



REPUBLIKA HRVATSKA

Osnovna škola Kaštanjer Pula

KLASA: 602-04/24-01/1

URBROJ: 2163-7-10-03/01-24-1

Pula - Pola, 07. listopada 2024. godine

Na temelju članka 118. stavka 2. točke 5., vezano uz članak 28. stavak 6. i članak 137. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 58. Statuta Osnovne škole Kaštanjer Pula, a nakon razmatranja na sjednici Učiteljskog vijeća i dobivenog mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor OŠ Kaštanjer Pula na sjednici održane 7. listopada 2024. godine na prijedlog ravnateljice Škole donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ KAŠTANJER PULA

ZA 2024./2025. ŠK.GOD.





SADRŽAJ	
1. Osnovni podaci o školi	
2. <u>Podaci o uvjetima rada</u>	
2.1.	Podaci o upisnom području
2.2.	Prostorni uvjeti - Unutrašnji školski prostor
2.3.	Školski okoliš
2.4.	Nastavna sredstva i pomagala
2.5.	Knjižni fond škole
2.6.	Plan obnove i adaptacije
3. <u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u>	
3.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
3.1.1.	Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave
3.1.2.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
3.1.3.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
3.1.4.	Podaci o pomoćnicima u nastavi
3.1.5.	Podaci o mentorima i savjetnicima
3.2.	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju
3.2.1.	Tabela B- pregled tjednih zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
3.2.2.	Tabela C – pregled tjednih zaduženja adm.-tehničkog osoblja
4. <u>Podaci o organizaciji rada</u>	
4.1.	Organizacija smjena
4.2.	Organizacija nastave
4.3.	Organizacija produženog boravka
4.4.	Prehrana učenika
4.5.	Prijevoz učenika
4.6.	Dežurstvo učitelja
4.7.	Godišnji kalendar rada
4.8.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela
4.8.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
5. <u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>	
5.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
5.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
5.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
5.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
5.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
5.3.	Obuka plivanja
5.4.	Uključenost učenika u istraživanja za poboljšanje odgojno-obrazovnog sustava
5.5.	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti
5.6.	Rad po prilagođenim programima
5.7.	Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija/slobodne aktivnosti u školi
6. <u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	



6.1.	Plan rada ravnatelja
6.2.	Plan rada stručne suradnice pedagoginje
6.3.	Plan stručne suradnice edukacijsko-rehabilitacijskog profila/defektologinje
6.4.	Plan rada stručne suradnice knjižničarke
6.5.	Plan rada školske liječnice
6.6.	Plan rada pravno računovodstveno administrativne službe škole
6.6.1.	Plan rada tajništva
6.6.2.	Plan rada računovodstva
6.6.3.	Plan rada tehničke službe škole
6.6.3.1.	Plan rada kućnog majstora – rukovaoca centralnim grijanjem
6.6.3.2.	Plan rada kuharice
6.6.3.3.	Plan rada spremačica
7.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>
7.1.	Plan rada Školskog odbora
7.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća
7.3.	Plan rada Razrednog vijeća
7.4.	Plan rada stručnih vijeća aktiva
7.5.	Plan rada Vijeća roditelja
7.6.	Plan rada Vijeća učenika
7.7.	Plan rada razrednika
8.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>
8.1.	Stručno usavršavanje u školi, izvan škole, na županijskoj i državnoj razini
9.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>
9.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti
9.2.	Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja
9.3.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
9.4.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
9.5.	Školski preventivni program
9.6.	Škola Vježbaonica
10.	<u>Plan nabave i opremanja</u>
PRILOZI Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su: <ol style="list-style-type: none">1. Godišnji izvedbeni kurikulumi (GIK)2. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika	



1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ KAŠTANJER PULA
Adresa škole:	Rimske centurijacije 29
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052/543-792
Broj telefaksa:	052/635-043
Internetska pošta:	ured@os-kastanjer-pu.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-kastanjer-pu.skole.hr/
Šifra škole:	18-069-006
OIB:	69922596943
Škola vježbaonica za:	TZK, GK i LK pri Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli (UF I MA)
Ravnatelj škole:	Nada Crnković, prof. pedagogije
Broj učenika:	539
Broj učenika u razrednoj nastavi:	263
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	276
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	26 RJ. +12 U POSTUPKU
Broj učenika u produženom boravku:	158
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	24
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	1.smjena: 8.00 – 15.00
Broj radnika:	68
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	3
Broj pomoćnika u nastavi:	7
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	41 stolni, 39 tableta, 52 laptopa za učitelje ; 23 laptopa za učenike; 5 pametnih ploča i 3 pametna TV
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	13
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1



2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje OŠ Kaštanj Pula određeno je mrežom škola Grada Pule i obuhvaća:

Od Zlatičevog trga Stankovićevom ulicom do semafora na križanju sa Zagrebačkom ulicom, Santoriovom do pulske zaobilaznice (Ulica prekomorskih brigada), Japodskom, Studenčevom, Cerneccinom, Humskom i natrag do Zlatičevog trga te naselja Valmade i Valvidal. Raspršenost naseljenosti školskog područja je široka i škola ima najviše učenika pješaka te putnika koji dolaze iz okolnih naselja (npr. Šikići, Busoler, Valmade, Komunal itd.)

Zbog prostornog položaja po kojem je udaljenost do naše škole najbliža na širem području, mnogi roditelji traže upis u ovu školu. Za upis učenika prvih razreda s drugih upisnih područja daje suglasnost Ured državne uprave, a škola upisuje u skladu s odobrenim brojem razrednih odjela (Ustroj razrednih odjela -MZO). O upisu učenika od 2. do 8. razreda koji (ne) pripadaju našem upisnom području, a na zamolbu roditelja, odluku donosi Učiteljsko vijeće škole.

Smještaj zgrade lociran je između ulica Rimske centurijacije, Stankovićeve, Varaždinske i Nobileove ulice. Problematika prometa oko škole rješava se uz suradnju s Vijećem roditelja, Osnivačem, Mjesnim odborom i Policijskom postajom Pula.

Područni odjeli su započeli s radom 7. ožujka 2022. godine u zgradi Pučkog otvorenog učilišta Pula na adresi Rižanske skupštine 6, 350 metara udaljeno od matične škole. Učenici 3. i 4. razreda (6 razrednih odjela) pohađaju nastavu u tom prostoru nakon dobivene suglasnosti Ministarstva Znanosti i obrazovanja (Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: UP/I-602-02/22-12/00002, URBROJ: 533-05-22-0005 od 2.3.2022. godine)

2.2. Prostorni uvjeti - Unutrašnji školski prostori

a) Zgrada-građevinski aspekt

Školska zgrada napravljena je 1961. godine na poroznom terenu, zbog čega dolazi do postepenog poniranja terena. Iako su vršene mnogobrojne sanacije i popravci i dalje je, uslijed podzemnih gibanja, dolazilo do napuknuća zgrade i na dijelu diletacije. Nakon praćenja napredovanja napuknuća zgrade, isto se pratilo pomoću tenzimetrijskih traka po nalogu osnivača (Grad Pula), te je na dijelu diletacije A izvršena sanacija i učvršćivanje (2016.) i betonsko injektiranje temelja (2017.). Zbog poplave u podrumskim prostorima zgrade izvršena je i zamjena starih, dotrajalih i puknutih kanalizacijskih cijevi novima s većim kapacitetom protočnosti (jesen 2017.).

b) Funkcionalnost

Prostor škole je djelomično funkcionalan jer je nedostatan za rad 24 razredna odjela. Iako se radi u dvije smjene, za rad jutarnje smjene nedostaje 1 učionica, pa se to nadopunjuje sportskom dvoranom ili korištenjem učionice razredne nastave. Škola ima 18 učionica, od kojih je jedna specijalizirana za nastavu informatike. Za osiguranje jedne smjene nedostaje 7 učionica. Stoga je nužno proširenje škole kako bi se organizacija nastave i svih ostalih pratećih aktivnosti bila funkcionalna i kvalitetna.

c) knjižnica

Prostor u kojem je smještena školska knjižnica nije adekvatna zbog veličine od 36,40 m² što je ispod standarda za smještaj knjižnog fonda koji zadovoljava potrebe 539 učenika i 49 učitelja, a za korištenje prostora kao polivalentnog te za realizaciju medijske kulture, nema nikakvih mogućnosti. Neophodno je proširiti taj prostor ili namjenski izgraditi novi.

d) Zbornica

Zbornica je rekonstruirana i nije uvjetna za potrebe rada 49 učitelja. Veličine je 32.80 m² i tom prostoru je smješteno 3 stola sa 20 sjedećih mjesta, 3 radna stola s kompjutorom i printerom, aparatom za kavu i vodu.



Nije uvjetna za održavanje sastanaka, sjednica te za individualne potrebe učitelja u pripremi za nastavu i radu na dokumentaciji.

e) Učionica informatike

Učionica informatike je izolirana, u potkrovlju, u dijelu prostora za administrativno osoblje i kubikažom ne zadovoljava osiguranje čistoće zraka i zračenja s obzirom na broj informatičkih uređaja u učionici. I uz osiguranu klimatizaciju, toplina i zagušljivost razreda u vrućim danima na početku i kraju nastavne godine je iznadprosječna.

f) produženi boravak

S obzirom na nemogućnost organizacije produženog boravka u učionicama (rad u dvije smjene), Osnivač je rekonstruirao (2008.) podrumski prostor veličine 126,20m² i prenamijenio ga za potrebe produženog boravka. Sastoji se dijela za učenje, dijela za prehranu s priručnom kuhinjom i dijela za odmor s AV tehnikom. Od dijela prostora boravka i prostora domara osigurane su sanitarije za učenike koji koriste uslugu produženog boravka (2021.). Prostor produženog boravka je namjenski, ali nije uvjetan za potrebe škole zbog brojnosti učenika i potreba roditelja za uslugom. Osiguranjem jednosmjenske nastave organiziranjem područnih odjela, ovaj prostor se koristi za prehranu učenika produženog boravka i za rad kreativnih radionica.

g) Sportska dvorana

Sportska dvorana škole samostalna je zgrada povezana toplom vezom s matičnom zgradom škole. Sastoji se od 5 prostora. Ureda za učitelje TZK-a, dviju svlačionica s pratećim sanitarijama i tuševima, spremišta za sportske sprave i rekvizite te dvorane veličine 290m². Osnivač je adaptirao sve te prostore 2014. godine.

h) Kuhinja i blagovaonica

Kuhinja je adaptirana i suvremeno opremljena prema HACCAP standardu, ali nedostaje blagovaonica.

i) Uredi za administrativno osoblje

Uredi za voditelja računovodstva, tajnika školske ustanove i ravnatelja nalaze se u potkrovlju i djelomično zadovoljavaju svojom kvadraturom. Potrebno je izvršiti zamjenu starih i dotrajalih prozora.

j) prostorije za tehničko osoblje

U prostoru za tehničko osoblje obavljena je rekonstrukcija (Osnivač, 2021.) te su zamijenjene sve električne instalacije, obavljene građevinski radovi te se osigurao prostor za odmor, za presvlačenje, sanitarije s tuševima i spremište za sredstva za čišćenje i dezinfekciju.

k) Sanitarije

Svaki kat, odnosno krilo ima svoje sanitarije za učenike i to odvojen za učenice i učenike, a u prizemlju je osiguran i invalidski zahod. U dijelu gdje su uredi, nalaze se sanitarije za učitelje/odrasle. U sportskoj dvorani osigurane su svlačionice sa sanitarijama i tušionama, odvojene prema spolu. U prostoru za tehničko osoblje nalaze se odvojene sanitarije za spremačice i domara.

l) Kotlovnica

Domar-ložaljica ima svoj radni prostor i to spremište i radionicu. U prostoru kotlovnice Osnivač je osigurao novi kotao na lož ulje (2021.)

Područni odjeli

- a) 6 učionica za održavanje nastave opremljene su školskim namještajem za učenike. Zbog manje kvadrature nije moguće imati ormare. Učionice su povezane wi-fi mrežom i imaju projektore i projekciona platna.
- b) Zbornica je opremljena s kompjutorom, pisačem, fotokopirnim strojem, telefonom, wi-fi i ormarima za učitelje.
- c) Mali kabineti su manji prostori koji se nalaze uz učionice i u kojima su ormari za učitelje. Moguće je raditi u njima s manjim grupama učenika za dopunsku, dodatnu i slobodnu aktivnost.
- d) Hodnici i ulazni prostori su prostrani i dovoljno široki za nesmetani prolaz učenika i učitelja.
- e) Sanitarije – uredne sanitarije za učenike za svih 6 učionica te odvojene sanitarije za učitelje. Osigurana je topla voda. Čišćenje je osigurano od strane POU, ali nakon nastave. Potrebno je dodatno održavanje istih tijekom nastave.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	6	349,50		
1. razred	3	175,50	3	3
2. razred	3	174,00	3	3
PREDMETNA NASTAVA	12	699,44		
Hrvatski jezik	2	116,00	2	2
Likovna i tehnička kultura	1	57,70	2	2
Glazbena kultura	1	52,60	2	2
Strani jezik	1	58,50	2	2
Matematika	2	117,00	2	2
Priroda/ Biologija	1	55,00	2	2
Kemija/ Fizika	1	77,05	1	2
Povijest	1	58,00	2	2
Geografija	1	55,00	2	2
Informatika	1	57,12	2	2
OSTALO	9	703,97		
Dvorana za TZK	1	290,00	2	2
Produženi boravak	1	126,20	2	2
Knjižnica i čitaonica	1	36,40	2	2
Zbornica	1	32,80	2	2
Uredi	5	69,50	2	2
PODRUČNI ODJELI	0	0	0	0
3. razred	3	70,00	1	1
4. razred	3	70,00	1	1
Zbornica	1	20,00	1	1
UKUPNO:	34	1956,47		

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

Unutrašnji školski prostori s kvadraturom

naziv prostora	m ²
suteren	269,80
pristup u suteren iz dvorišta	4,30
hodnik	7,90
višenamjenski prostor produženi b.	126,20
prostor za domara	18,40
skladište	27,60
kotlovnica	49,30
prostor za čistačice wc	10,10

hodnik	6,85
prostor za (čistačice)	11,85
podest	7,30
prizemlje	1545,19
dvorana	290,00
sanitarije 1	13,25
svlačionica 1	19,25
kancelarija	7,30
hodnik	12,00
svlačionica 2	18,75
sanitarije 2	15,30
sportski rekviziti	29,50
hodnik (topla veza)	91,90
kuhinja	29,00
zbornica	17,80
zbornica	15,00
wc	3,80
pred prostor (zbornica wc)	6,50
višenamjenski prostor (uč.geo i hj3)	163,00
kabinet-arhiva	18,50
učionica 8 (kemija sa kabinetom)	77,05
kabinet (knjižnica)	36,40
učionica 7 (likovni fizika)	57,70
natkriveni ulaz (glavni ulaz)	21,12
prostor između ulaznih vratiju	17,50
ulazni hol	52,90
terasa ispred služb.ulaza	14,00
kancelarija (pedagog)	13,90
površina stepenica gore	7,92
površina stepenica dole	7,92
stepenice hol	28,30
hodnik	34,95
sanitarije m	7,30
sanitarije ž	5,70
učionica 4 eng	58,50
učionica 5 mat1	58,50
učionica 6 mat2	58,50
hodnik	48,58
sanitarije m	7,50
sanitarije ž	6,10
učionica 1	58,00
učionica 2	58,00
učionica 3	58,00
kat	742,27
kabinet informatike	57,12
računovodstvo	13,80
tajništvo	15,00
ravnateljstvo	13,80
wc1	6,50

wc2	6,50	
hodnik	15,80	
defektolog	13,00	
hol ispred defek-rav-učion15	52,90	
učionica 15 (glazbeni)	52,60	
stepenice	7,52	
stepenice hol	28,10	
hodnik	34,95	
wc1	7,30	
wc2	5,70	
učionica 14 1/2 c	58,50	
učionica 12 1/2 b	58,50	
učionica 11 1/2 a	58,50	
hodnik	48,58	
wc1	7,50	
wc2	6,10	sveukupno 2.557,26
učionica 9 3/4c	58,00	suteren 269,8
učionica 10 3/4b	58,00	prizemlje 1545,19
učionica 11 3/4a	58,00	kat 742,27

2.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
2018. Sportsko igralište	2.437,11 m ²	Zadovoljava
2. Zelene površine	3.835,00 m ²	Djelomično zadovoljava
U K U P N O	6.272,11 m ²	Djelomično zadovoljava

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Većina učionica je opremljena stolnim računalima i LCD projektorima, žičanom i bežičnom internetskom vezom što doprinosi sadržajnijem i djeci zanimljivijem nastavnom procesu. Učionica informatike je opremljena sa stolnim računalima za sve učenike i u njoj se održava nastava informatike, izborna i redovna nastava. Učiteljima su na raspolaganju prijenosna računala koja su zadužili u sklopu projekta Škola za život. Ulaskom u projekt e-Škole škola je opremljena s 2 interaktivne ploče za prezentacijsku i inetraktivnu učionicu te 23 laptopa za učenike. Škola je nabavila i poseban specijalizirani ormar za punjenje laptopa/tableta i dodatno dobila još jedan u sklopu projekta e-Škole. Računala su priključena na internet preko optičkih kablova uz pomoć CARNeta. Preko HEP natječaja Za male genijalce donirano je 4 računala. Infobip je donirao 5 prijenosna računala. Dodatno su kupljena još 5 prijenosnih računala za učitelje. Kao i prijašnjih godina problem je satnicom popunjena informatička učionica. U informatičkoj učionici odvijat će se redovna nastava petih i šestih razreda kao i izborna nastava sedmih i osmih razreda. Izborna nastava od prvog do četvrtog razreda odvijat će se prema mogućnostima ili u informatičkoj učionici ili u razrednim učionicama na tabletima/laptopima za učenike.



2.5. Knjižni fond škole

Naziv škole		OŠ KAŠTANJER PULA
Adresa		Rimske centurijacije 29, Pula
Tel./fax		052/ 543-792/635-043/ 381-645
e-mail škole ili knjižnice		ured@os-kastanjer-pu.skole.hr
ravnatelj (ime i prezime)		Nada Crnković
Broj razrednih odjeljenja		Ukupno:24
Broj učenika		Ukupno: 539
Broj učitelja i stručnih suradnika		57
KNJIŽNICAR	Knjižničar (ime i prezime)	Aleksandra Antonović-Kadum
	Stručna sprema (zaokružiti)	VSS
	Zvanje	A- diplomirani knjižničar
	Tjedno br. Sati u knjižnici	40
KNJIŽNICA	Prostor m²	36,40m ²
	Oprema (zaokružiti)	A – po Standardu i zadovoljavajuće B – po Standardu ali nezadovoljavajuće + C – ispod Standarda, osnovna funkcionalnost D – ispod Standarda i nefunkcionalno
	Broj čitaoničkih mjesta	8
	Broj računala	Za knjižničara:1 za učenike: 0
	Knjižnični softver	METELwin
	Pristup internetu (zaokružiti)	Za knjižničara: DA za učenike: NE
	Telefon u knjižnici	DA (broj): 381-645 NE
KNJIŽNIFOND ČINI	Knjige (br. Primjeraka)	6630
	Broj svezaka (naslova) časopisa*	4
	Elektronička i AV građa (br. Jedinica)	79
	Posljednja revizija	2021.

2.6. Plan obnove i adaptacije

S obzirom na usklađivanje s pedagoškim standardom, potrebama funkcionalnije organizacije nastave, uvođenja jednosmjenske nastave, osiguranja dovoljnog broja odjela produženog boravka, školske blagovaonice, knjižnice, zbornice, specijaliziranih kabineta, sanitarnih čvorova i dodatnih prostora kojima bi se osigurala moderna nastava za 21. stoljeće, potrebno je realizirati rekonstrukciju škole (dogradnja i izgradnja). **Prethodno su riješeni imovinsko-pravni odnosi (darovnica za čestice koje su državna imovina). Idejni projekt prijavljen na natječaj MZOM u sklopu NPOO prihvaćen je u financiranju rušenja, izgradnje i dogradnje od 100%, zatim opremanja 100%, uređenje okoliša 100% te opremanje sportske dvorane za razrednu nastavu od 100%. Osigurana su sredstva Osnivača za izradu Glavnog projekta.**

Tijekom 2024./2025. godine, a u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta rada, planirane su sljedeće aktivnosti:

- ❖ hitna intervencija pojedinih dijelova krovništva škole
- ❖ uređenje vanjskih sportskih terena i okoliša škole
- ❖ hitna intervencija pojedinih prozora u školi
- ❖ zamjena dotrajalih štokova i vrata
- ❖ saniranje fasade na dijelovima gdje je oštećena
- ❖ održavanje kuhinje / električni aparati, elektroinstalacije, vodovodne instalacije
- ❖ održavanje sportske dvorane / sportskih sprava
- ❖ uređenje površine za izvođenje TZK-a za niže razred
- ❖ građevinski radovi za osiguranje internetske mreže



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

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	zanimanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Nastavni predmet
1.	Magdalena Černjul	dipl.učiteljica RN	VSS 7	mentor	Razredna nastava
2.	Eli Grgorinić	mag.prim.educ+inf.	VŠS 6	/	Razredna nastava
3.	Ines Šakić Volarević	mag.prim.educ.+inf	VSS 7	/	Razredna nastava
4.	Vera Šebelić	učiteljica RN	VŠS 6	/	Razredna nastava
5.	Antonela Ivančić	mag.prim.educ	VSS 7	/	Razredna nastava
6.	Ana Birčić	mag.prim.educ	VSS 7	/	Razredna nastava
7.	Lara Čikada	dipl. učiteljica RN	VSS 7	/	Razredna nastava
8.	Ansila Begić Čadžić	dipl. učiteljica RN	VSS 7	/	Razredna nastava
9.	Igor Mihovilović	dipl. učitelj RN	VSS 7	/	Razredna nastava
10.	Sara Janić	mag.prim educ.	VSS 7	/	Razredna nastava
11.	Vera Škrinjar	učiteljica RN	VŠS 6	/	Razredna nastava
12.	Maja Prokl	mag.prim educ.	VSS 7	/	Razredna nastava
13.	Marija Čulinović	učiteljica RN	VŠS 6	mentor	Razredna nastava
14.	Klaudija Racan Ukošić	mag.prim educ.	VSS 7	/	Razredna nastava
15.	Ana Kvaranta	mag.prim.educ.+inf	VSS 7	/	Razredna nastava
16.	Nataša Fosco	dipl.učiteljica RN	VSS 7	/	Razredna nastava
17.	Aida Hamzić	mag.prim.educ.+inf	VSS 7	/	Razredna nastava
18.	Adriana Peruško	dipl.učiteljica RN	VSS 7	/	Razredna nastava
19.	Gordana Stipić	Nastavnik RN	VŠS 6	/	Razredna nastava
20.	Ivana Bubić Giotta	mag.prim educ.	VSS 7	/	Razredna nastava

Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zanimanje	Stupanj stručne spreme	Nastavni predmet	Mentor-savjetnik
1.	Nataša Ilić - Agatić	mag.philol.croat. et ital.	VSS 7	Hrvatski jezik	/
2.	Tina Kovačić	mag..hrv.j. i knjiž.	VSS 7	Hrvatski jezik	/
3.	Ilija Ćorić	mag..hrv.j. i knjiž.	VSS 7	Hrvatski jezik	/
4.	Emi Belušić	Prof.engl. i tal. jezika	VSS 7	Engleski jezik	Savjetnica
5.	Anita Stipić	dip.uč.RN s pojač.eng.jez.	VSS 7	Engleski jezik	/
6.	Magdalena Matijaš	dip.uč.RN s pojač.eng.jez.	VSS 7	Engleski jezik	/
7.	Nevena Starčević	prof.likovne kulture	VSS 7	Likovna kultura	/
8.	Tatiana Giorgi	prof.glazbene kulture	VSS 7	Glazbena kultura	Izvrсна savjetnica
9.	Ecio Božac	prof.matematike i fizike	VSS 7	Matematika	Mentor
10.	Anamarija Renka	Inž.matematike	SSS	Matematika	/
11.	Tatjana Gužvić	dipl.ing.matematike	VSS 7	Matematika	/
12.	Branislava Pavlović	prof. matematike i inf.	VSS 7	Matematika	/
13.	Jelena Bugarski	magistar morske biologije	VSS 7	Priroda/biologija	/
14.	Karin Zgrablić	dipl.inž. preh. indistrije	VSS 7	Kemija	/
15.	Miroslav Pranjić	Inž.strojarstva	VŠS 6	Fizika	/



16.	Tea Bonaca Fanuko	mag.povijesti	VSS 7	Povijest	/
17.	Nataša Brkić	mag.povijesti	VSS 7	Povijest	/
18.	Nikola Vukelić	mag.povijesti	VSS 7	Povijest	/
19.	Ivana Marijanović	prof.pov. i geografije	VSS 7	Geografija	/
20.	Kristina Tominić	mag. geografije	VSS 7	Geografija	/
21.	Darko Raljević	dipl.ing. strojarstva	VSS 7	Tehnička kultura	/
22.	Sandra Pavletić	prof.tjel.-zdrav.kulture	VSS 7	Tj.-zdrav. kultura	/
23.	Aleksandar Gadžić	prof. tjel.-zdrav.kulture	VSS 7	Tj.-zdrav. kultura	/
24.	Enis Osmanović	mag.educ.informatike	VSS 7	Informatika	/
25.	Bruno Nađ	mag.educ.informatike	VSS 7	Informatika	/
26.	Martina Hećimović	mag.educ.informatike	VSS 7	Informatika	/
27.	Sanja Rubba	prof. talijanskog jezika	VSS 7	Talijanski jezik	/
28.	Alda Trbojević	prof. talijanskog jezika	VSS 7	Talijanski jezik	/
29.	Katja Damjanić	dipl. teolog	VSS 7	Kat.vjeronauk	/
30.	Ivana Žagrić	dipl.teolog	VSS 7	Kat.vjeronauk	/
31.	Minela Omanović	prof. religijske pedagogije	VSS 7	Isl. vjeronauk	/

3.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	voditelj ŽSV
1.	Nada Crnković	prof.pedag.	VSS -7	Ravnatelj	/	ravnateljica IŽ
2.	Mia Matković Mandić	mag.paed.	VSS -7	Pedagog	/	
3.	Aleksandra A. -Kadum	dipl.knjiž.	VSS-7	Knjižničar	/	
4.	Ksenija Šperanda	mag.rehab.educ.	VSS-7	Defektolog	mentor	

3.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravničk i staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Martina Hećimović	Mag.educ.inf.	Učiteljica inf.	4.9.2023.	Enis Osmanović
2.	Eli Grgorinić	Mag.prim.educ.	Učiteljica RN	4.9.2023.	Magdalena Černjul
3.	Antonela Ivančić	Mag.prim.educ.	Učiteljica RN	9.9.2024.	Lara Čikada
4.	Kristina Tominić	Mag.geografije	Učiteljica GEO	9.9.2024.	Ivana Marijanović
5.	Bruno Nađ	Mag.edu.inf.	Učitelj INF	/	Vanjski mentor

3.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime pomoćnika	Zvanje	raz	Ime i prezime razrednika
1.	Nikša Sršen	komercijalist	2.a	Antonela Ivančić
2.	Ivana Buždon	odgojitelj	3.b	Sara Janić
3.	Helena Fugošić	Hotelijsko turist. djelatnik	3.a	Igor Mihovilović
4.	Ivana Ljubić	Opća gimnazija	4.c	Klaudija Racan Ukošić
5.	Vesna Celija	ekonomist	6.a	Ivana Marijanović
6.	Anja Cvek	odgojitelj	6.b	Martina Hećimović
7.	Lana Buletić	Mag. ing.strojarstva	6.c	Anita Stipić

NAPOMENA: Pomoćnici financirani u okviru projekta „ZAJEDNO DO ZNANJA 5“



3.1.5. Podaci o mentorima savjetnicima i voditelji ŽSV

Red. broj	Ime i prezime mentora, savjetnika i voditelja ŽSV-a	Zvanje	Voditelj ŽSV	Mentor	Savjetnik	Izvršni savjetnik	Trajanje
1.	Tatiana Giorgi	prof. GK	/	/	/	DA	2022.-2027.
2.	Ksenija Šperanda	mag. rehab.educ.	/	DA	/	/	trajno
4.	Marija Čulinović	nastavnik RN	/	DA	/	/	2020.-2025.
5.	Emi Belušić	prof.engl.j. i tal.j.		/	DA	/	2023.-2028.
6.	Nada Crnković	prof. pedagog.	DA	/	/	/	2024.- 2026.

3.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Marijana Cinkopan	dipl.oecc	VSS 7	tajnik šk.ustanove 1
2.	Darinka Jadreško - Cerovac	dipl.oecc.	VSS 7	Voditelj rač.škole 1
3.	Dean Mihovilović	str.teh.spec.	SSS 4	stručni radnik na tehničkom održavanju koji obavlja poslove domara- ložača
4.	Mihaela Kasumović	kuharica	KV 4	kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara
5.	Karmen Sanvincenti	kuharica	KV 4	kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara
6.	Marta Ravnić	kuharica	KV4	kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara
7.	Dragan Božac	kuharica	KV4	kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara
8.	Slađana Novoselac	/	NKV 2	čistač/spremač koji obavlja poslove spremačice na održavanju i čišćenju u školskoj ustanovi
9.	Janja Nujić	/	NKV 2	čistač/spremač koji obavlja poslove spremačice na održavanju i čišćenju u školskoj ustanovi
10.	Milanka Moravac	/	SSS	čistač/spremač koji obavlja poslove spremačice na održavanju i čišćenju u školskoj ustanovi

3.2.1. Tabela B- pregled tjednih zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

red.br.	Ime i prezime	Predmet	Razredništvo	NOO rad s učenicima	Ostali poslovi	Posebni poslovi ili prema KU	Posl. u sk.čl. 13.st. 7	Preko - vremeni rad	Umanjenje norme	Ukupno RV	God. norma sati (NOO)
1.	Magdalena Černjul	RN	1.a	21	19	/	/	/	/	40	735
2.	Ines Šakić Volarević	RN	1.b	21	19	/	/	/	/	40	735
3.	Vera Šebelić	RN	1.c	21	19	/	/	/	/	40	735
4.	Gordana Stipičić-Z	RN	2.a	21	19	/	/	/	/	40	735
5.	Ana Birčić	PB	-	25	15	/	/	/	/	40	875
6.	Lara Čikada	RN	2.b	21	19	/	/	/	/	40	735
7.	Ansila Begić Čadžić	RN	2.c	21	19	/	/	/	/	40	735
8.	Igor Mihovilović	RN	3.a	21	19	/	/	/	/	40	735
9.	Sara Janić	RN	3.b	21	19	/	/	/	/	40	735
10.	Vera Škrinjar	RN	3.c	21	19	/	/	/	/	40	735
11.	Maja Prokl	RN	4.a	20	20	/	/	/	/	40	700
12.	Marija Čulinović	RN	4.b	20	20	/	/	/	/	40	700
13.	Klaudija Racan Ukošić	RN	4.c	20	20	/	/	/	/	40	700
14.	Ana Kvaranta	PB	-	25	15	/	/	/	/	40	875



15.	Nataša Fosco	PB	-	25	15	/	/	/	/	40	875
16.	Aida Hamzić	PB	-	25	15	/	/	/	/	40	875
17.	Adriana Peruško	PB	-	25	15	/	/	/	/	40	875
18.	Gordana Stipić	PB	-	25	15	/	/	/	/	40	875
19.	Ivana Bubić Giotta	PB	-	25	15	/	/	/	/	40	875
20.	Nataša Ilić Agatić	HJ	-	22	18	/	/	/	/	40	770
21.	Ilija Ćorić	HJ	8.c	22	18	/	/	/	/	40	770
22.	Tina Kovačić	HJ	5.a	22	18	/	/	/	/	40	770
23.	Emi Belušić	EJ	-	23	17	/	/	/	/	40	805
24.	Anita Stipić	EJ	6.c	23	17	/	/	/	/	40	805
25.	Magdalena Matijaš	EJ	-	23	17	/	/	/	/	40	805
26.	Nevena Starčević	LK	5.b	22	18	/	2	/	/	40	770
27.	Tatiana Giorgi	GK	7.c	20	18	/	2	/	/	40	770
28.	Ecio Božac	MAT	-	20	18	/	2	/	/	40	700
29.	Anamarija Renka	MAT	-	20	18	/	2	/	/	40	700
30.	Tatjana Gužvić	MAT	-	20	18	/	/	/	2	40	700
31.	Branislava Pavlović	MAT	7.a	22	18	/	/	/	/	40	770
32.	Jelena Bugarski	PRI/BIO	-	24	16	/	/	/	/	40	840
33.	Karin Zgrablić	KEM	-	14	10	/	/	/	/	24	490
34.	Miroslav Pranjić	FIZ	-	12	12	/	/	/	/	24	420
35.	Tea Bonaca Fanuko	POV	8.b	24	16	/	/	/	/	40	840
36.	Nataša Brkić	POV	8.b	24	16	/	/	/	/	40	840
37.	Nikola Vukelić	POV	7.b	10	6	/	/	/	/	16	350
38.	Ivana Marijanović	GEO	-	24	16	2	/	/	/	40	840
39.	Kristina Tominić	GEO	5.c	6	4	/	/	/	/	10	210
40.	Darko Raljević	TEH	8.a	22	18	/	3	/	/	40	770
41.	Sandra Pavletić	TZK	-	24	16	/	3	/	/	40	840
42.	Aleksandar Gadžić	TZK	-	6	8	/	2	/	/	16	210
43.	Bruno Nađ	INF.	-	12	8	/	/	/	/	20	420
44.	Enis Osmanović	INF	-	24	16	/	2	/	/	40	840
45.	Martina Hećimović	INF	6.b	24	16	/	1	/	/	40	840
46.	Sanja Rubba	TAL	-	24	16	/	/	/	/	40	840
47.	Alda Trbojević	TAL	-	24	16	/	/	/	/	40	840
48.	Katja Damjanić	VJ-K	-	24	16	/	/	/	/	40	840
49.	Ivana Žagrić	VJ-K	-	24	16	/	/	/	/	40	840
50.	Minela Omanović	VJ-I	-	2	2	/	/	/	/	4	70
51.	Sanja Brenko-Z	PED	-	25	15	/	/	/	/	40	875
52.	Mia Matković	PED	-	25	15	/	/	/	/	40	875
53.	Ksenija Šperanda	DEF	-	25	15	/	/	/	/	40	875
54.	Aleksandra A. Kadum	KNJIŽ	-	25	15	/	/	/	/	40	875

3.2.2. Tabela C – pregled tjednih zaduženja adm.-tehničkog osoblja

Red br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Tjedno zaduž.
1.	Marijana Cinkopan	Tajnik školske ustanove 1	07.00-15.00	11.00 -13.00	40
2.	Darinka Jadreško - Cerovac	Voditelj rač. U školi 1	07.00-15.00	11.00- 13.00	40
3.	Dean Mihovilović	stručni radnik na tehničkom održavanju koji obavlja poslove domara- ložača	06.30-14.30	/	40



4.	Mihaela Kasumović	kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara	06.30-14.30	/	40
5.	Marta Ravnić	kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara	07.00 -15.00	/	40
6.	Dragan Božac	kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara	07.00 -15.00	/	40
7.	Sladana Novoselec	čistač/spremač koji obavlja poslove spremačice na održavanju i čišćenju u školskoj ustanovi	12.00-20.00	/	40
8.	Karmen Sanvincenti	kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara	07.00 -15.00	/	40
9.	Janja Nujić	čistač/spremač koji obavlja poslove spremačice na održavanju i čišćenju u školskoj ustanovi	08.00 -16.00	/	40
10.	Milanka Moravac	čistač/spremač koji obavlja poslove spremačice na održavanju i čišćenju u školskoj ustanovi	12.00-20.00	/	40

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

Redovna nastava odvija se privremeno u jednoj smjeni. Otvoreni su područni odjeli u najmu Učilišta.

4.2. Organizacija nastave

Nastava započinje u 8.00 sati, a završava u 15.00 sati. Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu, a iznimno subotom održavaju se natjecanja. Dopunska, dodatna, slobodne aktivnosti kao i dio izborne nastave izvodi se, ako to raspored sati dozvoljava 6. i 7. nastavni sat ili kasnije, sukladno mogućnosti slaganja rasporeda. Školska marena je organizirana iza 2. školskog sata za učenike razredne nastave i iza 3. sata za učenike predmetne nastave.

4.3. Organizacija produženog boravka

Osnivač je donio odluku da će se program produženog boravka osigurati sukladno prostornim i kadrovskim uvjetima uz sufinanciranje.

Slijedom navedenog, rad produženog boravka organizira se 6 grupa kako slijedi:

- produženi boravak organizira se za učenike 1.a i 1.b razreda - 1 grupa
- produženi boravak organizira se za učenike 1.c i 1.b razreda -1 grupa
- produženi boravak organizira se za učenike 2.a i 2.c razreda - 1 grupa
- produženi boravak organizira se za učenike 2.b i 2.c razreda – 1 grupa
- produženi boravak organizira se za učenike 3.b i 3.c razreda – 1 grupa
- produženi boravak organizira se za učenike 4.abc i 3.a razreda – 1 grupa

Osnivač škole- Grad Pula, osigurava 6 učiteljica razredne nastave za rad u PB.

U OŠ Kaštanj Pula organiziran je produženi boravak u 6 grupa koji započinje s radom u 11.30, a završava u 16.30 sati.

4.4. Prehrana učenika

Za učenike škole organizirana je školska marena po cijeni od 1,33 € i besplatna je za sve učenike (projekt MZOM- Besplatna marena za sve učenike u RH). Školski meni radi se po preporuci i prijedlogu za poboljšanje nakon analize ZZJZ IŽ. Mlijeko neće konzumirati oni učenici kod koji je ustanovljena alergija na mlijeko. Raznolikosti i kvaliteti užine posvećuje se puno pažnje uz uvažavanje interesa učenika i zdrave prehrane djece školske dobi. Poseban obrok se osigurava za učenike koji imaju problem prehrane zbog medicinske dijagnoze i zbog poštivanja religijskih običaja, a ne zbog osobnog odabira vrsta prehrane.



U školskoj kuhinji školsku marendu prima 517 učenik od 1. do 8. razreda. U produženom boravku 158 učenika prima ručak i užinu po cijeni od 3,32 eura po danu. Korisnici dječjeg doplatka i oni koji imaju prebivalište u Puli plaćaju iznos od 2,49 eura po danu.

Za drugo dijete u istoj obitelji, ako oba djeteta koriste usluge produženog boravka, plaćaju 1,66 eura po danu. Osnivač sufinancira realizaciju programa produženog boravka u udjelu od 80%, a roditelji snose trošak od 20% (15.93 € mjesečno), deset mjeseci u godini.

Kuhinju vode stručne osobe- 3 kuharice i 1 kuhar.

Škola s roditeljima učenika koji koriste usluge PB sklapa ugovor za školsku godinu 2024./2025. Općina Ližnjan za učenike naše škole s prebivalištem na području Općine Ližnjan, sukladno Odluci subvencionira cijenu usluga PB za učenike s dječjim doplatkom (u iznosu od 50%) i učenike u socijalno zaštićenoj kategoriji (100%), te Općina Ližnjan sufinancira troškove produženog boravka u fiksnom iznosu od 65,62 € mjesečno za učenike koji su uključeni u program produženog boravka u školi. Grad Pula, sukladno Odluci o socijalnoj skrbi Grada Pule (Službene novine Grada Pule 6/23.) utvrđuje uvjete i postupak ostvarivanja prava na subvenciju učešća u programu produženog boravka.

4.5. Prijevoz učenika

Učenici putnici ostvaruju pravo prijevoza kao školski obveznici i dobivaju pokaz za korištenje autobusnog prijevoza. Koriste redovitu autobusnu liniju što otežava kvalitetu organizacije rada škole kao i sam raspored sati, pogotovo iz udaljenijih naselja (Jadreški, Šikići, Busoler, Valmade, Komunal itd.) .

4.6. Dežurstvo učitelja

PONEDJELJAK	7.40 PAVLOVIĆ	UČIONICA NA OTVORENOM
	7.40 GUŽVIĆ	PARKIRALIŠTE
	7.40 ILIĆ - AGATIĆ	GLAVNI ULAZ
	7.40 GIORGI	pregled hodnika
	10.00 GADŽIĆ	invalidski ulaz /IZA DVORANE
UTORAK	7.40 VUKELIĆ	UČIONICA NA OTVORENOM
	7.40 STIPIĆ	GLAVNI ULAZ
	7.40 NAĐ	PARKIRALIŠTE
	7.40 PAVLETIĆ	invalidski ulaz /IZA DVORANE
	7.40 BELUŠIĆ	pregled hodnika
SRIJEDA	7.40 MARIJANOVIĆ	GLAVNI ULAZ
	7.40 PRANJIĆ	UČIONICA NA OTVORENOM
	7.40 NAĐ	invalidski ulaz /IZA DVORANE
	7.40 TOMINIĆ	PARKIRALIŠTE
	7.40 ZGRABLIĆ	pregled hodnika
ČETVRTAK	7.40 ČORIĆ	PARKIRALIŠTE
	7.40 RALJEVIĆ	invalidski ulaz /IZA DVORANE
	7.40 BOŽAC	GLAVNI ULAZ
	7.40 BRKIĆ	pregled hodnika
PETAK	7.40 BUGARSKI	UČIONICA NA OTVORENOM
	7.40 KOVAČIĆ	PARKIRALIŠTE
	9.30 STARČEVIĆ	GLAVNI ULAZ
	10.00 OSMANOVIĆ	pregled hodnika

Razredni odjeli 1. i 2. razreda su smješteni u matične (fiksne) učionice stoga su svi razrednici zaduženi dežurstvom svoga razreda, a ostali učitelji koji ulaze u razrednu nastavu vrše dežurstvo nad onim razredom s kojim započinju nastavu ili s kojim završavaju nastavu sukladno rasporedu sati za taj dan. Isto se odnosi i na odmore između nastavnih sati.



Učenci predmetne nastave koriste sve učionice koje su određene predmetom stoga je i nadzor nad učenicima kompleksniji. Zaduženi dežurni učitelji za određeni dan imaju poziciju i nadzor nad određenom površinom na kojoj se nalaze učenici za vrijeme velikog i malih odmora, prije početka i nakon završetka nastave i to unutar školskog prostora kao i na području školskog dvorišta.

Učenici koji ne pohađaju izbornu nastavu koriste slobodnu učionicu ili knjižnicu s nadzorom raspoloživog učitelja ili stručnog suradnika.

Za vrijeme marende učenici ne smiju izlaziti iz školskog dvorišta. Koriste uslugu školske marende ili donose svoju marendu. Učenici se ne zadržavaju u prostorima škole nakon završene nastave ili ostalih aktivnosti u školi dulje od 15 minuta.

Dežurstvo učitelja u zgradi Učilišta (područni odjeli) vrše se kao i dežurstvo u matičnoj školi za 1. i 2. razrede.

4.7. Godišnji kalendar rada

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.		
	POČETAK	KRAJ
NASTAVNA GODINA	9. 9. 2024.	13. 6. 2025. <small>(MATURANTI: 23. 5. 2024.)</small>
1. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	9. 9. 2024.	20. 12. 2024.
2. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	7. 1. 2025.	13. 6. 2025.
1. DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA	23. 12. 2024.	6. 1. 2025.
2. DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA	24. 2. 2025.	28. 2. 2025.
PROLJETNI ODMOR UČENIKA	17. 4. 2025.	21. 4. 2025.
LJETNI ODMOR UČENIKA	16. 6. 2025.	POČETAK NAST. GOD. 2025./2026.

RADNI DANI PO DANIMA I MJESECIMA ŠK. GOD. 2024./2025.					
MJESEC	P	U	S	Č	P
RUJAN	4	3	3	3	3
LISTOPAD	4	5	5	5	4
STUDENI	3	4	4	4	4
PROSINAC	3	3	3	3	3
SIJEČANJ	3	4	4	4	4
VELJAČA	3	3	3	3	3
OŽUJAK	5	4	4	4	4
TRAVANJ	3	5	5	3	3
SVIBANJ	4	4	4	4	4
LIPANJ	2	2	2	2	2
UKUPNO	34	37	37	35	34

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI ŠK. GOD. 2024./2025.	
DATUM	BLAGDAN/PRAZNIK
1. 11. 2024.	Svi Sveti
18. 11. 2024.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2024.	Božić
26. 12. 2024.	Sveti Stjepan
1. 1. 2025.	Nova Godina
6. 1. 2025.	Sveta tri kralja
20. 4. 2025.	Uskrs
21. 4. 2025.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2025.	Praznik rada
30. 5. 2025.	Dan državnosti
19. 6. 2025.	Tijelovo
22. 6. 2025.	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2025.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. 8. 2025.	Velika Gospa

RADNI DANI I TJEDNI ŠK. GOD. 2024./2025.					
1. POLUGODIŠTE		2. POLUGODIŠTE		UKUPNO	
DANI	TJEDNI	DANI	TJEDNI	DANI	TJEDNI
73	15	104	22	177	37



Kalendar rada za OŠ Kaštanjer Pula

Obrazovno Razdoblje	Mjesec	B R O J D A N A						Ukupno	Nadnevci blagdana termini odmora nenastavni dani (projektni, natjecanja, dan škole, sportski dan...)
		Nastavni dani	Praznici Blagdani	Vikendi	Nenastavni radni dani	ukupno radni dani nastavni i nenastavni	Ukupno		
PRVO OBRAZ. RAZDOBLJE 2023.	IX. mj. 4 tj.	16	0	9	5	21	30		
	X. mj. 4 tj.	23	0	8	0	23	31		
	XI. 4 tj.	19	2	9	0	19	30	1.11. Svi sveti 18.11.- Dan sjećanja na Vukovar	
	XII. mj. 3 tj.	15	2	9	5	20	31	25. 12. Božić 26.12. Sv.Stjepan 23. -31.12. zimski odmor uč.	
UKUPNO I	15	73	4	35	10	83	122		
DRUGO OBRAZ. RAZDOBLJE 2024.	I. mj. 3 tj.	19	2	8	2	21	31	1.1.-Nova godina 2. i 3.1.- 1. zimski odmor učenika 6.1. Sveta tri kralja	
	II. mj. 3 tj.	15	0	8	5	20	28	24.- 28.2.- 2. zimski odmor učenika	
	III. mj. 4 tj.	21	0	10	0	21	31		
	IV. mj. 3 tj.	19	2	7	2	21	30	21.4. – Uskrсни ponedjeljak 17. i 18.4.– proljetni praznici učenika/ 2 - GO	
	V. mj. 4 tj.	20	2	9	0	20	31	01.05.Praznik rada 30.5.- .Dan državnosti i Tijelovo	
	VI. mj. 3 tj.	9	2	8	11	20	30	6. 6. Dan škole-nenast.dan 22.06. Dan antifaš. borbe	
UKUPNO II	20	103	8	50	20	123	181		
UKUPNO I i II	35	176	12	85	30	206	303		
NENASTAVNO RAZDOBLJE	VII. mj.	0	0	8	8	8	31	GO -15	
	VIII. mj.	0	2	10	6	6	31	GO -13 5.8. – Dan pobjede 15.8. – Velika Gospa	
UKUPNO I + II + nenast. raz.		176	14	103	44	220	365	GO – 30	

4.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Br. učenika	Br. odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	putnici		prehrana	
						Od 3 do 5 km	Preko 5 km	Marenda	PB
I. a	22	1	9	0	0	1	1	22	17
I. b	22	1	8	0	0	/	1	22	20
I. c	21	1	8	0	0	/	1	21	15
UKUPNO	65	3	25	0	0	1	3	65	52
II. a	21	1	11	0	1	1	1	21	14
II. b	22	1	14	0	0	/	/	19	17
II. c	21	1	13	0	0	/	/	20	18
UKUPNO	64	3	38	0	1	1	1	60	49
III. a	25	1	12	0	1	/	/	24	11
III. b	22	1	9	0	2	1	/	22	10
III. c	24	1	9	0	2	/	1	23	17
UKUPNO	71	3	30	0	5	1	1	69	38
IV. a	21	1	12	0	1	1	2	21	2
IV. b	20	1	10	0	1	1	1	20	8
IV. c	22	1	13	0	1	2	1	20	9
UKUPNO	63	3	35	0	3	4	4	61	19
UKUPNO I.-IV.	263	12	128	0	9	7	9	255	158
V. a	20	1	11	0	0	/	/	19	
V. b	22	1	11	0	0	/	6	19	
V. c	20	1	8	0	0	/	2	19	
UKUPNO	62	3	30	0	0	0	8	57	0
VI. a	23	1	10	0	2	/	1	21	
VI. b	24	1	11	0	2	1	/	22	
VI. c	23	1	12	0	2	/	1	22	
UKUPNO	70	3	33	0	6	1	2	65	0
VII. a	23	1	9	0	4	/	4	22	
VII. b	24	1	9	0	2	/	1	22	
VII. c	22	1	7	0	2	/	1	22	
UKUPNO	69	3	25	0	8	0	6	66	0
VIII. a	25	1	13	1	1	/	2	24	
VIII. b	25	1	13	0	2	/	1	25	
VIII. c	25	1	11	0	0	/	5	25	
UKUPNO	75	3	37	1	3	0	8	74	0
UKUPNO V. - VIII.	276	12	125	1	17	1	24	262	0
UKUPNO I. - VIII.	539	24	253	1	26	8	33	517	158



4.8.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Za učenike s poteškoćama osigurana su 7 (sedam) pomoćnika za 7 (sedam) učenika s teškoćama za integraciju u redovnoj nastavi .

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	3	0	0	3	6	0	12
Prilagođeni program	0	1	2	3	0	3	2	3	14
UKUPNO	0	1	5	3	0	6	8	3	26

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODG. OBR.RADA

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

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA OD I. DO IV. RAZREDA				UKUPNO PLANIRANO
	I. a b c	II. a b c	III. a b c	IV. a b c	
Hrvatski jezik	525	525	525	525	2 100
Likovna kultura	105	105	105	105	420
Glazbena kultura	105	105	105	105	420
Engleski jezik	210	210	210	210	840
Matematika	420	420	420	420	1 680
Priroda i društvo	210	210	210	210	840
TZK	315	315	315	315	1 260
UKUPNO: 1. – 4.	1890	1890	1890	1890	7 560

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA OD V. DO VIII. RAZREDA				UKUPNO PLANIRANO
	5. abc	6. abc	7. abc	8. abc	
Hrvatski jezik	525	525	420	420	1 890
Likovna kultura	105	105	105	105	420
Glazbena kultura	105	105	105	105	420
Engleski jezik	315	315	315	315	1 260
Matematika	420	420	420	420	1 680
Priroda	157,5	210	/	/	367,5
Biologija	/	/	210	210	420
Kemija	/	/	210	210	420
Fizika	/	/	210	210	420
Povijest	210	210	210	210	840
Zemljopis	157,5	210	210	210	787,5
Tehnička kultura	105	105	105	105	420
TZK	210	210	210	210	840
UKUPNO: 5. – 8.	2 310	2 415	2 730	2 730	10 185
UKUPNO: 1. – 8.	14 385	4 305	4 620	4 620	27 930

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Talijanski	2.-8.	263	19	2	38	1330
Informatika	1.-4.,7.i 8.	309	18	3	36	1260
Vjeronauk kat.	1.-8.	212	22	2	44	1540
Islamski vj.	1.-8.	22	1	1	2	70
Prav.vjeronauk	1.-2.	2	1	1	2	70
Ukupno	/	808	61	9	122	4270

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava izvodit će se u razrednoj nastavi 35 sati godišnje, odnosno, jednom tjedno, po razrednom odjelu prema programu rada s učenicima kojima je potrebna pomoć u savladavanju nastavnog plana i programa u redovnoj nastavi za određene predmete.

Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
Hrvatski jezik RN Matematika RN	12	55	420	Učitelji razredne nastave
Engleski jezik RN	2	20	70	Magdalena Matijaš
UKUPNO I. do IV.	14	75	490	13 učitelja
Predmet	Razr/grupa	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
Hrvatski jezik	1	15	35	Tina Kovačić
Hrvatski jezik	1	30	35	Ilija Ćorić
Matematika	2	15	70	Ecio Božac
Matematika	2	15	70	Tatjana Gužvić
Matematika	2	15	70	Branislava Pavlović
Engleski j.	1	10	35	Emi Belušić
Engleski j.	1	10	35	Anita Stipić
Fizika	1	15	35	Miroslav Pranjić
Kemija	1	15	35	Karin Zgrablić
Povijest	1	20	35	Nataša Brkić
Geografija	1	20	35	Ivana Marijanović
Informatika	1	15	35	Enis Osmanović
UKUPNO V.–VIII.	15	195	525	12 učitelja
UKUPNO I.–VIII.	29	270	1015	25 učitelja

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatna nastava izvodit će se u razrednoj nastavi 35 sati po razrednom odjelu prema programu rada s naprednim, talentiranim ili darovitim učenicima. Na dodatnoj nastavi učenici se pripremaju za školska, županijska i državna natjecanja u znanju i sposobnostima, ali i razvijaju svoje potencijale sukladno svojim interesima i motivaciji.

Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
Hrvatski jezik RN Matematika RN	12	79	420	Svi učitelji razredne nastave
Engleski jezik	1	10	35	Magdalena Matijaš
UKUPNO I. do IV.	13	89	455	13 učitelja
Predmet	Razr/grupa	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
Hrvatski jezik	1	10	35	Ilija Ćorić
Matematika	2	5	70	Ecio Božac
Matematika	2	7	70	Tatjana Gužvić
Matematika	2	5	70	Branislava Pavlović
Engleski jezik	1	10	35	Emi Belušić
Povijest	1	15	35	Nataša Brkić



Povijest	1	10	35	Nikola Vukelić
Geografija	1	10	35	Kristina Tominić
Priroda/biologija	1	10	35	Jelena Bugarski
Fizika	1	5	35	Miroslav Pranjić
Kemija	1	5	35	Karin Zgrablić
Likovna kultura	3	10	105	Nevena Starčević
Glazbena kultura	1	15	35	Tatiana Giorgi
Tehnička kultura	2	15	105	Darko Rajčević
Informatika	1	15	35	Enis Osmanović
Talijanski jezik	2	15	70	Alda Trbojević
UKUPNO V.–VIII.	24	162	840	16 učitelja
UKUPNO I.–VIII.	37	251	1295	29 učitelja

Iz navedenog je vidljivo da se posebna pažnja posvećuje učenicima koji pokazuju interes za pojedina područja, a iz rada proizlaze dobri rezultati na raznim natjecanjima.

5.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača. Plivački klub Arena dobio je potrebna sredstva na natječaju MINTS-a za sufinanciranje poticanja programa obuke neplivača za 2021. godinu, a partner u projektu je Grad Pula, Grad Vodnjan i općina Fažana. Program „Znamo plivati“ besplatan je za sve učenike, a sastoji se od:

- a) Programa testiranja
- b) Programa obuke neplivača

Nakon testiranja i obrađenih rezultata škola o rezultatima obavještava roditelje neplivača i slabih plivača na mogućnost besplatne obuke plivanja u trajanju od 18 sati. Obuka se odvija na Gradskom bazenu Pula u organizaciji Škole i Plivačkog kluba s učenicima 1. i 2. razreda. Vode ih razrednici uz stručno vodstvo djelatnika Plivačkog kluba Pula. Roditelje učenika –neplivača razrednici obavještavaju o uključivanju u obuku koja će se odvijati uz stručno vodstvo na Gradskom bazenu Pula.

5.4. Uključenost učenika u istraživanja za poboljšanje odgojno-obrazovnog sustava

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje NCVVO provest će u šk. 2024./25. godini nacionalne ispite za učenike osmih razreda iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Povijesti, Kemije i Geografije prema Kalendaru provedbe od 17. ožujka do 3. travnja 2025. godine, a za učenike 4. razreda iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva od 10. do 14. ožujka 2025. godine.

Učenici će sudjelovati i u istraživanjima (ankete, upitnici) u organizaciji i drugih ustanova koji se bave obrazovanjem, a u iste će biti uključeni samo oni učenici kojima su roditelji dali prethodnu suglasnost za sudjelovanje.

5.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	MJESTO OSTVARIVANJA
GLAZBENA ŠKOLA	GLAZBENA ŠKOLA I.M. RONJGOV PULA
ŠAH	ŠAHOVSKI KLUB PULA
PLESNA ŠKOLA	STUDIO ZARO, DND
TENIS	TK "VALKANE"
GIMNASTIKA	PČELICE – OŠ Kaštanjer
KOŠARKA	KK STOJA, KK Pula - OŠ Kaštanjer
HRVANJE	ISTARSKI BORAC
STOLNI TENIS	ST KLUB PULA
VESLANJE	VK "ISTRA"



IZVIĐAČI	ULJANIK
JEDRENJE	ULJANIK
ATLETIKA	ULJANIK
PLIVANJE	MORNAR
TEČAJ STRANIH JEZIKA	OTVORENO UČILIŠTE
KARATE	DOM M.PARLOV
JAHANJE	MEDULIN
NOGOMET	ULJANIK,NK ISTRRA, ŠKOLA NOGOMETA
BICIKLIZAM	BICIKLISTIČKI KLUB
ODBOJKA	DOM MLADEŽI –SPORTSKI CENTAR, OK Pula -OŠ Kaštanjer
TRIATLON	TRIATLON KLUB PULA
MAŽORETKINJE	DOM MLADOSTI –SPORTSKI CENTAR
JUDO	DOM MLADOSTI –SPORTSKI CENTAR
KOTURALJKANJE	SRC "MIRNA"

Korištenje školske sportske dvorane od strane klubova iz Saveza sportova Grada Pule - u poslijepodnevnom terminima

Košarkaški klub Pula (KK Pula)- 2 puta tjedno
Odbojkaški klub Pula (OK Pula) – 2 puta tjedno
Ritmička gimnastika „Pčelice“ – 2 puta tjedno

5.6. Rad po prilagođenim programima (primjereni oblik školovanja)

U školskoj 2024./2025. godini školuje se 26 učenika s raznim teškoćama u učenju i ponašanju. 14 učenika (od 1. do 8. razreda) u ovoj školskoj godini radi po prilagođenom programu prema Rješenju Županijskog ureda za prosvjetu, a 12 učenika (prema Rješenju) radi po redovnom programu, ali uz individualizirane postupke i adekvatnu stručnu pomoć (defektologa i praćenje stručne službe škole te vanjskih suradnika- psiholog, logoped, školski liječnik).

U rješavanju problema i izradi i realizaciji prilagođenih programa za učitelje sudjelovali su učitelji, defektolog, pedagog i vanjski stručni suradnici (logoped i edukacijski rehabilitator Škole za odgoj i obrazovanje Pula). U realizaciji prilagođenih programa sudjeluju učitelji, stručni suradnici u školi i vanjski stručni suradnici (Škola za odgoj i obrazovanje, Centar za mentalno zdravlje mladih...)

Na početku školske godine razrednici RN i PN obavezni su izraditi pisani dokument o didaktičko-metodičkoj prilagodbi programa(IOOP). Svaka tri mjeseca razrednici RN i predmetni nastavnici izrađuju izvješće o realizaciji IOOP-a u suradnji s defektologom škole. Prema Uputi MZO od 14.svibnja 2018. nije potrebno izrađivati IOOP za redoviti program uz individualizirane postupke.

5.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA /SLOBODNE AKTIVNOSTI U ŠKOLI

Obvezno je vođenje evidencije o ovim oblicima rada u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

ime i prezime voditelja	slobodne aktivnosti	planiran i broj učenika	Planira ni br. sati tjedno	Godišnji fond sati
Magdalena Černjul	Mješovita skupina	22	1	35
Eli Grgoričić	Mješovita skupina	22	1	35
Vera Šebelić	Mješovita skupina	22	1	35
Antonela Ivančić	Dramska grupa	21	1	35



Lara Čikada	Etno – grupa	22	1	35
Ansila Begić Čadžić	Etno – grupa	21	1	35
Igor Mihovilović	Šah	8	1	35
Sara Janić	Likovna grupa	10	1	35
Vera Škrinjar	Šah	8	1	35
Maja Prokl	Dramska skupina	9	1	35
Marija Čulinović	Recitatorska grupa	6	1	35
Klaudija Racan Ukošić	Dramska grupa	15	1	35
Razredna nastava	12 grupa	186	12	420
Ilija Ćorić	Literarno-glumačka družina	10	1	35
Tina Kovačić	Medijska skupina	15	1	35
Aleksandra A.Kadum	Mladi knjižničari	10	1	35
Nevena Starčević	Likovno - keramička grupa	10	3	105
Nevena Starčević	Vizualni identitet	5	2	70
Tatiana Giorgi	Mali zbor	30	1	35
Anita Stipić	Engleski klub	15	1	35
Kristina Tominić	Učenici bez granica /Crveni križ	40	1	35
Ivana Marijanović	Mladi geografi	10	1,5	52,5
Nikola Vukelić	Mladi povjesničari	10	1	35
Nataša Brkić	Povijesna grupa /Zavičajna nastava	15	2	70
Jelena Bugarski	Eko grupa	10	1	35
Darko Raljević	Mladi tehničari	20	3	105
Bruno Nađ	Grupa 3D dizajn i print	5	1	35
Martina Hećimović	Učimo digitalno	10	1	35
Enis Osmanović	Mladi informatičari - BrAln	10	1	35
Sanja Rubba	Liter. – dram.skupina na tal.j	10	2	70
Alda Trbojević	Dramska skupina na tal.j.	10	2	70
Katja Damjanić	Vjeronaučno - kreativna grupa "Ljubav na djelu"	7	2	70
Ivana Žagrić	Vjeronaučna grupa/Marijini obroci	10	2	70
Sandra Pavletić	Gimnastika/odbojka	15	3	105
Aleksandar Gadžić	Nogomet/košarka	15	2	70
Darko Raljević	Učenička zadruga „Kostanji“	10	2	70
Nataša Ilić Agatić	Građanski odgoj 7. i 8. razredi	16	2	70
Nikola Vukelić	Građanski odgoj 5. i 6. razredi	12	2	70
Predmetna nastava	22 grupe	330	41,5	1452,5
	32 grupe	516	53,5	1.872,5



6. PLANI RADA RAVNATELJA, ODG.-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja

Ravnatelj svojim cjelokupnim pedagoškim radom i brigom o školi treba postići da škola bude demokratska i životno bliska i za učenike i za učitelje. Posebna pozornost pridaje se organizaciji nastave i ostvarivanju nastavnog plana i programa. Ravnatelj obavlja poslove za koje je ovlašten Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj (Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj (NN 87/08, 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, 64/20, 151/22, 156/23) i provedbenim propisima, odnosno poslove određene člankom 72. Statuta OŠ Kaštanjer Pula

Tabela - Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		215
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII. – IX.	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII.	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma, GIK-ova	VIII. – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX.	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VIII. – IX.	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VIII. –IX.	15
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	35
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	20
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		387
2.1. 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	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VIII.-VI.	25
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja i nacionalnih ispita prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	15
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VI	30
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	32
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	25
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5

2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	40
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir, narudžbu, otpis i udžbenika/rad u aplikaciji Sigma	V-IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	45
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		255
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	48
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	15
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	25
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	45
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	52
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		55
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	35
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		243
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	48
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	45
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	25
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	5
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		267
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	40
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10



6.6. Poslovi zastupanja škole /sud(tužbe),projekti	IX – VIII	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu, e-dnevnik, e-Ured	VI	18
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	5
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		155
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	4
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	4
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	0
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s Osnivačem- Grad Pula	IX – VIII	15
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	6
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	7
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	15
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		119
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a	IX – VI	61
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	18
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		64
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi /epidemiološka situacija	IX – VI	42
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

Godišnji plan i program ravnateljice podložan je promjenama ukoliko se za to pokaže potreba.

6.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

GODIŠNJI PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA		
Područja rada:	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1. PRIPREMANJE I PROGRAMIRANJE OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE		
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi nastavnog plana i programa Škole - Sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole - Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa - Sudjelovanje u izradi plana i programa stručnih vijeća škole, učitelja, razrednika - Sudjelovanje u planiranju stručnih usavršavanja učitelja - Rad u Timu za kvalitetu - Sudjelovati u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred - Sudjelovati u radu Školskog povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja - Izrada plana i programa rada pedagoga - Izrada operativnog programa uvođenja učitelja početnika u odgojno-obrazovni rad 	Rujan - lipanj	340
2. NEPOSREDAN ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD		
<u>RAD S UČITELJIMA</u> <ul style="list-style-type: none"> - Stručno – pedagoška pomoć učiteljima – pripravnicima - Savjetodavni rad i pružanje stručne pomoći u rješavanju individualnih problema učenika - Pomoć u pripremanju i održavanju roditeljskih sastanaka - Praćenje i analiza nastave - Stručno pedagoška pomoć u odabiru i provedbi kvalitativnih nastavnih oblika, metoda i sredstva za rad 	Rujan - lipanj	260
<u>RAD S UČENICIMA</u> <ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad i pomoć učenicima s problemima u učenju i ponašanju - ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika - Identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama (odgojno zapušteni učenici, učenici koji doživljavaju neuspjeh, učenici koji odrastaju u nepovoljnim obiteljskim prilikama) - Opservacija i rad s djecom s teškoćama u razvoju - Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 	Rujan - lipanj	250
<u>RAD S RODITELJIMA</u> <ul style="list-style-type: none"> - Savjetodavni rad s roditeljima u zajedničkom pronalaženju rješavanja poteškoća u odgojno – obrazovnom procesu - Predavanja i radionice za roditelje - 	Rujan - lipanj	260
<u>UPIS UČENIKA U PRVI RAZRED</u> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovati u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred 	Lipanj - kolovoz	100



<ul style="list-style-type: none"> - Formiranje razrednih odjela - Opservacija učenika prvih razreda 		
3. SURADNJA		
<p><u>Suradnja unutar Ustanove</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem škole, edukacijskim – rehabilitatorom, knjižničarkom, tajnicom škole, računovodstvom - Stručna tijela škole <p><u>Suradnja s okruženjem škole</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Centar za socijalnu skrb - MUP, Odjel za ml. delikvenciju te odjelom za prevenciju i kontakt policajcem - Obiteljskim centrom - Dječji vrtići i jaslice Pula - Hrvatski zavod za zapošljavanje - Sveučilište Jurja Dobrile u Puli - Zavod za javno zdravstvo Istarske županije - Raznim Udrugama - MZO, AZOO - Županijski ured za prosvjetu - Dječji dom „Ruža Petrović“ - Gradskim društvom Crvenog križa Pula - Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama - Ostalim odgojno - obrazovnim stručnjacima 	Rujan - lipanj	210
4. VREDNOVANJE ŠKOLSKOG RADA I RAZVOJNO – ISTRAŽIVAKI RAD		
<ul style="list-style-type: none"> - Rad u školskim i nastavnim projektima - Praćenje i analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta te na kraju nastavne godine 	Rujan - lipanj	140
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<ul style="list-style-type: none"> - Redovito praćenje stručno pedagoške literature - Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja - Priprema i realizacija predavanja za učitelje na UV - Sudjelovanje na Stručnim skupovima - Individualno i grupno stručno usavršavanje 	Rujan - lipanj	100
6. INFORMACIJSKO DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
<ul style="list-style-type: none"> - Vođenje baze podataka o svim učenicima škole - Vođenje/prikupljanje pedagoške dokumentacije - Vođenje dnevnika rada - Pregled pedagoške dokumentacije (Razredna knjiga/E-dnevnik...) 	Rujan - lipanj	100
UKUPNO		1760

6.3. Plan rada stručne suradnice edukacijsko-rehabilitacijskog profila- defektologinje

PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA – STRUČ. SURADNIKA ZA 2024./25.ŠK.G.	vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
SADRŽAJ RADA		
Neposredni odgojno – obrazovni rad s učenicima Kao vrsta neposrednog odgojno – obrazovnog rada s učenicima prema čl.71., čl.72., st.4 KU od prvog do osmog razreda Radionice s učenicima od prvog do osmog razreda.	9.-6.	700
2. Rad na ostalim poslovima koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno – obrazovnog rada s učenicima prema stavku 3. čl. 65 KU	9.-6.	
Priprema i praćenje neposrednog odgojno – obrazovnog rada s učenicima 1.Izrada cjelovitog godišnjeg programa rada 2.Priprema za ostvarivanje programa neposrednog odgojno - obrazovnog rada 3.Dnevnik rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitatora 4. Vođenje dosjea učenika 5.Profesionalno informiranje i orijentacija učenika	9.-6.	200
Rad s roditeljima učenika – savjetodavni rad 1. upoznavanje roditelja s vrstom , stupnjem i obilježjima teškoća u razvoju 2. davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu s teškoćama u razvoju s kojim se radi 3. upoznavanje s rezultatima napredovanja djeteta s teškoćama u razvoju s kojim se radi 4.osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim potrebama djeteta	9.-6.	100
Suradnja s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i osobnim pomoćnicima te prevoditeljem hrvatskog znakovnog jezika	9.-6.	100
Suradnja s društvom (osnovne i srednje škole, RH, Istarska županija, Grad Pula, Centri za rehabilitaciju, CZSS, udruge i zajednice, Ustanove za dijagnostiku, liječenje i terapiju, druge stručne ustanove, suradnja sa školskom liječnicom).	9.-6.	110
Stručno usavršavanje	9.-6.	70
Zadaće vezane za početak i kraj školske godine 1.Sudjelovanje u izradi programa rada škole 2.Izrada rasporeda rada stručnog suradnika - edukacijskog rehabilitatora 3. Formiranje razrednih odjela 1.razreda s obzirom na učenike s TUR 4.Utvrđivanje uvjeta za optimalno izvođenje i unapređivanje odgojno-obrazovne djelatnosti škole 5.Izvješća o godišnjem napredovanju učenika 6.Izvješće o radu stručnog suradnika - edukacijskog rehabilitatora (kraj školske godine) 7.Izvješće o provedenim radionicama s učenicima od 1.do 8. razreda (kraj školske godine)	9.-6.	90
Administrativni poslovi Dnevnik rada Dosjei o učenicima Timski rad na izradi IOOP-a Evidencijske liste o radu Ostala dokumentacija	9.-6.	80
Zadaće utvrđene tijekom školske godine	9.-6.	70



1. Predsjednica povjerenstva za utvrđivanje prim. oblika školovanja 2. Poslovi organizacije prevencije poremećaja u ponašanju 3. Školski preventivni program- Abeceda prevencije – Međuresorna suradnja 4. Član timskog mjesečnog planiranja 5. Zdravstveni odgoj – radionice s učenicima od 1. do 8. raz. 6. Koordinator pomoćnicima u nastavi	9.-6.	150
1. Rad na posebnim poslovima		
Postupak utvrđivanja psihofizičkoga stanja djeteta, učenika te rad u stručnom povjerenstvu – Predsjednica stručnog povjerenstva za utvrđivanja psihofizičkoga stanja djeteta za OŠ Kaštanjer Pula Postupak utvrđivanja psihofizičkoga stanja djeteta, učenika te rad u stručnom povjerenstvu – Članica stručnog povjerenstva za utvrđivanja psihofizičkoga stanja djeteta za Grad Pulu Vođenje supervizijske grupe s pomoćnicima	9.-6.	90
	Ukupno:	1760

6.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU 2024./ 25. GODINU		
Knjižna djelatnost u knjižnici Osnovne škole Kaštanjer Pula provodit će se u skladu s odgojno-obrazovnim procesom škole. Nositelj te djelatnosti je knjižničar s punim radnim vremenom od 40 sati tjedno, i to 25 sati neposrednog pedagoškog rada, 5 sati stručno-razvojnih poslova i 10 sati ostalih stručnih poslova. Djelatnost školske knjižnice obuhvatit će: - odgojno-obrazovnu djelatnost - stručno-knjižničnu djelatnost - stručno usavršavanje - kulturnu i javnu djelatnost		
Područja i sadržaj aktivnosti	Vrijeme	Broj sati
ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
Tijekom cijele će se školske godine učenici organizirano i sustavno upoznavati s knjigom i njezinim vrijednostima, a također i s učeničkim časopisima. U razgovoru sa djecom, otkrivat će se njihovo zanimanje za knjigu i tako pridonijeti obogaćivanju njihove mašte i razvijanju čitalačkih sposobnosti. Neposredna pedagoška pomoć pružit će se učenicima pri izboru građe u knjižnici i radu na izvorima informacije. Posudba knjižne građe. Program poticanja čitanja i informacijske pismenosti.	9.-6.	880
Posebna će se pozornost iskazati upisu prvih razreda u školsku knjižnicu u drugom polugodištu i nastojat će se pridobiti što više mladih čitača.	2.	
Učenici nižih razreda upoznat će pravila lijepog ponašanja u knjižnici, razlikovati knjižnicu i knjižaru, naučiti čuvati i vraćati knjige na vrijeme, imenovat će i čitati dječje časopise, naučit će razliku između autora, ilustratora i prevoditelja, a moguć je i posjet većoj knjižnici u gradu. Prepoznavat će referentnu zbirku u knjižnici, lekturu, znanstveno-popularnu i stručnu literaturu.	9.-6.	
Stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi. Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad – neposredna pedagoška pomoć savjetodavni rad s učenicima pri		

<p>izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija. Sudjelovanje u školskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima. Poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti. Izvannastavna aktivnost - Mladi knjižničari sastajat će se jednom tjedno, a prema potrebi i češće i radit će prema mjesečnom planu rada.</p>	9.-6.	
<p>Suradnja s učiteljima svih predmeta bit će u nabavi i preporuci stručne literature, s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika oko odabira lektire i tekućih poslova, nabavke časopisa za djecu i učitelje.</p>		
<p>-suradnja s ravnateljem i računovodstvom u svezi nabave opreme i fonda knjižnice, suradnja s voditeljima aktiva u školi, sudjelovanje u nastavničkom vijeću i timovima u školi. Zadaća suvremene školske knjižnice je potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole. Radi postizanja zacrtanih ciljeva nužna je suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima.</p>	9.-6.	130
<p>-planiranje i programiranje rada školske knjižnice, dokumentacija, godišnji, mjesečni plan, plan stručnog usavršavanja, knjižničkog obrazovanja</p>	9.	85
STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST		
- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici		
- praćenje i nabava stručne literature i lektire, sastavljanje popisa lektire		
- nabava časopisa, praćene izdavačke djelatnosti		
- inventarizacija, signiranje i klasifikacija građe		
- otpis i izlučivanje dotrajale građe		
- izvješćivanje o nabavljenoj stručno-pedagoškoj literaturi		
- suradnja pri izradi financijskog plana knjižnice i izgradnji fonda		
- uvođenje literature u računalni program za knjižničarstvo METELwin		
- praćenje i evidencija korištenja knjižnog fonda		
- pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižne građe		
- ostali stručni poslovi		
- revizija i otpis knjižne građe		
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe (online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica)		
	9.-6.	220
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<p>Knjižničar će se stručno usavršavati kroz praćenje stručne i druge literature individualno, stručnih recenzija i prikaza knjiga, praćenje novih naslova dječje literature i literature za mladež, sudjelovanje na promocijama i sajmovima knjiga te stručnim predavanjima. Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina</p>		
<p>Skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika)- Županijska stručna vijeća školskih knjižničara, seminari i skupovi u organizaciji MZO-a, AZOO-a i NSK-e, stručno se usavršavanje na Loomenu, CSSU, CARNET te ostalim webinarima i seminarima u organizaciji različitih udruga za poticanje čitanja. Suradnja sa Županijskom matičnom službom, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom, te s ostalim knjižnicama i ustanovama.</p>	9.-6.	180



KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
Suradnja sa Županijskom matičnom službom, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom, te s ostalim knjižnicama i nakladnicima. Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire. Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Interliber, Sajam knjiga u Puli i dr.)...	9.-6.	90
U sklopu kulturne i javne djelatnosti organizirat će se književni susret u školi u Mjesecu knjige, a prema mogućnostima i u Danima dječje knjige. Sudjelovat će razredi koji književno djelo imaju u lektiri u tekućoj godini, a u suradnji sa skupinom Mladih knjižničara pripremit će se pitanja za gostujućeg književnika.	9.-6.	175
Mladi će knjižničari pomagati u obilježavanju značajnih datuma i blagdana uređivanjem panoa, a pri prijemu prvih razreda upriličit će se igrokaz u knjižnici u skladu s mogućnostima prostora. Knjižnica će se uključiti u Nacionalni kviz za poticanje, Dan dječje knjige te druge projekte- Naša mala knjižnica i 10minuta za čitanje. Mladi knjižničari će se uključiti u različita natjecanja i radionice.		
	Ukupno:	1760

6.5. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE

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

SISTEMATSKI PREGLEDI:

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

(obavljat će se od siječnja do sredine lipnja 2024. godine). Uz pregled se obavlja i cijepljenje (MPR/ Polio). Roditelji će dobiti poziv i termin sistematskog pregleda telefonom ili e-mailom, eventualno poštom (ako se na druge načine neće moći kontaktirati roditelje).

2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole: obavljat će se krajem prvog ili tijekom drugog polugodišta šk. god. 24/25.

3. Sistematski pregled u osmom razredu osnovne škole (u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za upis u srednje škole)(obavljat će se tijekom prvog polugodišta šk.god. 2024./2025.)

Uz sistematski pregled obavlja se i cijepljenje DI-TE i Polio 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 prostor, obaviti će se za vrijeme nastave u školi.

Skrining na poremećaje mentalnog zdravlja – provodit će se u sklopu sistematskog pregleda u 5. i 8. r.

4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda

Odvijat će se kontinuirano, prema indikaciji.

NAMJENSKI PREGLEDI:

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

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



3. Pregled prije sportskog natjecanja (za školska sportska natjecanja): provodit će se prema potrebama škola; učenik treba biti pregledan barem jednom u tekućoj školskoj godini

4. Pregled i procjena radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta (za primjereni oblik školovanja)-prema potrebi

5. Pregled djeteta radi prilagodbe nastave TZK:

Pregledi se neće organizirati skupno uz profesore TZK.

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. Odnosi se na prilagodbe duže od mjesec dana.

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)

Provodit će se u školi ili ambulanti, pojedinačno ili skupno.

2. Pregled kralježnice i mjerenja tjelesne težine i visine djeteta (u šestom razredu osnovne škole)

Provodit će se u školi ili ambulanti, pojedinačno ili skupno.

3. Sluh (u sedmom razredu osnovne škole)

Provodit će se pojedinačno, kad je to neophodno (teškoće sluha koje utječu na praćenje nastave i izbor budućeg zanimanja), prema organizacijskim uvjetima i mogućnostima.

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:

- I školske godine 2024./2025. cijepljenje protiv HPV-a biti će dostupno (**besplatno i dobrovoljno**) za djevojčice i dječake u osmom razredu osnovne škole.

Učenici i njihovi roditelji dobiti će informativni HPV letak, koji roditelj ispunjava kada želi ili odbija cijepljenje.

Svi roditelji, učenici i učenice mogu se i telefonski obratiti nadležnom školskom liječniku za sve dodatne informacije vezano uz HPV cijepljenje na tel. 052/529031.

Cijepljenje protiv bolesti Covid 19, prema želji učenika i njihovih roditelja - Provodi se kontinuirano, uz najavu

SAVJETOVALIŠNI RAD:

Provodi se kontinuirano prema zahtjevima. Savjetovanišni 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 savjetovanište se može doći bez uputnice, uz prethodnu telefonsku najavu. Također se može provoditi i na daljinu/telefonom kada to okolnosti zahtijevaju. U savjetovanište se može doći bez uputnice, uz prethodnu telefonsku najavu.

Savjetovanište za spolno zdravlje mladih nastavlja s radom ponedjeljkom i utorkom od 15 do 17 sati, u prostorima školske ambulante u Puli (Nazorova 23). 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



Služba za školsku i adolescentnu medicinu Nastavnog zavod za javno zdravstvo Istarske županije od školske 2024./25. godine u svom radu koristi aplikaciju "Terminko" za naručivanje pacijenata na usluge koje pruža u ambulanti: kontrolni i namjenski pregledi, pregledi za potrebe prilagodbe ili oslobađanja TZK-e, pregled za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, pregledi za upis u 1. razred OŠ, savjetovanište, cijepljenja.

Aplikaciji se može pristupiti putem <https://terminko.hr/>

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:

1. razred osnovne škole : Pravilno pranje zuba po modelu, 1 školski sat (provodi magistra sestrištva)
3. razred osnovne škole : Skrivene kalorije, 1 školski sat (provodi magistra sestrištva)
5. razred osnovne škole : Promjene vezane uz pubertet, 1 školski sat u školi (provodi liječnik, specijalist školske medicine); u sklopu sistematskog pregleda u 5. razredu posebno za dječake tema higijene, te za djevojčice higijena i menstruacija (provodi magistra sestrištva)

Izvanredne aktivnosti tijekom epidemije – kontinuirano prema potrebama i sukladno uputama HZJZ i Ministarstva zdravstva.

U slučaju pogoršanja pandemijskih okolnosti, moguće je da će se pojedine navedene aktivnosti iz plana, mijenjati i prilagođavati uvjetima.

Nadležni tim školske i adolescentne medicine:

Kristina Jelenić, dr. med. specijalist školske i adolescentne medicine

Karmen Rajko Giadresco, bacc. med. techn.

6.6. PLAN RADA PRAVNO RAČUNOVODSTVENO ADMINISTRATIVNE SLUŽBE ŠKOLE

6.6.1. PLAN RADA TAJNIKA

Mjesec	Poslovi i zadaci
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none">➤ poslovi uredskog poslovanja➤ poslovi uredskog poslovanja nabavka pedagoške dokumentacije za početak školske godine i ostalog potrebnog materijala,➤ arhiviranje pedagoške dokumentacije,➤ praćenje radova vezanih za održavanje škole➤ tekući poslovi
Rujan	<ul style="list-style-type: none">➤ poslovi uredskog poslovanja➤ poslovi vezani za pomoćnike u nastavi➤ poslovi vezani za upis učenika,➤ prikupljanje podataka o učenicima putnicima i organizacija oko izdavanja bonamenata,➤ Izdavanje potvrda o učenicima, izrada ugovora za usluge produženog boravka➤ rad sa roditeljima u vezi podnošenja zahtjeva za subvenciju produženog boravka➤ prikupljanje potrebne dokumentacije za organizaciju produženog boravka učenika i dostava podataka osnivaču➤ izdavanje potvrda o pohađanju škole učenicima,➤ organizacija rada školske kuhinje,➤ izrada ugovora o radu za novo zaposlene radnike,

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ raspisivanje natječaja prema potrebama škole, ➤ poslovi oko izrade Plana i programa škole. ➤ tekući poslovi
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ poslovi uredskog poslovanja ➤ tekući poslovi ➤ izrada statističkih podataka prema uputama zavoda za statistiku ➤ prisustvovanje seminaru
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> ➤ formiranje komisija za popis inventara škole, prema uputama ravnatelja ➤ tekući poslovi
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ➤ poslovi uredskog poslovanja ➤ organizacija za provedbu popisa imovine (inventure) ➤ tekući poslovi, ➤ arhiviranje dokumentacije ➤ poslovi uredskog poslovanja u svezi listanja urudžbenog zapisnika i upisnika predmeta prvog i drugog stupnja, ➤ suradnja sa programerom programa uredskog poslovanja, putnih naloga, nabave i ostalih u svezi prelaska u drugu kalendarsku godinu
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ poslovi uredskog poslovanja u svezi listanja urudžbenog zapisnika i upisnika predmeta prvog i drugog stupnja, ➤ suradnja sa programerom programa uredskog poslovanja, putnih naloga, nabave i ostalih u svezi prelaska u drugu kalendarsku godinu ➤ izrada godišnjih izvješća
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> ➤ poslovi uredskog poslovanja ➤ poslovi vezani za fiskalno izvješće ➤ tekući poslovi
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ➤ tekući poslovi
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ tekući poslovi ➤ prisustvovanje stručnim skupovima
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ izrada plana godišnjih odmora radnika ➤ tekući poslovi
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ izrada statističkih podataka na kraju nastave godine, ➤ izrada odluke o korištenju godišnjih odmora radnika. ➤ nabavka pedagoške dokumentacije za kraj školske godine ➤ tekući poslovi
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nabava robe u svezi izvođenjem popravaka (ličenje, i ostali veći radovi u školi) ➤ tekući poslovi

6.6.2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Mjesec	Poslovi i zadaci
Rujan Listopad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obračun i isplata plaća, bolovanja, materijalnih prava ➤ Evidencija i plaćanje računa

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ubacivanje novih učenika u sustav obračuna produženog boravka na početku školske godine ➤ Izrada financijskog plana s prijedlogom za naredno trogodišnje razdoblje ➤ Izrada rebalansa financijskog plana za tekuće razdoblje ➤ Kontiranje računa, izvoda, plaća ➤ Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova ➤ Priprema i izrada devetomjesečnog financijskog izvješća ➤ Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima ➤ Ostali tekući poslovi i prema potrebi
Studen Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obračun i isplata plaća, bolovanja, materijalnih prava ➤ Evidencija i plaćanje računa ➤ Kontiranje računa, izvoda, plaća ➤ Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova ➤ Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara ➤ Pripremanje dokumentacije za godišnji popis osnovnih sredstava i sitnog inventara ➤ Ostali tekući poslovi i prema potrebi
Siječanj Veljača	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaključivanje poslovne godine ➤ Usklađivanje knjigovodstvenog stanja ➤ Izrada Financijskog izvješća za prethodnu godinu ➤ Otvaranje početnog stanja za tekuću poslovnu godinu ➤ Priprema podataka za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za prethodnu godinu ➤ Obračun i isplata plaća, bolovanja, materijalnih prava ➤ Evidencija i plaćanje računa ➤ Kontiranje računa, izvoda, plaća ➤ Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova ➤ Ostali tekući poslovi i prema potrebi
Ožujak Travanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obračun i isplata plaća, bolovanja, materijalnih prava ➤ Evidencija i plaćanje računa ➤ Kontiranje računa, izvoda, plaća ➤ Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova ➤ Priprema i izrada tromjesečnog financijskog izvješća ➤ Prisustvovanje stručnim skupovima ➤ Ostali tekući poslovi i prema potrebi
Svibanj Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obračun i isplata plaća, bolovanja, materijalnih prava ➤ Evidencija i plaćanje računa ➤ Kontiranje računa, izvoda, plaća ➤ Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova ➤ Ostali tekući poslovi i prema potrebi
Srpanj Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obračun i isplata plaća, bolovanja, materijalnih prava ➤ Evidencija i plaćanje računa ➤ Kontiranje računa, izvoda, plaća ➤ Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova ➤ Priprema i izrada polugodišnjeg financijskog izvješća ➤ Ostali tekući poslovi i prema potrebi

Tijekom školske godine suradnja s MZO, Gradovima Pula i ostali gradovi i općine prema potrebi, MIO, bankama, Finom i Poreznom upravom. Suradnja s lokalnom upravom vezano za materijalne troškove, hitne intervencije, program PB i ostala pitanja vezana uz riznicu Grada.

6.6.3. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

Tehničko osoblje radit će prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i ostalim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

6.6.3.1. PLAN RADA DOMARA PO MJSECIMA

Mjesec	Poslovi i zadaci
rujan prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rukovodi i brine o radu, servisu i ispitivanju kotlovnice ➤ Brine o servisu i provjeri funkcionalnosti protupožarnog sustava ➤ Brine o servisu klimatizacijske opreme ➤ Brine o ispitivanju sustava protupožarne zaštite, sustava za dojavu i gašenje požara vodom i vanjske hidrantske mreže, i vodosprema ➤ Brine o servisu opreme u sportskoj dvorani ➤ Svakodnevno obilazi zgradu škole radi uočavanja kvarova i oštećenja ➤ Obavlja sitne popravke vodo i elektro-instalacija ➤ Obilazak zgrade i okoliša škole svakog dana ➤ Kontrola točnosti školskog sata ➤ Kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija, izrada ključeva ➤ Popravak ormara i ormarića te izmjena brava na njima. ➤ Popravak nastavnih pomagala, polica ➤ Popravak stolova ➤ Popravak ladica ➤ Popravak klupa ➤ Popravak prozorskih krila ➤ Popravak projekcijskog platna ➤ Popravci vodoinstalacija, popravci sanitarnog čvora ➤ Izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica, grla, sitni popravci elektroinstalacije ➤ Popravci postrojenja u kotlovnici, popravci radijatora ➤ Otklanjanje manjih kvarova na televizorima ➤ Brušenje noževa i popravci alata ➤ Uređenje i dekoracija dvorane za školske svečanosti ➤ Nabava raznog materijala. Dostava službenih pošiljki (prema potrebi) ➤ Košenje trave oko školske zgrade. Skupljanje i odvoz trave ➤ Popravak i održavanje ograde ➤ Obrezivanje grmlja, živica, cvijeća ➤ Kopanje, okopavanje, sađenje, zalijevanje, prilikom sađenja i za vrijeme godišnjih odmora djelatnica na održavanju čistoće ➤ Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnog materijala ➤ Loženje – uključivanje i isključivanje grijanja ➤ Briga o odvozu otpada ➤ Očitavanja struje, plina i vode, te vođenje evidencije o potrošnji, kao i unos mjesečnih računa online u za to predviđene tablice te ostali poslovi u svezi energetske učinkovitosti prema potrebi ➤ Zaduženja sukladno HACCP-a planu

siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izmjena stakala ➤ Popravak i izmjena brava, podešavanje vrata ➤ Ličilački popravci oštećenih zidova i stolarije ➤ Ličenje učionica ➤ Ličenje stolarije ➤ zidarski i keramičarski radovi ➤ Izrada novog inventara (stalci, okviri, stalaže, panoji, ograde i dr.) ➤ Održava zelene površine, košnja, rezidba i slično. ➤ Zalijevanje bilja kada se spremačice nalaze na god. odmoru
veljača - lipnja	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rukovodi i brine o radu, servisu i ispitivanju kotlovnice ➤ Brine o servisu i provjeri funkcionalnosti protupožarnog sustava ➤ Brine o servisu klimatizacijske opreme ➤ Brine o ispitivanju sustava protupožarne zaštite, sustava za dojavu i gašenje požara vodom i vanjske hidrantske mreže, i vodosprema ➤ Brine o servisu opreme u sportskoj dvorani ➤ Svakodnevno obilazi zgradu škole radi uočavanja kvarova i oštećenja ➤ Obavlja sitne popravke vodo i elektro-instalacija ➤ Obilazak zgrade i okoliša škole svakog dana ➤ Kontrola točnosti školskog sata ➤ Kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija, izrada ključeva ➤ Popravak ormara i ormarića te izmjena brava na njima. ➤ Popravak nastavnih pomagala, polica ➤ Popravak stolova ➤ Popravak ladica ➤ Popravak klupa ➤ Popravak prozorskih krila ➤ Popravak projekcijskog platna ➤ Popravci vodoinstalacija, popravci sanitarnog čvora ➤ Izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica, grla, sitni popravci elektroinstalacije ➤ Popravci postrojenja u kotlovnici, popravci radijatora ➤ Otklanjanje manjih kvarova na televizorima ➤ Brušenje noževa i popravci alata ➤ Uređenje i dekoracija dvorane za školske svečanosti ➤ Nabava raznog materijala. Dostava službenih pošiljki (prema potrebi) ➤ Košenje trave oko školske zgrade. Skupljanje i odvoz trave ➤ Popravak i održavanje ograde ➤ Obrezivanje grmlja, živica, cvijeća ➤ Kopanje, okopavanje, sadenje, zalijevanje, prilikom sadenja i za vrijeme godišnjih odmora djelatnica na održavanju čistoće ➤ Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnog materijala ➤ Loženje – uključivanje i isključivanje grijanja ➤ Briga o odvozu otpada ➤ Očitavanja struje, plina i vode, te vođenje evidencije opotrošnji, kao i unos mjesečnih računa online u za to predviđene tablice te ostali poslovi u svezi energetske učinkovitosti prema potrebi ➤ Zaduženja sukladno HACCP-a planu
Srpanj-kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izmjena stakala ➤ Popravak i izmjena brava, podešavanje vrata ➤ Ličilački popravci oštećenih zidova istolarije ➤ Ličenje učionica

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ličenje stolarije ➤ zidarski i keramičarski radovi ➤ Izrada novog inventara (stalci, okviri, stalaže, panoji, ograde i dr.) ➤ Održava zelene površine, košnja, rezidba i slično. ➤ Zalijevanje bilja kada se spremačice nalaze na godišnjem odmoru
--	--

6.6.3.2. POSLOVI I RADNI ZADACI KUHARA/ICE TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE PO MJESECIMA

Mjesec	Poslovi i zadaci
rujan prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obavlja poslove planiranja i organizacije rada u školskoj kuhinji ➤ Nabavlja, preuzima i skladišti namirnice, sukladno mjerama HACCP-a ➤ Evidentira primitak i izdatak artikala za školsku kuhinju ➤ Vodi evidenciju o količini namirnica ➤ Priprema i dijeli obroke prema jelovnicima za školsku marendu ➤ Dijeli obroke za učenike produženog boravka i produženog pedagoškog tretmana ➤ Dnevno pere školsku kuhinju, kuhinjsko suđe i pribor za jelo te ih tjedno dezinficira ➤ Vodi brigu o čistoći radne odjeće te stolnjaka, ubrusa i ostalog pribora za rad u kuhinji ➤ Suraduje u sastavljanju jelovnika ➤ Priprema zakuske prigodom raznih svečanosti u školi ➤ Usuglašava dokumentaciju s administrativnom službom Škole
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Temeljito čisti školsku kuhinju i blagovaonu tijekom zimskih i ljetnih praznika učenika ➤ Obavlja ostale poslove koji proizlaze iz rada kuhinje po nalogu ravnatelja
veljača - lipnja	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obavlja poslove planiranja i organizacije rada u školskoj kuhinji ➤ Nabavlja, preuzima i skladišti namirnice, sukladno mjerama HACCP-a ➤ Evidentira primitak i izdatak artikala za školsku kuhinju ➤ Vodi evidenciju o količini namirnica ➤ Priprema i dijeli obroke prema jelovnicima za školsku marendu ➤ Dijeli obroke za učenike produženog boravka i produženog pedagoškog tretmana ➤ Dnevno pere školsku kuhinju, kuhinjsko suđe i pribor za jelo te ih tjedno dezinficira ➤ Vodi brigu o čistoći radne odjeće te stolnjaka, ubrusa i ostalog pribora za rad u kuhinji ➤ Suraduje u sastavljanju jelovnika ➤ Priprema zakuske prigodom raznih svečanosti u školi ➤ Usuglašava dokumentaciju s administrativnom službom Škole ➤ Nabavlja materijal za održavanje i potrošni materijal ➤ Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja vezane za održavanje
Srpanj- kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Temeljito čisti školsku kuhinju i blagovaonu tijekom zimskih i ljetnih praznika učenika ➤ Obavlja ostale poslove koji proizlaze iz rada kuhinje po nalogu ravnatelja

6.6.3.3. PLAN RADA SPREMAČICA PO MJESECIMA

Mjesec	Poslovi i zadaci
--------	------------------

rujan prosinac	<p>Redovito čišćenje i održavanje školskih učionica, kabineta, ureda, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, školske knjižnice</p> <p>Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala, zidnih površina, rasvjetnih tijela</p> <p>Čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu</p> <p>Otključavanje i zaključavanje ulaza te kontrola zatvaranja svih vrata i prozora na učionicama i ostalim prostorima.</p> <p>Dežurstvo na ulaznim vratima Škole</p> <p>Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezane za čišćenje i održavanje školske zgrade i okoliša</p>
siječanj	<p>Temeljito čišćenje škole tijekom zimskih praznika učenika, čišćenje prozora, luster, radijatora, sanitarnih čvorova u svim učionicama, hodnicima te uredima i sanitarnim čvorovima.</p>
veljača - lipnja	<p>Redovito čišćenje i održavanje školskih učionica, kabineta, ureda, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, školske knjižnice</p> <p>Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala, zidnih površina, rasvjetnih tijela</p> <p>Čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu</p> <p>Otključavanje i zaključavanje ulaza te kontrola zatvaranja svih vrata i prozora na učionicama i ostalim prostorima.</p> <p>Dežurstvo na ulaznim vratima Škole</p> <p>Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezane za čišćenje i održavanje školske zgrade i okoliša</p>
Srpanj- kolovoz	<p>Temeljito čišćenje škole tijekom zimskih praznika učenika, čišćenje prozora, luster, radijatora, sanitarnih čvorova u svim učionicama, hodnicima te uredima i sanitarnim čvorovima.</p>

7. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	IZVRŠITELJI
IX.	<p>Suglasnosti za zapošljavanje</p> <p>Odluka o imenovanju voditelja ŠSD</p> <p>Odluka o izdvojenom mjestu rada Pučko otvoreno učilište Pula</p> <p>Odluka o cijeni produženog boravka i marende</p> <p>Financijski plan /rebalans proračuna</p>	<p>Ravnatelj/pedagog</p> <p>predsjednik ŠO</p> <p>članovi ŠO</p>
X.	<p>Izvešće na kraju 2023./2024. godine</p> <p>Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za 2024./25. školsku godinu</p> <p>Pravilnik o radu knjižnice i korištenja školske sportske dvorane</p> <p>Izvešće o stanju sigurnosti- analiza , poboljšanje Suglasnosti za zapošljavanje</p>	<p>članovi ŠO</p> <p>ravnatelj</p> <p>predsjednik ŠO</p>
XI.	<p>Tekuća problematika</p>	<p>ravnatelj</p> <p>predsjednik ŠO</p> <p>članovi ŠO</p>
XII.	<p>Financijski plan /rebalans proračuna</p> <p>Tekuća problematika</p>	<p>Ravnatelj/računovođa</p>

		predsjednik ŠO članovi ŠO
I.	Plan nabave za 2025. Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i projekata u 1.obr.razdoblju	ravnatelj
II.	Utvrđivanje završnog računa Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obr. Ostala problematika	ravnatelj predsjednik ŠO
V.	Ostala problematika Konstituirajuća sjednica ŠO Odluka o raspisivanju Natječaja za ravnatelja/icu škole Natjecanja učenika i provedba projekata	Ravnatelj/pedagog predsjednik ŠO
VI.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odg.-obr.rada škole Provedba natječajnog postupka za ravnatelja/icu škole i imenovanje ravnatelja/ice škole Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju Razmatranje izvješća ravnatelja o svom radu Rasprava o potrebama za kadrovima Ostala problematika	Ravnatelj/računovođa predsjednik ŠO
VIII.	Rasprava o raspisanim natječajima i donošenje odluka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada Plan investicija	ravnatelj predsjednik ŠO

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se u prosjeku jednom mjesečno. Program je općenit, a tijekom godine će se u program dodavati i novi sadržaji, koji će se pojavljivati u radu. Također će se organizirati i stručna predavanja za učitelje koja će se dijelom predvidjeti, dijelom ugovarati tijekom godine.

MJESEC	SADRŽAJ
<u>RUJAN</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificiranje novih članova VR - Analiza uspjeha i izostanaka učenika u protekloj godini - Raspored učenika ponavljača u razredu i novopridošlih učenika iz ostalih škola, - Upoznavanje s novim zakonskim regulativama - Novi kurikulumi /GIK-ovi - davanje mišljenja na prijedlog Godišnjeg plana i programa Škole - davanje mišljenja na prijedlog Kurikuluma - Analiza Izvješća rada za prethodnu šk. g. - Rješavanje zamolbi upućenih Učiteljskom vijeću - Određivanje kalendara rada škole - sportska natjecanja-vremenik - Utvrđivanje radnih obveza učiteljima i stručnim suradnicima na temelju ZOO,TKU, ZOR - Donošenje godišnjeg plana i programa osnovne škole, - Dogovor o radu slobodnih aktivnosti i način uključivanja djece u izborne programe, - Donošenje posebnih programa za djecu s teškoćama u razvoju, - Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije - Donošenje odluka učiteljskog vijeća za izlete i ekskurzije u 2024./2025.god. - Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju, Pravilnik o pedagoškim mjerama



	<ul style="list-style-type: none"> - Pravilnik o načinu postupanju djelatnika o. i o. ustanove u slučaju vršnjačkog nasilja, Protokol o postupanju odg.-obr. djelatnika u slučaju nasilja
<u>LISTOPAD</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor o obilježavanju Dana kruha - plan i program za EKO-školu -UNICEF- Za sigurno i poticajno okruženje u školi - nastavak projekta - Rasprava - čuvanje inventara i interijera škole, - Dokimologija- Zakonodavna obveza škole- dokumenti: ZOO, pravilnici
<u>STUDENI</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Aktualni projekti- realizacija do kraja 1. polugodišta - Obilježavanja Dana sv. Nikole i Božićnih blagdana, novogodišnje priredbe - Obavijest o sportskim natjecanjima i vremeniku natjecanja, -Samovrednovanje i analiza
<u>PROSINAC</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju I. polugodišta, - Analiza problema i uspjeha u I polugodištu, - Zimski seminari za učitelje. - Organizacija novogodišnjeg slavlja
<u>SIJEČANJ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija rada škole na početku 2. polugodišta - Izvješće učitelja o sadržajima seminara, - aktivnosti KUD- a-dogovor (maskenbal, Valentinovo, pripreme za Lidrano) - sportska natjecanja-vremenik -Organizacija natjecanja i smotri (AZOO)/domaćinstva
<u>VELJAČA</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Rezultati rada dopunske i dodatne nastave, te slobodnih aktivnosti, - Donošenje programa za obilježavanje Dana škole, - Tekuća problematika-struktura obrazovanja učenika-TUR -Aktualnosti iz MZOM i AZOO-izvješće ravnateljice sa stručnih skupova za ravnatelje - EU projekti
<u>OŽUJAK</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacijska pitanja o raznim natjecanjima, - Daroviti učenici u školi i njihovo praćenje i poticanje, 21. 3. Dan darovitih - Estetsko i ekološko uređenje školskog prostora i okoliša - aktiviranje komisija, - 10.-16. Dani HJ, - Analiza realizacije Plana i programa i svih dodatnih aktivnosti – EKO škola
<u>TRAVANJ</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Teškoće djece u učenju - uočavanje problematične djece i signaliziranje roditeljima prije samog kraja školske godine-analiza. -Izbor članova školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća -Razgovor o pregledu pedagoške dokumentacije, - Dokimologija- Kriteriji ocjenjivanja vladanja; Vrednovanje učeničkih postignuća - Nagrađivanje učenika- prijedlog
<u>SVIBANJ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće pedagoga o asocijalnim ponašanjima u školi i njihovu sprječavanju (Trijaža) - Realizacija i završnica školskih projekata -realizacija terenske nastave i potvrđivanje povjerenstava - Izbor ravnatelja/ice škole - Aktualnosti i tekuća problematika

<u>LIPANJ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Dan škole- 6.6. 2025./Sportski dan škole - Planiranje završetka školske godine, - Upisi u prve razrede školske godine 2025./2026., - Upute za pisanje godišnjeg izvješća, - Donošenje odluke o nagradama učenicima 8. razreda - Svečani ispraćaj učenika 8. razreda, - Dopunska nastava učenika koji su negativno ocijenjeni najviše iz dva predmeta - Upute za utvrđivanje uspjeha učenika te administrativni poslovi vezani za završetak školske godine, - Prijedlog zaduženja učitelja za 2025./ 2026. školsku godinu.
<u>SRPANJ</u>	- godišnji odmori
<u>KOLOVOZ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Popravni ispiti učenika-jesenski rok - Jesenski upisi u I. razred - Izvješće sa stručnih skupova u ljetnom razdoblju - završne radnje završetka školske godine – rad na dokumentaciji

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredna vijeća sazivaju se radi donošenja odg.-obr. postupaka za bolju skrb i obrazovanje pojedinih učenika uz suradnju stručne službe škole, dogovara i analizira ostvarivanje nastavnog plana i programa, predlaže izlete razrednog odjela, surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika. Razredna vijeća sazivaju se na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja, a po potrebi, sagledavajući razrednu problematiku, i više puta tijekom šk. godine.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
rujan	<ul style="list-style-type: none"> -dogovor o planiranju nastavnog gradiva, -rokovi za unos programa rada, -dogovor o sadržaju plana rada RV, -plan rada razrednika i plan suradnje s roditeljima, -uključivanje u rad izvannastavnih aktivnosti, -organizacija dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti, -školski kurikulum, -primopredaja V. razreda, -upoznavanje s učenicima prvoga razreda, -RV učenika sedmih razreda – upoznavanje učenika s TUR 	razrednik učitelji RV
listopad	-informacije razrednika o učenicima s posebnim tretmanom, mjesečno planiranje, uključivanje učenika u razne oblike izvannastavnih aktivnosti	razrednici
tijekom godine	-izvješća učitelja o individualnim osobinama učenika nižih i viših razreda, održavanje i sadržaj roditeljskih sastanaka s učiteljima	razrednici, pedagog defektolog
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • izvješća razrednika o izvršenju planiranog nastavnog gradiva, • Analiza uspjeha u učenju i vladanju, informacije o obiteljskim i drugim problemima pojedinih učenika 	razrednici, pedagog defektolog
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> • ostvarivanje plana brige Škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika • Identifikacija darovitih učenika • analiza odgojne situacije u svakom razrednom odjelu i mjere unapređenja odgojnog rada s učenicima 	razrednik, učitelji pedagog razrednik, pedagog



	<ul style="list-style-type: none"> analiza ostvarene dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti, analiza stanja učenika s posebnim tretmanom 	
lipanj	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika, prijedlog pedagoških mjera i pohvala učenika, rezultati dopuskog rada	razrednik, ravnatelj pedagog
srpanj	rezultati predmetnih i razrednih ispita te dopuskog rada	razrednik, učitelji
tijekom godine	popravni ispiti, realizacija Školskog kurikulumu i rada sata razrednika	razrednik, učitelj ravnatelj, pedagog

7.4. Plan rada stručnih vijeća aktiva učitelja

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA		
VODITELJ: NATAŠA ILIĆ AGATIĆ		
ČLANOVI: Ilija Ćorić, Tina Kovačić		
Vrijeme ostvarivanja 2024./25.	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Plan organizacije sastanaka i rada aktiva Usvajanje plana rada aktiva Godišnje i mjesečno planiranje Briga o udžbenicima i izbor lektire za učenike Suradnja sa školskom knjižnicom	
LISTOPAD	Plan ostvarenja tema stručnog usavršavanja Plan rada literarne, recitatorske i novinarske skupine u okviru hrvatskoga jezika i književnosti Rasprava o nastavnim metodama i dogovor o metodologiji pripreme za nastavni sat Planiranje odlazaka u kazalište, na smotre Korelacija književnosti s drugim umjetnostima kroz književne epohe-predavanje- Nataša Ilić Agatić	Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Tina Kovačić knjižničarka
STUDENI	Rasprava o kriterijima i tehnikama vrednovanja učenika- Nataša Ilić Agatić Određivanje tema školskih zadaća Dokumentarni film u nastavi hrvatskoga jezika - projekt Vrtim svoj film Priprema aktivnosti za smotru Lidrano	Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Tina Kovačić
PROSINAC	Analiza nastave održane u prvom polugodištu te sudjelovanja na seminarima i ŽSV Frazemi i frazeologija uz uočavanje primjera frazema u dnevnom tisku Projektna nastava i korelacija sa predmetima Obilježavanje Božića: poezija, dramski igrokazi	Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Tina Kovačić KUD
SIJEČANJ	Planiranje rada aktiva za sljedeće polugodište Pravopis dvojnosti i nedorečenosti Rečenica	Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Tina Kovačić
VELJAČA	Pripreme za školska, županijska i državna natjecanja Glagolski oblici; glagolska vremena; glagolski načini u nastavi hrvatskoga jezika Uloga glagola u lirskim pjesmama	Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Tina Kovačić
OŽUJAK	Primjena audio – vizualnih sredstava u nastavi Programi stručnog i individualnog usavršavanja Planiranje odlaska na natjecanja	Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Tina Kovačić
TRAVANJ	Analiza uspjeha učenika Planiranje odlaska u kazalište	Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić,



	Lokalno stvaralaštvo: Istarska poezija i dijalektalna književnost	Tina Kovačić
SVIBANJ	Analiza stručnih tema održanih u okviru stručnog usavršavanja Populariziranje suvremenih hrvatskih pisaca	Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Tina Kovačić knjižničarka
LIPANJ	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Analiza rada aktiva Plan rada aktiva za sljedeću školsku godinu	Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Tina Kovačić

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA MATEMATIKE I INFORMATIKE		
VODITELJ: ENIS OSMANOVIĆ		
ČLANOVI: Ecio Božac (Anamarija Renka), Branislava Pavlović, Tatjana Gužvić, Bruno Nađ, Martina Hećimović		
Vrijeme ostvarivanja 2024./25.	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Donošenje programa rada aktiva za 2024./2025. godinu. Obveze / zaduženja učitelja na početku školske godine Sudjelovanje u projektu u suradnji s Društvom informatičara Pula – Projekt “Radionica programiranja u programskom jeziku Python 2024./25.” Okvirni plan aktivnosti – natjecanja Prijava na natjecanje Matematička liga	Tatjana Gužvić, Ecio Božac, Branislava Pavlović, Enis Osmanović, Bruno Nađ Martina Hećimović
LISTOPAD	Sudjelovanje u 1. kolu Matematičke lige Obilježavanje Svjetskog dana učitelja Prijava na natjecanje Dabar Obilježavanje europskog tjedna programiranja Sudjelovanje u projektu u suradnji s Društvom informatičara Pula – Projekt “Radionica programiranja u programskom jeziku Python 2024./25.”	
STUDENI	Pripreme za natjecanja Državni stručni skup za učitelje matematike Sudjelovanje na natjecanju Dabar 2024. Sudjelovanje u međunarodnoj inicijativi „Hour of Code“ Sudjelovanje u projektu u suradnji s Društvom informatičara Pula – Projekt “Radionica programiranja u programskom jeziku Python 2024./25.”	
PROSINAC	Obveze učitelja na kraju 1.polugodišta Sudjelovanje u 2. kolu Matematičke lige Sudjelovanje u manifestaciji „Večer matematike“ Sudjelovanje u projektu u suradnji s Društvom informatičara Pula – Projekt “Radionica programiranja u programskom jeziku Python 2024./25.”	
SIJEČANJ	Pripreme i održavanje školskih natjecanja iz matematike i informatike Sudjelovanje u projektu u suradnji s Društvom informatičara Pula – Projekt “Radionica programiranja u programskom jeziku Python 2024./25.”	
VELJAČA	Pripreme za županijska natjecanja Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta Sudjelovanje u projektu u suradnji s Društvom informatičara Pula – Projekt “Radionica programiranja u programskom jeziku Python 2024./25.” Organizacija natjecanja „Pula - moj grad 2025.“, početak priprema za organizaciju i provedbu natjecanja.	
OŽUJAK	Obilježavanje Svjetskog dana voda (matematički zadaci, izrada plakata); sudjelovanje u natjecanju Klokani bez granica Sudjelovanje u 3. kolu Matematičke lige Sudjelovanje u projektu u suradnji s Društvom informatičara Pula – Projekt “Radionica programiranja u programskom jeziku Python 2024./25.”	



TRAVANJ	Obilježavanje Dana planete Zemlje (matematički zadaci, izrada plakata) Priprema radova za sudjelovanje u natjecanju „Pula - moj grad 2025.“ Projektni eko tjedan škole
SVIBANJ	Festival matematike Sudjelovanje u 4. kolu Matematičke lige Provedba vrednovanja radova i prezentacija natjecanja: „Pula - moj grad 2025.“
LIPANJ	Obilježavanje Dana škole Dopunski rad Obveze učitelja na kraju nastavne godine Projekt “Ljetna škola programiranja 2024./25.”

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA AKTIVA STRANIH JEZIKA

VODITELJ: MAGDALENA MATIJAŠ		
ČLANOVI: EMI BELUŠIĆ I ANITA STIPIĆ - ENGLJSKI JEZIK ALDA TRBOJEVIĆ I SANJA RUBBA- TALIJANSKI JEZIK		
Vrijeme ostvarivanja 2024./25.	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Europski dan jezika	Anita Stipić
LISTOPAD	Dani kruha, Noć vještica (Halloween)	Sanja Rubba, Alda Trbojević Anita Stipić, Magdalena Matijaš, Emi Belušić, Anita Stipić
STUDENI	Dan zahvalnosti Thanksgiving Day	Emi Belušić, Anita Stipić, Magdalena Matijaš
PROSINAC	Filmske večeri (film na engleskom) Božić i Nova Godina	Anita Stipić, Magdalena Matijaš, Emi Belušić, Sanja Rubba, Alda Trbojević Anita Stipić, Magdalena Matijaš, Renata Raguž,
SIJEČANJ	Školsko natjecanje	Emi Belušić, Alda Trbojević
VELJAČA	Valentinovo	Emi Belušić, Anita Stipić, Magdalena Matijaš
OŽUJAK	Dan žena Obilježavanje Svjetskog dana voda Dan engleskog jezika	Emi Belušić, Anita Stipić, Magdalena Matijaš
TRAVANJ	Uskrs, Dan planeta Zemlje UN English Language Day	Sanja Rubba, Alda Trbojević Anita Stipić, Magdalena Matijaš, Emi Belušić
SVIBANJ	Dan škole (pripredba)	Anita Stipić, Magdalena Matijaš, Emi Belušić, Sanja Rubba, Alda Trbojević
LIPANJ	Obveze učitelja na kraju školske godine	Učitelji, stručna služba škole, ravnateljica

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA PREDMETA VJERONAUKA

VODITELJ: KATJA DAMJANIĆ		
ČLANOVI Ivana Žagrić, Minela Omanović		
Vrijeme ostvarivanja 2024./25.	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Marijini obroci-izrada plakata kako i ja mogu unijeti nadu gladnima u svijetu Predstavljanje akcije „Plastičnim čepovima do skupih lijekova“ i motiviranje učenika za sudjelovanje ; Vjera i djela	Ivana Žagrić Katja Damjanić Minela Omanović
LISTOPAD	Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Ivana Žagrić



	<p>Marijini obroci- upoznavanje s temom i osobi glavnoj za osnutak Marijinih obroka i djece diljem svijeta koja se u siromašnim zemljama, tj. školama hrane jednom dnevno zahvaljujući Marijinim obrocima</p> <p>Obilježavanje Marijinog mjeseca- molitva krunice, plakati</p> <p>Obilježavanje dana svetog Franje Asiškog te moguć posjet crkvi i samostanu svetog Franje od 6-8 razreda te gledanje filma o svetom Franji Asiškom</p> <p>Upoznajmo voljenog Poslanika</p>	<p>Katja Damjanić Minela Omanović</p>
STUDENI	<p>Obilježavanje dana Svih svetih</p> <p>Međunarodni dan tolerancije</p> <p>Kur'an je Allahova poruka tebi</p>	<p>Ivana Žagrić Katja Damjanić Minela Omanović</p>
PROSINAC	<p>Obilježavanje Dana ljudskih prava</p> <p>Međunarodni dan ljudske solidarnosti</p> <p>Blagdan Svetog Nikole i Božića</p> <p>Humanitarna akcija Hrvatskog Caritasa „Za 1000 radosti“</p> <p>Humanitarna izložba učeničkih radova povodom Božića</p> <p>Stupovi islama</p>	
SIJEČANJ	<p>Obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na Holokaust</p> <p>Obilježavanje Sveta tri kralja</p> <p>Vjeronaučna olimpijada-natjecanje učenika</p> <p>Svjetskog dana vjerskih sloboda</p> <p>Glavne istine vjere</p>	
VELJAČA	<p>Obilježavanje blagdana Sv. Valentina te pisanje pisma svetom Valentinu</p> <p>Humanitarna izložba učeničkih radova povodom Valentinova</p> <p>Lijepo ponašanje prema svemu što me okružuje</p>	
OŽUJAK	<p>Obilježavanje prvog dana proljeća i Svjetskog dana šuma</p> <p>Obilježavanje Svjetskog dana voda</p> <p>Obilježavanje Međunarodnog dana žena</p> <p>Priprema za Uskrs, korizmeni dani</p> <p>Obilježavanje Dana očeva</p> <p>Korizma – dobro je činiti dobro</p> <p>Islamski propisi o prehrani</p>	
TRAVANJ	<p>Uskrs- čestitke, plakati, prezentacije, bojanje pisanica</p> <p>Humanitarna izložba učeničkih radova povodom Uskrsa</p> <p>Islamski blagdani</p>	
SVIBANJ	<p>Festival zavičajnosti</p> <p>Marijin mjesec- obilježavanje Marijini obroci- projekt</p> <p>Obilježavanje Majčinog dana</p> <p>Arapsko pismo</p>	
LIPANJ	<p>Blagdan Sv. Antuna- učenje i istraživanje o svecu</p> <p>-posjet samostanu i crkvi svetog Antuna te gledanje filma o sv. Antunu i upoznavanje djece sa likom svetog Antuna Padovanskog.</p> <p>Kur'anske sure i molitve</p> <p>Analiza rada stručnog vijeća</p>	

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA DRUŠTV.-HUMAN. PREDMETA GEOGRAFIJE I POVIJESTI		
VODITELJ: NATAŠA BRKIĆ		
ČLANOVI: Nikola Vukelić, Nataša Brkić, Kristina Tominić		
Vrijeme ostvarivanja 2024./25.	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Jesenska ravnodnevnica (ekvinocij)	Ivana
LISTOPAD	Svjetski dan učitelja	Marijanović,



STUDENI	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Županijsko stručno vijeće Povijest i Geografija	Nikola Vukelić, Nataša Brkić, Kristina Tominić Učenici 5.-8. razreda
PROSINAC	Obilježavanje Dana ljudskih prava Međunarodni dan ljudske solidarnosti	
SIJEČANJ	Školska natjecanja iz geografije i povijesti Obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na Holokaust	
VELJAČA	Obilježavanje Međunarodnog dana materinjeg jezika	
OŽUJAK	Županijska natjecanja iz geografije i povijesti Obilježavanje prvog dana proljeća i Svjetskog dana šuma Obilježavanje Svjetskog dana voda Obilježavanje Međunarodnog dana žena	
TRAVANJ	Obilježavanje Dana planete Zemlje	
SVIBANJ	Obilježavanje Međunarodnog praznika rada Obilježavanje Dana Europe Obilježavanje Dana državnosti Terenska nastava po Puli Županijsko stručno vijeće Povijest i Geografija	
LIPANJ	Svjetski dan zaštite okoliša Obilježavanje Dana antifašističke borbe	

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA PRIRODOSLOVNIH PREDMETA - PRIRODE/ BIOLOGIJE, FIZIKE I KEMIJE		
VODITELJ: MIROSLAV PRANJIĆ		
ČLANOVI. JELENA Bugarski, Karin Zgrablić		
Vrijeme ostvarivanja 2023./24.	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Konstituiranje Stručnog vijeća Dogovor o izradi plana rada Stručnog vijeća. Ocjenjivanje učenika – elementi ocjenjivanja, literatura učenika i nastavnika (metodički priručnici). Međupredmetne teme i mogućnosti njihove realizacije u razredu.	Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Miroslav Pranjić
LISTOPAD	Analiza novih obaveza učenika vezanih uz nacionalne ispite. Pripreme učenika za školsko natjecanje Problemi nastave po razrednim odjelima.	Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Miroslav Pranjić
STUDENI	Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika Izvešća sa stručnih usavršavanja Obilježavanje svjetskog dana dijabetesa u sklopu gradiva 7 razreda	Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Miroslav Pranjić
PROSINAC	Analiza prostornih, materijalnih, organizacijskih i drugih uvjeta u kojima se odvija nastava Obilježavanje svjetskog dana borbe protiv AIDS-a u sklopu gradiva 8.razreda Osvrt na nacionalne ispite. Tekuća problematika	Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Miroslav Pranjić



SIJEČANJ	Analiza i tempo ispravljanja negativnih ocjena Izvešća sa stručnih usavršavanja Aktualna problematika	Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Miroslav Pranjić
VELJAČA	Razvijanje znanja kod nadarenih učenika Analiza rezultata na školskim natjecanjima i pripreme učenika za županijska natjecanja Kako potaknuti učenika na samostalno istraživanje	Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Miroslav Pranjić
OŽUJAK	Prednosti i nedostaci korištenja interneta u nastavi Kultura interneta Obilježavanje Svjetski dan voda u sklopu gradiva 5 razreda Svjetski dan ptica selica	Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Miroslav Pranjić
TRAVANJ	Vrednovanje učeničkog znanja Analiza rezultata postignutih na nacionalnim ispitima te županijskom natjecanju	Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Miroslav Pranjić
SVIBANJ	Usklađivanje kriterija za donošenje zaključne ocjene učenika Obilježavanje međunarodnog dana biološke raznolikosti u sklopu gradiva 8. razreda ; Proučavanje invazivnih vrsta (plavi rak)	Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Miroslav Pranjić
LIPANJ	Održavanje Svjetski dan okoliša, Svjetski dan oceana, Svjetski dan borbe protiv stvaranja pustinja i suše u sklopu gradiva 6 razreda Analiza uspjeha na kraju školske godine Kako poboljšati nastavu Analiza rada stručnog vijeća	Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Miroslav Pranjić

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA PREDMETA KULTURE – LIKOVNA, GLAZBENA I TEHNIČKA KULTURA		
VODITELJ: NEVENA STARČEVIĆ		
ČLANOVI: TATIANA GIORGI, NEVENA STARČEVIĆ, DARKO RALJEVIĆ		
Vrijeme ostvarivanja 2024./25.	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Prijem učenika prvog razreda Obilježavanje Dana europskih jezika	Voditelj KUD-a, razrednici Učenici dodatne nastave LK, učitelji TJ, EJ, TK
LISTOPAD	Organiziranje obilježavanja dana kruha u prostorijama škole. Obilježavanje Dana jabuka Obilježavanje mjeseca hrvatske knjige	Učitelji PN i RN, knjižničar, učitelji HJ, LK, TK
STUDENI	Estetsko uređenje matičnih učionica i školskog prostora (priprema za prosinačke svečanosti). Rad u školskoj zadruzi „Kostanji“	Knjižničar, učitelji PN i RN Učitelji RN i učiteljica GK, LK i voditelj zadruga „Kostanji“
PROSINAC	Obilježavanje Sv. Nikole – igrokaz, obilazak nižih razreda (podjela slatkiša). Priredba povodom novogodišnjih i Božićnih blagdana. Priprema panoa (crteži i pisani lit. radovi). Sajam knjiga Prodajna izložba školske zadruga „Kostanji“	Vjeroučitelji, učitelji RN, voditelji KUD-a, voditelji INA, učitelji HJ, PN, RN i školske zadruga
SIJEČANJ	Uređivanje školskog okoliša. Kazališna predstava Lidrano. Susreti i natjecanja	Voditelj ekološke grupe (učitelj prirode), učitelji, voditelji INA



VELJAČA	Obilježavanje Dana zaljubljenih. Uređenje panoa na zadanu temu (crteži i pisani i praktični radovi). Obilježavanje karnevala, maskenbal u školi.	Knjižničar, učitelji HJ, LK, GK, TK, svi učitelji PN i RN
OŽUJAK	Obilježavanje proljeća Međunarodni dan kazališta Dan darovitih Svjetski dan voda (uređenje školskih prostorija na zadanu temu); crteži i pisani radovi	Svi učitelji, pedagog, knjižničar, voditelj likovne skupine i literarne skupine
TRAVANJ	Obilježavanje Dana planete Zemlje, Dan EKO-škole /projektni dan Susret s književnikom Sudjelovanje u dječjim listovima(crteži ili pisani radovi.)	Učitelji prirode, učitelji HJ, LK, TK, učitelji RN i PN, voditelji literarne skupine
SVIBANJ	Projektni dan „Život mornara u Puli“- projekt zavičajne nastave Estetsko uređenje školskog prostora i izložba keramike Prodaja proizvoda školske zadruge “Kostanji” Sportski dan škole Dan škole	Svi učitelji uključeni u projekt/dodatna nastava LK Voditelj zadruge “Kostanji”, voditelj keramičke grupe, voditelji KUD-a, svi učitelji.
LIPANJ	Ispraćaj učenika osmih razreda	KUD, učenici i roditelji

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

VODITELJ: **MAJA PROKL**

ČLANOVI: Černjul, Grgorinić, Šebelić, Ivančić, Čikada, Begić-Čadžić, Mihovilović, Janić, Škrinjar, Prokl, Čulinović, Racan Ukošić, Kvaranta, Fosco, Peruško, Stipić, Bubić Giotta

Vrijeme ostvarivanja 2024./25.	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Donošenje programa rada aktiva za 2024./2025. godinu. Obveze učitelja na početku školske godine Suradnja učitelja PB – i učitelja RN Suradnja s knjižničarkom škole	Učitelji RN, predmetni učitelji, stručna služba škole, ravnateljica
LISTOPAD	Obilježavanje Svjetskog dana učitelja, Međunarodnog dana nenasilja, Dana jabuka, Međunarodnog dana štednje, Međunarodnog dana zaštite životinja	Učitelji
STUDENI	Dogovor o programu povodom blagdana Sv. Nikole i Božića Analiza potreba učitelja razredne nastave i produženog boravka /opremanje	Učitelji, vjeroučiteljice
PROSINAC	Obveze učitelja na kraju 1. polugodišta Sveti Nikola, Dan meda	Učitelji, stručna služba, ravnateljica
SIJEČANJ	Natjecanja, obilježavanje Svjetskog dana smijeha Pripreme za natjecanja – Lidrano	Učitelji, vjeroučiteljice, učiteljica glazbene kulture
VELJAČA	Obilježavanje Dana ružičastih majica, Valentinovo, maškare	Učitelji, stručna služba škole
OŽUJAK	Izleti i terenska nastava - priprema Nacionalni ispiti 4. razreda	Učitelji



TRAVANJ	Dogovor o obilježavanju Dana škole Eko dana škole /eko tjedna škole	Učitelji, KUD, stručna služba škole, ravnateljica
SVIBANJ	Realizacije izleta i terenske nastave Dogovor oko obilježavanja dana škole i sportskog dana škole	Učitelji
LIPANJ	Obveze učitelja na kraju školske godine Administracija, pedagoška dokumentacija	Učitelji, stručna služba škole, ravnateljica

7.5. Plan rada Vijeća roditelja

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole sa društvenom sredinom. Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela. Vijeće roditelja bira se na vrijeme od četiri godine, a raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, GPP-a, Etičkog kodeksa i Kućnog reda te raspravlja o realizaciji i pridržavanju istih
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
- imenuje svog predstavnika u Školski odbor
- predlaže mjere unapređivanja odgojno-obrazovnog rada

Vrijeme realizacije	Sadržaji i aktivnosti
Tijekom nastavne 2024./2025. godine	Davanje mišljenja o GPP-u rada i Kurikulumu za školsku 2024./2025. godinu i davanje mišljenja na Izvješće o radu Škole
	Konstituirajuća sjednica s verifikacijom članova VR te izborom predsjednika/ce i zamjenika/ce VR
	Traženje rješenja za doprinos kvalitetnijem funkcioniranju života u školi (u suradnji s djelatnicima škole, posebice u suradnji s radnom grupom učitelja i predstavnika VR)
	Pomoć roditelja u realizaciji projekata u kojima sudjeluje Škola
	Ostvarivanje suradnje s Udrugom Zelena Istra u implementaciji trenutnog projekta kojeg provodi Udruga u partnerstvu sa školom i s ciljem osmišljavanja novih zajedničkih projekata
	Nastavak suradnje s učiteljima u radnoj grupi za suradnju i realizacija zajedničkih projekata
	Rješavanje aktualne problematike (tekući i novonastali zahtjevi i potrebe, prometna problematika u okolici OŠ Kaštanjer
	Realizacija pomoći učenicima slabijeg imovinskog statusa i traženje načina za pomoć u učenju potrebitoj djeci u suradnji s učiteljima i ravnateljicom
	Izvještaji predstavnika roditelja koji su u Školskom odboru, Eko odboru i svim drugim odborima i timovima na polugodištu i na kraju školske godine
	Umrežavanje s lokalnom zajednicom (mjesni odbori, udruge, kulturne ustanove) i stvaranje temelja u ostvarivanju suradnje i eventualnih zajedničkih projekata u budućnosti



	Informiranje roditelja putem društvenih mreža, maila VR o događanjima i aktualnostima u školi
	Podrška u radu školske Zadruge Kostanji
	Izbor člana Školskog odbora i izbor ravnatelja/ice škole

7.6. Plan rada Vijeća učenika

VIJEĆE UČENIKA je tijelo učenika kojeg je svaka škola u RH obavezna osnovati.

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela koji sudjeluju u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Vijeće učenika je jedino tijelo u potpunosti vođeno i birano od strane učenika. Jedini je legitimni glas učenika i predstavlja njihove interese i njihovu stranu u svim pitanjima koja ih se tiču. Kroz vijeće učenika idu svi prijedlozi, primjedbe i zahtjevi upravi škole, ali i pojedincima.

Vijeće učenika može pomoći u mnogočemu. Važno je i kako bi se učili **demokraciji i ravnopravnosti**. *Svatko može biti izabran za predstavnika razreda*. Kao član vijeća učenika pomažu svojim kolegama riješiti probleme s kojima se svakodnevno susreću te prilagoditi školu učenicima.

Mogu prenijeti mišljenja svojih kolega do ravnatelja, školskog odbora, učitelja i nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole. Mogu pokrenuti nove i zanimljive aktivnosti u školi i učiniti nešto od koristi svima.

Vijeće učenika OŠ Kaštanjer Pula participirat će i u radu Dječjeg gradskog vijeća Grada Pule sudjelovanjem svojih predstavnika (7. i 8. r.) na Sjednicama istog.

Vrijeme	Sadržaj rada	Izvršitelji
1. polugodište	Konstituirajuća sjednica Dani kruha Humanitarne akcije Festival prava djece Sudjelovanje u aktivnostima DGV- organizacija u školi i informiranje Tekuća problematika	Članovi Vijeća učenika Pedagoginja Predstavnik/ca u DGV



2. polugodište	Obilježavanje važnijih datuma Sudjelovanje u projektima i projektnim danima Pomoć potrebitima Aktualni natječaji Uređenje okoliša škole Uređenje interijera škole Sportski dan škole- prijedlog aktivnosti Dan škole DGV- organizacija u školi i informiranje	Članovi Vijeća učenika Pedagoginja Predstavnik/ca u DGV
----------------	---	---

7.7. Plan rada razrednika

Vrijeme (mjesec)	Sadržaji
IX.	<p>Organizacijski zadaci</p> <ul style="list-style-type: none"> - izbor predsjedništva razrednog odjela i predstavnika u Vijeće učenika - raspored učenika u grupe izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave <p>Administrativni zadaci</p> <ul style="list-style-type: none"> - ispunjavanje e-Dnevnika, e-Matice te potrebnih evidencija i upitnika (vremenik, marende, osiguranje, putnici)
IX. -VI.	<p>Pedagoški zadaci</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija učenika s teškoćama u razvoju - identifikacija darovitih učenika - briga o tjelesnom i zdravstvenom napretku učenika - upoznavanje obiteljske situacije učenika te primjena određenih mjera - praćenje rada i napredovanja učenika te pružanje pomoći - praćenje realizacije plana i programa - uključivanje i poticaj na humanitarne akcije i aktivnosti - Rad u Zadruzi „Kostanji“ - radionice u sklopu Abecede prevencije (preventivni program) <p>Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - održavati roditeljske sastanke i individualne informacije - predavanja/radionice za roditelje - roditelj-vanjski suradnik/tematski - suradnja s predstavnikom u Vijeću roditelja - roditeljski sastanak na temu iz programa Abecede prevencije <p>Proslave , priredbe, permanentne aktivnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - priredba povodom dočeka prvoškolaca - proslava Božića i Nove godine, Dana državnosti - Dan škole i Sportski dan škole - Društveno koristan rad i ekološka zaštita - učenici će sudjelovati u akcijama koje budu organizirane na razini škole, Grada, Mjesnog odbora Kaštanjer - obilježavanje Dana planete Zemlje i Svjetskog dana ekologije <p>Izvanškolska suradnja</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija međurazrednih i međuškolskih susreta

- zdravstvena zaštita učenika i suradnja sa zdravstvenim ustanovama u gradu
- suradnja s DND
- suradnja sa srednjim školama Grada Pule i Istarske županije
- socijalna zaštita u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb
- Izleti, ekskurzije i kulturne priredbe**
- organizacija izleta i ekskurzija tijekom i pred kraj nastavne godine
- posjet kazališnim predstavama, kino-predstavama
- posjet izložbama
- posjet muzejima i drugim ustanovama u gradu

TERMINI INDIVIDUALNIH INFORMACIJA

RAZREDNA NASTAVA		
IME I PREZIME UČITELJA	TERMIN INDIVIDUALNIH INFORMACIJA	
MAGDALENA ČERNJUL	1.A	četvrtkom od 10:40 prvi četvrtak u mjesecu od 17:00
ELI GRGORINIĆ	1.B	prvi ponedjeljak 9:55 do 10:40 prvi četvrtak od 17:00
VERA ŠEBELIĆ	1.C	četvrtkom od 10:40 prvi i četvrti četvrtak od 17:30
ANTONELA IVANČIĆ	2.A	srijedom 9:55 – 10:40 prvi četvrtak u mjesecu u 17:00 (uz prethodnu najavu)
LARA ČIKADA	2.B	ponedjeljkom 8:50 – 9:30 prvi četvrtak u mjesecu u 17:00 (uz prethodnu najavu)
ANSILA BEGIĆ ČADŽIĆ	2.C	petak 9:55 -10:40 prvi četvrtak u 17:00
IGOR MIHOVILOVIĆ	3.A	treći ponedjeljak 10:45 – 11:30 prvi ponedjeljak od 17:00
SARA JANIĆ	3.B	drugi utorak 9:50 – 10:30 prva srijeda od 17:00
VERA ŠKRINJAR	3.C	treća srijeda 8:40 – 9:30 prvi ponedjeljak 17:00 – 17:40
MAJA PROKL	4.A	prvi četvrtak 9:55 – 10:40 treći četvrtak 17:00 – 18:00
MARIJA ČULINOVIĆ	4.B	prva srijeda 10:45 – 11:30 treći četvrtak od 17:00
KLAUDIJA RACAN UKOŠIĆ	4.C	prva srijeda 9:55 – 10:40 treća srijeda 17:00 – 18:00

Napomena: individualne informacije za roditelje učenika 3. i 4. razreda u jutarnjem terminu odvijaju se u područnom objektu Učilišta

PREDMETNA NASTAVA		
IME I PREZIME UČITELJA	TERMIN INDIVIDUALNIH INFORMACIJA	
TINA KOVAČIĆ	5.A	prvi i treći utorak u 16:00
NEVENA STARČEVIĆ	5.B	drugi i četvrti utorak 16:00 – 17:00
KRISTINA TOMINIĆ	5.C	prva i treća srijeda u mjesecu 16:00 – 17:00
IVANA MARIJANOVIĆ	6.A	srijedom 8:45 -9:35 prva srijeda od 17:00 do 18:00
MARTINA HEĆIMOVIĆ	6.B	druga i četvrta srijeda od 17:00
ANITA STIPIĆ	6.C	drugi i četvrti utorak 17:00 – 18:00
BRANISLAVA PAVLOVIĆ	7.A	srijedom 8:45 – 9:35 prvi ponedjeljak 17:00 – 18:00
NIKOLA VUKELIĆ	7.B	druga i zadnja srijeda u mjesecu od 17:00
TATIANA GIORGI	7.C	petkom u 10:30 druga i zadnja srijeda 16:30
DARKO RALJEVIĆ	8.A	druga i zadnja srijeda od 17:00 do 18:00
NATAŠA BRKIĆ	8.B	utorkom 8:45 -9:35 drugi utorak 17:00 – 18:00
ILIJA ĆORIĆ	8.C	prvi i treći ponedjeljak od 17:00 – 18:00

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje u školi, izvan škole, na županijskoj i državnoj razini

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi svi učitelji i stručni suradnici dužni su se permanentno usavršavati. Programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje.

Program permanentnog usavršavanja sastoji se od:

- individualnog permanentnog usavršavanja
- permanentnog usavršavanja putem stručnih organa u školi
- permanentnog usavršavanja izvan radne organizacije

Individualno permanentno usavršavanje

Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji škole imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.

Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

Permanentno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika putem stručnih organa u školi

Za sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća planira se 2 sata po sjednici ili, za 10 sjednica 20 sati godišnje. Za sudjelovanje u radu razrednih vijeća planira se 2 sata po sjednici te za 4 sjednice 8 sati godišnje. Za rad u učiteljskom vijeću planira se za svako polugodište najmanje jedna tema stručno-pedagoškog, psihološkog ili defektološkog sadržaja.

Permanentno usavršavanje izvan radne organizacije

Ove školske godine učitelji razredne i predmetne nastave redovito će prisustvovati stručnim aktivima, ukoliko su aktivni organizirani u i izvan grada, na njih će odlaziti po jedan predstavnik aktiva. Odgojno-obrazovni



djelatnici dužni su po povratku izvijestiti o novim saznanjima i iskustvima i članove svog aktiva i po potrebi Učiteljsko vijeće.

Stručni suradnici i ravnatelj također će u okviru mogućnosti škole prisustvovati stručnim skupovima koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj i obrazovanje. Prijave za stručna usavršavanja su u novom sustavu EMA. Ravnatelj će sudjelovati na stručnim skupovima koje organizira AZOO, MZOM, HUROŠ i HZOŠ te na jednom međunarodnom skupu.

Novozaposleni radnici obučit će se i položiti Ispit za zaštitu od požara i ispit za rad na siguran način.

Pripravnici će ostvariti svoj staž, odlaziti na stručne skupove koji su im namijenjeni te otići na polaganje ispita. U školi će se održavati i kvalitetna stručna predavanja stručnjaka različitih profila (medicina, sociologija, povijest, kultura...). Nastavit će se daljnja dopuna knjižnog fonda i časopisa. Mentori i savjetnici usavršavat će se i na državnoj razini.

Za 2024./2025.školsku godinu planiraju se teme u školi:

Tema	Predavač
Zakonske odredbe , Pravilnici, Protokoli	ravnateljica i pedagog
Carnet-ovi seminari /edukacija	stručni suradnici , voditelji ŽSV
E-škole- BrAln- ekperimentalni program	ravnateljica, pedagog, prof. informatike , Tim za informatizaciju
Djeca u prometu – edukacija učenika	Koordinatori – pedagog i učitelj teh.kulture
Samovrednovanje škole	Tim za kvalitetu
Opremanje i inoviranje nastave	ravnateljica, stručna služba, voditelji aktiva
Opazanje nastave – nast. metode i oblici rada	Ravnateljica
Osobna motivacija; Više svjetlosti , manje stresa	Vanjski predavač
EU projekti i Erasmus +	Tim za EU projekte
Pedagoška dokumentacija / e- dnevnik	pedagoginja, administrator e-dnevnika
Djeca sa zdravstvenim teškoćama –opis jedne bolesti	defektolog školski liječnik
Daroviti i talentirani- pripreme za natjecanja	ravnateljica , stručna služba
Zdrava prehrana	učitelji
Ekoškola	ravnateljica, stručna služba, voditelji aktiva, voditelji ekogrupa
Primjeri dobre prakse	učitelji



9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZ. RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

KUD škole - Voditelj KUD- a OŠ Kaštanjer Pula : **Tatiana Giorgi**

MJESEC	SADRŽAJ	VODITELJ AKTIVNOSTI
IX	Prijem prvašića 1.Sastanak KUD-a	Voditelj KUD-a, razrednici, voditelji SA
X	Organiziranje obilježavanja Dana kruha u prostorijama škole. Obilježavanje mjeseca hrvatske knjige	Učitelji PN i RN, knjižničar, učitelji HJ, LK
XI	2.sastanak KUD-a Estetsko uređenje matičnih učionica i školskog prostora (priprema za prosinačke svečanosti)	Knjižničar, učitelji HJ, PN i RN Učitelji RN i učiteljica GK
XII	Obilježavanje Sv. Nikole – igrokaz, obilazak nižih razreda (podjela slatkiša) Priredba povodom novogodišnjih i Božićnih blagdana Priprema panoa (crteži i pisani lit. radovi) Sajam knjiga	Vjeroučiteljice Knjižničar Učitelji RN, voditelji KUD-a, voditelji INA, učitelji HJ, PN i RN
I	Priprema za uređivanje školskog okoliša Kazališna predstava Lidrano	Voditelj ekološke grupe (učitelj prirode) Učitelji, voditelji INA
II	3.sastanak KUD-a Obilježavanje Dana zaljubljenih Priprema panoa na zadanu temu (crteži i pisani radovi) Obilježavanje karnevala, maskenbal u školi	Knjižničar, učitelji HJ, svi učitelji PN i RN
III	Obilježavanje proljeća, Međunarodni dan kazališta, Dan darovitih, 21. ožujak Svjetski dan voda (uređenje školskih prostorija na zadanu temu); crteži i pisani radovi	Svi učitelji, pedagog, knjižničar, voditelj likovne i literarne skupine
IV	Obilježavanje Dana planete Zemlje Dan EKO-škole /projektni dan/tjedan Susret s književnikom Sudjelovanje u dječjim listovima(crteži ili pisani radovi) Susreti i natjecanja	Učitelji prirode, biologije, knjižničar, učitelji HJ, učitelji RN i PN, voditelji lit. i lik. skupine
V	4.Sastanak KUD-a Estetsko uređenje školskog prostora i izložba keramike Sportski dan škole- Fair –play – projektni dan (UNICEF) Dan škole	Svi učitelji uključeni u projekt/ likovna grupa Voditelj keram. skupine Voditelji KUD-a, svi učitelji,
VI	Ispraćaj osmaša- organizacija I realizacija	učenici i roditelji, razrednici , likovna grupa , knjižničar

9.2. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

PROGRAM RADA NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I USMJERAVANJU
I. – VII. RAZREDA
<ul style="list-style-type: none"> • Predavanja učenicima i roditeljima: Radne navike i navike učenja i stjecanja znanja • Profesionalno informiranje putem nastave i izvannastavnih oblika i sadržaja rada • (sadržaji rada ugrađeni u metodici rada i posebni oblici i sadržaji, izložbe, posjete, izleti, ekskurzije, predavanja, razredna zajednica) • Uključivanje nadarenih u posebne sadržaje i oblike rada (dodatni rad, pripreme za natjecanja) • Uključivanje djece s teškoćama u razvoju, sa zdravstvenim problemima i teškoćama u savladavanju osnovnoškolskih zadaća u posebne sadržaje i oblike rada - Prenošenje mišljenja o svakom učeniku na prijelazu iz IV. u V. razred, prikupljanje svih podataka koji se o pojedincu mogu u toku V. razreda dobiti • Izvan učionička (terenska) nastava – posjete školama, organizacijama, ustanovama
VIII. RAZRED
<p><i>Rad s učenicima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Predavanje za učenike na temu „Upis u srednju školu i srednjoškolski sustav“ • Informiranje učenika o postupku i načinu elektroničkog upisa u srednju školu • Upoznavanje učenika s informativnim brošurama o školama • Provođenje ankete o profesionalnim namjerama učenika na završetku OŠ i obrada • Provođenje radionica o sposobnostima, interesima i radnim navikama učenika • Organizacija informativnih dana za učenike VIII. razreda (posjete srednjim školama) • Posjet Festivalu strukovnih zanimanja i Državnom natjecanju učenika srednjih škola „World skills“ • Organiziranje psihološkog testiranja u Službi profesionalne orijentacije hrvatskog zavoda za zapošljavanje za djecu koja žele detaljnije informacije o svojim sposobnostima, te za djecu s zdravstvenim poteškoćama i teškoćama u razvoju • Individualni rad s učenicima (prema potrebi) <p><i>Roditelji:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Predavanje za roditelje na temu „Upis u srednju školu i srednjoškolski sustav“ • Informiranje roditelja o postupku i načinu elektroničkog upisa u srednju školu • Upoznavanje roditelja s informativnim brošurama o školama • Individualni rad s učenicima i roditeljima (prema potrebi)
<p><i>Ostale aktivnosti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s liječnicom školske medicine i Centrom za socijalnu skrb vezano uz zdravstvene teškoće učenika i socijalni status učenika (ostvarivanje dodatnih bodova) • Suradnja s Odjelom za prosvjetu, kulturu i sport Službe za društvene djelatnosti u Uredu državne uprave IŽ • Praćenje tiska, natječaja i ostale problematike vezane uz profesionalno informiranje te suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i Službom za profesionalnu orijentaciju (Sajam poslova).



9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

SURADNJA S MUP RH, CZSS I ZZJZ IŽ

MUP RH

Prijava svakog kršenja prava djeteta od strane drugog djeteta, vršnjaka, roditelja i ostalih odraslih osoba. Organizacija edukacije i radionica za učenike za asertivan i afirmativan socijalni odnos te identifikaciju i odmak od neprimjerenih i nezakonitih radnji.

CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB

Prijava svakog kršenja prava djeteta od strane roditelja i ostalih odraslih osoba koje imaju loš utjecaj na djetetov zdravi razvoj. Organizacija savjetodavnih radionica i susreta. Suradnja s osobama određenima za nadzor nad obitelji.

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO

Mjere higijensko – epidemiološke zaštite:

- Cijepljenje i docjepljivanje, koje se provodi prema godišnjem Programu cijepljenja u RH
- Sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti
- Kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera- npr. problem ušljivosti glave.
- Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a

Savjetodavni rad: Odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje, u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psiho aktivnih droga i drugi oblici ovisnosti ...U savjetovalištu se može doći bez uputnice, uz prethodnu telefonsku najavu.

Realizacija tema iz područja zdravstvenog odgoja :

Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:

- Pravilno pranje zuba po modelu,
- Skrivene kalorije,
- Promjene vezane uz pubertet

Stručni rad sa stručnim suradnicima škole

Praćenje djece sa specifičnim teškoćama, oslobađanje od tjelesnog odgoja.

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

Prema svjetskoj zdravstvenoj organizaciji ZDRAVLJE se definira kao fizičko, društveno i socijalno blagostanje. Jednom godišnje provode se sistematski pregledi djelatnika škole , pregledi ZZJZ Pula, te specijalistički pregledi tehničkog i pomoćnog osoblja s obzirom na specifičnosti njihovog posla. Pravovremeno se obavještavaju djelatnici o pojavi zaraznih bolesti, te educiraju o prevenciji i kurativi.



9.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (*Školska preventivna strategija*)

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (*Školska preventivna strategija*)

Školska godina 2024./2025.

Voditeljica ŠPP-a: Mia Matković Mandić, stručni suradnik pedagog

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U radu s učenicima, učiteljima i roditeljima uočena je potreba za implementiranje tema i radionica kojima će se jačati učenikove socijalne kompetencije koje uključuju komunikaciju s vršnjacima, rješavanje sukoba te razvoj slike o sebi. Također, uočena je povećana količina vremena provedena u online svijetu te neprimjereno korištenje društvenih mreža.

CILJEVI PROGRAMA:

- Razviti pozitivnu sliku o sebi kod učenika,
- Povećati broj poželjnih oblika ponašanja,
- Razviti i učvrstiti samopouzdanje kod učenika,
- Poticati nenasilno rješavanje sukoba,
- Promijeniti stavove i razinu tolerancije prema nasilju, potaknuti suradnju i uvažavanje te spriječiti pojavu vršnjačkog nasilja,
- Unaprijediti i poboljšati kvalitetu života učenika i roditelja,
- Poučiti učenike životnim vještinama i vještinama koje doprinose smanjenju rizičnih oblika ponašanja kao što su: donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, vještine komunikacije, samopoštovanje, otpornost pritisku vršnjaka, sposobnost suočavanja s problemom i neuspjehom, pobjeda anksioznosti,
- Smanjiti interes mladih za uzimanje sredstava ovisnosti,
- Poučiti učenike o prednostima i rizicima korištenja interneta te ih upoznati s potencijalnim negativnim posljedicama vlastitog ponašanja na internetu
- Osnažiti učitelje u prepoznavanju rizičnih ponašanja kod učenika.

RAD S UČENICIMA						
Naziv programa/aktivnosti (kratak opis, ciljevi)	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje / preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije: a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred/i	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
I. UNICEF program prevencije vršnjačkog nasilja "Za sigurno i poticajno okruženje u školama" Cilj programa je promijeniti stavove i razinu	a) i b) Preporuka i evaluacija - MZOM i AZOO	a) Univerzalna	1.-8.	539	Razrednici Stručna služba	Tijekom školske godine

tolerancije prema nasilju, potaknuti suradnju i uvažavanje te spriječiti daljnju pojavu vršnjačkog nasilja.						
2. Teme zdravstvenog i građanskog odgoja	b) MZOM	a) Univerzalna	1.-8.	539	Razrednici, Stručna služba	Tijekom školske godine
3. 1.sat razrednog odijela Upoznavanje učenika sa zakonima i pravilnicima: - Kućni red OŠ Kaštanjer Pula - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnim i srednjim školama - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera - Kriteriji ocjene vladanja	c)	a) Univerzalna	1.-8.	539	Razrednici	Rujan 2024.
4. Sociometrijska ispitivanja Cilj: poticati razvoj zdravog razrednog okruženja, otkrivanje djece rizičnog ponašanja i pravovremeno poduzimanje odgovarajućih oblika pomoći.	c)	a) Univerzalna	1. – 8. razredi	539	Stručni suradnik pedagog	Tijekom šk. godine po potrebi
5. Poštujte naše znakove Upoznati djecu s temeljnim pravilima bitnim za njihovo sigurno sudjelovanje u prometu	b) MUP	a) Univerzalna	1.	65	Postaja prometne policije Pula Razrednici Stručna služba	Rujan 2024.
6. Vršnjačko nasilje Povećati svijesnost o štetnosti vršnjačkog nasilja.	b) MUP	a) Univerzalna	4. i 5.razred i	125	PU Istarska Stručna služba	Tijekom šk. godine 6 susreta
7. Sukob ili nasilje Upoznati učenike s definicijom sukoba i definicijom nasilja te ih poučiti kako razlikovati sukob i nasilje.	c)	a) Univerzalna	7.b razred	24	Stručna služba	1 susret Rujan 2024.

<p>8. "ZDRAV ZA PET" – Nacionalni preventivni projekt Aktivno mijenjati stavove i štetne životne navike, razvijati samosvijest o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja te usvajati zdrave stilove života</p>	<p>a) Vanjski suradnici ZZJZ i MUP-a, MZOM, MZOP, MZ b) AZOO, Ured za drogu Vlade Republike Hrvatske</p>	<p>a) Univerzalna</p>	<p>7. i 8.razred i 7.razred i – Alkohol 8.razred i - Droge</p>	<p>144</p>	<p>PU Istarska ZZJZiŽ Stručna služba</p>	<p>Tijekom šk. godine 6 susreta</p>
<p>9. Kako reći Ne? – interaktivno predavanje Udruga Stijena Ciljevi su utjecati na smanjenje broja maloljetnika koji eksperimentiraju s alkoholom i drogom, poticati razvijanje pozitivne slike o samom sebi kod mladih, usmjeriti mlade prema pozitivnim životnim vrijednostima i osvijestiti mlade o načinu na koji se mogu oduprijeti pogrešnim izborima.</p>	<p>a) i b) Suglasnost AZOO-a, MZOM-a, preporuke MUP-a, bivšeg predsjednika Ive Josipovića, preporuke ZZJZ Krapinsko-zagorske županije, Crvenog križa Krk i drugih institucija</p>	<p>a) Univerzalna</p>	<p>7. i 8.razred i</p>	<p>144</p>	<p>Udruga Stijena Stručna služba Razrednici</p>	<p>6 susreta ili ovisno o dogovoru</p>
<p>10. Nasilje putem interneta Cilj je edukacija djece u svezi korištenja interneta, odnosno prisutnosti nasilja putem interneta.</p>	<p>b) MUP</p>	<p>a) Univerzalna</p>	<p>6.razred i</p>	<p>70</p>	<p>PU Istarska Stručna služba</p>	<p>3 susreta tijekom školske godine</p>
<p>11. Abeceda prevencije Cilj je osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja, kontinuirana podrška učiteljima, osiguravanje minimalnih standarda kvalitete ŠPS,</p>	<p>a) Evaluiran</p>	<p>a) Univerzalna</p>	<p>1.-8.</p>	<p>539</p>	<p>Razrednici Stručna služba Ravnateljica</p>	<p>15 radioničkih aktivnosti po razredu</p>

ujednačavanje preventijske prakse u školama te razvoj održivog sustava podrške učiteljima u planiranju i realizaciji ŠPS.						
<p>12. Obilježavanje Dana ružičastih majica Cilj je osvijestiti djecu o posljedicama vršnjačkog nasilja, objasniti koje su negativne strane nasilja po žrtvu te poticanje humanih odnosa</p>	b) MUP Centar za edukaciju i prevenciju nasilja	a) Univerzalna	5.razred i	62	PU Istarska Razrednici Stručna služba	1 sat u svakom razredu 28.veljače 2025.
<p>13. Aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti Ciljevi: promoviranje zdravih stilova života, podizanje razine svijesti o štetnim zdravstvenim i socijalnim posljedicama ovisnosti</p>	c)	a) Univerzalna	5. – 8.razred i	276	Vanjski suradnici Stručna služba Razrednici	15.11. -15.12. 2024. - Po dogovoru s vanjskim suradnicima
<p>14. Prijateljstvo, ljubav i spolnost Cilj je zaštita reproduktivnog zdravlja i prevencija spolno prenosivih bolesti.</p>	c)	a) Univerzalna	8.razred i	75	Patronažne sestre pulske ispostave IDZ Stručna služba	Listopad,2024. Veljača i svibanj 2025.
<p>15. Alkohol i mladi Cilj je poučiti učenike o posljedicama konzumacije alkohola na tijelo.</p>	c)	a) Univerzalna	8.razred i	75	Patronažne sestre pulske ispostave IDZ Stručna služba	Studeni 2024. Siječanj i ožujak 2025. 3 susreta tijekom školske godine
<p>16. Generacija Z Cilj je upoznati učenike sa štetnim posljedicama korištenja energetskih pića, e-cigareta i snusa.</p>	c)	a) Univerzalna	6.razred i	70	Patronažne sestre pulske ispostave IDZ Stručna služba	Siječanj, ožujak., svibanj 2025. 3 susreta tijekom školske godine
<p>17. Put do zrelosti Upoznavanje učenika s fizičkim, psihičkim i spolnim sazrijevanjem, pravilnom prehranom i higijenom tijela.</p>	c)	a) Univerzalna	7.razred i	69	Patronažne sestre pulske ispostave IDZ Stručna služba	Studeni 2024. veljača, travanj 2025. 3 susreta tijekom školske godine

<p>18. Pubertet Educiranje učenika o fizičkim i psihičkim promjenama u pubertetu, higijeni, prehrani i važnosti tjelesne aktivnosti.</p>	c)	a) Univerzalna	4.razred i	63	Patronažne sestre pulske ispostave IDZ Stručna služba	Ožujak-travanj 2025. 3 susreta tijekom školske godine
<p>19. Uvažavanje različitosti Ciljevi su prepoznati razlike u gledanju na svijet među ljudima, prihvaćati različitosti, uvidjeti utjecaj predrasuda i stereotipa na mišljenje te uvidjeti važnost objektivnog mišljenja i osvijestiti moguće pogreške pri procjenjivanju tuđih vrlina i mana.</p>	c)	a) Univerzalna	5.razred i	62	Socijalni pedagog vanjski suradnik (Mobilni tim) Stručna služba Razrednici	Listopad 2024. Veljača 2025. 2 školska sata po razredu
<p>20. Higijena – Da me bakterije ne bi napale, evo kako se brinem o sebi Cilj je usvojiti osnovna znanja i vještine za pozitivan stav i odgovorno ponašanje usmjereno prema zdravlju koje doprinosi očuvanju i unaprjeđenju tjelesnoga, mentalnoga, emocionalnoga i socijalnoga zdravlja te osiguranju i poboljšanju kvalitete života.</p>	c)	a) Univerzalna	1.razred i	65	Patronažne sestre pulske ispostave IDZ Stručna služba	3 susreta tijekom školske godine
<p>21. Poučavanje o promjenama koje se događaju u pubertetu i teškoćama sazrijevanja, problemima spolnosti, zaraznim bolestima, problemima ovisnosti (alkohol, droga, duhanski proizvodi), zdravoj prehrani te zdravom načinu života.</p>	c)	a) Univerzalna	5. – 8. razredi	276	Učiteljica prirode i biologije	Tijekom cijele školske godine

<p>22. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistematski pregledi (prije upisa u 1.razred, u 5.razredu te u 8.razredu uz skrining na poremećaje mentalnog zdravlja) - Pregledi i procjene radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta za primjereni oblik školovanja - Probiri (vida u 3.razredu, pregled kralježnice u 6.razredu i sluha u 7.razredu) - Cijepljenje i docjepljivanje uz dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a - Savjetovanišni rad - Zdravstveni odgoj (Pravilno pranje zuba u 1.razredima, Skrivene kalorije u 3.razredima, Pubertet u 5.razredima i Spolnost u 8.razredima) 	c)	a) Univerzalna	1. – 8.razred i	539	Tim školske i adolescentne medicine Stručna služba	Tijekom cijele školske godine
<p>23. MOZAIK 7 - Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, faza VII</p> <p>Ciljevi su osiguravanje inkluzivnog obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju u OŠ Kaštanjer i pružanje potpore uključivanju učenika s teškoćama u razvoju u OŠ Kaštanjer kako bi se osigurali uvjeti za</p>	b) MZOM	a) Univerzalna	1. – 8.razred i	539	Ravnateljica Tajnica Stručna služba Učitelji RN Učitelji PN Pomoćnici u nastavi	Tijekom školske godine

poboljšanje njihovih obrazovnih postignuća, uspješniju socijalizaciju i emocionalno funkcioniranje.						
<p>24. Hrvatska pliva – Sportski program obuke neplivača</p> <p>Cilj je omogućiti što većem broju djece svakodnevno bavljenje organiziranom tjelesnom aktivnošću koja će pridonijeti očuvanju i unaprjeđenju psihofizičkih sposobnosti i zdravlja.</p>	Ministarstvo turizma i sporta	a) Univerzalna	1.razred i	65	Plivački klub Arena Razrednici Stručna služba	Rujan 2024.
<p>25. Podrška i samopomoć</p> <p>Ciljevi su osvijestiti mogućnosti i potrebe boljih međusobnih odnosa i vrijednost pomaganja, poboljšati međusobne komunikacije, utjecati na prihvaćanje različitosti te uvažavanje vrijednosti drugih.</p>	c)	a) Univerzalna	1. – 8. razredi	539	Stručna služba Razrednici Vanjski suradnici	Tijekom školske godine po potrebi
<p>26. Uključivanje u zajedničke akcije cijelog razreda (npr. izleti, odlasci na kazališne predstave i filmske projekcije, zajedničko uređenje učionice, briga za okoliš i dr.)</p>	c)	a) Univerzalna	1. – 8. razredi	539	Razrednici Stručna služba	Tijekom školske godine
<p>27. Obilježavanje značajnih događaja tijekom godine putem radionica, aktivnosti i/ ili izrade plakata/panoa (Dan ružičastih majica, Hrvatski dan nepušenja, Međunarodni dan borbe protiv zlorabe droga, Svjetski dan zdravlja, Mjesec borbe protiv ovisnosti i sl.)</p>	c)	a) Univerzalna	1. – 8. razredi	539	Razrednici Stručna služba Učitelji PN	Tijekom školske godine

RAD S RODITELJIMA					
OBLIK RADA AKTIVNOSTI:					
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije: a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema / Naziv	Broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje	a) Univerzalna	Roditelji učenika od 1. do 8.razreda	<i>Poučavanje roditelja o roditeljskim stilovima, savjetovanje vezano uz odgoj, davanje smjernica o načinima postupanja u kriznim situacijama, naglašavanje važnosti nadzora nad djecom u svrhu izgradnje pozitivne slike o sebi kod učenika, ali i izgradnje kvalitetnijeg odnosa na relaciji roditelj - dijete.</i>	Po potrebi tijekom godine	Razrednici Stručna služba
a) Individualno savjetovanje	a) Univerzalna	Roditelji učenika od 1. do 8.razreda	<i>Savjetovanje roditelja djece s različitim vrstama teškoća.</i>	Prema potrebi tijekom školske godine	Razrednici Stručna služba
b) Grupno savjetovanje	a) Univerzalna	Roditelji učenika od 1. do 8.razreda	<i>Grupno savjetovanje roditelja učenika kod kojih postoje međusobne poteškoće u komunikaciji i uspostavljanju međusobnog odnosa.</i>	Prema potrebi tijekom školske godine	Razrednici Stručna služba
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika od 1. do 8.razreda	Abeceda prevencije Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi – 1. r (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju – 1.r Roditeljstvo i suradnja – 2.r Sukobi i nasilje: uloga škole -2.r	2 roditeljska sastanka po razredu	Razrednici

			<p>Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja -3.r</p> <p>Pravila i granice u odgoju – 3.r</p> <p>Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi – 4.r</p> <p>Kako postati bolji učenik – 4.r</p> <p>Opasnosti na internetu - 5.r</p> <p>Moje dijete u virtualnom svijetu – 5.r</p> <p>Roditeljska uloga – 6.r</p> <p>Agresivna ponašanja - 6.r</p> <p>Moja ponašanja u ulozi roditelja -7.r</p> <p>Izazovi adolescencije -7.r</p> <p>Komunikacija u obitelji - 8.r</p> <p>Moje dijete odrasta – što učiniti? – 8.r</p>		
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1.razreda	Polazak u 1.razred	1 Rujan 2024.	Stručna služba
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1.razreda	Što roditelji trebaju znati da bi mogli pomoći?	1 Prosinač 2024.	Stručna služba
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1.razreda	Sigurnost u prometu	1 Rujan 2024.	MUP Pedagoginja Razrednici
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 2. i 3. razreda	Razvoj socijalnih vještina kod djece	1 Tijekom školske godine po potrebi	Stručna služba Razrednici
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 2. i 3.razreda	Razvojni obrasci 9-godišnjaka	1 Tijekom školske godine po potrebi	Stručna služba Razrednici
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 5.-ih razreda	Prijelaz u 5.razred	1 Rujan 2024.	Pedagoginja Razrednici
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 6.razreda	Nasilje na internetu - Cyberbullying	1-3 Veljača 2025.	MUP

c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 4. i 5.razreda	Vršnjačko nasilje	1-2 Studen 2024.	MUP
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 5.razreda	Empatija	1 Veljača 2025.	Stručna služba Razrednici
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 7.razreda	Ovisnost o alkoholu u sklopu projekta Zdrav za 5	1 Ožujak 2025.	MUP
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 8.razreda	Ovisnost o drogama u sklopu projekta Zdrav za 5	1 Veljača 2025.	MUP
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 8.razreda	Upis u srednju školu	1 Svibanj 2025.	Stručna služba
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika viših razreda	Tema u suradnji s mobilnim timom Grada Pule	1 Studen 2024.	Vanjski suradnici – Mobilni tim
d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna	Prema dogovoru	Tema u suradnji s Vijećem roditelja	1	Vanjski suradnici
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika od 1.do 8.razreda	Upoznavanje roditelja s Kućnim redom Škole, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Kriterijima ocjene vladanja, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi te ostalim pravilnicima i protokolima	1 Rujan 2024. te tijekom školske godine po potrebi	Razrednici
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika od 1.do 8.razreda	Upoznavanje roditelja s Pravilnikom o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima i Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	Tijekom školske godine po potrebi i na 1.roditeljskom sastanku	Razrednici Ravnateljica Stručna služba

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	Razina Intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema / Naziv	Planiran i broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje	a) Univerzalna	Razrednici Učitelji	Preporuke i davanje uputa ovisno o specifičnostima djeteta	Tijekom školske godine po potrebi	Stručna služba
b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije	a) Univerzalna	Razrednici Učitelji	Rješavanje vršnjačkog sukoba	Tijekom školske godine po potrebi	Stručna služba
d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna	Svi učitelji Stručna služba	Predavanja i radionice na sjednicama u organizaciji vanjskih suradnika	Tijekom školske godine	AZOO, Profil, Školska knjiga, Alfa, MZOM itd.
c) Razredna vijeća	a) Univerzalna	Svi učitelji	Stručni savjeti i prijedlozi na sjednicama razrednih vijeća (učenici s teškoćama, učenici s Rješenjem, učenici sa zdravstvenim teškoćama, učenici koji žive u otežanim uvjetima obrazovanja itd.) Prijenos informacija o razrednim odjelima	Tijekom školske godine	Stručna služba

			<p>prilikom prelaska iz 4. u 5. razred</p> <p>Sjednice RV u svrhu analize odgojno-obrazovne situacije učenika (negativne ocjene, izostanci, pedagoške mjere)</p>		
--	--	--	--	--	--

9.6. ŠKOLA - VJEŽBAONICA

Na temelju članka 41. , stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010, 90/2011, 5/2012, 16/2012, 86/2012, 126/2012, 94/2013, 152/2014, 07/2017, 68/2018, 98/2019, 64/2020, 151/2022, 156/2023), čl.2. stavka2. i čl.10. Pravilnika o vježbaonicama u osnovnim školama (NN, 40/1991), a na prijedlog fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli i Agencije za odgoj i obrazovanje, po ovlasti ministra znanosti odgoja i obrazovanja, državna tajnica je donijela odluku o imenovanju OŠ Kaštanjer Pula vježbaonicom, a učitelje imenovala mentorima.

OŠ Kaštanjer Pula je vježbaonica za :

- Likovna kultura -učitelji razredne nastave
- Tjelesno – zdravstvena kultura – učitelji razredne nastave
- Glazbena kultura – učitelji glazbene kulture
- Engleski jezik – učitelji engleskog jezika

U vježbaonici se ostvaruje se ostvaruje stručno-metodičko, pedagoško-psihološko i praktično obrazovanje i osposobljavanje studenata za odgojno-obrazovnu djelatnost.

Zadaće su vježbaonice:

- uključivanje studenata u oblike odgojno-obrazovnog rada predviđenog planom i programom rada fakulteta koji se mogu ostvariti u vježbaonici
- osposobljavanje studenata za praktičnu primjenu stručno-metodičkih, pedagoško-psiholoških znanja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu
- upućivanje studenata u praktično ostvarivanje pojedinih faza odgojno-obrazovnog rada, kao što su: planiranje i programiranje, pripremanje i izvođenje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada
- upoznavanje studenata s primjenom inovacija i suvremenih nastavnih tehnologija u odg.-obr. radu
- razvijanje afiniteta i profesionalnog odnosa studenata prema odgojno-obrazovnoj djelatnosti
- razvijanje specifičnih profesionalnih sposobnosti studenata za rad u izvannastavnim aktivnostima
- razvijanje sposobnosti studenata da promatraju, analiziraju i vrednuju vlastiti i tuđi rad.

Mentor u vježbaonici obvezan je:

- planirati, pripremati i vrednovati rad studenata
- surađivati s nastavnikom metodike



- surađivati s ostalim mentorima u vježbaonici
- sudjelovati u analizi održanih nastavnih sati studenata
- permanentno se stručno i pedagoški usavršavati
- biti nazočan na sjednicama znanstveno-nastavnog vijeća i drugih stručnih tijela fakulteta, kada se raspravlja o pitanjima iz područja metodike i stručno-pedagoške prakse studenata

Mentori za metodiku likovne kulture

Marija Čulinović
Vera Šebelić
Maja Prokl
Sara Janić

Mentori za metodiku TZK

Vera Škrinjar
Magdalena Černjul
Igor Mihovilović
Ansila Begić Čadžić

Mentori za metodiku engleskog jezika

Anita Stipić
Magdalena Matijaš

Mentor za glazbenu kulturu

Tatiana Giorgi

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan nabave i opremanja u 2024./25.
Nabava knjiga za upotpunjavanje knjižnog fonda škole /lektirni naslovi i stručna literatura
Opremanje informatičkom opremom - kompjutori za učionice, pametne ploče, laptopi/prema inventurnoj listi i potrebi učitelja
Nabava didaktičkih sredstava i uredskog materijala prema potrebi učitelja za realizaciju slobodnih aktivnosti i projekata
Nabava didaktičkih sredstava za specijalizirane učionice kemije, fizike, biologije i matematike
Nabava društvenih igara za rad s učenicima u PB i na SRO
Nabava nagrada za nagrađivanje učenika
Opremanje namještajem učionice M2, M1, SJ, H1, H2, POV
Nabava panoa za razrede i hodnike
Opremanje školske kuhinje
Opremanje radionice i prostora za domara



Ravnateljica škole
Nada Crnković, mag. paed.

Predsjednica školskog odbora
Tatiana Giorgi, prof.

