreda - Izvješća eko koordinatora i UNICEF koordinatora o projektima - Izvješća o radu stručnih suradnika - Provođenje dopunske nastave, određivanje broja sati po predmetima za izvedbu dopunske nastave - Rješavanje zamolbi roditelja za upise i ispise iz izbornih predmeta	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, učitelji
7.	- Statistički podaci na kraju nastavne godine - Zamolbe roditelja (ispis iz izbornog programa) - Analiza- samovrednovanje (anketni upitnici za učenike, učitelje, roditelje, vanjske suradnike i statističkih pokazatelja-testovi, ocjene, upućivanja na natjecanja i rezultati natjecanja) - Okvirni prijedlog zaduženja učitelja i stručnih suradnika u 2024./2025. God - Izvješće o radu svih učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, učitelji
8.	- Izvješće razrednika o protoku popravnih i razrednih ispita - Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske godine - Statistički podaci na kraju školske godine 2023./2024. - Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa za školsku godinu - Pripreme za novu školsku godinu	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, učitelji
Učiteljsko vijeće tijekom godine svaki mjesec korelira nastavne sadržaje i određuje osnovnu temu mjeseca. Sjednice se dogovaraju prema događanjima, prioritetima, zahtjevima roditelja i ostalih institucija. Predviđa se pozvati 2 gosta predavača na UV (teme učenici s teškoćama/nadareni, unapređivanje odgojno obrazovnog rada) Postupa prema svim odredbama Zakona o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju te čl.81		

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Sadržaj plana rada razrednih vijeća Dogovor o sadržaju roditeljskih sastanaka Dogovor za timsko mjesečno planiranje i korelaciju po mjesecima Razredno vijeće za učenike 5.razreda-individualne osobine učenika Dogovor Rv s rehabilitatorom	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, učitelji i vanjski suradnici po potrebi
10.-12.	Izvešće učitelja razrednicima o učenicima Analiza izvršenja Godišnjeg plana i kurikuluma na kraju 1.polugodišta Prijedlozi upućivanja dopisa Centru za socijalnu skrb i Uredu državne uprave za učenike	
1.	Ostvarivanje plana brige škole za zdravstveno socijalnu ekološku zaštitu učenika Analiza izvanučioničke i terenske nastave Analiza grupne dinamike razrednog odjela	Za vrijeme trajanja epidemije COVID-19 sastanci se održavaju on-line, samo u hitnim situacijama neposredno uz prethodni dogovor i najavu
2.-5.	Prijedlog izvedbe školskih izleta i ekskurzija Praćenje darovitih Mjere unaprjeđenja odgojnog rada u razrednom odjelu Ostvarivanje dopunske, dodatne i izvannastavne aktivnosti Učenici s posebnim potrebama u razrednom odjelu	
6.	Utvrdjivanje općeg uspjeha Prijedlog pedagoških mjera Prijedlozi upućivanja dopisa Centru za socijalnu skrb i Uredu državne uprave za učenike	
7.	Rezultati učenika nakon dopunske nastave i mogućih razrednih ispita temeljem zamolbi Doma za odgoj djece i mladeži	
8.	Rezultati popravnih ispita na 2. popravnom roku Utvrdjivanje općeg uspjeha nakon popravnih ispita	
Razredno vijeće se sastaje i u drugim potrebnim situacijama te postupa prema čl. 83 Statuta.		

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Konstituiranje vijeća roditelja-stari članovi i novi članovi Vijeća roditelja (roditelji 1.razreda i onih kojih odjeljenja čiji predstavnici odstupe s dužnosti ili učenici odsele iz škole) Mišljenje roditelja, Godišnji plan i program, Kurikulum Rasprava o izvješću ravnateljice o realizaciji Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa u 2023./2024. Mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa za 2023-/2024. Stručno predavanje za roditelje: Uvid u nastavu i školska disciplina Pravilnici i protokoli Stanje sigurnosti Izbor novog predstavnika iz reda roditelja u ŠO Odabir osiguravajuće kuće	Ravnateljica Pedagog Osoba na stručnom osposobljavanju Predstavnici roditelja od 1-8og razreda-
10-12	Mjere unapređenja odgojno-obrazovnog rada temeljem analize samovrednovanja Tima za kvalitetu Mišljenja i prijedlozi roditelja u vezi s radni vremenom, početkom i završetkom nastave Izvješće roditeljima prema Pravilnicima s naglaskom na sigurnost učenika Analiza ostvarivanja plana i programa na kraju 1.polugodišta i grupne dinamike škole Stručno predavanje: Motivacija Stanje sigurnosti	Ravnateljica Knjižničarka Predstavnici roditelja od 1-8og , Tim za kvalitetu Pedagog Psihologinja
12-5	Mišljenje o izletima, ekskurziji, terenskoj i izvanučioničkoj nastavi Socioekonomski položaj učenika i pružanje pomoći Angažman roditelja –donacije školi Dogovor s roditeljima o uređivanju vanjskog okoliša Uključivanje roditelja u projektne dane Stanje sigurnosti	Ravnateljica Predstavnici roditelja, Učitelji
6	Samovrednovanje škole - razgovor roditelja s timom za kvalitetu i ispunjavanje anketnih upitnika	Ravnateljica Predstavnici roditelja od 1.-8.og , Tim za kvalitetu
Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima prema čl. 137, stav 4 Zakona o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika i čl.182. Statuta. Predviđeno 3-4 Vijeća, te prema potrebi. Članove Vijeća roditelja pozivamo na sve svečanosti, stručna predavanja u organizaciji škole ili Obiteljskog centra.		

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Konstituiranje vijeća učenika, odabir predsjednika i zamjenika Upoznavanje učenika s Izvješćem iz 2022./2023., Godišnjim planom i programom, Kurikulumom za 2023./2024. Upoznavanje učenika s pravilnicima, Kućnim redom ... Čitanje vizije, misije i strategije škole te kriterija vladanja Prijedlozi za UV Priprema i prijedlozi za rad Pomoć u izrada programa izvannastavnih aktivnosti Aktivnosti Školske zadruge: Ekoznalci Montezarci Pravila ponašanja škole temeljem pravila razreda Izrada školskih pravila ponašanja UNICEF	Ravnateljica, stručna služba, učenici predstavnici razreda Učitelji prema potrebi (EKO koordinatori, voditeljica preventive...)
10.	Prijedlozi poboljšanja uvjeta rada u školi Obavijesti o tekućim aktivnostima Školsko natjecanje s temom po odabiru učenika	
11.-12.	Pomoć učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza Odgojno-obrazovna analiza razrednih odjela pred kraj I.polugodišta	
1.-3.	Sudjelovanje u školskim projektima i programima Razvijanje prijateljskih odnosa u školi – mjere i aktivnosti prevencije Ekološke teme (održavanje okoliša, štednja energije...)	
4.-6.	Predlaže humanitarne akcije Obavještavanje o napretku provođenja akcija Analiza uspjeha i podjela svjedodžbi Samovrjednovanje Odgojno-obrazovna analiza razrednih odjela pred kraj školske godine Učeničko vrednovanje rada škole	
Učeničko vijeće uključeno je u sve aktivnosti, traži se njihovo mišljenje i gdje god je moguće njihovi se prijedlozi implementiraju u rad škole. Učenička vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.		

6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Tijekom Školske Godine	Djelovanje u svrhu unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti Suradnja s NCVVO-om Praćenje stupnja kvalitete sastavnica školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa Strukturirani način analize, interpretacije i vrednovanje rada škole prikupljanjem dokumentacije i uvidima Predlaganje postupaka i pristupa samovrednovanju kao svrhovitom radnom procesu u smislu ostvarivanja kvalitete (proceduralno-organizacija ustanove; kulturno-socijalno psihološki element zajedničkih vrijednosti) Planiranje promjene i primjena postupaka za ostvarivanje promjena Poticanje profesionalnih izazova i pružanje vanjske podrške školama Izrada školskog razvojnog plana temeljem dogovora s Učiteljskim vijećem, učenicima i roditeljima Kontakt s kritičkim prijateljem škole Pristupanje učenicima, učiteljima, roditeljima i vanjskim suradnicima otvorenom i iskrenom raspravom uz uvažavanje pojedinačnih mišljenja i donošenje zajedničkih rješenja Tumačenje rezultata anketiranja, rasprava i instrumenata te upoznavanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa s njima Dogovor o nacionalnim ispitima	Ravnateljica, članovi školskog Tima za kvalitetu, Učiteljsko vijeće, Učeničko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor, kritička prijateljica škole
RUJAN		
	Izvješće o radu i dogovor smjernica za rad u novoj školskoj godini. Izrada Školskog razvojnog plana.	
LISTOPAD		
	Individualno praćenje članova događanja i poticanje učitelja i stručnih suradnika na što kvalitetnije i inovativnije izvođenje nastave.	
STUDENI		
	Suradnja s koordinatorima aktivnosti, KUD Val, Zavičajna nastava, Učenička zadruga Ekoznalci Montezarci, koordinatorima Eko škole.	
PROSINAC		
	Spoznaje o radu na Učiteljskim vijeću.	
SIJEČANJ		

	Radni sastanak na kraju 1.polugodišta – spoznaje o polugodišnjim ostvarajima, smjernice za 2. polugodište.	
VELJAČA		
	Djelovanje unutar Učeničkog, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora. – obavještavanje o radu skupine i rasprave o zajedničkim rješenjima	
OŽUJAK		
	Djelovanje unutar Učeničkog, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora. Donošenje zajedničkih zaključaka.	
TRAVANJ		
	Motiviranje svih školskih činitelja za ukupan rad k uspjehu pojedinaca u školi i škole u cjelini.	
SVIBANJ		
	Završno prikupljanje podataka pri kraju školske godine.	
LIPANJ		
	Provođenje postupaka samovrednovanja za učenike, roditelje, učitelje i vanjske suradnike.	
SRPANJ		
	Finaliziranje izvješća za školsku godinu 2023./2024. s prijedlozima	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Pristupanje Erasmus projektu, Rezultati ankete istraživanja u OŠ IŽ: Navike čitanja učenika: Dragica Pršo, knjižničarka, savjetnica Pomoć učiteljima pri korištenju novih tehnologija . Zlatko Lasek i Barbara Grgec Mošnja, uč. informatike	UV	do 5.10.2023.	2
Branka Sironić, prof.ped.: „Vođenje pedagoške dokumentacije i uvid u nastavu“ Ravnateljica, uč.RN i PN i stručni suradnici: Ponavljanje Pravilnika, protokola, kriterija o ocjenjivanju	UV	do 15.rujna 2023.	2
Karin Bolković Fornažar, prof.reh.:Projekt Zajedno do znanja 5, učenici s teškoćama i pomoćnici u nastavi, pomoć učiteljima – kako raditi s učenicima i motivirati pomoćnike da budu što bolji	UV	Listopad 2023.	2
Vanjski suradnik CARNET-a (e škole), suradnja sa OŠ „Marija Trandafil“, Veternik- razmjena iskustava sa predstavnicima škole iz Srbije na studijskom putovanju	UV	Studenj 2023.	4
Dr.Kristina Jelenić: Škola i zdravlje	UV	Siječanj 2023.	2
Ravnateljica, školski koordinator za nacionalne ispite, rehabilitatorica: Provođenje nacionalnih ispita	UV	Veljača 2023.	2
Dani hrvatskog jezika – hrvatski standardni književni jezik – učiteljice hrvatskog jezika ili vanjski suradnik s UNIPU	UV	Ožujak 2023.	1
Pedagog: Po potrebi i dogovoru	UV	II. polugodište	2

Branka Sironić Buić, prof.ped.: Novija zakonska regulativa	RV i UV	Tijekom školske godine	6
Školski psiholog, dipl. psih - prof.: Protokol o postupanju u slučaju nasilja i psihološka pomoć: školska događanja	UV	Tijekom školske godine	2
Služba za prevenciju, izvanbolničko liječenje bolesti ovisnosti i zaštitu mentalnog zdravlja Zavoda za javno zdravstvo istarske županije	UV	Tijekom školske godine	4
Vanjski suradnici vezano uz potrebe škole i interes učitelja (ekolozi, liječnici, logopedinja)	UV	Tijekom školske godine	6
Ukupno sati tijekom školske godine			31

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Napomena:

- sati su planirani uz pretpostavku da će po svakom aktivu biti 3 poziva za 4 sata usavršavanja

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijski voditelji stručnog aktiva RN	Učitelji RN	Prema pozivima voditelja županijskih vijeća tijekom školske godine, prema financijskim mogućnostima škole i prema potrebama škole	12
Županijski voditelji stručnog aktiva ENGLESKOG JEZIKA	Učitelji EJ		12
Županijski voditelji stručnog aktiva TALIJANSKOG JEZIKA	Učitelji TJ		12
Županijski voditelji stručnog aktiva NJEMAČKOG JEZIKA	Učitelji NJJ		12
Županijski voditelji stručnog aktiva GLAZBENE KULTURE	Učitelji GK		12
Županijski voditelji stručnog aktiva LIKOVNE KULTURE	Učitelji LK		12
Županijski voditelji stručnog aktiva KEMIJE	Učitelji kemije		12
Županijski voditelji stručnog aktiva MATEMATIKE	Učitelji matematike		12

Županijski voditelji stručnog aktiva FIZIKE	Učitelji fizike	Učitelji Biologije i TZK su voditelji ŽSV-IŽ te su uz sudjelovanje dužni organizirati stručna vijeća	12
Županijski voditelji stručnog aktiva BIOLOGIJE	Učitelji biologije		12
Županijski voditelji stručnog aktiva GEOGRAFIJE	Učitelji geografije		12
Županijski voditelji stručnog aktiva POVIJESTI	Učitelji povijesti		12
Županijski voditelji stručnog aktiva TEHNIČKE KULTURE	Učitelji TK		12
Županijski voditelji stručnog aktiva INFORMATIKE	Učitelji INF		12
Županijski voditelji stručnog aktiva TZK	Učitelji TZK		12
Županijski voditelji stručnog aktiva VJERONAUKA	Učitelji vjeronauka		12
Županijski voditelji stručnog aktiva RAVNATELJA	Ravnatelji		12
Županijski voditelji stručnog aktiva PSIHOLOGA	Psiholozi		12
Županijski voditelji stručnog aktiva PEDAGOGA	Pedagozi		12
Županijski voditelji stručnog aktiva REHABILITATORA	Rehabilitatori		12
Županijski voditelji stručnog aktiva KNJIŽNIČARA	Knjižničari		12
	Ukupno sati tijekom školske godine		252

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta a prema katalogu.	Učitelji RN	Prema pozivima Agencije za odgoj i obrazovanje u suradnji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta tijekom školske godine i prema financijskim mogućnostima škole. Prema prioritetima i mogućnostima, učitelje se može uputiti na neki stručni skup izvan planiranog.	4
	Učitelji EJ		6
	Učitelji TJ		6
	Učitelji NjJ		6
	Učitelji GK		6
	Učitelji LK		6
	Učitelji kemije		6
	Učitelji matematike		6
	Učitelji fizike		6
	Učitelji biologije		6
	Učitelji geografije		6
	Učitelji povijesti		6
	Učitelji TK		6
	Učitelji INF		6
	Učitelji TZK		20
	Učitelji vjeronauka		4
	Ravnatelji		40
	Psiholozi		20
	Pedagozi		10
	Rehabilitatori		6
	Knjižničari		20
	Ukupno sati tijekom školske godine		202

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

- a) Škola je uključena i u međunarodni projekt Eko škole u organizaciji udruge Lijepa naša pa se prema tome i usavršavamo.
- b) INA-Građanski odgoj za 5.i 6.-e razrede (koordinatorica projekta)
- c) U slučaju organizacije seminara Kvalitetne škole učitelji će se uključiti u program usavršavanja.
- d) Članovi stručne službe usavršavat će se i na sastancima u organizaciji Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu, Riva 8, Pula
- e) Rehabilitator i učitelji koji u razredu imaju pomoćnike u nastavi uključit će se u usavršavanja koja organiziraju Grad Pula i MZOS u podprojektu: Zajedno do znanja 5 iz sredstava Europske unije
- f) ICT EDU – svi učitelji i stručni suradnici u organizaciji CARNET-a, škole , MZOS i AZZO i/ili stručna usavršavanja i upute o vođenju e dokumentacije
- g) ERASMUS projekt – edukacije za uključivanje i rad za projekat nakon registracije i prijave

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
9.	4.9. Prijem prvašića – KUD, sinteza rada voditelja INA-e 8.9. Hrvatski olimpijski dan 16.9. Dan zaštite ozonskog omotača 16.-22.09. Europski tjedan kretanja: Posjet park šumi Šijana, sadnja sadnica drveća u Parku Monte Zaro 29.9. Dan policije 30.9. Posjet štićenicima Vila Marije	Broj učenika varira s obzirom na aktivnosti.	Ravnateljica, Voditeljica KUD-a, Učitelji-voditelji INA-aktivnosti Stručna služba Vanjski suradnici Koordinator DND škole EKO koordinatori Koordinatori UNICEF-a

10.	1.10. Dan starijih osoba 2.10. Dan spomena Grada Pule Dan djece – program po razredima 5.10.Dan učitelja 15.10.-15.11.Mjesec hrvatske knjige Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje-radionice, program, blagoslov, sadnja masline, Dječji tjedan		Župnik
11.	1.11. Svi sveti i Dušni dan-sjećanje na naše drage,obilježavanje po razredima Međunarodni dan tolerancije - radionice		
12.	Posjet Sajmu knjiga u Istri PN Sudjelovanje na radionicama Monte Librića Razigrani program za sv. Nikolu Blagdansko uređivanje škole		
1.	Zimske radosti na snijegu Dan sjećanja na holokaust Likovni i literarni radovi Školski eko kviz «Lijepa naša»		
2.	Mjesec karnevala-odabir najbolje maske i nastava pod maskama Valentinovo-zaljubljeni program Natjecanja Županijski eko kviz «Lijepa naša»		
3.	Međunarodni dan žena Dani hrvatskog jezika-prigodni program 19.3.Dan župe sv. Josipa – sveta misa i program Državni kviz "Lijepa naša" Akcija sakupljanja starog papira		
4.	Uskrs – likovni-literarni radovi Dan planeta Zemlje Posjet vrtiću Monte Zaro Posjet glazbenoj školi		
5.	Dan Grada Pule Međunarodni dan muzeja Posjet Domu Alfredo Štiglić Dan škole-svečana priredba Dan parkova-program u parku Monte Zaro		
6.	Svečani ispraćaj osmaša Izbor NajZarovca i NajZarovke Podizanje plave zastave – prigodni program u Tehnomont Marini Veruda Pula Posjet Down sindrom centru		

Napomena:

Ovo je okvirni plan koji je podložen promjenama prema događajima i aktivnostima. Škola je vrlo aktivno s obzirom da se nalazi u mnogobrojnim projektima, ima aktivno kulturno-umjetničko društvo koje često s obzirom na njegovanje tradicijskog stvaralaštva pozivaju na vanjske nastupe.

Također, korelirano s Kurikulumom i Godišnjim planom učitelji u tijeku mogu ubaciti naknadne promjene (gostovanje književnika, sadržaji koji koreliraju s nastavnim predmetima, međunarodnom Eko školom)

Sve aktivnosti kulturne i javne djelatnosti aktivno se objavljuju na WEB portalu škole, Facebook-u i Instagramu školske knjižnice, a prema procjeni izvješćuju se i mediji. Aktivnosti škole objedinjavaju se i u digitalnom školskom listu *Zaro*

Učitelji javljaju sve važne aktivnosti ravnateljici, informatičaru i knjižničarki. Na javno iznošenje informacija o aktivnostima, školu obvezuju i projekti u koje je uključena (Međunarodna Eko-škola, Kvalitetna škola...).

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OKVIRNI PLAN PROVOĐENJA PROGRAMA SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKJE DJECE U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024. (školska liječnica Kristina Jelenić)

SISTEMATSKI PREGLEDI:

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

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

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

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

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

Uz sistematski pregled obavlja se i redovito obavezno cijepljenje DI-TE, Polio/prema želji i protiv HPV-a i savjetovanje vezano za profesionalnu orijentaciju. Učenici i njihovi roditelji dobit će obavijest o točnom terminu, uz napomenu da donesu svu medicinsku dokumentaciju, ukoliko takva postoji. Planirano je da djeca dolaze na pregled sama ili u pratnji roditelja u školsku ambulantu, a u onim školama koje imaju adekvatan prostor, obavit će se za vrijeme nastave u školi. Mole se škole da ukoliko to bude potrebno, omoguće svojim učenicima da izostaju s nastave radi obavljanja sistematskog pregleda, za koji će dobiti ispričnicu.

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

4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda

Odvijati će se kontinuirano, prema indikaciji.

NAMJENSKI PREGLEDI:

- 1. Pregled prije prijema u učenički dom**-provode se kontinuirano prema potrebi
- 2. Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole** –samo kada je to neophodno
- 3. Pregled prije sportskog natjecanja (za školska sportska natjecanja):** provodit će se prema potrebama škola; učenik treba biti pregledan barem jednom u tekućoj školskoj godini
- 4. Pregled i procjena radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta (za primjereni oblik školovanja)-** prema potrebi

5. Pregled djeteta radi prilagodbe nastave TZK:

Postupak je sljedeći:

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

Molimo da profesori TZK upute djecu i roditelje na telefone i/ili e-mail školskog liječnika (052/529031, pula1_skolska@zzjiz.hr)

Molim ravnatelje ili stručne suradnike da ove informacije proslijede profesorima TZK.

RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLA I UREDA DRŽAVNE UPRAVE:

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

PROBIRI:

- 1. Vida** na boje i vidne oštine (u trećem razredu osnovne škole)
- 2. Pregled kralježnice** i mjerenja tjelesne težine i visine djeteta (u šestom razredu osnovne škole)
- 3. Sluh** (u sedmom razredu osnovne škole, tonalna audiometrija)

Provode se kontinuirano kroz školsku godinu, u školama.

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

Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a:

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

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

SAVJETOVALIŠNI RAD:

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

Savjetovališta za spolno zdravlje mladih nastavlja s radom, u prostorima školske ambulante u Puli (Nazorova 23, ulaz je bočno iz Balotine ulice). U njemu rade dr Blarežina i dr Jelenić. Učenici koji imaju potrebu mogu se najaviti (ili poslati upit) telefonom na 529031 ili e-mailom na:

pula1_skolska@zzjiz.hr.

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

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:

- 1. razred osnovne škole : Pravilno pranje zuba po modelu
- 3. razred osnovne škole : Skrivene kalorije
- 5. razred osnovne škole : Promjene vezane uz pubertet, posebno za dječake tema higijene, te za djevojčice higijena i menstruacija
- 8.r razred osnovne škole: Spolnost i zdravlje

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

SURADNJA ŠKOLE SA CRVENIM KRIŽEM		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	RUJAN: Akcija solidarnosti-skupljanje hrane, Tjedan borbe protiv tuberkuloze LISTOPAD: Solidarnost na djelu-sakupljanje novčanih priloga (kuna bon) STUDENI: Svjetskog dana nepušača PROSINAC: Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan borbe protiv AIDS-a, Dan osoba s posebnim potrebama LISTOPAD-PROSINAC: sastanak voditelja Mladeži crvenog križa	Vanjski suradnici: - Jasna Vekić, ravnateljica GDCK - voditeljica školskih ogranaka za grad Pulu
II. Polugodište	TRAVANJ: Svjetski dan zdravlja VELJAČA-OŽUJAK: Pripreme za gradsko natjecanje iz prve pomoći SVIBANJ: Međunarodni dan crvenog križa, Sakupljanje godišnje članarine, Festival tolerancije GDCKA	Školski nositelji: - ravnateljica, učenici članovi MCK, ostali prema dogovoru
TIJEKOM GODINE		
Neprestano praćenje akcija Crvenog križa i obilježavanje akcija u suradnji (borba protiv ovisnosti, predavanje spasilačkih službi, sudjelovanje na Festivalu crvenog križa prema pozivu)		

SURADNJA ŠKOLE SA ZAVODOM ZA ZAPOSŁJAVANJE, ODSJEK ZA PROFESIONALNU ORIJENTACIJU I MEDICINOM RADA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Dostava anketa za osmaše – snimanje interesa za upis u srednju školu Organizacija predavanja stručnjaka za osmaše – potrebe profila zaposlenika Suradnja u javnim pozivima, odabirima kandidata i dobivanju financijskih sredstava za mjere stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa	Vanjski suradnici: - ravnatelj HPKZ - pedagog i psiholog HPKZ, odsjeka prof.orientacije, ovlašteni liječnik medicine rada, roditelji
II. Polugodište	Ostvarenje predavanja za osmaše i njihove roditelje – „Kamo nakon osnovne škole“ Upućivanje učenika s Rješenjima o prilagođenom i posebnom programu kod psihologa Zavoda zbog dobivanja mišljenja za upis u srednju školu Organiziranje liječničkih pregleda na medicini rada za učenike koji upisuju zanimanja za koja je potreban liječnički certifikat	Školski nositelji: - ravnateljica, stručna služba, razrednici 8.-ih razreda
TIJEKOM GODINE		
Redovito izvješćivanje učenika o svim upitima, zahtjevima Zavoda, Odsjeka za profesionalnu orijentaciju, a koji su vezani za njihovo daljnje školovanje.		

SURAD-----NJA ŠKOLE SA ZAVODOM ZA SOCIJALNU SKRB		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	PROSINAC: Izvješće ZZSR o učenicima koji nisu postigli pozitivan uspjeh i neprilagođenog su vladanja.	Vanjski suradnici: - Socijalni radnici CZSS-a - Voditelji mjera nadzora - Roditelji Školski nositelji: - ravnateljica - stručna služba
II. Polugodište	LIPANJ: Izvješće ZZSR o učenicima koji nisu postigli pozitivan uspjeh i neprilagođenog su vladanja.	
TIJEKOM GODINE		
	Školi je nužna pomoć i suradnja Zavoda za socijalni rad u situacijama koje onemogućavaju rad i nesmetano odvijanje nastave kao i u pomoći roditeljima i učenicima koji su na bilo koji način zanemareni. Nemoguće je planirati periode po mjesecima za suradnju jer je suradnja konstantna i ovisi o događanjima. Izvješćivanje prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja. Konstantna suradnja s voditeljima nadzora za djecu i roditelje. Koordinacija rada sa štíćenicima Dječjeg doma i Doma za odgoj djece i mladeži.	

SURADNJA ŠKOLE S OSTALIM INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine prema ponudama koje koreliraju s Kurikulumom i Godišnjim planom i programom	Dječji tjedan, prvi tjedan u listopadu: Ljubav djeci prije svega Posjet dječjim predstavama u malom dječjem kazalištu Dječjeg centra Profesionalna orijentacija, programi Sudjelovanje u svečanim programima Posjet programima glazbene škole Posjet kazališnim predstavama Posjet predstavama u Kinu Valli Suradnja s Turističkom zajednicom i kumovima škole Suradnja s izviđačima i sportskim udrugama, Savezom sportova Grada Pule	Vanjski suradnici: - tajnica DND - pred.DND -ravnateljji, stručni suradnici drugih škola -ravnateljica INK Školski nositelji: - ravnateljica uč.RN - voditeljica KUDA:“Val“,

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

U svrhu zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole:

1. U školi je temeljem članka 130, stav 2 Zakona o radu NN 149/2009 i čl.44 .stav1 Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN63/2014) imenovana je **Jolanda Sanković**, uč. RN ovlaštenicom za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika;
2. Temeljem Zakona o radu čl.34., stav 6. i 7. i čl.74. Statuta imenovano je OD **Zagorščak & Partneri** koja izvršava poslove službenika za zaštitu osobnih podataka 29.8.2018.
3. Postoji Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti
4. Temeljem čl.5 Pravilnika o zaštiti od požara imenovan je **Luka Katić**, elektroinstalater-domar ovlaštenikom
5. Temeljem čl.10 Pravilnika o zaštiti na radu imenovan je **Luka Katić**, elektroinstalater-domar ovlaštenikom poslodavca o Zaštiti na radu.
6. Temeljem čl. 79 Temelnog kolektivnog ugovora (NN 141/2012), Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN63/14) i čl.74 Statuta, **Štefica Čeh**, u ovoj školskoj godini obavlja dužnost zamjenik predsjednice Zlatko Lasek, učitelj INF i teh.kult. Učiteljica Glazbene kulture imenovana je Povjerenicom zaštite na radu, a **Luka Katić** Ovlaštenikom.
7. Plan prema **Kolektivnom ugovoru**
 - Zaštita na radu čl. 93
 - Sistematski pregledi čl.95
8. Škola je sklopila ugovor s **Poliklinikom Croatia zdravstveno osiguranje - ARS MEDICA** zbog korištenja usluga specijalista medicine rada **dr.med. Sanje Prpić**, spec.medicine rada (ovlaštena liječnica škole u slučaju povrede na radu).
9. Škola u dogovoru s osnivačem Grad Pula i Zavod za javno zdravstvo IŽ , u školu je uveden **HACCP sustava** .

8.4. Školski preventivni programi

8.4.1. Plan djelovanja kvalitetne škole

PLAN DJELOVANJA	NAČIN REALIZACIJE	CILJ	NOSITELJI	VRIJEME	CILJANE SKUPINE
1.Edukacija učitelja	Odvojeni seminari za učitelje	Škola nema problema s ponašanjem i neuspjehom učenika. Škola samostalno i kompetentno rješava sva pitanja bez vanjske pomoći. Učitelji mogu vješto prenositi svoja znanja na kolege u drugim školskim sredinama.	Voditelj Kvalitetne škole, ravnatelj, učitelji i stručni suradnici	Bit će određeno u dogovoru s voditeljem Kvalitetne škole, učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima i učenicima	učitelji i stručni suradnici
2. Učenici donose samostalno Pravila ponašanja	Konsenzus između učenika	Prava učenika Obveze učenika Odgovornost učenika Znati i primijeniti	Učitelji, stručni suradnici, učenici, roditelji koordinator za Kv. šk. Vijeće učenika	Rujan/listopad	učenici
3.Izrada plakata - razina znanja učenika	Učenici Koordinator	Učenici uče za znanje, a ne za ocjenu. Učenici, roditelji i učitelji imaju prijateljski i partnerski odnos	Koordinator i učenici po razrednim odjelima, razrednik roditelji	Rujan/listopad	učenici, roditelji i učitelji
4.Anketa na temu: Kakvu školu želim? Što mogu učiniti da naša škola bude takva ?	Radionice za roditelje, učenike i učitelje	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada, učitelja i škole u cjelini, određivanje smjernica, a u cilju povećanja kvaliteta nastavnog i školskog rada.	Razrednici , stručni suradnici, koordinator roditelji, učenici i učitelji	Siječanj/veljača	roditelji, učenici i učitelji
5.Održati radionicu na temu «Timski rad»	Radionice	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada, učitelja i škole u cjelini, određivanje smjernica, a u cilju povećanja kvaliteta nastavnog i školskog rada.	Članovi stručnog tima za primjenu	Od IX. Do VI. Mj.	učitelji i stručni suradnici

8.4.2. Plan djelovanja ekoškole za 2023./2024. šk.god.

tema godine: ENERGIJA

<u>TEME I AKTIVNOSTI</u>	<u>CILJEVI I ZADACI</u>	<u>NOSITELJI</u>	<u>VRIJEME REALIZACIJE</u>
ŠTEDNJA VODE	- izdvojiti sadržaje vezane uz temu štednje vode prema nastavnim temama - štedne slavine - očitavanje potrošnje vode na vodomjeru	- učenici, ekokoordinatori, domar, Vodovod - Pula	- tijekom cijele školske godine, ožujak
ŠTEDNJA ENERGIJE	- izdvojiti sadržaje vezane uz temu štednje energije prema nastavnim temama - obilježavanje datuma vezanih uz temu energije (Dan zaštite ozonskog sloja – 16. 9.; Europski dan bez automobila – 22. 9.; Međunarodni dan štednje – 31. 10.; Svjetski dan šuma – 21. 3.; Dan obnovljivih izvora energije – 26. 3.; Dan planeta Zemlje – 22. 4.; Dan Sunca – 3. 5.; Svjetski dan zaštite okoliša – 5. 5.) - održavanje radionica i edukacije uz temu štednje energije te važnosti obnovljivih izvora energije (energija sunca, vode, vjetra, biogoriva i sl.)	- učenici, ekokordinatori, učitelji, ostali zaposlenici škole	- tijekom cijele školske godine
UREĐENJE OKOLIŠA ŠKOLE	- prema rasporedu razrednih odjeljenja od prvog do osmog razreda učenici će svakodnevno na satu razrednika skupa s razrednicom/razrednikom uređivati i čistiti okoliš školske zgrade - održavanje postojećeg kamenog zida iza školske zgrade te postojeće kamenjare, obrezivanje lovor-višnje i ostalih biljaka, kao i uređenje vrta ispred školske zgrade - briga o maslinama u školskom vrtu	- svi učenici i učitelji, domar, Herculanea, Turistička zajednica Grada Pule, Vodovod - Pula	-čišćenje okoliša (svakodnevno) - rujan, listopad, ožujak, travanj, svibanj
	- izdvojiti sadržaje vezane uz temu odvojenog odlaganja	- ekopatrole učenika (5. – 8.	- svakodnevno tijekom godine

ODVOJENO ODLAGANJE OTPADA	otpada prema nastavnim temama - učenici će izdvajati papirni otpad u svojim učionicama u ekokoševima, kao i zaposlenici škole u svojim uredima - svakodnevno merenje količine papirnog otpada i zapisivanje podataka (ekopatrole) - prikupljanje plastične ambalaže - vrednovanje urednosti učionica - organiziranje akcija sakupljanja starog papira - odvojeno odlaganje plastike i stakla ("zeleni otoci" u dvorištu škole)	razredi), ekokoordinatori, ravnateljica, svi učenici i učitelji škole, školsko osoblje, Herculanea, Metis	
OBILJEŽAVANJE DANA KRUHA – DANA ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE Tema: Očuvanje biološke raznolikosti	- obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Svjetskog dana hrane - upoznavanje biološke raznolikosti Hrvatske - podizanje svijesti o ekološkoj poljoprivredi i zdravoj prehrani - izložba plodova zemlje užeg zavičaja, kruha i krušnih proizvoda te blagoslov kruha u prostorijama škole - izložba učeničkih radova	- svi učenici, učitelji, radnici škole, KUD "Val"	- listopad
ZDRAV ŽIVOT	- izdvojiti sadržaje vezane uz temu zdravog života prema nastavnim temama - održavanje radionica na temu: Zdrav život - osvješćivanje izloženosti zdravlja učenika nepovoljnim utjecajima - omogućiti učenicima izbor zdrave hrane, stvoriti sredinu i uvjete rada koji će poticati emocionalno zdravlje djece - poticati učenike na bavljenje sportom u slobodno vrijeme - provoditi program suzbijanja i prevencije ovisnosti - obilježavanje važnijih datuma (Europski tjedan kretanja – 16. – 22. 9.; Međunarodni dan pješaćenja – 15. 10.; Svjetski dan nepušača – 17. 11.; Dan borbe protiv AIDS-a - 1. 12.;	- ekokordinatori, ravnateljica, prof. TZK, učenici, učitelji, radnici škole, kumovi škole	- tijekom cijele školske godine

	Dan bez cigareta – 13. 3.; Svjetski dan zdravlja – 7. 4.)		
SURADNJA S UDRUGOM ZELENA ISTRA	- ostvarenje projekata Udruge (trogodišnji projekt SHAPE) za koje je Škola dobila poziv za sudjelovanje	- ekokordinatori, ravnateljica, učenici, učitelji, radnici škole, kumovi škole	- tijekom cijele školske godine
BRIGA O ŠKOLSKOM AKVARIJU	- sakupljati stari papir i prodavati ga tvrtci Metis - kupovati hranu za ribice, kao i nove ribice	- učenici, učiteljice biologije i spremačice	- tijekom cijele školske godine
PRIKUPLJANJE BATERIJA	- osvijestiti učenike da su baterije opasan otpad - brinuti o čistom okolišu prikupljanjem baterija - odlagati stare baterije u za to predviđenu posudu	- svi učitelji, zaposlenici škole, roditelji	- tijekom cijele školske godine
PROJEKTNI DAN	- organizirati raznovrsne radionice na temu: <i>Energija</i> u korelaciji s - predstaviti radove u radionicama škole	- ekokordinatori, učenici, razrednici, svi učitelji, radnici škole, kumovi škole	- prosinac
PRAĆENJE OSTVARENJA PROGRAMA, VOĐENJE EVIDENCIJE	- pratiti ostvarenje programa prema Planu djelovanja i voditi dokumentaciju u posebnim registrima - pisati izvješća o radu te suradivati s Nacionalnim koordinаторom, Udrugom Lijepa naša - izvještavati medije o aktivnostima koje se provod u Školi	- Ekoodbor, ekokoordinatori, ravnateljica	- tijekom cijele školske godine

8.4.3. Plan i program rada školskog preventivnog programa

Školski preventivni program

Aktivnost	Opis aktivnosti	Nositelji - suradnici	Ciljana skupina	Vrijeme realizacije	Broj sati
UNICEF PROJEKT „ZA SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLAMA“	Edukativna predavanja – radionice: 1.Edukativna slikovnica „Ne, ne idem“ 2.Nasilje na internetu 3.Zdrav za 5 4.Vršnjačko nasilje 5.Zajedno 6.Živim život bez nasilja 7.“Poštujte naše znakove“ 8.“Mir i dobro“ 9. Dan ljubičastih majica	Koordinatorica provedbe je stručna suradnica psihologinja Martina Červar. Svi učitelji, stručni suradnici, ravnateljica i djelatnici škole. MUP	Svi učenici	Tijekom nastavne godine	4
NASILJE NA INTERNETU	Upoznati učenike s primjerenim ponašanjem na Internetu i prepoznavanjem neprimjerenog ponašanja i sa zakonskim odredbama vezanim uz vršnjačko nasilje na Internetu, posebno na društvenim mrežama	Policijska uprava Istarska, djelatnici škole	5.-8. razred	Prema dogovoru s Policijskom upravom Istarskom	2
ZDRAV ZA 5	Svrha Projekta je prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece	Policijska uprava Istarska	5.-8. razred	Prema dogovoru s Policijskom upravom Istarskom	2

	i mladeži, podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.				
VRŠNJAČKO NASILJE	Obilježavanje Dana ružičastih majica	Policijska uprava Istarska Stručna suradnica psihologinja Martina Červar, djelatnici škole	5. razredi	Veljača 2024.	2
PREVENTIVNI PROJEKT „TKO SE TO ŠALI S MOJIM PODACIMA?“	Zaštite privatnosti građana te u tom smislu prevencije kriminaliteta povezanih sa zlouporabom osobnih podataka.	Policijska uprava Istarska	1.-8. razreda	Prema dogovoru s Policijskom upravom Istarskom	2
„POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE“	Akcija usmjerena na zaštitu djece u prometu i sprječavanje ugrožavanja njihovih života u prvim danima samostalnog sudjelovanja u prometu.	Policijska uprava Istarska	1. razred	Prema dogovoru s Policijskom upravom Istarskom	2
„Baš smo cool tako jednaki, a tako različiti“	Širenje kulture tolerancije i razumijevanje „drugog i drugačijeg“. Prevenirati i suzbijati diskriminaciju i vršnjačko nasilje među djecom.	Udruga Visoki Jablan iz Rovinja	5.-8. razred	Prema dogovoru	3
Projekt MZO-a za INA i dodatnu nastavu	Osposobljavanje učenika za cjeloživotno	Stručna suradnica	učenici od 1. – 8. razreda	Tijekom nastavne godine	3

	učenje u suradnji s lokalnom zajednicom. Poticanje korelacije knjižnice i drugih nastavnih predmeta kroz međupredmetne teme.	knjižničarka Dragica Pršo.	INA – dodatne nastave		
Sport + mentalno zdravlje	Poticati učenike na zdrav život i brigu o svom mentalnom zdravlju, osvijestiti prednosti sportskih aktivnosti, primijeniti naučeno znanje, definirati mentalno zdravlje, prepoznati zdrave načine življenja	Stručna suradnica psihologinja Martina Červar i Josipa Jovin, učiteljica TZK	Svi učenici	Tijekom nastavne godine	2
Reci NE ovisnostima	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti. Poticati učenike na zdrav život i brigu o svom zdravlju, prepoznati zdrave načine življenja	Stručna suradnica psihologinja Martina Červar, školska liječnica	Učenici 6. i 7. razreda	Studeni - prosinac	2
Radionice s učenicima od 1. – 8. razreda	Razvijanje svijesti o pristojnom ponašanju i mogućim pedagoškim mjerama, promicati znanja i vještina za cjeloživotno učenje, pripremanje učenika osmih razreda za nastavak školovanja, pripremanje	Stručna suradnica pedagoginja Iris Maria Tkalec (Saša Jureša)		Tijekom školske godine	3

	učenika petih razreda, upoznavanje s učenicima prvih razreda, razvijanje svijesti o Pravilniku praćenja i ocjenjivanja, kroz razne radionice ili savjetovanja poticati suradnju učenika, učitelja i stručnih suradnika, prevencija ovisnosti.				
Projekt „Djeca – prijatelji bijelog štapa“ Radionice	Osvijestiti doživljaj postojanja raznih oblika teškoća u razvoju, bolje razumjeti ograničenja s kojima se suočavaju slijepe i slabovidne osobe u svakodnevnom životu, ali i tijekom školovanja.	Stručna suradnica rehabilitatorica Karin Bolković Fornažar	1.-8. razred	Tijekom školske godine	1
Udruga gluhih i nagluhih IŽ Radionice	Razvoj tolerancije, prevladavanje različitosti, prevencija neprihvatljivih ponašanja, organiziranje slobodnog vremena, nenasilno rješavanje sukoba.	Stručna suradnica rehabilitatorica Karin Bolković Fornažar	1.-8. razred	Tijekom školske godine	1
Zajedno do znanja 5 PUN Aktivnosti	Razvoj tolerancije, prevladavanje različitosti, inkluzija učenika s teškoćama u razvoju,	Stručna suradnica rehabilitatorica Karin Bolković Fornažar	1.-8. razred	Tijekom školske godine	2

	pomoćnici u nastavi				
Radionice s učenicima od 1. – 8. razreda	Razvoj tolerancije, prevladavanje različitosti, inkluzija učenika s teškoćama u razvoju, pomoćnici u nastavi	Stručna suradnica rehabilitatorica Karin Bolković Fornažar	1.-8. razred	Tijekom školske godine	2
Program „DoGood People” – Otisak srca	Upoznati učenike s temama zaštite i brige o drugim živim bićima i samom brigom za planet Zemlju, edukacija učenika o UN- ovim ciljevima održivog razvoja, korištenje digitalnih tehnologija, upoznavati učenike s pojmom i primjenom održivoga razvoja, jačati svijest učenika o potrebi volontiranja i akcije za dobrobit društva	Učiteljica geografije Ana Okmaca Pilepić i stručna suradnica pedagoginja Iris Maria Tkalec (Saša Jureša)	Do 20 učenika	Tijekom nastavne godine	1
Školsko sportsko društvo (SSK Zarovci)	Uključivanje što više učenika u školski sportski klub radi stjecanja navika za redovitim tjelesnim vježbanjem s ciljem očuvanja zdravlja, uviđanje važnosti tjelesnog vježbanja u sklopu Međupredmetne teme zdravlje.	Josipa Jovin, učiteljica TZK	1.-8. razred	Tijekom nastavne godine	1

Ukupno 35 sati

8.4.4. Plan i program rada "Oprez djeco!" Čuvajmo se razornih sredstava i naprava, oružja u cilju afirmacije pozitivnih vrijednosti protiv nasilja

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj	CILJANE SKUPINE
IX.- VI.	Kontinuiran rad s djecom i njihovim roditeljima na informiranju o opasnostima i zaštiti od razornih naprava i oružja kroz predavanja, izložbi dječjih radova, školskih novina, na satu razrednika i roditeljskim sastancima.	razredni učitelj, stručni suradnici, učitelji RN i PN	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici
IX.- VI.	Kroz nastavne predmete gdje je ta moguće djelovati i usmjeravati djecu k pozitivnom modelu ponašanja.	učitelj PN	učenici, učitelji
IX.- VI.	Anketiranje roditelja, učenika i učitelja o znanju i stavovima prema opasnostima i zaštiti od razornih sredstava.	stručni suradnik, razredni učitelj	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici

8.4.5. PROJEKT „STOP NASILJU – za poticajno okruženje“

VRIJEME	VRSTA AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI UČINAK	CILJANE SKUPINE
IX-XII	PRIMJENA UPITNIKA –pravila ponašanja-donošenje i utvrđivanje -Razrednici primjenjuju znanja o projektu, ponavljaju i prezentiraju sadržaje učenicima i roditeljima -Upoznavanje roditelja razreda s projektom -Radna grupa-rad na poboljšanju uvjeta u školi i prezentacija na UV -upoznavanje svih učitelja s planom aktivnosti projekta i usvajanje plana -XI. Mjesec uključivanje ravnateljice i stručnih suradnika u CAP program (prevencija i sprečavanje nasilja)	-utvrditi stanje -pomoć učiteljima da osvijeste problem -direktni rad učenika s vršnjacima -motivirati djelatnike, učenike i roditelje poznavanje projekta svih roditelja škole zbog učinkovitosti -Stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja - Nova edukacija CAP za osnaživanje kolektiva.	- stanje utvrđeno za prošlu šk.god. -Daljnje poboljšanje odnosa učenika -Učinkovita zaštitna mreža -Nove radionice i nova iskustva nakon edukacije i CAP programom.	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici
I-III	Mentor -održavanje radionica na satovima RZ i roditeljskim sastancima -učenici predlažu postupke prema djeci koja krše razredna pravila i prihvaćaju prijedloge -suradnja s medijima i lokalnom zajednicom -škola usvaja pravila i unosi ih u svoje službene Pravilnike	-o konceptu zlostavljanja, kako da učenici prepoznaju modalitete zlostavljanja i pričaju o svojim iskustvima -sistematski rad na senzibilizaciji učenika i roditelja -upoznavanje šire zajednice s rezultatima projekta nasilja i njegova sprječavanja -izraditi poster sa školskim pravilima koja objedinjuju sva razredna pravila i istaknuti ih na vidljivo mjesto u školi -uvrstiti pravila u službene dokumente i pravilnike škole	-kroz proces izrade pravila na razini razreda -razrednici znaju kako će na rod. sastancima informirati roditelje o provođenju i učincima projekta -učenici sve više senzibilizirani za prepoznavanje oblika nasilja -senzibilizacija lokalne zajednice za probleme -uz visoku participaciju djece i odraslih -pravila koja su donijela djeca uvedena	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici
IV-VI	RADIONICE S DJECOM NA SR koju vode razrednici	-dogovoriti se i postići suglasnost o svim djelovanjima u školi; -utvrditi odgovornost, zaduženja, načine postupanja, shvatiti restituciju, dosljednost u postupcima, -otvoriti prostor za raspravu i uvažavanje različitih ideja za postupanja na razini razreda i cijele škole pomoć učenicima da se suočavaju s nasilničkim	- mehanizmi i odgovori na nasilje - mehanizmi se temelje na razumijevanju problema, osobitostima škole, potrebama, mogućnostima, kreativnosti i motivaciji svih uključenih -provesti 6 radionica u kojima će učenici naučiti zadano	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici

		ponašanjem, znaju reagirati i zatražiti pomoć		
OD 9. MJESECA DALJE	SURADNJA S DRUGIM ČIMBENICIMA U ZAJEDNICI razvoj sustava organizacija, upućivanje na i druge partnere -članstvo u časopisima promotivne akcije društvena okupljanja u prisustvu donatora suradnja s poslovnim sektorom izvještavanje o postignućima POSTIGNUĆA uz suradnju i podršku mentora i prezentacije na učiteljskom vijeću i Mreži škola bez nasilja kao i medijima	-uspostaviti suradnju sa stručnjacima iz različitih institucija, lokalnih vlasti, crkve, udruga... - radionice vezane uz prevenciju nasilja (likovne, dramske i sl.) i ostale radionice, predavanja, ankete koje se bave prevencijom i uvježbavanjem zaštitnih mehanizama prevencije nasilja -uspostaviti suradnju, razmjenjivati iskustva i graditi mrežu svih škola kao i ljudi uključenih u projekt -održati visoku razinu motiviranosti svih uključenih -razviti osjećaj vlasništva nad projektom i osigurati održivost projekta -prikupiti sve podatke koji se odnose na projekt (upitnici, zabilješke sa sastanaka, akcija, izvješća razrednika, radionica, akc.grupa...) -napraviti procjenu učinjenog i zadovoljstva postignućima -obavijestiti sve sudionike o postignutim promjenama	-sustav brige i zaštite uspostavljen i funkcionalan -suradnja se produbljuje i širi -individualne slučajeve pravodobno, adekvatno tretirati uz suradnju svih sudionika mreže -uključenost roditelja postignuta -mreža uspostavljena i radi - motivacija održana a s više entuzijazma uključuju se neki do tad nezainteresirani -podaci prikupljeni, analizirani, izvještaj prikupljen i analiziran na Vijeću i Mreži škola -donesena odluka o daljnjoj provedbi projekta temeljem rezultata evaluacije - učitelji obavijestili djecu i roditelje o rezultatima	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici

8.4.6. Građanski odgoj – program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaj

Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole u školskoj godini 2023./2024.

a) Vođenje dokumentacije za praćenje i vrednovanje postignuća učenika u Građanskom odgoju i obrazovanju

PRAĆENJE I OCJENJIVANJE	Dnevnik rada	Razredna mapa	Učenička mapa osobnog razvoja u GOO-u
- Učitelj opisno prati učenika u svom predmetu u rubrici za praćenje kada u okviru svog predmeta obrađuje sadržaje ističući i razvijajući zadane ishode. - Iz praćenja izvodi ocjenu koja je rezultat postignuća u usvajanju nastavnih sadržaja koji su istodobno i ishodi građanskog odgoja. Ocjena se donosi i s aspekta Građanskog odgoja i obrazovanja kao poticajna komponenta za dobar učenikov rad i zalaganje. - Učitelj u imenik (rubrika bilješke) upisuje samo ona zapažanja poticanja za učenika koja su učitelju u praćenju napredovanja učenika uočljiva, učeniku i roditelju razumljiva te koja učitelju mogu pomoći u konačnom vrednovanju postignuća učenika u Građanskom odgoju i obrazovanju.	Naveći nastavnu jedinicu prema planu i programu predmeta (npr. Povijesti, Hrvatskog jezika, stranog jezika itd.) i označiti da je obrađena tema/ishod iz Građanskog odgoja i obrazovanja kraticom GOO.	- Izvedbeni školski program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja GOO-a - Kopija pripreme za izvođenje nastave u kojoj su jasno označene teme i ishodi GOO-a, najuspješniji uradci učenika, materijali vezani za izvanučioničke aktivnosti, projekti i sl. - Mapu je moguće formirati i u e-obliku	- Učenik u mapu upisuje projekte i aktivnosti u kojima je sudjelovao, što je preko godine izradio u vezi GOO-a, osobna zapažanja, nove ideje i rješenja do kojih je došao, prilaže priznanja, zahvalnice, potvrde o sudjelovanju u istraživačkim projektima škole i društvene zajednice, natjecanjima, smotrama, volontiranju ili završenim tečajevima. - Za učeničku mapu može poslužiti: bilježnica, fascikl u kojeg učenik ulaže dokumente i potvrde; mapu čuva i nadograđuje tijekom cijelog školovanja.

b) Izvannastavna aktivnost GRAĐANSKI ODGOJ za učenike 5.ih i 6.ih razreda koju vodi učiteljica RN sa završenom posebnom edukacijom za provođenje programa. Građanski odgoj izvodi se 2 sata tjedno, 70 sati godišnje za učenike čiji su roditelji potpisali suglasnost. Grad Pula financira program i nastavne sate učiteljice

Vrijeme realizacije	Vrsta i sadržaj aktivnosti	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Suradnici (u i izvan škole)	Potrebna sredstva (iznosi i namjena)	Ciljane skupine
IX.	Sastanak s voditeljima sekcija zadruge "Eko znalci Montezarci", motiviranje učenika za članstvo u zdruzi, izrada skica i idejnih prijedloga za radove prodajnog karaktera.	-Metode razgovora -izlaganje	Škola	-Voditelji sekcija -ravnateljica	Boje, tekstil-žutica, plutena ploča, alati, šperploča 1 Eura	Učenici-sudionici sekcija, članovi vijeća učenika radi motiviranja svih učenika
X.	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge Izrada i priprema radova za prodajnu izložbu	-Metode razgovora -izlaganje	Škola	-Voditelji sekcija -učenici -ravnateljica -vanjski suradnici		Učenici likovne sekcije, učenici tehničke sekcije, sudionici grupa
XI.	Koordinacijski sastanak voditelja sekcija učeničke zadruge. Izrada radova za prodajnu izložbu.	-Metode razgovora -izlaganje	Škola	-Voditelji sekcija -učenici -ravnateljica -vanjski suradnici		Sudionici sekcija i članovi vijeća učenika

XII.	Realizacija radova i održavanje prodajne izložbe članova sekcija učeničke zadruge.	-Metoda razgovora - demonstracija -skupni rad -individualni rad	Škola	-Voditelji sekcija -učenici - ravnateljica -vanjski suradnici		Svi učenici
I.	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge na kraju 1. polugodišta .	-Metoda razgovora - demonstracija	Škola	-Voditelji sekcija -učenici - ravnateljica		Članovi vijeća učenika, sudionici sekcija
II.	Početak pripreme županijsku smotru učeničkih zadruga Izrada predmeta i uvježbavanje prigodnog programa za županijsku smotru učeničkih zadruga	- Metoda razgovora -demonstracija - skupni rad - Individualni rad	Škola	-Voditelji sekcija -učenici		Svi učenici
III.	Izrada predmeta i uvježbavanje programa za županijsku smotru učeničkih zadruga	- Metoda razgovora -demonstracija - skupni rad - Individualni rad	Škola	-Voditelji sekcija -učenici	Materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda 50 Eura	Učenici sudionici sekcija učeničke zadruge
IV.	Ekološke aktivnosti u školi (Svjetski dan zdravlja, Dan planeta Zemlje) Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga.	- Metoda razgovora -demonstracija - skupni rad - Individualni rad	Škola, bliža okolina	-Voditelji sekcija - ravnateljica -učenici		Članovi Eko odbora i svi učenici

V.	Godišnja skupština učeničke zadruge, sudjelovanje na županijskoj smotri učenčkih zadruga	- Metoda razgovora -demonstracija - skupni rad - Individualni rad	Škola i domaćini županijske smotre učenčkih zadruga	-Voditelji sekcija - ravnateljica -učenici		Predstavnici učenika na županijskoj smotri
VI.	Uspjeh i rezultati učenčke zadruge u šk. 2023./2024.	-Metoda razgovora -izlaganje	Škola	-Voditelji sekcija - ravnateljica -učenici		Učeničko vijeće za sve učenike

Voditelji UČENIČKE ZADRUGE:

Moris Peruško, dipl.ing
Goran Čvrljak, prof.LK

8.4.8. Plan nabave i opremanja

RB	SADRŽAJ	PROCJENA VRIJEDNOSTI RADOVA
1.	Zamjena vrata po prostorijama-	15.000,00 Eura
2.	Brušenje parketa, obnova laka 507m2	15.000,00 Eura
3.	Klimatizacija učionica br. 9 i zavjese 8 Klimatizacija po učionicama br. 9, zbornica, uredske prostorije (tajništvo, računovodstvo, ravnateljica) i knjižnica-	9.000,00 Eura
4.	Nabavka nastavnih sredstava i pomagala za učitelje prema mogućnosti, nabava još jedne pametne ploče u učionicu GK	3.000,00 Eura
5.	Daljnja obnova ormara za učionice	1.600,00 Eura
6.	Redovito obrezivanje stabala	5.000,00 Eura
7.	Kupnja standardiziranih testova za ured psihologa	400,00 Eura
	UKUPNO	49.000 Eura

Školski razvojni plan 2023./2024.– prilog 1

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	AKTIVNOSTI	RESURSI	VRIJEME	ODGOVORNI, SUDIONICI	POKAZATELJI
Područje unutar kojega se intervenira	Što se želi postići intervencijom?	Kojim će se metodama i aktivnostima realizirati ciljevi?	Koji su resursi potrebni za realizaciju ciljeva?	U kojemu će se razdoblju provoditi aktivnosti i do kada će ciljevi biti realizirani?	Tko sudjeluje u aktivnostima i tko je za što odgovoran?	Mjerljivi pokazatelji ostvarenosti ciljeva
Kvaliteta učenja, poučavanja i vrednovanja učenika 1. Obrazovna postignuća učenika 2. Vrednovanje učenika 3. Unaprjeđivanje kvalitete poučavanja	Unaprjeđenje znanja i vještina učenika iz svih predmeta. Bolje usvajanje nastavnih sadržaja ss naglaskom na suradničko učenje predmetnih učitelja.	Analiza i sinteza gradiva pomoću kvizova ili ostalih dostupnih digitalnih sadržaja. Međupredmetna suradnja i korelacija. Provjera znanja i vještina nakon svake obrađene teme. Evaluacija rada učitelja.	Stručno usavršavanje učitelja i primjena stečenih znanja u nastavi. Suradnja učitelja. Suradnja učitelja i stručne službe.	Tijekom cijele školske godine.	Svi predmetni i razredni učitelji. Cijela stručna služba (pedagog, psihologinja, knjižničarka i rehabilitatorica). Ravnateljica Tim za kvalitetu.	Postignuća učenika na natjecanjima i ispitima NCVVO-a. (nacionalni ispiti za učenike 8. razreda) Izvjешća rada stručnih suradnika, dupunske-dodatne-INA, stručnih aktiva. Analiza znanja i vještina učenika po nastavnim predmetima na RV i UV. Analiza evaluacijskih listića učenika, roditelja, učitelja i vanjskih suradnika.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj.

Nacionalni ispiti za učenike četvrtoga razreda nastavit će se provoditi u 81 školi u uzorku (prema popisu). Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike te Prirode i društva.

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (Mađarski, Srpski)	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak, 4. ožujka 2024.	utorak, 5. ožujka 2024.	srijeda, 6. ožujka 2024.	petak, 8. ožujka 2024.
9:00	9:00	9:00	9:00

Učenici osmoga razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Povijesti, Kemije i Geografije prema prikazanome Kalendaru provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (Češki, Mađarski, Srpski, Talijanski)	PRVI STRANI JEZIK (Engleski, Njemački, Francuski)	MATEMATIKA
ponedjeljak, 11. ožujka 2024.	utorak, 12. ožujka 2024.	srijeda, 13. ožujka 2024.	petak, 15. ožujka 2024.
9:00	9:00	9:00	9:00
BIOLOGIJA		FIZIKA	
utorak, 19. ožujka 2024.		četvrtak, 21. ožujka 2024.	
9:00		9:00	
POVIJEST		GEOGRAFIJA	
ponedjeljak, 25. ožujka 2024.		srijeda, 27. ožujka 2024.	
9:00		9:00	

Cjelokupni raspored nastavnih sati

		PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA								ČETVRTAK								PETAK							
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	KRISTINA RABASOVIĆ (JOLANDA SANKOVIĆ)	EJ	HJ	INF	VJ K	VJ K				TZK	MAT	MAT	PID	ISL.VJ	ISL.VJ	DOD		HJ	EJ	HJ	SRO	TZK				MAT	HJ	INF	PID	LK	DOP			HJ	MAT	TZK	GK	INA			
2.	VEDRANA MAJSTOROVIĆ	HJ	EJ	PRI	VJ K	VJ K	DOP			MAT	HJ	GK	TZK	ISL.VJ	ISL.VJ	DOD		HJ	MAT	LK	INF	EJ				HJ	HJ	MAT	SR	TZK				IN	MAT	PID	TZK				
3.	ROZANA CERIN ŠVERKO	HJ	PID	EJ	MAT	SR	TAL.J.			MAT	GK	HJ	IN	TZK	VJ ISL	VJ ISL		PID	HJ	INF	VJ K	VJ K				LK	HJ	MAT	EJ	TZK	TAL.J.			MAT	TZK	INF	HJ	DOP	INA		
4.	GORDANA RUŽIĆ STANOJEVIĆ	HJ	MAT	TZK	EJ	TAL.J.	VJ K	VJ K		MAT	HJ	PID	LK	SR				TZK	HJ	MAT	EJ	DOD	VJ I	VJ I		HJ	PID	GK	TAL.J	IN				TZK	INF	HJ	MAT	INA	DOP		
5.	SANDRA SMOLJAN	HJ	HJ	TZK	LK	DOP	VJ. K	VJ.K.		EJ	MAT	PID	SAT	DOD.				MAT	MAT	GK	TZK	INA				HJ	HJ	PID	TZK	TAL J	INF			HJ	MAT	EJ	TAL.J	INF			
6.	LJILJANA TONČINIĆ	GK	HJ	MAT	SR	TZK	NJ J			HJ	MAT	PID	TZK	TALJ	INA	I		HJ	MAT	PID	NJ J	DOD	TALJ			MAT	HJ	EJ	INF				HJ	TZK	LK	INF	EJ				
7.	IRENA RADOLOVIĆ	HJ	MAT	LK	TZK	DOP	NJ J			HJ	PID	EJ	MAT	INA				HJ	PID	MAT	NJ J	INF	VJ K	VJ K		EJ	GK	HJ	SR	DOD	TAL.J.			HJ	MAT	PID	TZK	TALJ	INF		

I		PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA								ČETVRTAK								PETAK									
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	KARLA VIRGILIO	6a	6a	8A	8b					6b	6b	8a						8a	INF	SR	6B	6A	DOP				6B	6A		8B			DOD		8A	6A	6B	8B					
2.	MAJA RADOLOVIĆ ČALIĆ	5A	5B	7B	7A	5B	DOD	DOP				5B		8.B				5B	5A	7B	7A						5B	5B	5A	7B						SR	7B	7A	5A				
3.	MATEA LICUL	7.A	7.B	5.A	6..B	8.B		DOP		6.A	8.A	8.B	7.B						5.B	5.A	7.B	8.A	6.A	DOP			8.A	8.B	7.A						7.A	5.B	.5A	6.A					
4.	MATEJA ŽUFIKA	1.A	1.B	2.A	3.A	6.B	DOD	DOP		3.B	INF	4.B	6.B		INA	DOP			1.A	6.B	3.A	1.B					4.B		4.A	2.A							3.B	6.B	4.A				
5.	RANKA ČIČOVAČKI		6b	7a		8a	8b	DOP		7.A	7.A	6B	8A							8B	8B	6B		DOP			8B	8A		7.A			DOD	INA	6B	SR	8A						
6.	KRISTINA CVETKOVIĆ		7B		5B	7B	6A					5A						5.A	6A	5B			DOP	DOT		6a	5a	7b	5b					6a	5a	5b	7b			POD	POD		
7.	GORAN ČVRLJAK				INA	DOD	SR	DOD					5.A/B	5A/B	7A/B	7A/B	INA												6AB	86A/B	INA	DOD				EST.URED	8A/B	8A/B	ZADRUGA				
8.	JOSIPA JOVIN	6B	INF	8B	6A			ŠAH		8B	5A	7B		8A	6A							5B	7A	INA	STONIL TENIS			6B	5A	5B	NOGOMET SRO.7.B				SR	8A	7A						

		PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA								9	ČETVRTAK								PETAK							
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		1	2	3	4	5	6	7	8								
9.	JOSIP SAVESKI	4.A	8.B	6.B	8.A	7.A				7.B	6.A															5.A	4.B	5.B		5.A												
10.	MARKO KOMPARIĆ	8B	7A	6A	6B	INA	8A											7B	6B	6A	5AB	5A												8B	8A	7A	5B			DOD	INA	
12.	MATEJA ŽUFKA	1A	1B	2A	3A	6B				3B		4B	6B			DOD	DOP			1A	6B	3A	1B	INA	DOP			4B		4A	2A				3B	SRO	4A					
13.	MARIJA CRNOGORAC																	8B	7B		8.A	7A					7A	8A		7.B	8B	DOP										
14.	ANA OKMACA PILEPIĆ																	6A	7A	8.B	5.A/B		7B	7B				6B	6A	8A	8A	7A		5B		8B	5A	6B		INA		
15.	VALENTINA MILETOVIĆ ANIĆ									5A	8B		7A	7B	8A			6B	8A	6.A	8B					INA								5.A	6B	6A		7.B	7A			
16.	MARIN PEKICA	5B	5B																																							

		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	1	2	3	4	5	6	7	8	
		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	1	2	3	4	5	6	7	8	
17.	ZLATKO LASEK (TK i INF)	8A	8A		5A	5A					5B	5B	6A	6A	8B	8B	INA			ZA	7A								7B	7B											8.AB	8.AB	INA	INA	
18.	MORIS PERUŠKO													5.A/B	5A/R	7AB	7AB	DOD													6AB	6AB	INA	ZADRU											
19.	MANUELA MIŠAN					3A	3.A	5AB	6A	7A					4A	6B	INF	7B													3A	3B	4B	6B	7A						3B	4B	5AB	7B	
20.	PAOLA ŽIVOLIĆ ZEC						2A	8AB	DOD																								2A	8AB											
21.	DINKO KRAJINOVIĆ					7B	7A								6AB		8AB	7A														7B	8AB								6AB				
22.	MIHAELA HUTZ						4AB	5A						4AB		5A	5B	DOD															5B												
23.	ANA PUŠKARIĆ				1AB	1AB	3AB	3AB	6B	DOD	DOD								EKO.																6AB	INA									
24.	VLATKO BIZJAK																																												

		PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA									ČETVRTAK																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	8		
25.	MINELA OMANOVIĆ													12AB	12AB	56AB	78AB																												
26.	BARBARA GRGEC MOŠNJA			1A		6B	DOD												2A	1B	4B	6B							1A	4A	3A	3B	INA					1B	3A	2A	4A	3B	4B	A Z -	
27.	EMINA KAHRIMANOVIĆ																						1-4	1-4	5-8	5-8																			

Godišnji plan i program prihvatio Školski odbor na sjednici 27.9.2023.

Ravnateljica:
Branka Sironić Bačić, prof. ped.



Predsjednik ŠO:
Zlatko Lasek, dipl. inž. meh.

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Zlatko Lasek.