



REPUBLIKA HRVATSKA
Osnovna škola Kaštanjer Pula

KLASA: 602-04/25-01/1
URBROJ: 2163-7-10-03/01-25-1
Pula - Pola, 03. listopada 2025.

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 03. listopada 2025. godine na prijedlog v.d.ravnateljice Škole donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ KAŠTANJER PULA

ZA 2025. / 2026. 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 rada stručne suradnice -psihologinje |
| 6.4. | Plan stručne suradnice - edukacijsko-rehabilitacijskog profila/defektologinje |
| 6.5. | Plan rada stručne suradnice knjižničarke |
| 6.6. | Plan rada školske liječnice |
| 6.7. | Plan rada pravno računovodstveno administrativne službe škole |
| 6.7.1. | Plan rada tajništva |
| 6.7.2. | Plan rada računovodstva |
| 6.7.3. | Plan rada tehničke službe škole |
| 6.7.3.1. | Plan rada kućnog majstora – rukovaoca centralnim grijanjem |
| 6.7.3.2. | Plan rada kuharice |
| 6.7.3.3. | Plan rada spremačica |
| 7. | <i>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</i> |
| 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. | <i>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</i> |
| 8.1 | Stručno usavršavanje u školi, izvan škole, na županijskoj i državnoj razini |
| 9. | <i>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</i> |
| 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. | <i>Plan nabave i opremanja</i> |
| 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 teškoćama 3. 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: | 536 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 268 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 268 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 30 RJ. + 8 U POSTUPKU |
| Broj učenika u produženom boravku: | 164 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 24 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 18 |
| Broj područnih odjela (dislokacija) | 6 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 12 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 12 |
| Broj smjena: | 1 (privremeno) |
| Početak i završetak svake smjene: | 1.smjena: 8.00 – 15.00 |
| Broj radnika: | 72 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 28 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 12 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | 6 |
| Broj stručnih suradnika: | 4 |
| Broj pomoćnika u nastavi: | 9 |
| Broj ostalih radnika: | 12 |
| Broj nestručnih učitelja: | 2 |
| Broj pripravnika: | 2 |
| Broj mentora i savjetnika: | 4 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 1 |
| Broj računala u školi: | 41 stolni, 39 tableta, 60 laptopa za učitelje ; 23 laptopa za učenike; 7 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 Kaštanjer 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 , obavljani 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 m2 | Zadovoljava |
| 2. Zelene površine | 3.835,00 m2 | Djelomično zadovoljava |
| U K U P N O | 6.272,11 m2 | 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. Preko projekta e-škole školi su donirani 5 m-Bot robota, 1 dron, meteorološka stanica i 3- D printer. 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 interaktivnu 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 10 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. U Kabinetu kemije nalaze se nastavna sredstva i pomagala koja se koriste za održavanje pokusa za fiziku i kemiju (kemijski preparati, kušalice, itd.) U učionici biologije nalaze se sredstva i pomagala za nastavu biologije s modelima koji prezentiraju sadržaje obrade. U učionici

matematike nalaze se pametne ploče, geometrijski pribor za rad na ploči te modeli geometrijskih tijela. U učionici glazbene kulture nalaze se električni klavir, gitara, pojačala, mikrofoni, pametna ploča te Orffov instrumentarij. U učionici likovne kulture nalaze se stalci za likovne radove, likovni pribor za učenike, pametna ploča, ormari za izlaganje dječjih radova te u podrumu škole keramička peć za pečenje gline, odnosno, izradu keramike. U učionicama razredne nastave nalaze se 3 pametne ploče, a u ostalima projekciono platno s projektorom. Nabavljene su kutije s nastavnim sredstvima i pomagalicama za matematiku, likovnu kulturu i prirodu i društvo, a za tjelesno- zdravstvenu kulturu rekviziti i sportska sredstva za rad nalaze se u spremištu sportske dvorane. Sportska dvorana opremljena je u potpunosti sa svim rekvizitima i sportskim sredstvima i pomagalicama potrebnim za održavanje nastave tjelesno- zdravstvene kulture prema planu i programu rada za više razrede. Za niže razrede opremljena je sukladno dogovoru sa Sveučilištem J. Dobrile u Puli – Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti za potrebe Vježbaonice.

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: 537 |
| Broj učitelja i stručnih suradnika | | 57 |
| KNJIŽNIČAR | 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 ČNI FOND | Knjige (br. Primjeraka) | 6807 |
| | Broj svezaka (naslova) časopisa* | 4 |
| | Elektronička i AV građa (br. Jedinica) | 79 |
| | Posljednja revizija | 2025. |

2.6. Plan obnove i adaptacije

S obzirom na usklađivanje s pedagoškim standardom, potrebama funkcionalnije organizacije nastave, uvođenja jednosmjenske nastave, kao i realizacija cjelodnevne škole, potrebno je realizirati rekonstrukciju škole (dogradnja i izgradnja) kako bi se osigurala školska blagovaonica, knjižnica, zbornica, specijalizirane učionice, kabineti za učitelje, uredi, arhiva, kuhinja s pratećim prostorima te dovoljan broj sanitarnih čvorova.

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%. Izrađen je Glavni projekt te predan na javni poziv MZOM-u. .

Tijekom 2025./2026. 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
- ❖ izvršiti dodatne sigurnosne mjere sukladno Planu sigurnosti škole

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. 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. | Maja Prokl | mag.prim educ. | VSS 7 | / | Razredna nastava |
| 2. | Marija Čulinović | učiteljica RN | VŠS 6 | mentor | Razredna nastava |
| 3. | Klaudija Racan Ukošić | mag.prim educ. | VSS 7 | / | Razredna nastava |
| 4. | Magdalena Černjul | dipl.učiteljica RN | VSS 7 | / | Razredna nastava |
| 5. | Antonia Višković | mag.prim.educ. | VSS 7 | / | Razredna nastava |
| 6. | Ines Šakić Volarević | mag.prim.educ.+inf | VSS 7 | / | Razredna nastava |
| 7. | Vera Šebelić | učiteljica RN | VŠS 6 | / | Razredna nastava |
| 8. | Antonela Ivančić | mag.prim.educ | VSS 7 | / | Razredna nastava |
| 9. | Ana Birčić | mag.prim.educ | VSS 7 | / | Razredna nastava |
| 10. | Lara Čikada | dipl. učiteljica RN | VSS 7 | / | Razredna nastava |
| 11. | Ansila Begić Čadžić | dipl. učiteljica RN | VSS 7 | / | Razredna nastava |
| 12. | Igor Mihovilović | dipl. učitelj RN | VSS 7 | / | Razredna nastava |
| 13. | Sara Janić | mag.prim educ. | VSS 7 | / | Razredna nastava |
| 14. | Vera Škrinjar | učiteljica RN | VŠS 6 | / | 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. | Irena Kovač | 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 | Izvrzna savjetnica |
| 9. | Barbara Marušnik | dipl. ekonomist | VSS 7 | Matematika | / |
| 10. | Marko Šegon | mag. fizike | VSS 7 | Matematika | / |
| 11. | Branislava Pavlović | prof. matematike i inf. | VSS 7 | Matematika | / |
| 12. | Jelena Bugarski | magistar morske biologije | VSS 7 | Priroda/biologija | / |
| 13. | Karin Zgrablić | dipl.inž. preh. industrije | VSS 7 | Kemija | / |
| 14. | Marija Turk | mag. fizike | VSS 7 | Fizika | / |
| 15. | Tea Bonaca Fanuko | mag.povijesti | VSS 7 | Povijest | / |
| 16. | Nikola Vukelić | mag.povijesti | VSS 7 | Povijest | / |
| 17. | Ivana Marijanović | prof.pov. i geografije | VSS 7 | Geografija | / |
| 18. | Kristina Tominić | mag. geografije | VSS 7 | Geografija | / |
| 19. | Darko Raljević | dipl.ing. strojarstva | VSS 7 | Tehnička kultura | / |
| 20. | Sandra Pavletić | prof.tjel.-zdrav.kulture | VSS 7 | Tj.-zdrav. kultura | / |
| 21. | Aleksandar Gadžić | prof. tjel.-zdrav.kulture | VSS 7 | Tj.-zdrav. kultura | / |
| 22. | Enis Osmanović | mag.educ.informatike | VSS 7 | Informatika | / |
| 23. | Bruno Nađ | mag.educ.informatike | VSS 7 | Informatika | / |
| 24. | Martina Hećimović | mag.educ.informatike | VSS 7 | Informatika | / |
| 25. | Sanja Rubba | prof. talijanskog jezika | VSS 7 | Talijanski jezik | / |
| 26. | Mikela Radeka | prof. talijanskog jezika | VSS 7 | Talijanski jezik | / |
| 27. | Katja Damjanić | dipl. teolog | VSS 7 | Kat.vjeronauk | / |
| 28. | Ivana Žagrić | dipl.teolog | VSS 7 | Kat.vjeronauk | / |
| 29. | 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 | mag. paed. | VSS -7 | Ravnatelj | / | ravnateljica IŽ |
| 2. | Mia Matković Mandić | mag. paed. | VSS -7 | Pedagog | / | |
| 3. | Petra Jagetić | mag. psih. | VSS -7 | Psiholog | / | |
| 4. | Ksenija Šperanda | mag. rehab. educ. | VSS-7 | Defektolog | mentor | |
| 5. | Aleksandra A. -Kadum | dipl. knjiž. | VSS-7 | Knjižničar | / | |

3.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

| Red. broj | Ime i prezime pripravnika | Zvanje | Radno mjesto | Pripravnički staž otpočeo | Ime i prezime mentora |
|-----------|---------------------------|-------------|----------------|---------------------------|-----------------------|
| 1. | Petra Jagetić | mag. psih. | Psiholog | 22.09.2025. | Irena Mosić Šajatović |
| 2. | Marija Turk | mag. fizike | Učiteljica FIZ | 22.09.2025. | Vanjski mentor |

3.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

| Red. broj | Ime i prezime pomoćnika | Zvanje | raz | Ime i prezime razrednika |
|-----------|-------------------------|-------------------|-----|--------------------------|
| 1. | Tisa Gavrić | Grafički dizajner | 2.b | Antonia Višković |
| 2. | Nevena Trgovčić | Grafički dizajner | 2.c | Vera Šebelić |

| | | | | |
|----|----------------|------------------------------------|-----|-------------------|
| 3. | xxx | xxx | 3.a | Antonela Ivančić |
| 4. | Leon Miletić | stručni suradnik ptt eksploatacije | 5.b | Tea Bonaca Fanuko |
| 5. | Helena Fugošić | Hotelijske turist. djelatnik | 4.a | Igor Mihovilović |
| 6. | Ivana Ljubić | Opća gimnazija | 5.c | Ilija Ćorić |
| 7. | Sanja Tasovac | ekonomist | 7.a | Ivana Marijanović |
| 8. | Anja Cvek | odgojitelj | 7.b | Barbara Marušnik |
| 9. | Lana Buletić | Mag. ing.strojarstva | 7.c | Anita Stipić |

NAPOMENA: Pomoćnici financirani u okviru projekta „ZAJEDNO DO ZNANJA 6“

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 | / | / | trajno |
| 5. | Emi Belušić | prof.engl.j. i tal.j. | | / | DA | / | 2023.-2028. |
| 6. | Nada Crnković | prof. pedag. | DA | / | / | / | 2024.- 2026. |

3.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju škole

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stru. sprema | Radno mjesto |
|-----------|---------------------------|----------------|----------------------|---|
| 1. | Marijana Cinkopan | dipl.oecc | VSS 7 | tajnik školske ustanove 1 |
| 2. | Darinka Jadreško -Cerovac | dipl.oecc. | VSS 7 | Voditelj računovodstva škole |
| 3. | Dean Mihovilović | str.teh.sp ec. | SSS 4 | stručni radnik na tehničkom održavanju koji obavlja poslove domara- ložača |
| 4. | XXX | XX | SSS | OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I ZAŠTITU |
| 5. | Mihaela Kasumović | kuharica | KV 4 | kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara |
| 6. | Karmen Sanvincenti | kuharica | KV 4 | kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara |
| 7. | Marta Ravnić | kuharica | KV4 | kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara |
| 8. | Dragan Božac | kuharica | KV4 | kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara |
| 9. | Slađana Novoselac | / | NKV 2 | čistač/spremač koji obavlja poslove spremačice na održavanju i čišćenju u školskoj ustanovi |
| 10. | Janja Nujić | / | NKV 2 | čistač/spremač koji obavlja poslove spremačice na održavanju i čišćenju u školskoj ustanovi |
| 11. | Milanka Moravac | / | SSS | čistač/spremač koji obavlja poslove spremačice na održavanju i čišćenju u školskoj ustanovi |
| 12. | Snježana Hodžić | / | 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 | Razred ništvo | 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. | Maja Prokl | RN | 1.a | 21 | 19 | / | / | / | / | 40 | 735 |
| 2. | Marija Čulinović | RN | 1.b | 21 | 19 | / | / | / | / | 40 | 735 |
| 3. | Klaudija Racan Ukošić | RN | 1.c | 21 | 19 | / | / | / | / | 40 | 735 |
| 4. | Magdalena Černjul | RN | 2.a | 21 | 19 | / | / | / | / | 40 | 735 |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------|-----------|-----|----|----|---|---|---|---|----|-----|
| 5. | Ines Šakić Volarević | RN | 2.b | 25 | 15 | / | / | / | / | 40 | 875 |
| 6. | Antonia Višković- z | RN | 2.b | 25 | 15 | / | / | / | / | 40 | 875 |
| 7. | Vera Šebelić | RN | 2.c | 21 | 19 | / | / | / | / | 40 | 735 |
| 8. | Ana Birčić | RN | 3.a | 21 | 19 | / | / | / | / | 40 | 735 |
| 9. | Antonela Ivančić- Z | RN | 3.a | 21 | 19 | / | / | / | / | 40 | 735 |
| 10. | Lara Čikada | RN | 3.b | 21 | 19 | / | / | / | / | 40 | 735 |
| 11. | Ansila Begić Čadžić | RN | 3.c | 21 | 19 | / | / | / | / | 40 | 735 |
| 12. | Igor Mihovilović | RN | 4.a | 20 | 20 | / | / | / | / | 40 | 700 |
| 13. | Sara Janić | RN | 4.b | 20 | 20 | / | / | / | / | 40 | 700 |
| 14. | Vera Škrinjar | RN | 4.c | 20 | 20 | / | / | / | / | 40 | 700 |
| 15. | Ana Kvaranta | PB | - | 25 | 15 | / | / | / | / | 40 | 875 |
| 16. | Nataša Fosco | PB | - | 25 | 15 | / | / | / | / | 40 | 875 |
| 17. | Aida Hamzić | PB | - | 25 | 15 | / | / | / | / | 40 | 875 |
| 18. | Adriana Peruško | PB | - | 25 | 15 | / | / | / | / | 40 | 875 |
| 19. | Gordana Stipić | PB | - | 25 | 15 | / | / | / | / | 40 | 875 |
| 20. | Ivana Bubić Giotta | PB | - | 25 | 15 | / | / | / | / | 40 | 875 |
| 21. | Nataša Ilić Agatić | HJ | - | 22 | 18 | / | / | / | / | 40 | 770 |
| 22. | Ilija Ćorić | HJ | 5.c | 22 | 18 | / | / | / | / | 40 | 770 |
| 23. | Tina Kovačić | HJ | 6.a | 22 | 18 | / | / | / | / | 40 | 770 |
| 24. | Irena Kovač - Z | HJ | 6.a | 22 | 18 | / | / | / | / | 40 | 770 |
| 25. | Emi Belušić | EJ | - | 23 | 17 | / | / | / | / | 40 | 805 |
| 26. | Anita Stipić | EJ | 7.c | 23 | 17 | / | / | / | / | 40 | 805 |
| 27. | Magdalena Matijaš | EJ | - | 23 | 17 | / | / | / | / | 40 | 805 |
| 28. | Nevena Starčević | LK | 6.b | 22 | 18 | / | 2 | / | / | 40 | 770 |
| 29. | Tatiana Giorgi | GK | 8.c | 20 | 18 | / | 2 | / | / | 40 | 770 |
| 30. | Barbara Marušnik | MAT | 7.b | 22 | 18 | / | / | / | / | 40 | 700 |
| 31. | Marko Šegon | MAT | - | 20 | 18 | / | 2 | / | / | 40 | 700 |
| 32. | Branislava Pavlović | MAT | 8.a | 22 | 18 | / | / | / | / | 40 | 770 |
| 33. | Jelena Bugarski | PRI / BIO | - | 24 | 16 | / | / | / | / | 40 | 840 |
| 34. | Karin Zgrablić | KEM | - | 14 | 10 | / | / | / | / | 24 | 490 |
| 35. | Marija Turkl | FIZ | - | 12 | 12 | | / | / | / | 24 | 420 |
| 36. | Tea Bonaca Fanuko | POV | 5.b | 24 | 16 | / | / | / | / | 40 | 840 |
| 37. | Nikola Vukelić | POV | 8.b | 10 | 6 | / | / | / | / | 16 | 350 |
| 38. | Ivana Marijanović | GEO | 7.a | 24 | 16 | 2 | / | / | / | 40 | 840 |
| 39. | Kristina Tominić | GEO | 6.c | 6 | 4 | / | / | / | / | 10 | 210 |
| 40. | Darko Raljević | TEH | 5.a | 19 | 18 | 2 | 1 | / | / | 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 | - | 21 | 16 | 1 | 2 | / | / | 40 | 840 |
| 45. | Martina Hećimović | INF | - | 22 | 16 | / | 2 | / | / | 40 | 840 |
| 46. | Sanja Rubba | TAL | - | 22 | 16 | / | / | / | 2 | 40 | 840 |
| 47. | Mikela Radeka | 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. | Mia Matković | PED | - | 25 | 15 | / | / | / | / | 40 | 875 |
| 52. | Petra Jagetić | PSIH | - | 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 računovodstva u školi | 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. | xxx | Operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu | 07.30 –15.30 | / | 40 |
| 5. | Mihaela Kasumović | kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara | 06.30-14.30 | / | 40 |
| 6. | Marta Ravnić | kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara | 07.00 -15.00 | / | 40 |
| 7. | Dragan Božac | kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara | 07.00 -15.00 | / | 40 |
| 8. | Slađana Novoselec | čistač/spremač koji obavlja poslove spremačice na održavanju i čišćenju u školskoj ustanovi | 12.00-20.00 | / | 40 |
| 9. | Karmen Sanvincenti | kuhar -slastičar 2 koji obavlja poslove kuhara | 07.00 -15.00 | / | 40 |
| 10. | Janja Nujić | čistač/spremač koji obavlja poslove spremačice na održavanju i čišćenju u školskoj ustanovi | 08.00 -16.00 | / | 40 |
| 11. | Milanka Moravac | čistač/spremač koji obavlja poslove spremačice na održavanju i čišćenju u školskoj ustanovi | 12.00-20.00 | / | 40 |
| 12. | Snježana Hodžić | 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- Pučko otvoreno učilište Pula (6 razrednih odjela , tri treća i tri četvrta razreda).

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

Osnivač škole- Grad Pula, osigurava 6 učiteljica razredne nastave za rad u PB. S obzirom na povećanje broja učenika koji bi koristili uslugu produženog boravka, zatražit će se dodatno zapošljavanje učiteljica od strane Osnivača.

U OŠ Kaštanjer 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 marendna po cijeni od 1,33 € i besplatna je za sve učenike (projekt MZOM- Besplatna marendna 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 163 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 2025./2026. 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

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.

Učenici 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.

| | | | |
|-------------|-------|---------------------|-----------------------------|
| PONEDJELJAK | 7.40 | PAVLOVIĆ BRANISLAVA | GLAVNI ULAZ |
| | 7.40 | MARIJANOVIĆ IVANA | PARKIRALIŠTE |
| | 7.40 | STIPIĆ ANITA | UČIONICA NA OTVORENOM |
| | 7.40 | BELUŠIĆ EMI | HODNICI |
| | 10.30 | GADŽIĆ ALEKSANDAR | HODNICI |
| UTORAK | 7.40 | ĆORIĆ ILIJA | GLAVNI ULAZ |
| | 7.40 | BRUNO NAĐ | PARKIRALIŠTE |
| | 7.40 | VUKELIĆ NIKOLA | UČIONICA NA OTVORENOM |
| | 7.40 | PAVLETIĆ SANDRA | HODNICI |
| | 7.40 | GIORGI TATIANA | HODNICI |
| SRIJEDA | 7.40 | ILIĆ AGATIĆ NATAŠA | GLAVNI ULAZ |
| | 7.40 | BONACA FANUKO TEA | PARKIRALIŠTE |
| | 7.40 | TOMINIĆ KRISTINA | UČIONICA NA OTVORENOM |
| | 7.40 | ŠEGON MARKO | HODNICI |
| ČETVRTAK | 7.40 | BUGARSKI JELENA | pregled hodnika GLAVNI ULAZ |
| | 7.40 | MARUŠNIK BARBARA | PARKIRALIŠTE |
| | 7.40 | OSMANOVIĆ | UČIONICA NA OTVORENOM |
| | 9.30 | GIORGI TATIANA | HODNICI |
| PETAK | 7.40 | KOVAČ IRENA | pregled hodnika GLAVNI ULAZ |
| | 9.30 | RALJEVIĆ DARKO | UČIONICA NA OTVORENOM |
| | 7.40 | ZGRABLIĆ KARIN | PARKIRALIŠTE |
| | 7.40 | TURK MARIJA | HODNICI |
| | 9.30 | STARČEVIĆ NEVENA | HODNICI |

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

| Obrazovno Razdoblje | Mjesec | B R O J D A N A | | | | | | Ukupno | Nadnevci blagdani 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 2025. | IX. mj. 4 tj. | 17 | 0 | 8 | 5 | 22 | 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. | 17 | 2 | 8 | 4 | 21 | 31 | 25. 12. Božić 26.12. Sv. Stjepan 23. -31.12. zimski odmor uč. | |
| UKUPNO I | 15 | 76 | 4 | 33 | 9 | 85 | 122 | | |
| DRUGO OBRAZ. RAZDOBLJE 2026. | I. mj. 3 tj. | 15 | 2 | 9 | 5 | 20 | 31 | 1.1.-Nova godina 2. i 3.1.- 1. zimski odmor učenika 6.1. Sveta tri kralja | |
| | II. mj. 3 tj. | 20 | 0 | 8 | 0 | 20 | 28 | | |
| | III. mj. 4 tj. | 20 | 0 | 9 | 2 | 22 | 31 | 30.-31. 03. - proljetni praznici učenika | |
| | IV. mj. 3 tj. | 18 | 2 | 7 | 3 | 19 | 30 | 01. – 03.04.- proljetni praznici učenika 06.04. - Uskršni ponedjeljak GO 2 dana/2025 | |
| | V. mj. 4 tj. | 19 | 2 | 9 | 1 | 20 | 31 | 01.05.Praznik rada 29.05. – Završna svečanost 30.5.- .Dan državnosti | |
| | VI. mj. 3 tj. | 9 | 2 | 8 | 11 | 20 | 30 | 04. 06. Tijelovo 22.06. Dan antifaš. borbe | |
| UKUPNO II | 20 | 101 | 8 | 50 | 22 | 121 | 181 | | |
| UKUPNO I i II | 35 | 177 | 12 | 83 | 31 | 206 | 303 | | |
| NENASTAVNO RAZDOBLJE | VII. mj. | 0 | 0 | 8 | 8 | 8 | 31 | GO -15 | |
| | VIII. mj. | 0 | 2 | 9 | 7 | 7 | 31 | GO -13 5.8. – Dan pobjede 15.8. – Velika Gospa | |
| UKUPNO I + II + nenast. raz. | | 177 | 14 | 100 | 46 | 221 | 365 | GO – 28 +(1+1)=30 | |

4.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

| Razred | Br. učenika | Br. odjela | djevoj- čica | ponavljača | primjereni oblik školovanja | prehrana | |
|--------------------------|-------------|------------|-----------------|------------|-----------------------------------|------------|------------|
| | | | | | | Marenda | PB |
| I. a | 23 | 1 | 9 | 1 | / | 23 | 19 |
| I. b | 22 | 1 | 9 | / | / | 22 | 20 |
| I. c | 22 | 1 | 8 | / | / | 21 | 20 |
| UKUPNO | 67 | 3 | 26 | 1 | / | 66 | 59 |
| II. a | 22 | 1 | 10 | / | / | 21 | 18 |
| II. b | 22 | 1 | 8 | / | 1 | 22 | 18 |
| II. c | 23 | 1 | 9 | / | 1 | 23 | 17 |
| UKUPNO | 67 | 3 | 27 | / | 2 | 66 | 53 |
| III. a | 21 | 1 | 11 | / | 1 | 21 | 12 |
| III. b | 22 | 1 | 14 | / | / | 16 | 15 |
| III. c | 21 | 1 | 13 | / | 1 | 21 | 8 |
| UKUPNO | 64 | 3 | 38 | / | 2 | 58 | 35 |
| IV. a | 24 | 1 | 11 | / | 1 | 23 | 6 |
| IV. b | 21 | 1 | 9 | / | 2 | 21 | 2 |
| IV. c | 24 | 1 | 9 | / | 2 | 22 | 9 |
| UKUPNO | 69 | 3 | 29 | / | 5 | 66 | 17 |
| UKUPNO I.–IV. | 267 | 12 | 120 | 1 | 9 | 256 | 164 |
| V. a | 22 | 1 | 12 | / | 1 | 21 | |
| V. b | 21 | 1 | 11 | 1 | 2 | 21 | |
| V. c | 23 | 1 | 14 | / | 2 | 21 | |
| UKUPNO | 66 | 3 | 37 | 1 | 5 | 63 | 0 |
| VI. a | 20 | 1 | 11 | 1 | 1 | 20 | |
| VI. b | 22 | 1 | 11 | 1 | 1 | 19 | |
| VI. c | 22 | 1 | 9 | / | 1 | 21 | |
| UKUPNO | 64 | 3 | 31 | 2 | 3 | 60 | 0 |
| VII. a | 24 | 1 | 10 | 2 | 2 | 20 | |
| VII. b | 25 | 1 | 11 | 2 | 3 | 23 | |
| VII. c | 23 | 1 | 11 | 1 | 1 | 21 | |
| UKUPNO | 72 | 3 | 32 | 5 | 6 | 64 | 0 |
| VIII. a | 22 | 1 | 10 | 1 | 4 | 22 | |
| VIII. b | 23 | 1 | 8 | 1 | 1 | 22 | |
| VIII. c | 22 | 1 | 7 | / | 2 | 22 | |
| UKUPNO | 67 | 3 | 25 | 2 | 7 | 66 | 0 |
| UKUPNO V. - VIII. | 269 | 12 | 125 | 9 | 21 | 253 | 0 |
| UKUPNO I. - VIII. | 536 | 24 | 245 | 10 | 30 | 509 | 164 |

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 | / | 1 | / | 3 | 2 | 2 | 4 | 5 | 16 |
| Prilagođeni program | / | 1 | 2 | 2 | 3 | 1 | 2 | 2 | 14 |
| UKUPNO | / | 2 | 2 | 5 | 5 | 3 | 6 | 7 | 30 |

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. | 264 | 20 | 2 | 40 | 1400 |
| Informatika | 1.-4.,7.i 8. | 332 | 18 | 3 | 36 | 1260 |
| Vjeronauk kat. | 1.-8. | 224 | 22 | 2 | 44 | 1540 |
| Islamski vj. | 1.-8. | 17 | 1 | 1 | 2 | 70 |
| Prav.vjeronauk | 1.-2. | 2 | 1 | 1 | 2 | 70 |
| Ukupno | / | 839 | 62 | 9 | 124 | 4340 |

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 | 63 | 420 | Učitelji razredne nastave |
| Engleski jezik RN | 2 | 15 | 70 | Magdalena Matijaš |
| UKUPNO I. do IV. | 14 | 78 | 490 | 13 učitelja |
| Predmet | Razr/grupa | Broj učenika | Godišnji broj sati | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| Hrvatski jezik | 1 | 15 | 35 | Nataša Ilić- Agatić |
| Hrvatski jezik | 1 | 15 | 35 | Irena Kovač |
| Hrvatski jezik | 1 | 15 | 35 | Ilija Ćorić |
| Matematika | 2 | 20 | 70 | Branislava Pavlović |
| Matematika | 2 | 20 | 70 | Barbara Marušnik |
| Matematika | 2 | 20 | 70 | Marko Šegon |
| Engleski j. | 1 | 10 | 35 | Emi Belušić |
| Engleski j. | 1 | 10 | 35 | Anita Stipić |
| Biologija | 1 | 5 | 35 | Jelena Bugarski |
| Fizika | 1 | 15 | 35 | Marija Turk |
| Kemija | 1 | 15 | 35 | Karin Zgrablić |
| Povijest | 1 | 15 | 35 | Tea Bonaca Fanuko |
| Geografija | 1 | 20 | 35 | Ivana Marijanović |
| Informatika | 1 | 15 | 35 | Enis Osmanović |
| UKUPNO V.–VIII. | 17 | 210 | 595 | 14 učitelja |
| UKUPNO I.–VIII. | 31 | 288 | 1085 | 27 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 | 61 | 420 | Svi učitelji razredne nastave |
| Engleski jezik | 1 | 15 | 35 | Magdalena Matijaš |
| UKUPNO I. do IV. | 13 | 76 | 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 | 10 | 70 | Barbara Marušnik |
| Matematika | 2 | 5 | 70 | Marko Šegon |
| Matematika | 2 | 10 | 70 | Branislava Pavlović |
| Engleski jezik | 1 | 10 | 35 | Emi Belušić |

| | | | | |
|-------------------|----|-----|------|-------------------|
| Povijest | 1 | 10 | 35 | Tea Bonaca Fanuko |
| Povijest | 1 | 8 | 35 | Nikola Vukelić |
| Geografija | 1 | 10 | 35 | Kristina Tominić |
| Priroda/biologija | 1 | 10 | 35 | Jelena Bugarski |
| Fizika | 1 | 10 | 35 | Marija Turk |
| Kemija | 1 | 10 | 35 | Karin Zgrablić |
| Likovna kultura | 3 | 15 | 105 | Nevena Starčević |
| Glazbena kultura | 1 | 15 | 35 | Tatiana Giorgi |
| Tehnička kultura | 3 | 15 | 105 | Darko Rajević |
| Informatika | 1 | 10 | 35 | Enis Osmanović |
| Talijanski jezik | 1 | 15 | 35 | Sanja Rubba |
| Talijanski jezik | 2 | 15 | 70 | xxx |
| UKUPNO V.–VIII. | 25 | 188 | 875 | 17 učitelja |
| UKUPNO I.–VIII. | 38 | 264 | 1330 | 30 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 2025. 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 obavještavanju 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. 2025./26. godini nacionalne ispite za učenike osmih razreda iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Povijesti, Kemije i Geografije prema Kalendaru provedbe od 09. do 26. ožujka 2026. godine, a za učenike 4. razreda iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva od 02. do 06. ožujka 2026. 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.

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

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

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

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

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

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

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 ISTRA, 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 poslijepodnevnim terminima**

Košarkaški klub Pula (KK Pula)- 2 puta tjedno
Odbojkaški klub Pula (OK Pula) – 2 puta tjedno
Ritmička gimnastika „Pčelice“ – 1 puta tjedno
Mini rukomet za učenike od 1. razreda – 1 puta tjedno
Mini rukomet za učenike od 2. -4. razreda – 2 puta tjedno

5.6. Rad po prilagođenim programima (primjereni oblik školovanja)



U školskoj 2025./2026. godini školuje se 30 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 16 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 sudjeluju učitelji, psiholog, 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 |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------|
| Maja Prokl | Mješovita grupa | 23 | 1 | 35 |
| Marija Čulinović | Mješovita grupa | 22 | 1 | 35 |
| Klaudija Racan Ukošić | Mješovita grupa | 22 | 1 | 35 |
| Magdalena Černjul | Likovna grupa | 22 | 1 | 35 |
| Antonia Višković | Domaćinstvo | 22 | 1 | 35 |
| Vera Šebelić | Dramska skupina | 23 | 1 | 35 |
| Antonela Ivančić | Lutkarska skupina | 21 | 1 | 35 |
| Lara Čikada | Etno – grupa | 21 | 1 | 35 |
| Ansila Begić Čadžić | Etno – grupa | 21 | 1 | 35 |
| Igor Mihovilović | Mali šahisti | 15 | 1 | 35 |
| Sara Janić | Likovna grupa | 15 | 1 | 35 |
| Vera Škrinjar | Mali krativci | 24 | 1 | 35 |
| Razredna nastava | 12 grupa | 251 | 12 | 420 |

| | | | | |
|--------------------|--|-----|------|---------|
| Irena Kovač | Dramska skupina | 10 | 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 | Pjevački zbor | 20 | 3 | 105 |
| | Školska klapa | 10 | 1 | 35 |
| Anita Stipić | Engleski klub | 15 | 0,5 | 17 |
| Kristina Tominić | Mladi geografi / Učenici bez granica /Crveni križ | 20 | 1 | 35 |
| Ivana Marijanović | Mali geografi-meteorolozi | 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 | 2 | 70 |
| Bruno Nađ | Grupa 3D dizajn i print | 5 | 1 | 35 |
| Martina Hećimović | Mladi informatičari Učimo digitalno | 10 | 2 | 70 |
| Enis Osmanović | Informatička grupa - BrAln | 10 | 1 | 35 |
| Sanja Rubba | Liter. – dram.skupina na tal.j | 10 | 1 | 35 |
| Mikela Radeka | 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 „Kaštanjerko“ | 40 | 2 | 70 |
| Nataša Ilić Agatić | Građanski odgoj 7. i 8. razredi | 10 | 2 | 70 |
| Nikola Vukelić | Građanski odgoj 5. i 6. razredi | 10 | 2 | 70 |
| Predmetna nastava | 23 grupe | 317 | 38,5 | 1.469,5 |
| | 32 grupe | 568 | 50,5 | 1.889,5 |

6. PLANOWI 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 MZOM-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 | 16 |
| 7.2. Suradnja s MZOM | IX – VIII | 8 |
| 7.3. Suradnja s AZOO | IX – VIII | 4 |

| | | |
|---|-----------|-------------|
| 7.4. Suradnja s NCVVO | 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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad HZSR | IX – VIII | 10 |
| 7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 10 |
| 7.13. Suradnja s Policijskom upravom i MUP Pula | IX – VIII | 7 |
| 7.14. Suradnja sa 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 | | 127 |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 10 |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-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: | | 1768 |

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 - Rad u Timu za darovite - Sudjelovati u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred | Rujan - lipanj | 348 |

| | | |
|---|------------------|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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 | | |
| 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 - Formiranje razrednih odjela - Opservacija učenika prvih razreda | Lipanj - kolovoz | 100 |
| 3. SURADNJA | | |
| <u>Suradnja unutar Ustanove</u> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem škole, edukacijskim – rehabilitatorom, knjižničarkom, tajnicom škole, računovodstvom - Stručna tijela škole <u>Suradnja s okruženjem škole</u> <ul style="list-style-type: none"> - Hrvatski zavod za socijalni rad - MUP, Odjel za ml. delikvenciju te odjel za prevenciju i kontakt policajac - Obiteljski centar - Dječji vrtići i jaslice Pula - Hrvatski zavod za zapošljavanje - Sveučilište Jurja Dobrile u Puli/ Fakultet za odg. i obr. znanosti - Zavod za javno zdravstvo Istarske županije - Udruge - MZOM, AZOO - Županijski ured za prosvjetu - Dječji dom „Ruža Petrović“ - Gradsko društvo Crveni križ Pula | Rujan - lipanj | 210 |

| | | |
|--|----------------|-------------|
| - Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama - Ostalim odgojno - obrazovnim stručnjacima | | |
| 4. VREDNOVANJE ŠKOLSKOG RADA I RAZVOJNO – ISTRAŽIVAKI RAD | | |
| - 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 | | |
| - 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 | | |
| - Vođenje baze podataka o svim učenicima škole - Vođenje/prikupljanje pedagoške dokumentacije - Vođenje dnevnika rada - Pregled pedagoške dokumentacije (Razredna knjiga/E-dnevnik, e- matica...) | Rujan - lipanj | 100 |
| UKUPNO | | 1768 |

6.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHologa

| RB | PODRUČJE RADA | Metode, oblici, suradnici | Vrijeme ostvarivanja | Sati |
|-----------|--|---|----------------------|------------|
| | Poslovi i zadaci | | | |
| 1. | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA | | | 135 |
| 1.1. | Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje | ravnateljica pedagoginja učitelji | rujan – lipanj | 5 |
| 1.2. | Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026. i izvješća za 2024./2025. | | | 20 |
| 1.3. | Izrada školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja | | | 10 |
| 1.4. | Sudjelovanje u izradi IK-a | | | 50 |
| 1.6. | Rad u stručnim tijelima škole | | | 50 |
| 2. | RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I SKUPNOJ RAZINI | | | 890 |
| 2.1. | Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i procjenjivanje nekih aspekata ličnosti učenika 5. razreda radi identifikacije nadarenih i učenika s poteškoćama na početku predmetne nastave: -organizacijski poslovi -testiranje -obrada podataka | psihologijski instrumentarij | rujan - lipanj | 40 |

| | | | | |
|------|--|--|--|-----|
| | -informiranje učitelja i stručnih suradnika te prezentacija na RV -po potrebi informiranje roditelja | | | |
| 2.2. | Poslovi upisa u 1. razred: - psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred (ispitivanje spremnosti djece za školu): -organizacija -provedba grupnog testiranja -obrada podataka -informiranje stručnog suradnika i učitelja Sudjelovanje u radu Povjerenstava u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu | psihologijski instrumentarij liječnik, pedagoginja učiteljica | rujan - lipanj po potrebi | 80 |
| 2.3. | Psihološka obrada/procjena pojedinih učenika po potrebi (poteškoće u učenju, poremećaji ponašanja, emocionalne poteškoće) | psihologijski instrumentarij | tijekom šk.god. | 100 |
| 2.4. | Savjetodavni rad s učenicima: - individualni i/ili grupni u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju, postignuću, mentalnom zdravlju | razgovor, savjetovanje | tijekom šk.god. | 400 |
| 2.5. | Intervencije u radu s učenicima - rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća individualno i/ili grupno (teškoće u ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne, obiteljske teškoće) | razgovor, savjetodavni rad, primjena upitnika/anketa i psihologijskog instrumenatrija Razrednici roditelji | tijekom šk.god. | 190 |
| 2.6. | Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama na satovima razrednika: -rad na stjecanju socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija; osposobljavanju učenika za samostalan rad | radionice predavanja za učenike tematski panoi upitnici, ankete razrednici liječnici Obiteljski centar IŽ, druge institucije, vanjski predavači | - tijekom šk. godine u dogovoru s razrednicima ili po ukazanoj potrebi | 20 |
| 2.7. | Prevenција -Pružam ti ruku -Teen Cap - rad na ŠPP ovisnosti, nasilja, Kurikulumu zdravstvenog odgoja i ostalih programa kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima, odraslim osobama, potiče i kreira sigurna i podržavajuća okolina za učenje, uvažavanju različitosti | Predavanja, Radionice, tematski panoi/kroz suradnju s vanjskim suradnicim | kontinuirano | 30 |
| 2.8. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje - informiranje učenika 8. razreda o mogućnostima nastavka školovanja i kriterijima upisa u srednje škole uz distribuciju informativnog materijala | Razgovori s učenicima, informiranje Razrednici, pedagoginja, Zavod za zapošljavanje | 2. polugodište | 30 |

| | | | | |
|-----------|---|---|-------------------------|------------|
| | - provedba i obrada ankete o profesionalnim namjerama učenika na završetku osnovne škole | | | |
| 3. | RAD S RODITELJIMA | | | 213 |
| 3.1. | Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ili promjena na području prepoznatih teškoća | razgovor razrednici | po potrebi | 158 |
| 3.2. | Povratna informacija i savjetovanje uz testiranje za upis u prvi razred | roditelji | travanj do srpanj 2026. | 30 |
| 3.3. | Povratna informacija i savjetovanje uz testiranje učenika 5. razreda | roditelji | tijekom šk. god. | 5 |
| 3.4. | Edukacija roditelja o roditeljskim vještinama kroz pripremu i ostvarivanje tematskih roditeljskih sastanaka | tematska predavanja ili radionice/suradnja s vanjskim suradnicima | tijekom šk. god. | 20 |

| | | | | |
|-----------|---|---|--|------------|
| 4. | RAD S UČITELJIMA | | | 100 |
| 4.1. | Suradnja s razrednicima na planiranju i ostvarivanju satova razrednika, roditeljskih sastanaka | predavanja, radionice | tijekom nastavne godine po planu i programu ili dogovoru | 10 |
| 4.2. | Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju prepoznatih teškoća | razgovor savjetodavni rad | tijekom godine | 70 |
| 4.3. | Suradnja s učiteljima u praćenju razvoja i napredovanja učenika, njihovih potreba te odabiru primjerenih odgojno-obrazovnih postupaka u radu s njima | | Kontinuirano | 20 |
| 5. | SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA | | | 110 |
| 5.1. | Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja pojedinih učenika i/ili učitelja | hospitacije razgovor s učiteljima | po potrebi | 10 |
| 5.2. | Prisustvovanje nastavi u cilju praćenja, analize i vrednovanja kvalitete ostvarivanja odgojnoobrazovnog procesa (pripravnici) | hospitacije analiza izvješće razgovori s učiteljima | tijekom školske godine | 5 |
| 5.3. | Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća i ostalih stručnih tijela | | tijekom školske godine | 90 |
| 6. | STRUČNO USAVRŠAVANJE | | | 90 |

| | | | | |
|------|--|--|---|----|
| 6.1. | Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima psihologa i pedagoga, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, HPK, ostalim stručnim skupovima udruga, organizacija u cilju profesionalnog razvoja | | prema katalogu stručnih usavršavanja AZOO ili po pozivu | 50 |
| 6.2. | Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi | | | 10 |
| 6.4. | Praćenje stručne literature i pravnih propisa | | | 25 |
| 6.5. | Predavanja/radionice za učitelje | | tijekom šk. god. | 5 |

| | | | | |
|-----------|---|---|---------------------------------|-------------|
| 7. | VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU | | 62 | |
| 7.1. | Dnevnika rada, učeničkih, razrednih dosjea, psihologijskih nalaza i mišljenja, bilješki, druge evidencije | | Kontinuirano | 52 |
| 7.2. | Izrada upitnika, anketa, skala procjena, obrazaca, različitog tiskanog materijala za učenike, roditelje, učenike | | kontinuirano i/ili po potrebi | 10 |
| 8. | SURADNJA S RAVNATELJICOM | | 68 | |
| 8.1. | Na stvaranju pretpostavki za optimalno ostvarivanje Školskog kurikulumu i GPP rada škole | | Kontinuirano | 20 |
| 8.2. | U planiranju, praćenju i vrjednovanju odgojno-obrazovnih postignuća | | Kontinuirano | 18 |
| 8.3. | U ostvarivanju školskog razvojnog plana | | Kontinuirano | 30 |
| 9. | OSTALI POSLOVI | | 105 | |
| 9.1. | Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb, defektologom, logopedom i ostalim stručnjacima prema potrebi | | po potrebi | 22 |
| 9.2. | Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, udrugama, ostalim vanjskim suradnicima koji pridonose kvaliteti odgojno-obrazovnog rada | | po potrebi ili pozivu | 15 |
| 9.3. | Sudjelovanje u ostalim aktivnostima i projektima u interesu škole | | po potrebi i/ili GPP rada škole | 20 |
| 9.4. | Rad u komisijama i povjerenstvima | | po potrebi | 30 |
| 9.5. | Rad na projektima i istraživanjima | suradnja s ispitivačima, organizacija ispitivanja, provođenje ispitivanja | tijekom godine | 18 |
| | | | ukupno | 1768 |

6.4. Plan rada stručne suradnice edukacijsko-rehabilitacijskog profila- DEFЕКТОЛОГА

| PLAN I PROGRAM RADA DEFЕКТОЛОГА – STRUČ. SURADNIKA ZA 2025./26.ŠK.G. SADRŽAJ RADA | vrijeme ostvariva nja | Predviđeno vrijeme u satima |
|--|--------------------------------------|--|
| 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, HZSR, udruge i zajednice, Ustanove za dijagnostiku, liječenje i terapiju, druge stručne ustanove, suradnja sa školskom liječnicom). | 9.-6. | 110 |
| Stručno usavršavanje | 9.-6. | 78 |
| 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 |
| Zadaci 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 4. Međuresorna suradnja 5.Član timskog mjesečnog planiranja 6.Zdravstveni odgoj – radionice s učenicima od 1. do 8. raz. 7. Koordinator pomoćnicima u nastavi 8.Član Tima za darovite za djecu s TUR | 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: | 1768 |

6.5. Plan rada stručne suradnice - KNJIŽNIČAR

| GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU 2025./ 26. GODINU | | |
|--|---------|-----------|
| Knjižna djelatnost u knjižnici Osnovne škole <i>Kaštanjer</i> 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 | 9.-6. | |

| | | |
|---|-------|-----|
| izvorima informacije. Posudba knjižne građe. Poticanja čitanja i informacijske pismenosti. Projekti poticanja čitanja (NMK). | | |
| Posebna će se pozornost iskazati upisu prvih razreda u školsku knjižnicu u drugom polugodištu i nastojat će se pridobiti što više mladih čitača. | 2. | 882 |
| 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, lektiru, 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 pomoći savjetodavni rad s učenicima pri 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. | 9.-6. | |
| 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. | | |
| 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. | 9.-6. | 133 |
| Planiranje i programiranje rada školske knjižnice, dokumentacija, godišnji, mjesečni plan, plan stručnog usavršavanja, knjižničkog obrazovanja, izvannastavne aktivnosti, izvješća o knjižnici | 9. | 89 |
| 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 <i>METELwin</i> | | |
| - 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 (<i>online</i> Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica) | | |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE | | |
| | 9.-6. | 221 |

| | | |
|---|----------------|-------------|
| 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 | | |
| 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 <i>Loomenu</i> , EMA e-škole, CSSU, CARNET te ostalim <i>webinarima</i> i seminarima u organizaciji različitih udruga za poticanje čitanja (NMK i sl.). Suradnja sa Županijskom matičnom službom, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom, te s ostalim knjižnicama i ustanovama. | 9.-6. | 177 |
| 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.)... Festival prava djece, Natjecanje u čitanju naglas, Stvarajmo eKreativno, <i>BookTube</i> Mjeseca hrvatske knjige, Perom u kazalište i sl. Uređivanje web stranice škole-Knjižnica, informiranje na <i>teamsu</i> i panou škole. | 9.-6. | 89 |
| 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. | | |
| 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 za poticanje čitanja. Mladi knjižničari će se uključiti u različita natjecanja i radionice. | 9.-6. | 177 |
| | Ukupno: | 1768 |

6.6. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE

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

SISTEMATSKI PREGLEDI:

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

(obavljat će se od siječnja do sredine lipnja 2026. 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. 2025./2026.

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. 2025./2026.)

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 oštrine (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.

2. **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 2025./2026. 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 - 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 sestinstva)
3. razred osnovne škole : Skrivene kalorije, 1 školski sat (provodi magistra sestinstva)
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 sestinstva)
8. razred osnovne škole: Spolnost i zdravlje, 1 školski sat (provodi magistra sestinstva)

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

6.7.1. 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, ➤ 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 |

6.7.2. 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 ➤ 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 |
| Studeni 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 |
| <p>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.</p> | |

6.7.3. 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.

6.7.3.1. PLAN RADA DOMARA PO MJESECIMA

| 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 |

| | |
|------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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, panoi, 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 |

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

6.7.3.2. 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 |

| | |
|----------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 |

6.7.3.3. 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. | Suglasnosti za zapošljavanje Odluka o imenovanju voditelja ŠSD Odluka o izdvojenom mjestu rada Pučko otvoreno učilište Pula Odluka o cijeni produženog boravka i marende Financijski plan /rebalans proračuna | Ravnatelj/pedagog predsjednik ŠO članovi ŠO |
| X. | Izvešće na kraju 2024./2025. godine Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za 2025./26. školsku godinu Dopuna Pravilnika o radu – novo radno mjesto – operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu Suglasnosti za zapošljavanje Odluka o raspisivanju Natječaja za ravnatelja/icu škole | članovi ŠO ravnatelj predsjednik ŠO |
| XI. | Provedba natječajnog postupka za ravnatelja/icu škole i imenovanje ravnatelja/ice škole Tekuća problematika | ravnatelj predsjednik ŠO članovi ŠO |
| XII. | Financijski plan /rebalans proračuna Tekuća problematika | Ravnatelj/računovođa predsjednik i članovi ŠO |
| I. | Plan nabave za 2026. 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 Natjecanja učenika i provedba projekata | Ravnatelj/pedagog predsjednik ŠO |
| VI. | Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odg.-obr.rada 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 novoupisanih 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 2025./2026.god. - Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju, Pravilnik o pedagoškim mjerama - 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 Izbori za imenovanje ravnatelja/ice škole |
| <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/ priredbe |
| <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"> - Izvešće 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- 5.6. 2025./Sportski dan škole - Planiranje završetka školske godine, - Upisi u prve razrede školske godine 2026./2027., - 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 2026./ 2027. školsku godinu. |
| <u>SRPANJ</u> | <ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmori |
| <u>KOLOVOZ</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Popravni ispiti učenika-jesenski rok - Jesenski upisi u I. razred - Izvešće 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 • analiza ostvarene dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti, analiza stanja učenika s posebnim tretmanom | razrednik, učitelji pedagog razrednik, pedagog |
| lipanj | Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika, prijedlog pedagoških mjera i pohvala učenika, rezultati dopunskog rada | razrednik, ravnatelj pedagog |
| srpanj | rezultati predmetnih i razrednih ispita te dopunskog 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 2025./26. | 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, Irena Kovač knjižničarka |
| STUDENI | Rasprava o kriterijima i tehnikama vrednovanja učenika- Nataša Ilić Agatić | Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, |

| | | |
|----------|---|---|
| | <p>Određivanje tema školskih zadaća</p> <p>Dokumentarni film u nastavi hrvatskoga jezika - projekt Vrtim svoj film</p> <p>Priprema aktivnosti za smotru Lidrano</p> | Irena Kovač |
| PROSINAC | <p>Analiza nastave održane u prvom polugodištu te sudjelovanja na seminarima i ŽSV</p> <p>Frazemi i frazeologija uz uočavanje primjera frazema u dnevnom tisku</p> <p>Projektna nastava i korelacija sa predmetima</p> <p>Obilježavanje Božića: poezija, dramski igrokazi</p> | Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Irena Kovač KUD |
| SIJEČANJ | <p>Planiranje rada aktiva za sljedeće polugodište</p> <p>Pravopis dvojnosti i nedorečenosti</p> <p>Rečenica</p> | Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Irena Kovač |
| VELJAČA | <p>Pripreme za školska, županijska i državna natjecanja</p> <p>Glagolski oblici; glagolska vremena; glagolski načini u nastavi hrvatskoga jezika</p> <p>Uloga glagola u lirskim pjesmama</p> | Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Irena Kovač |
| OŽUJAK | <p>Primjena audio – vizualnih sredstava u nastavi</p> <p>Programi stručnog i individualnog usavršavanja</p> <p>Planiranje odlaska na natjecanja</p> | Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Tina Kovačić |
| TRAVANJ | <p>Analiza uspjeha učenika</p> <p>Planiranje odlaska u kazalište</p> <p>Lokalno stvaralaštvo: Istarska poezija i dijalektalna književnost</p> | Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Irena Kovač |
| SVIBANJ | <p>Analiza stručnih tema održanih u okviru stručnog usavršavanja</p> <p>Populariziranje suvremenih hrvatskih pisaca</p> | Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Irena Kovač knjižničarka |
| LIPANJ | <p>Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</p> <p>Analiza rada aktiva</p> <p>Plan rada aktiva za sljedeću školsku godinu</p> | Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Irena Kovač |

| PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA MATEMATIKE | | |
|---|---|--|
| VODITELJ: BRANISLAVA PAVLOVIĆ | | |
| ČLANOVI: Branislava Pavlović, Barbara Marušnik, Marko Šegon | | |
| Vrijeme ostvarivanja 2025./26. | Planirane aktivnosti | Nositelji aktivnosti |
| RUJAN | <p>Donošenje programa rada aktiva za 2025./2026. godinu.</p> <p>Obveze / zaduženja učitelja na početku školske godine</p> <p>Okvirni plan aktivnosti – natjecanja</p> <p>Prijava na natjecanje Matematička liga</p> | Branislava Pavlović Barbara Marušnik Marko Šegon |
| LISTOPAD | <p>Sudjelovanje u 1. kolu Matematičke lige</p> <p>Obilježavanje Svjetskog dana učitelja</p> | |
| STUDENI | <p>Pripreme za natjecanja</p> <p>Državni stručni skup za učitelje matematike</p> | |
| PROSINAC | <p>Obveze učitelja na kraju 1.polugodišta</p> <p>Sudjelovanje u 2. kolu Matematičke lige</p> <p>Sudjelovanje u manifestaciji „Večer matematike“</p> | |
| SIJEČANJ | Pripreme i održavanje školskih natjecanja iz matematike | |
| VELJAČA | Pripreme za županijska natjecanja | |
| OŽUJAK | Obilježavanje Svjetskog dana voda (matematički zadaci, izrada plakata); sudjelovanje u natjecanju Klokani bez granica | |

| | | |
|---------|---|--|
| | Sudjelovanje u 3. kolu Matematičke lige | |
| TRAVANJ | Obilježavanje Dana planete Zemlje (matematički zadaci, izrada plakata) Projektni eko tjedan škole | |
| SVIBANJ | Festival matematike Sudjelovanje u 4. kolu Matematičke lige | |
| LIPANJ | Obilježavanje Dana škole Dopunski rad Obveze učitelja na kraju nastavne godine Ljetna škola matematike (Buzet) | |

| PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA INFORMATIKE | | |
|---|---|---|
| VODITELJ: ENIS OSMANOVIĆ | | |
| ČLANOVI: Enis Osmanović, Martina Hećimović, Bruno Nađ | | |
| Vrijeme ostvarivanja 2025./26. | Planirane aktivnosti | Nositelji aktivnosti |
| RUJAN | Donošenje programa rada aktiva za 2025./2026. 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 | Enis Osmanović, Bruno Nađ Martina Hećimović |
| LISTOPAD | 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 2025./26.” | |
| STUDENI | Pripreme za natjecanja Sudjelovanje na natjecanju Dabar 2025. 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.” Provođenje projekta BrAln | |
| PROSINAC | Obveze učitelja na kraju 1.polugodišta Sudjelovanje u projektu u suradnji s Društvom informatičara Pula – Projekt “Radionica programiranja u programskom jeziku Python 2025./26.” Provođenje projekta BrAln | |
| SIJEČANJ | Pripreme i održavanje školskih natjecanja iz informatike Sudjelovanje u projektu u suradnji s Društvom informatičara Pula – Projekt “Radionica programiranja u programskom jeziku Python 2025./26.” Provođenje projekta BrAln | |
| 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 2025./26.” Organizacija natjecanja „Pula - moj grad 2026.“, početak priprema za organizaciju i provedbu natjecanja. Provođenje projekta BrAln | |
| OŽUJAK | Sudjelovanje u projektu u suradnji s Društvom informatičara Pula – Projekt “Radionica programiranja u programskom jeziku Python 2024./25.” Provođenje projekta BrAln | |
| TRAVANJ | Obilježavanje Dana planete Zemlje Priprema radova za sudjelovanje u natjecanju „Pula - moj grad 2026.“ | |

| | | |
|---------|--|--|
| | Projektни eko tjedan škole Provođenje projekta BrAln | |
| SVIBANJ | Provedba vrednovanja radova i prezentacija natjecanja: „Pula - moj grad 2026.“ Provođenje projekta BrAln | |
| LIPANJ | Obilježavanje Dana škole Dopunski rad Obveze učitelja na kraju nastavne godine Projekt “Ljetna škola programiranja 2025./26.” | |

| PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA AKTIVA STRANIH JEZIKA | | |
|--|---|--|
| VODITELJ: EMI BELUŠIĆ | | |
| ČLANOVI: EMI BELUŠIĆ, ANITA STIPIĆ, MAGDALENA MATIJAŠ- ENGLJSKI JEZIK MIKELA RADEKA I SANJA RUBBA- TALIJANSKI JEZIK | | |
| Vrijeme ostvarivanja 2025./26. | Planirane aktivnosti | Nositelji aktivnosti |
| RUJAN | Europski dan jezika | Anita Stipić |
| LISTOPAD | Dani kruha, Noć vještica (Halloween) | Sanja Rubba, Mikela Radeka 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, Mikela Radeka Anita Stipić, Magdalena Matijaš |
| SIJEČANJ | Školsko natjecanje | Emi Belušić, Mikela Radeka |
| 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, Mikela Radeka, Anita Stipić, Magdalena Matijaš, Emi Belušić |
| SVIBANJ | Dan škole (priredba) | Anita Stipić, Magdalena Matijaš, Emi Belušić, Sanja Rubba, Mikela Radeka |
| LIPANJ | Obveze učitelja na kraju školske godine | Učitelji, stručna služba, ravnateljica |

| PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA PREDMETA VJERONAUKA | | |
|--|--|---|
| VODITELJ: KATJA DAMJANIĆ | | |
| ČLANOVI: Ivana Žagrić, Minela Omanović | | |
| Vrijeme ostvarivanja 2025./26. | 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 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 Marijinih obrocima | Ivana Žagrić Katja Damjanić Minela Omanović |

| | | |
|----------|--|--|
| | <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> | |
| STUDENI | <p>Obilježavanje dana Svih svetih</p> <p>Međunarodni dan tolerancije</p> <p>Kur'an je Allahova poruka tebi</p> | <p>Ivana Žagrić</p> <p>Katja Damjanić</p> <p>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: TEA BONACA FANUKO | | |
| ČLANOVI: Tea Bonaca Fanuko, Nikola Vukelić, Ivana Marijanović, Kristina Tominić | | |
| Vrijeme ostvarivanja 2025./26. | Planirane aktivnosti | Nositelji aktivnosti |
| RUJAN | Jesenska ravnodnevica (ekvinocij) | Ivana Marijanović, |
| LISTOPAD | Svjetski dan učitelja | |

| | | |
|----------|---|--|
| 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, Tea Bonaca Fanuko, 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: JELENA BUGARSKI | | |
| ČLANOVI: Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Marija Turk | | |
| Vrijeme ostvarivanja 2025./26. | 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, Marija Turk |
| LISTOPAD | Analiza novih obaveza učenika vezanih uz nacionalne ispite. Pripreme učenika za školsko natjecanje Problemi nastave po razrednim odjelima. | Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Marija Turk |
| STUDENI | Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika Izvešća sa stručnih usavršavanja Obilježavanje svjetskog dana dijabetesa u sklopu gradiva 7. razreda | Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Marija Turk |
| 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, Marija Turk |

| | | |
|----------|--|---|
| SIJEČANJ | Analiza i tempo ispravljanja negativnih ocjena Izvješća sa stručnih usavršavanja Aktualna problematika | Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Marija Turk |
| 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, Marija Turk |
| 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, Marija Turk |
| TRAVANJ | Vrednovanje učeničkog znanja Analiza rezultata postignutih na nacionalnim ispitima te županijskom natjecanju | Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Marija Turk |
| 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, Marija Turk |
| 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, Marija Turk |

| 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 zadruga “Kaštanjerko” Sportski dan škole Dan škole | Svi učitelji uključeni u projekt/dodatna nastava LK Voditelj zadruge “Kaštanjerko”, 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: SARA JANIĆ | | |
| ČLANOVI: Černjul, Višković, Šebelić, Ivančić, Čikada, Begić-Čadžić, Mihovilović, Janić, Škrinjar, Prokl, Čulinović, Racan Ukošić, , Kvaranta, Fosco, Peruško, Stipić, Bubić | | |
| Vrijeme ostvarivanja 2025./26. | Planirane aktivnosti | Nositelji aktivnosti |
| RUJAN | Donošenje programa rada aktiva za 2025./2026. 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 2025./2026. godine | Konstituirajuća sjednica s verifikacijom članova VR te izborom predsjednika/ce i zamjenika/ce VR |
| | Davanje mišljenja o GPP-u rada i Kurikulumu za školsku 2025./2026. godinu i davanje mišljenja na Izvješće o radu Škole za prošlu školsku godinu |
| | e- informativka – nova platforma za komunikaciju škole s roditeljima |
| | 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 |
| | Izveštaji 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 Zadruga Kaštanjerko |
| 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 „Kaštanjerko“ - radionice u sklopu preventivnog programa <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 <p>Izleti, ekskurzije i kulturne priredbe</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 | |
| MAJA PROKL | 1.A | 1. i 3. utorak u mjesecu od 17:00 sati |
| MARIJA ČULINOVIĆ | 1.B | 1.i 3. četvrtak u mjesecu od 17:00 sati |
| KLAUDIJA RACAN UKOŠIĆ | 1.C | 1. i 3. utorak u mjesecu u 17:30 sati |
| MAGDALENA ČERNJUL | 2.A | 1. i 3. četvrtak u mjesecu u 17:00 sati |
| ANTONIA VIŠKOVIĆ | 2.B | 1. i zadnji četvrtak u mjesecu u 17:00 sati |
| VERA ŠEBELIĆ | 2.C | 1. i zadnji četvrtak u mjesecu u 17:00 sati |
| ANTONELA IVANČIĆ | 3.A | 1. i 3. srijeda u mjesecu u 17:00 sati |
| LARA ČIKADA | 3.B | svake 1. i 3. srijede u mjesecu, s početkom u 17:00 sati |
| ANSILA BEGIĆ ČADŽIĆ | 3.C | informacije za roditelje 1. i 3. srijeda u mjesecu u 17 sati uz prethodnu najavu. |
| IGOR MIHOVILOVIĆ | 4.A | |
| SARA JANIĆ | 4.B | 1. i 3.ponedjeljak u mjesecu od 17 sati |
| VERA ŠKRINJAR | 4.C | prvi i treći ponedjeljak u 17 sati. |

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 | |
| DARKO RALJEVIĆ | 5.A | 2. i 4. srijeda u mjesecu u 17:00 sati |
| TEA BONACA FANUKO | 5.B | 1. i 3. utorak u 17:00 sati |
| ILIJU ĆORIĆ | 5.C | 1. i 3. ponedjeljak u 17:00 sati |
| IRENA KOVAČ | 6.A | 1. i 3. srijeda od 16 do 17 sati i prema dogovoru |
| NEVENA STARČEVIĆ | 6.B | 2. i 4. utorak u mjesecu od 16 do 17 sati |
| KRISTINA TOMINIĆ | 6.C | 1. srijeda u mjesecu 8:50-9:35 i 16 - 17 sati |
| IVANA MARIJANOVIĆ | 7.A | 1. i 3. utorak u 17 sati (prema dogovoru) |
| BARBARA MARUŠNIK | 7.B | 2. i 4. ponedjeljak od 17 do 18 sati (prema dogovoru) |
| ANITA STIPIĆ | 7.C | 2. i 4. srijeda od 16 do 17 sati (uz najavu) |
| BRANISLAVA PAVLOVIĆ | 8.A | 1. i 4. ponedjeljak u mjesecu u 17:00 sati |
| NIKOLA VUKELIĆ | 8.B | 1. i 3. utorak u 17:00 sati |
| TATIANA GIORGI | 8.C | 2. i zadnja srijeda u mjesecu u 17:00 sati |

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 2025./2026.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- projekt | ravnateljica, pedagog, prof. informatike , Tim za informatizaciju |
| Sigurnost djece u prometu – edukacija učenika | Koordinatori – pedagog i učitelj teh.kulture |
| Samovrednovanje škole | Tim za kvalitetu |
| Opremanje i inoviranje nastave | ravnateljica, stručna služba, voditelji aktiva |
| Opažanje nastave – nast. metode i oblici rada | Ravnateljica |
| Nacionalni ispiti – rezultati i rad na poboljšanju | Ravnateljica, pedagog, psiholog |
| Intrinzična motivacija kod učenika | Vanjski predavač |
| EU projekti i Erasmus + | Tim za EU projekte |
| Pedagoška dokumentacija / e- dnevnik / e- matica/ e- informativka | pedagoginja, administrator e-dnevnika |
| Djeca sa zdravstvenim teškoćama –opis jedne bolesti | Defektolog/ školski liječnik |
| Daroviti i talentirani- pripreme za natjecanja | Tim za darovite |
| Zdrava prehrana | učitelji /HZZJZ |
| Ekoškola | ravnateljica, stručna služba, 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 : **KLAUDIJA RACAN UKOŠIĆ**

| MJESEC | SADRŽAJ | VODITELJI 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, | Svi učitelji, |

| | | |
|-----------|--|---|
| | Međunarodni dan kazališta, Dan darovitih, 21. ožujak Svjetski dan voda (uređenje školskih prostorija na zadanu temu); crteži i pisani radovi | 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) | Svi učitelji uključeni u projekt/ likovna grupa Voditelj keram. skupine Voditelji KUD-a, svi učitelji, |
| VI | Dan škole 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 | |
| <i>Rad s učenicima:</i> | |
| <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)

Roditelji:

- 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)

Ostale aktivnosti:

- 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 docijepljivanje, 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 savjetovalište 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) Školska godina 2025./2026.

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 |
| <p>1. UNICEF program prevencije vršnjačkog nasilja “Za sigurno i poticajno okruženje u školama” Cilj programa je promijeniti stavove i razinu tolerancije prema nasilju, potaknuti suradnju i uvažavanje te spriječiti daljnju pojavu vršnjačkog nasilja.</p> | a) i b) Preporuka i evaluacija - MZOM i AZOO | a) Univerzalna | 1.-8. | 539 | Razrednici Stručna služba | Tijekom školske godine |
| <p>2. 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</p> | c) | a) Univerzalna | 1.-8. | 539 | Razrednici | Rujan 2024. |
| <p>3. Sociometrijska ispitivanja Cilj: poticati razvoj zdravog razrednog okruženja, otkrivanje djece rizičnog ponašanja i pravovremeno poduzimanje odgovarajućih oblika pomoći.</p> | c) | a) Univerzalna | 1. – 8. razredi | 539 | Stručni suradnik pedagog | Tijekom šk. godine po potrebi |
| <p>4. Trijažno ispitivanje učenika 5.ih razreda</p> | | b) selektivna | 5. razredi | | Služba za mentalno zdravlje (ZZJZ IŽ) Stručna služba škole | 1 susret tijekom |

| | | | | | | |
|--|--|-------------------|---|-----|--|------------------------------------|
| | | | | | | školske godine |
| 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.razredi | 125 | PU Istarska Stručna služba | Tijekom šk. godine 6 susreta |
| 7. "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 | a) Vanjski suradnici ZZJZ i MUP-a, MZOM, MZOP, MZ b) AZOO, Ured za drogu Vlade Republike Hrvatske | a) Univerzalna | 7. i 8.razredi 7.razredi – Alkohol 8.razredi - Droge | 144 | PU Istarska ZZJZ Stručna služba | Tijekom šk. godine 6 susreta |
| 8. Nasilje putem interneta Cilj je edukacija djece u svezi korištenja interneta, odnosno prisutnosti nasilja putem interneta. | b) MUP | a) Univerzalna | 6.razredi | 70 | PU Istarska Stručna služba | 3 susreta tijekom školske godine |
| 9. Obilježavanje Dana ružičastih majica Cilj je osvijestiti djecu o posljedicama vršnjačkog nasilja, objasniti koje su negativne strane nasilja po žrtvu te poticanje humanih odnosa | b) MUP Centar za edukaciju i prevenciju nasilja | a) Univerzalna | 5.razredi | 62 | PU Istarska Razrednici Stručna služba | 1 sat u svakom razredu |
| 10. Aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti Ciljevi: promoviranje zdravih stilova života, podizanje razine svijesti o štetnim zdravstvenim i socijalnim posljedicama ovisnosti | c) | a) Univerzalna | 5. – 8.razredi | 276 | Vanjski suradnici Stručna služba Razrednici | Po dogovoru s vanjskim suradnicima |
| 11. TEME ZDRAVSTVENOG ODGOJA 1.razred: Pravilno pranje zuba po modelu | | a) Univerzalna | 1.,3.,5.,8 | | Školska medicina Stručna služba škole | 1 sat u svakom razredu |

| | | | | | | |
|---|----|-------------------|-----------|----|---|---|
| <p>3. razred: Skrivene kalorije</p> <p>5. razred: Promjene vezane uz pubertet, posebno za djedake</p> <p>tema higijene, te za djevojdice</p> <p>higijena i menstruacija</p> <p>8.r razred: Spolnost i zdravlje</p> | | | | | | |
| <p>12. Alkohol i mladi</p> <p>Cilj je poučiti učenike o posljedicama konzumacije alkohola na tijelo.</p> | c) | a) Univerzalna | 8.razredi | 75 | Patronažne sestre pulske ispostave IDZ Stručna služba | 3 susreta tijekom školske godine |
| <p>13. Generacija Z</p> <p>Cilj je upoznati učenike sa štetnim posljedicama korištenja energetske pića, e-cigareta i snusa.</p> | c) | a) Univerzalna | 6.razredi | 70 | Patronažne sestre pulske ispostave IDZ Stručna služba | 3 susreta tijekom školske godine |
| <p>14. Put do zrelosti</p> <p>Upoznavanje učenika s fizičkim, psihičkim i spolnim sazrijevanjem, pravilnom prehranom i higijenom tijela.</p> | c) | a) Univerzalna | 7.razredi | 69 | Patronažne sestre pulske ispostave IDZ Stručna služba | 3 susreta tijekom školske godine |
| <p>15. Pubertet</p> <p>Educiranje učenika o fizičkim i psihičkim promjenama u pubertetu, higijeni, prehrani i važnosti tjelesne aktivnosti.</p> | c) | a) Univerzalna | 4.razredi | 63 | Patronažne sestre pulske ispostave IDZ Stručna služba | 3 susreta tijekom školske godine |
| <p>16. Higijena – Da me bakterije ne bi napale, evo kako se brinem o sebi</p> <p>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.razredi | 65 | Patronažne sestre pulske ispostave IDZ Stručna služba | 3 susreta tijekom školske godine |

| | | | | | | |
|---|---------|-------------------|-----------------|-----|--|-----------------------------------|
| <p>17. 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>18. MOZAIK 7 - <i>Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, faza VII</i> 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 poboljšanje njihovih obrazovnih postignuća, uspješniju socijalizaciju i emocionalno funkcioniranje.</p> | b) MZOM | a) Univerzalna | 1. – 8.razredi | 539 | Ravnateljica Tajnica Stručna služba Učitelji RN Učitelji PN Pomoćnici u nastavi | Tijekom školske godine |
| <p>19. Podrška i samopomoć 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 |

| | | | | | | |
|--|----|-------------------|-----------------|-----|---|------------------------|
| 20. Uključivanje u zajedničke akcije cijelog razreda (npr. izleti, odlasci na kazališne predstave i filmske projekcije, zajedničko uređenje učionice, briga za okoliš i dr.) | c) | a) Univerzalna | 1. – 8. razredi | 539 | Razrednici Stručna služba | Tijekom školske godine |
| 21. 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.) | 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 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 Prosinac 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 | MUP |
| c) Roditeljski sastanak | a) Univerzalna | Roditelji učenika 4. i 5.razreda | Vršnjačko nasilje | 1-2 | MUP |
| c) Roditeljski sastanak | a) Univerzalna | Roditelji učenika 7.razreda | Ovisnost o alkoholu u sklopu projekta Zdrav za 5 | 1 | MUP |
| c) Roditeljski sastanak | a) Univerzalna | Roditelji učenika 8.razreda | Ovisnost o drogama u sklopu projekta Zdrav za 5 | 1 | MUP |
| c) Roditeljski sastanak | a) Univerzalna | Roditelji učenika 8.razreda | Upis u srednju školu | 1 | Stručna služba |
| c) Roditeljski sastanak | a) Univerzalna | Roditelji učenika viših razreda | Tema u suradnji s mobilnim timom Grada Pule | 1 | 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 | Razina Intervencije | Sudionici | Tema / Naziv | Planirani broj susreta | Voditelj/ suradnici |
|--|--|------------------------|---|--|--------------------------------|
| a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća | a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana | Razrednici Učitelji | Preporuke i davanje uputa ovisno o specifičnostima djeteta | Tijekom školske godine po potrebi | Stručna služba |
| a) Individualno savjetovanje | a) Univerzalna | Razrednici Učitelji | Rješavanje vršnjačkog sukoba | Tijekom školske godine po potrebi | Stručna služba |

| | | | | | |
|----------------------|----------------|--------------------------------|--|------------------------|---|
| d) Učiteljska vijeća | a) Univerzalna | Svi učitelji Stručna služba | <i>Predavanja i radionice na sjednicama u organizaciji vanjskih suradnika</i> | Tijekom školske godine | AZOO, Profil, Školska knjiga, Alfa, MZOM itd. |
| c) Razredna vijeća | a) Univerzalna | Svi učitelji | <i>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.)</i> <i>Prijenos informacija o razrednim odjelima prilikom prelaska iz 4. u 5. razred</i> <i>Sjednice RV u svrhu analize odgojno-obrazovne situacije učenika (negativne ocjene, izostanci, pedagoške mjere)</i> | Tijekom školske godine | Stručna služba |

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 /Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti u Puli
- Tjelesno – zdravstvena kultura – učitelji razredne nastave/Fakultet za odgojne i obr. znanosti u Puli
- Engleski jezik – učitelji engleskog jezika /Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti u Puli
- Glazbena kultura – učitelji glazbene kulture / Muzička akademija u Puli

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 2025./26. šk.g |
| 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 i učitelja |
| Opremanje namještajem potrebite učionice |
| Nabava panoa za razrede i hodnike |
| Opremanje školske kuhinje |
| Opremanje radionice i prostora za domara |

v.d. ravnateljica škole
Nada Crnković, mag. paed.

Predsjednica školskog odbora
Ksenija Šperanda, mag.edu.rehab.

