



REPUBLIKA HRVATSKA
Osnovna škola Kaštanjer Pula

KLASA: 602-04/26-01/1
URBROJ: 2163-7-10-01/01-26-1
Pula - Pola, 05. listopada 2026. godine

Na temelju članka 118. stavka 2. točke 5., vezano uz članak 28. stavak 6. i članak 137. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 58. Statuta Osnovne škole Kaštanjer Pula, a nakon razmatranja na sjednici Učiteljskog vijeća i dobivenog mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor OŠ Kaštanjer Pula na sjednici održane 05. listopada 2026. godine na prijedlog ravnateljice Škole donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ KAŠTANJER PULA

ZA 2026. / 2027. 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.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>
7.1.	Plan rada Školskog odbora
7.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća
7.3.	Plan rada Razrednog vijeća
7.4.	Plan rada stručnih vijeća aktiva
7.5.	Plan rada Vijeća roditelja
7.6.	Plan rada Vijeća učenika
7.7.	Plan rada razrednika
8.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>
8.1.	Stručno usavršavanje u školi, izvan škole, na županijskoj i državnoj razini
9.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>
9.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti
9.2.	Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja
9.3.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
9.4.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
9.5.	Školski preventivni program
9.6.	Škola Vježbaonica
10.	<u>Plan nabave i opremanja</u>
PRILOZI	
<u>Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:</u>	
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/Rovinjska 14, Rižanske skupštine 6
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, LK i EJ pri Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli (UF I MA)
Ravnatelj škole:	Nada Crnković, prof. pedagogije
Broj učenika:	472
Broj učenika u razrednoj nastavi:	245
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	227
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	32RJ. + 3 U POSTUPKU
Broj učenika u produženom boravku:	126
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	0 (Dogradnja i izgradnja)
Broj područnih odjela (dislokacija)	12 + 12 (POU, Muzička akademija)
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	1.smjena: 8.00 – 15.00 2.smjena : 13.10 – 19.55
Broj radnika:	72
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	4
Broj pomoćnika u nastavi:	7
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
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:	0
Broj općih učionica:	12
Broj sportskih dvorana:	0 - korištenje - Dom braće Ribar
Broj športskih igrališta:	0 - korištenje Patinaggio
Školska knjižnica:	1 – na dvije lokacije (RN POU ; PN – MA)
Školska kuhinja:	1 Dislocirana – (OŠ Veli Vrh)

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 Zlatićevog trga Stankovićevom ulicom do semafora na križanju sa Zagrebačkom ulicom, Santoriovom do pulske zaobilaznice (Ulica prekomorskih brigada), Japodskom, Studenčevom, Cerneccinom, Humskom i natrag do Zlatićevog 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.

2.2. Prostorni uvjeti - Unutrašnji školski prostori- Matična škola

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

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
U K U P N O:	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

Dogradnjom i izgradnjom škole predviđeno je rušenje dilatacije B s to ovi prostori: 4 učionice, podrumski prostor produženog boravka , zbornica, knjižnica , kuhinja, uredi ravnatelja, tajnika i računovođe te učionica informatike.

2.2.1. REORGANIZACIJA RADA TIJEKOM RADOVA NA DOGRADNJI I IZGRADNJI MATIČNE ŠKOLE (Rimske centurijacije 29, Pula)

2.2.1.1. PROSTORNI UVJETI U PUČKOM OTVORENOM UČILIŠTU

U Pučkom otvorenom učilištu Pula, na adresi Rižanske skupštine 6, Pula, odvija se nastava za učenike 3. i 4. razreda OŠ Kaštanjer Pula od ožujka 2022. godine do danas. Osnivač Grad Pula omogućio je financiranjem najma prostora Učilišta kako bi se osigurala jednosmjenska nastava i obuhvat učenika u produženom boravku od 1. do 4. razreda. Najam i način korištenja bit će pravno formuliran Ugovorom i potpisom obiju strana.

U školskoj 2026./2027. godini nastava za sve učenike razredne nastave od 1. do 4. razreda izvodi se u zgradi Pučkog otvorenog učilišta na adresi Rižanske skupštine 6, Pula i to u dvije smjene.

Prema Ugovoru s ravnateljem Učilišta i Osnivačem Gradom Pula, cijeli objekt Učilišta koriste učenici i djelatnici OŠ Kaštanjer Pula (640m²).

Objekt Učilišta sastoji se od 6 učionica za održavanje nastave s učenicima, 1 učionicom za dopunsku, dodatnu i izvannastavnu aktivnost, 1 zbornicom, 1 knjižnicom, 1 kabinetom stručne službe, 1 spremište za rekvizite TZK-a, 1 spremište s garderobom za spremačicu, 1 ulazni plato, 1 veliki hodnik i 1 mali, natkriveni ulaz, 1 sanitarije za odrasle i 3 sanitarija za učenike.

Vanjski ograđeni prostor koristio bi se za održavanje nastave TZK-a, slobodnih aktivnosti i marende. Prema dogovoru s ravnateljima susjednih škola (Talijska osnovna škola i Talijska srednja škola) koristit će se slobodna igrališta (3) za odvijanje nastave TZK-a.

- a) 6 učionica za održavanje nastave opremljene su školskim namještajem za učenike. 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.

POPIS PROSTORIJA (s kvadraturom i namjenom)

učionica 1	22,15 m ²	nastava
učionica 2	35,84 m ²	nastava
učionica 3	54,07 m ²	nastava
učionica 4	35,71 m ²	nastava
učionica 5	34,80 m ²	nastava
učionica 6	26.84 m ²	nastava

učionica 7	17,84 m2	(za INA, DOP, DOD)
knjižnica	20 m2	
zbornica	17,11 m2	
kabinet stručne službe	17. 64 m2	
(garaža)	18,42 m2	spremište za rekvizite TZK-a
spremište	5,85m2	za spremačice, s garderobom
hodnik	71,01m2	
ulaz	24,58 m2	unutarnji plato
ulaz	9,77 m2	vanjski, natkriveni
sanitarne prostorije	5m2	za zaposlenike
sanitarne prostorije	12 m2	3 wc + 2 umivaonika+ spremište s bojlerom

Stručna služba radi s ovim rasporedom:

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
MUZIČKA AKADEMIJA				
8 – 14 DEFEKTOLOG	8 – 14 DEFEKTOLOG	8 – 14 PEDAGOG	8 – 14 DEFEKTOLOG	8 – 14 DEFEKTOLOG
11 – 17 PSIHOLOG	11 – 17 PEDAGOG	10 – 16 PSIHOLOG	11 – 17 PEDAGOG	10 - 16 PEDAGOG
PUČKO OTVORENO UČILIŠTE				
8 – 14 PEDAGOG	8 – 14 PSIHOLOG	8 – 14 DEFEKTOLOG	8 – 14 PSIHOLOG	8 – 14 PSIHOLOG

Na ulazu se nalazi jedan zaštitar koji radi u vremenu od 8 do 16 sati.

Dvije spremačice rade od 12 do 20 sati, sa odlaskom u Produženi boravak (HAK) radi čišćenja prostorija u vremenu od 16 do 16.30 sati.

2.2.1.2.PROSTORNI UVJETI U MUZIČKOJ AKADEMIJI

U školskoj 2026./2027. godini nastava za učenike od 5. do 8. razreda (predmetna nastava) Osnovne škole Kaštanjer Pula organizira se u zgradi Muzičke akademije u Rovinjskoj 14, u Puli.

Nastava se održava u dvije smjene , u jednoj smjeni 5. i 6. razredi, a u drugoj smjeni 7. i 8. razredi, s tjednom izmjenom.

PROSTORIJE ZA POTREBE PROVOĐENJA NASTAVE U ZGRADI MUZIČKE AKADEMIJE

Svaki razred bit će u određen u fiksnim učionicama što znači da će svaki razred imati svoju učionicu u koju će ulaziti predmetni učitelj prema rasporedu.

Prizemlje	
Učionica 1	nastava
Učionica 2	nastava
Sanitarije	za učenike
Prostor nadzora	za operativnog djelatnika
Visoko prizemlje	
Sanitarije	za djelatnike
Spremište za informatiku	Učitelji informatike
Zbornica	učitelji
Ured 1	računovodstvo
Ured 2	tajništvo
Ured 3	ravnatelj
Kabinet 1	medijacija
Kabinet 2	medijacija
Kabinet 3	Stručna služba
Kabinet 4	Stručna služba
Knjižnica	Za predmetnu nastavu
Učionica 7	Učionica izborne nastave
Učionica 8	Učionica informatike

2.2.1.3. PROSTORNI UVJETI PRODUŽENOG BORAVKA

Osnivač Grad Pula osigurao je najam TRI prostorije za organizaciju rada produženog boravka učenika OŠ Kaštanjer Pula u prostorima Hak Pula- Rovinj na adresi Stiglicheva 28, Pula,

1.Kat UČIONICA 1 - 38m² , kapacitet cca 20 učenika

1. Kat UČIONICA 2 - 27 m² – kapacitet 15 učenika

Prizemlje - UČIONICA 3 (blagovaonica) – 82 m² – kapacitet cca 35 učenika

2.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.Sportsko igralište	2.437,11 m ²	Zadovoljava
2. Zelene površine	3.835,00 m ²	Djelomično zadovoljava
U K U P N O	6.272,11 m²	Djelomično zadovoljava

2.3.1. Dvorana i igralište za nastavu TZK-a

3 IGRALIŠTA– Patinaggio i DVORANA - Dom braće Ribar

1 VANJSKO IGRALIŠTE (OGRAĐENO) U POU - korištenje 3 vanjska igrališta Talijanske osnovne i srednje škole u neposrednoj blizini POU do 15 sati

KNJIŽNIFOND ČNI FOND	Knjižnični softver	METELwin
	Pristup internetu (zaokružiti)	Za knjižničara: DA za učenike: NE
	Telefon u knjižnici	DA (broj): 381-645 NE
	Knjige (br. Primjeraka)	6807
	Broj svezaka (naslova) časopisa*	4
	Elektronička i AV građa (br. Jedinica)	79
	Posljednja revizija	2025.

Rad knjižnice odvija se na dvije lokacije. Jedna je u Pučkom otvorenom učilištu za učenike od 1. do 4. razreda , a druga u Muzičkoj akademiji za učenike od 5. do 8. razreda.

PONEDJELJAK I PETAK – MUZIČKA AKADEMIJA 8-14

UTORAK, SRIJEDA I ČETVRTAK – PUČKO OTVORENO UČILIŠTE 8 -14

2.6. Plan obnove i adaptacije

S obzirom na usklađivanje s pedagoškim standardom, potrebama funkcionalnije organizacije nastave, uvođenja jednosmjenske nastave, kao i realizacija cjelodnevnih škole, krenulo se u realizaciju dogradnje i izgradnje matične škole 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 bio je prijavljen na natječaj MZOM u sklopu NPOO i 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, početak gradnje predviđen za listopad/studen 2026.godine.**

Tijekom 2026./2027. godine, a u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta rada, planirane su sljedeće aktivnosti:

- ❖ hitna intervencija pojedinih dijelova krovišta škole
- ❖ uređenje vanjskih terena i okoliša škola (POU i MA)
- ❖ hitna intervencija pojedinih prozora u školi
- ❖ zamjena dotrajalih štokova i vrata
- ❖ saniranje fasade na dijelovima gdje je oštećena
- ❖ održavanje kuhinje / električni aparati
- ❖ 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 2026./2027. 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 sprema	Mentor-savjetnik	Nastavni predmet
1.	Igor Mihovilović	dipl. učitelj RN	VSS 7	/	Razredna nastava
2.	Sara Janić	mag.prim educ.	VSS 7	/	Razredna nastava
3.	Aida Hamzić	mag.prim educ.	VSS 7	/	Razredna nastava
4.	Maja Prokl	mag.prim educ.	VSS 7	/	Razredna nastava
5.	Marija Čulinović	učiteljica RN	VŠS 6	mentor	Razredna nastava
6.	Klaudija Racan Ukošić	mag.prim educ.	VSS 7	/	Razredna nastava
7.	Magdalena Černjul	dipl.učiteljica RN	VSS 7	/	Razredna nastava
8.	Ines Šakić Volarević	mag.prim.educ.+inf	VSS 7	/	Razredna nastava
9.	Vera Šebelić	učiteljica RN	VŠS 6	/	Razredna nastava
10.	Ana Birčić	mag.prim.educ	VSS 7	/	Razredna nastava
11.	Lara Čikada	dipl. učiteljica RN	VSS 7	/	Razredna nastava
12.	Ansila Begić Čadžić	dipl. učiteljica RN	VSS 7	/	Razredna nastava
13.	Ana Kvaranta	mag.prim.educ.+inf	VSS 7	/	Razredna nastava
14.	Nataša Fosco	dipl.učiteljica RN	VSS 7	/	Razredna nastava
15.	Adriana Peruško	dipl.učiteljica RN	VSS 7	/	Razredna nastava
16.	Gordana Stipić	Nastavnik RN	VŠS 6	/	Razredna nastava
17.	Ivana Bubić	mag.prim educ.	VSS 7	/	Razredna nastava
18.	Martina Milat	Dipl.učiteljica RN	VSS 7	/	Razredna nastava
19.	Marija Pavić	Mag.Hrv. jezika	VSS7	/	Razredna nastava

Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zanimanje	Stupanj stručne sprema	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 Čorić	mag.hrv.j. i knjiž.	VSS 7	Hrvatski jezik	/
4.	Tina Kovačić	mag.hrv.j. i knjiž.	VSS 7	Hrvatski jezik	/
5.	Emi Belušić	Prof.engl. i tal. jezika	VSS 7	Engleski jezik	Savjetnica
6.	Anita Stipić	dip.uč.RN s pojač.eng.jez.	VSS 7	Engleski jezik	/
7.	Magdalena Matijaš	dip.uč.RN s pojač.eng.jez.	VSS 7	Engleski jezik	/
8.	Nevena Starčević	prof.likovne kulture	VSS 7	Likovna kultura	/
9.	Tatiana Giorgi	prof.glazbene kulture	VSS 7	Glazbena kultura	Izvršna savjetnica
10.	Danijela Vrbanc Dedeić	dipl. ekonomist	VSS 7	Matematika	/
11.	Tamara Ćurić	prof. matematike i inf.	VSS 7	Matematika	/
12.	Branislava Pavlović	prof. matematike i inf.	VSS 7	Matematika	/
13.	Jelena Bugarski	mag.morske biologije	VSS 7	Priroda/biologija	/

14.	Karin Zgrablić	dipl.inž. preh. indistrije	VSS 7	Kemija	/
15.	Karlo Renka	prvostupnik strojarstva	VŠS 6	Fizika	/
16.	Tea Bonaca Fanuko	mag.povijesti	VSS 7	Povijest	/
17.	Kristijan Kešić	mag.povijesti	VSS 7	Povijest	/
18.	Ivana Marijanović	prof.pov. i geografije	VSS 7	Geografija	/
19.	xxx	mag. geografije	VSS 7	Geografija	/
20.	Darko Raljević	dipl.ing. strojarstva	VSS 7	Tehnička kultura	/
21.	Sandra Pavletić	prof.tjel.-zdrav.kulture	VSS 7	Tj.-zdrav. kultura	/
22.	Aleksandar Gadžić	prof. tjel.-zdrav.kulture	VSS 7	Tj.-zdrav. kultura	/
23.	Enis Osmanović	mag.educ.informatike	VSS 7	Informatika	mentor
24.	Bruno Nađ	mag.educ.informatike	VSS 7	Informatika	/
25.	Martina Hećimović	mag.educ.informatike	VSS 7	Informatika	/
26.	Sanja Rubba	prof. talijanskog jezika	VSS 7	Talijanski jezik	/
27.	Mateja Sponza	mag.tal.j.i knjiž,mag. HJ	VSS 7	Talijanski jezik	/
28.	Katja Damjanić	dipl. teolog	VSS 7	Kat.vjeronauk	/
29.	Ivana Žagrić	dipl.teolog	VSS 7	Kat.vjeronauk	/
30.	Minela Omanović	prof. religijske pedag.	VSS 7	Isl. vjeronauk	/

3.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Nada Crnković	mag. paed.	VSS -7	Ravnatelj	/
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-trajno
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

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	3.b	Ines Šakić Volarević
2.	Nevena Trgovčić	Grafički dizajner	3.c	Vera Šebelić
3.	Gordana Peruško Drobac	Hotelij. turist. djelatnik	4.a	Ana Birčić
4.	Helena Fugošić	Hotelij. turist. djelatnik	5.a	Kristijan Kešić
5.	Suzi Baričević Brkarić	ekonomist	6.b	Tea Bonaca Fanuko
6.	Sanja Tasovac	ekonomist	8.a	Ivana Marijanović
7.	Anja Cvek	odgojitelj	8.b	Martina Hećimović
8.	Lana Buletić	mag. ing. strojarstva	8.c	Anita Stipić

NAPOMENA: Pomoćnici financirani u okviru projekta „ZAJEDNO DO ZNANJA 7“

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	/	/	DA	2022.-2027.
2.	Ksenija Šperanda	mag. rehab.educ.	/	DA	/	/	trajno
3.	Marija Čulinović	nastavnik RN	/	DA	/	/	trajno
4.	Emi Belušić	prof.engl.j. i tal.j.	/	/	DA	/	2023.-2028.
5.	Enis Osmanović	mag.edu.inf.	/	DA	/	/	2026.-2031.

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.spec.	SSS 4	stručni radnik na tehničkom održavanju koji obavlja poslove domara- ložača
4.	Martino Tumpić	Hotel.-tur.tehničar	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.	Igor Mihovilović	RN	1.a	21	19	/	/	/	/	40	735
2.	Sara Janić	RN	1.b	21	19	/	/	/	/	40	735
3.	Aida Hamzić	RN	1.c	21	19	/	/	/	/	40	735
4.	Maja Prokl	RN	2.a	21	19	/	/	/	/	40	735
5.	Marija Čulinović	RN	2.b	25	15	/	/	/	/	40	875
6.	Klaudija Racan Ukošić	RN	2.b	25	15	/	/	/	/	40	875
7.	Magdalena Černjul	RN	2.c	21	19	/	/	/	/	40	735
8.	Ines Šakić Volarević	RN	3.a	21	19	/	/	/	/	40	735
9.	Vera Šebelić	RN	3.b	21	19	/	/	/	/	40	735
10.	Ana Birčić	RN	3.c	21	19	/	/	/	/	40	735
11.	Lara Čikada	RN	4.b	20	20	/	/	/	/	40	700
12.	Ansila Begić Čadžić	RN	4.c	20	20	/	/	/	/	40	700
13.	Ana Kvaranta	PB	-	25	15	/	/	/	/	40	875
14.	Nataša Fosco	PB	-	25	15	/	/	/	/	40	875
15.	Adriana Peruško	PB	-	25	15	/	/	/	/	40	875

16.	Gordana Stipić	PB	-	25	15	/	/	/	/	40	875
17.	Ivana Bubić	PB	-	25	15	/	/	/	/	40	875
18.	Martina Milat	PB	-	25	15	/	/	/	/	40	875
19.	Marija Pavić	PB	-	25	15	/	/	/	/	40	875
20.	Nataša Ilić Agatić	HJ	-	22	18	/	/	/	/	40	770
21.	Ilija Ćorić	HJ	6.c	22	18	/	/	/	/	40	770
22.	Tina Kovačić	HJ	7.a	22	18	/	/	/	/	40	770
23.	Irena Kovač - Z	HJ	6.c	22	18	/	/	/	/	40	770
24.	Lucija Martinović - Z	HJ	7.a	22	18	/	/	/	/	40	770
25.	Emi Belušić	EJ	-	23	17	/	/	/	/	40	805
26.	Anita Stipić	EJ	8.c	23	17	/	/	/	/	40	805
27.	Magdalena Matijaš	EJ	-	23	17	/	/	/	/	40	805
28.	Nevena Starčević	LK	-	22	18	/	2	/	2	40	770
29.	Tatiana Giorgi	GK	-	20	18	/	2	/	/	40	700
30.	Danijela Vrbaneć Dedeić	MAT	5.b	22	18	/	/	/	/	40	770
31.	Tamara Ćurić	MAT	7.b	22	18	/	/	/	/	40	770
32.	Branislava Pavlović	MAT	-	22	18	/	2	/	/	40	770
33.	Jelena Bugarski	PRI / BIO	-	24	16	/	/	/	/	40	840
34.	Karin Zgrablić	KEM	-	14	10	/	/	/	/	24	490
35.	Karlo Renka	FIZ	-	12	12	/	/	/	/	24	420
36.	Tea Bonaca Fanuko	POV	6.b	24	16	/	/	/	/	40	840
37.	Kristijan Kešić	POV	5.a	10	6	/	/	/	/	16	350
38.	Ivana Marijanović	GEO	8.a	24	16	/	/	/	/	40	840
39.	xxx	GEO		6	4	/	/	/	/	10	210
40.	Darko Raljević	TEH	6.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	5.c	21	16	1	2	/	/	40	840
45.	Martina Hećimović	INF	8.b	22	16	/	2	/	/	40	840
46.	Sanja Rubba	TAL	-	22	16	/	/	/	2	40	840
47.	Mateja Sponza	TAL	7.c	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 četvrtkom 10.00 – 18.00	11.00 -13.00 četvrtkom 14.00-16.00	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.	Martino Tumpić	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.	Sladana 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 u dvije smjene.

4.2. Organizacija nastave

Nastava u jutarnjoj smjeni započinje u 8.00 sati, a završava u 13.05 sati (6.sat). Nastava u popodnevnoj smjeni započinje u 13.10 sati, a završava u 16.15 sati (6.sat). 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 marenda je organizirana iza 2. školskog sata (ujutro i poslijepodne).

4.3. Organizacija produženog boravka

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

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

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

U OŠ Kaštanjer Pula organiziran je produženi boravak u 6 grupa. Rad produženog boravka organizira se u suprotnoj smjeni od nastave. Rad u produženom boravku u jutarnjoj smjeni započinje u 7.30 sati do odlaska na nastavu, a u popodnevnoj smjeni završava u 16. 30 sati.

Osnivač škole- Grad Pula, osigurava 5 učiteljica razredne nastave za rad u PB. S obzirom na kompleksnost rasporeda rada u dvije smjene i broja učenika koji bi koristili uslugu produženog boravka, osigurale su se dodatne dvije učiteljice za rad u produženom boravku. Te ih radi ukupno sedam.

4.4. Prehrana učenika

Kuhinja za realizaciju prehrane učenika (zajutrak , ručak i užina za Produženi boravak i besplatne marende za sve učenike) nalazi se u školskoj kuhinji OŠ Veli Vrh Pula. Školska marena organizirana je po cijeni od 1,33 € i besplatna je za sve učenike (projekt MZOM- Besplatna marena za sve učenike u RH). Školski meni radi se po preporuci i prijedlogu za poboljšanje nakon analize ZZJZ IŽ . Mlijeko neće konzumirati oni učenici kod koji je ustanovljena alergija na mlijeko. Raznolikosti i kvaliteti užine posvećuje se puno pažnje uz uvažavanje interesa učenika i zdrave prehrane djece školske dobi. Poseban obrok se osigurava za učenike koji imaju problem prehrane zbog medicinske dijagnoze i zbog poštivanja religijskih običaja , a ne zbog osobnog odabira vrsta prehrane.

U školskoj kuhinji školsku marendu prima 457 učenik od 1. do 8. razreda. U produženom boravku 126 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 2026./2027. 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.) S prelaskom rada organizacije nastave u dvije smjene i na dvije lokacije dodatno je pogoršan prijevoz učenika. Osnivač Grada Pula uz suradnju škole i roditelja usklađivat će rasporede vožnje kako bi isti bio efikasan.

4.6. Dežurstvo učitelja

Razredni odjeli od 1. do 4. razreda smješteni su Pučko otvoreno učilište, Rižanske skupštine 6. Svi razrednici zaduženi su 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 koji ne pohađaju izbornu nastavu koriste slobodnu učionicu ili knjižnicu s nadzorom raspoloživog učitelja ili stručnog suradnika.

Razredni odjeli predmetne nastave (od 5. do 8. razreda) smješteni su u Muzičkoj akademiji, Rovinjska 14. Učionice su fiksne, odnosno, svaki razredni odjel nalazi se u svojoj učionici. Svi učitelji predmetne nastave (radi velike fluktuacije u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni sukladno zaduženju) dežurni su tijekom velikih i malih odmora na hodnicima i platoima zgrade. Koriste sve učionice koje su određene predmetom stoga je i nadzor nad učenicima kompleksniji. Svi učitelji su dežurni učitelji i zaduženi su u one dane kada imaju nastavu. Nadzor se vrši 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 sukladno rasporedu učionica kao i na području školskog dvorišta.

DEŽURSTVA UČITELJA

SMJENA – 5. I 6. UJUTRO / 7. I 8. POSLIEPODNE

RB	PREZIME I IME	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
		UJUTRO	POPODNE	UJUTRO	POPODNE	UJUTRO	POPODNE	UJUTRO	POPODNE	UJUTRO	POPODNE
1	ILIĆ AGATIĆ NATAŠA	8:30 – 11:40				8:30 – 11:40			13:00-16:30	8:30-11:40	13:00-16:30
2	KOVAČIĆ TINA	7:40 – 9:40		9:30 – 12:30	13:00 – 16:30	7:40 – 9:40	15:30-17:15		13:00-15:45	8:30-11:40	
3	KOVAČIĆ IRENA	7:40 – 10:45		7:40 – 9:40	14:30 – 15:45		13:00- 14:45		13:00-15:45	9:30-13:30	15:30-16:30
4	STARČEVIĆ NEVENA	9:30 – 13:30	16:15 – 18:00		15:30 – 18:00					11:10-13:10	
5	GIORGI TATIANA		13:00 - 17:15	7:40 – 12:30							
7	BELUŠIĆ EMI	7:40 – 9:40	13:00 – 15:40	7:40 – 9:40	13:00 – 15:45	7:40 – 10:45		7:40 -10:45	13:00-15:45	7:40 – 9:40	
8	STIPIĆ ANITA	10:30 – 12:30	15:30 – 17:15		15:30 – 17:15	9:30 – 11:40	13:00- 14:45	9:30 -11:40	14:30-18:00		
9	VRBANEC D. DANIJELA	7:40 – 9:40		7:40 – 9:40	16:15 – 18:00			8:30-11:40	15:30-16:30	7:40 – 11:40	
10	ČURIĆ TAMARA	7:40 – 12:30		9:30 – 11:40		10:30-12:30	15:30-17:15	7:40 -11:40			13:00 – 14:45
11	PAVLOVIĆ BRANISLAVA		13:00- 14:45		13:45 – 16:30				13:30 -18:00		13:45-16:30
12	RENKA KARLO		13:00 – 16:30				13:00-16:30				14:30-18:00
13	ZGRABLIĆ KARIN		15:30 – 18:00				13:00-17:15				13:00-18:00
14	BUGARSKI JELENA		13:00 15:45	13:00 – 12:30	13:00 – 15:45	7:40 – 11:40	14:30-17:15	10:30-12:30		7:40 – 10:45	13:00 -15:45
15	KEŠIĆ KRISTIJAN			10:30 – 13:15				8:30 – 12:30			
16	BONACA FANUKO TEA		13:00 – 15:45		13:45 – 15:45	9:30 – 11:40	13:45-16:30	7:40 – 9:40	15:30-16:30	7:40 – 10:45	13:00-14:45
17	MARIJANOVIĆ IVANA	10:30- 13:30	13:45 – 16:30		15:30 – 18:00	11:15- 13:10	16:10-18:00			10:30-12:30	13:00-15:45
19	RAJJEVIĆ DARKO	9:30 – 11:40			16:10 – 18:00				16:10- 18:00	11:15- 13:10	
20	PAVLETIĆ SANDRA	7:40-10:45		7:40-10:45	13:00- 14:45	7:40 – 9:40	13:00- 14:45	7:40 – 9:40	13:00- 14:45	7:40 – 9:40	
21	GADŽIĆ ALEKSANDAR		15:30-18:00						15:30-18:00		
22	NAĐ BRUNO							7:40 – 13:15			
23	HEČIMOVIĆ MARTINA		17:00 – 18:40								
24	OSMANOVIĆ ENIS		17:40 – 19:30								16.15-18:00
25	ŽAGRIĆ IVANA		17:00 – 18:40								17:00 – 18:40
26	DAMJANIĆ KATJA										
28	RUBBA SANJA						16:15-18:45				
29	SPONZA MATEJA						16:15-18:45				16.15-18:00

DEŽURSTVA UČITELJA

SMJENA – 7. I 8. UJUTRO / 5. I 6. POSLIEPODNE

17

R B	PREZIME I IME	PONEDJELJAK		UTORAK		SRJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
		UJUTRO	POPODNE	UJUTRO	POPODNE	UJUTRO	POPODNE	UJUTRO	POPODNE	UJUTRO	POPODNE
1	ILIĆ AGATIĆ NATAŠA		13:45-16:30				13:45-16:30	7:40 – 11:40		7:40 – 11:40	13:45-16:30
2	KOVAČIĆ TINA		13:00- 14:45	7:40 – 11:40	14:30-17:15	10:30-12:30	13:00-14:45	7:40 – 10:45			13:45-16:30
3	KOVAČ IRENA		13:00-15:45	9:30 – 11:40	13:00 – 14:45	7:40 – 9:40	13:00-14:45	7:40 – 10:45		10:30-12:30	14:30 – 18:00
4	STARČEVIĆ NEVENA	11:15- 13:10	14:30-18:00	10:30-13:10							16:10- 18:00
5	GIORGI TATIANA	7:40 – 12:30			13:00-17:15						
7	BELUŠIĆ EMI	7:40 – 10:45	13:00- 14:45	7:40 – 10:45	13:00 – 14:45		13:00 -15:45	7:40 – 10:45	13:00-15:45		13:00- 14:45
8	STIPIĆ ANITA	10:30-12:30	15:30-16:30	10:30-12:30		7:40 – 9:40	14:30-16:30	9:30 -13:15	14:30-16:30		
9	VRBANEC D. DANIJELA		13:00- 14:45	11:10-13:10	13:00 – 14:45			10:30- 11:40	13:30-17:15		13:00- 16:30
10	ČURIĆ TAMARA		13:00-17:15		14:30-16:30		14:30-17:15		13:00-16:30	7:40 – 9:40	
11	PAVLOVIĆ BRANISLAVA	7:40 – 9:40		8:30-11:40		7:40 – 10:45		8:30 – 13:15		8:30 – 11:40	
12	RENKA KARLO	7:40 – 11:40				7:40 – 11:40				9:30-13:15	
13	ZGRABLIĆ KARIN	10:30 – 13:15				7:40 – 12:30				7:40 – 13:15	
14	BUGARSKI JELENA	7:40 – 10:45		7:40 – 10:45	13:00-17:15	9:30 -12:30	13:00-16:30		15:30-17:15	7:40 – 10:45	13:00- 15:45
15	KEŠIĆ KRISTIJAN				15:30-18:00				13:30- 17:15		
16	BONACA FANUKO TEA	7:40 – 10:45		8:30 -10:45		8:30 – 11:40	14:30-16:30	10:30-12:30	13:00-14:45	7:40 – 9:40	13:00- 15:45
17	MARIJANOVIĆ IVANA	8:30 – 11:40	15:30-18:00	10:30-13:10		11:15- 13:10		7:40 – 9:40		7:40 – 10:45	15:30- 17:15
19	RAJEVIĆ DARKO		14:30-16:30	11:10-13:10				11:10-13:10			16:10- 18:00
20	PAVLETIĆ SANDRA		13:00-15:45	7:40 – 9:40	13:00-15:45	7:40 – 9:40	13:00-14:45	7:40 – 9:40	13:00-14:45		13:00- 14:45
21	GADŽIĆ ALEKSANDAR	10:30 – 13:15						10:30-13:15			
22	NAĐ BRUNO							13:10-14:45	13:00-18:00		
23	HEČIMOVIĆ MARTINA										
24	OSMANOVIĆ ENIS		16.15-18:00				16.15-18:00			11:15- 13.15	15:30-17:15
25	ŽAGRIĆ IVANA							13:10-14.45	16:15-18:00	13:00- 14:00	
26	DAMJANIĆ KATJA		16.15-18:00				16.15-18:00				
28	RUBBA SANJA										16:10- 18:00
29	SPONZA MATEJA		16.15-18:00				17:00- 18:45		17:00- 18:40	11:15- 13.15	

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

4.7.Godišnji kalendar rada

Obrazovno Razdoblje	Mjesec	B R O J D A N A						Nadnevci blagdana termini odmora nenastavni dani (projektni, natjecanja, dan škole, sportski dan...)
		Nastavni dani	Praznici Blagdani	Vikendi	Nenastavni radni dani	ukupno radni dani nastavni i nenastavni	Ukupno	
PRVO OBRAZ. RAZDOBLJE 2025.	IX. mj. 4 tj.	18	0	8	4	22	30	
	X. mj. 4tj.	21	0	9	1	22	31	5.10 – Svjetski dan učitelja
	XI 4 tj.	20	2	8	0	20	30	1.11. Svi sveti-nedjelja 18.11.- Dan sjećanja na Vukovar
	XII. mj. 3 tj	17	2	7	5	22	31	25. 12. Božić 26.12. Sv.Stjepan 24. -31.12. zimski odmor uč.
UKUPNO I	15	76	4	32	10	86	122	
DRUGO OBRAZ. RAZDOBLJE 2026.	I.mj. 3 tj.	17	2	10	2	19	31	1.1.-Nova godina 2. i 5.1.- 1. zimski odmor učenika 6.1. Sveta tri kralja
	II. mj. 3 tj.	15	0	8	5	20	28	
	III. mj. 4 tj.	18	2	7	4	22	31	25.-31. 03. - proljetni praznici učenika 28.03. -Uskrs; 29.03.- Uskrsni ponedjeljak
	IV. mj. 4 tj.	20	0	8	2	22	30	01. – 04.04.- proljetni praznici učenika GO 2 dana/2026.
	V. mj. 4 tj.	20	3	8	0	20	31	01.05.Praznik rada 27.05. – Tijelovo 30.5.- Dan državnosti
	VI. mj. 2 tj.	11	1	8	10	21	30	22.06. Dan antifaš. borbe
UKUPNO II	20	101	8	49	23	124	181	
UKUPNO I i II	35	177	12	81	33	210	303	
NENASTAVNO RAZDOBLJE	VII. mj.	0	0	9	7	7	31	GO -15
	VIII. mj.	0	2	8	8	8	31	GO -13 5.8. – Dan pobjede 15.8. – Velika Gospa
ukupno		0	2	17	15	15	62	GO- 28
UKUPNO I + II + nenast. raz.		177	14	98	48	225	365	GO – 28 +(1+1)=30

4.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Br. učenika	Br. odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja	prehrana	
						Marenda	PB
I. a	18	1	9	/	/	18	12
I. b	17	1	8	/	/	17	12
I. c	18	1	8	/	/	18	13
UKUPNO	53	3	25	0	0	53	37
II. a	24	1	10	/	/	24	17
II. b	19	1	8	/	/	19	11
II. c	21	1	8	/	/	21	16
UKUPNO	64	3	26	0	0	64	44
III. a	22	1	10	/	1	22	16
III. b	22	1	8	/	1	19	10
III. c	22	1	8	/	1	22	11
UKUPNO	66	3	26	0	3	63	37
IV. a	21	1	11	/	2	21	5
IV. b	20	1	13	/	0	15	2
IV. c	21	1	13	/	1	19	1
UKUPNO	62	3	37	0	3	55	8
UKUPNO I.–IV.	245	12	114	0	6	235	126
V. a	24	1	13	/	2	24	
V. b	22	1	10	/	3	22	
V. c	10	1	3	1	1	11	
UKUPNO	56	3	26	1	6	57	
VI. a	20	1	12	/	1	19	
VI. b	16	1	8	/	2	16	
VI. c	16	1	10	/	2	16	
UKUPNO	52	3	30	0	5	51	
VII. a	18	1	11	/	2	18	
VII. b	19	1	8	/	2	19	
VII. c	17	1	8	/	3	18	
UKUPNO	54	3	27	0	7	55	
VIII. a	20	1	8	1	2	19	
VIII. b	24	1	11	/	4	23	
VIII. c	21	1	10	/	2	17	
UKUPNO	65	3	29	1	8	59	
UKUPNO V. - VIII.	227	12	112	2	26	222	
UKUPNO I. - VIII.	472	24	226	2	32	457	126

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	1	4	2	3	6	17
Prilagođeni program	/	/	2	2	2	3	4	2	15
UKUPNO	/	/	3	3	6	5	7	8	32

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.	199	17	2	34	1190
Informatika	1.-4.,7.i 8.	194	18	3	36	1260
Vjeronauk kat.	1.-8.	185	22	2	44	1540
Islamski vj.	1.-8.	16	1	1	2	70
Prav.vjeronauk	1.-2.	1	1	1	2	70
Ukupno	/	595	59	9	118	4130

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	12	63	420	Učitelji razredne nastave
Matematika RN				
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	Irena Kovač /Ilija Ćorić
Hrvatski jezik	1	15	35	Tina Kovačić
Matematika	2	20	70	Branislava Pavlović
Matematika	2	20	70	Tamara Ćurić
Matematika	2	20	70	Danijela Vrbaneć Dedeić
Engleski j.	1	10	35	Emi Belušić
Engleski j.	1	10	35	Anita Stipić
Fizika	1	15	35	Karlo Renka
Kemija	1	15	35	Karin Zgrablić
Povijest	1	15	35	Tea Bonaca Fanuko
Geografija	2	20	70	Ivana Marijanović
UKUPNO V.–VIII.	15	175	525	11 učitelja
UKUPNO I.–VIII.	29	253	1015	24 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	12	61	420	Svi učitelji razredne nastave
Matematika RN				
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	Irena Kovač / Ilija Ćorić
Hrvatski jezik	1	10	35	Tina Kovačić
Matematika	2	10	70	Tamara Ćurić
Matematika	2	5	70	Danijela Vrbaneć Dedeić
Matematika	2	10	70	Branislava Pavlović
Engleski jezik	1	10	35	Emi Belušić
Povijest	1	10	35	Tea Bonaca Fanuko
Povijest	1	8	35	Kristijan Kešić

Geografija	2	10	70	Ivana Marijanović
Geografija	1	10	35	xxx
Priroda/biologija	1	10	35	Jelena Bugarski
Fizika	1	10	35	Karlo Renka
Kemija	1	10	35	Karin Zgrablić
Likovna kultura	1	15	35	Nevena Starčević
Glazbena kultura	1	15	35	Tatiana Giorgi
Tehnička kultura	3	15	105	Darko Raljević
Informatika	1	10	35	Enis Osmanović
Talijanski jezik	3	15	105	Sanja Rubba
Talijanski jezik	2	15	70	Mateja Sponza
UKUPNO V.–VIII.	28	208	980	19 učitelja
UKUPNO I.–VIII.	41	284	1435	32 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 2026. 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. 2026./27. 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 2027. godine, a za učenike 4. razreda iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva od 02. do 06. ožujka 2027. godine.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO / PRIRODOSLOVLJE	DRUŠTVO I ZAJEDNICA
	ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	utorak, 2. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	9:00	10:30

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	utorak, 9. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	GEOGRAFIJA	FIZIKA		BIOLOGIJA
	ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.		petak, 19. ožujka 2027.
	9:00	9:00		9:00
	KEMIJA		POVIJEST	
	ponedjeljak, 22. ožujka 2027.		srijeda, 24. ožujka 2027.	
	9:00		9:00	

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

5.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	MJESTO OSTVARIVANJA
GLAZBENA ŠKOLA	GLAZBENA ŠKOLA I.M.RONJGOV PULA
ŠAH	ŠAHOVSKI KLUB PULA
PLESNA ŠKOLA	STUDIO ZARO, DND
TENIS	TK "VALKANE"
GIMNASTIKA	PČELICE – OŠ Kaštanjer
KOŠARKA	KK STOJA, KK Pula - OŠ Kaštanjer
HRVANJE	ISTARSKI BORAC
STOLNI TENIS	ST KLUB PULA
VESLANJE	VK "ISTRA"
IZVIĐAČI	ULJANIK
JEDRENJE	ULJANIK
ATLETIKA	ULJANIK
PLIVANJE	MORNAR
TEČAJ STRANIH JEZIKA	OTVORENO UČILIŠTE
KARATE	DOM M.PARLOV
JAHANJE	MEDULIN
NOGOMET	ULJANIK,NK 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"

5.6. Rad po prilagođenim programima (primjereni oblik školovanja)

- učenici s teškoćama



U školskoj 2026./2027. godini školuje se 32 učenika s raznim teškoćama u učenju i ponašanju. 17 učenika (od 1. do 8. razreda) u ovoj školskoj godini radi po prilagođenom programu prema Rješenju Županijskog Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu, a 15 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.

-daroviti učenici

U školi je formiran Tim za darovite učenike u sastavu :

VODITELJ TIMA: Petra Jagetić, mag. psih

RAVNATELJICA ŠKOLE : Nada Crnković, mag. paed.

PSIHOLOG: Petra Jagetić, mag. psih.

PEDAGOG: Mia Matković Mandić, mag. paed.

DEFEKTOLOG /EDU.REHAB.: Ksenija Šperanda, dipl.def.

Mentor matematika : Branislava Pavlović, učiteljica matematike i informatike

Mentor Informatika : Enis Osmanović, učitelj informatike

Mentor razredna nastava : Vera Šebelić, učiteljica razredne nastave

Mentor prirodoslovlje: Ivana Marijanović, učiteljica geografije i povijesti

Mentor umjetničkog područja: Nevena Starčević, učiteljica likovne kulture

Tatiana Giorgi, učiteljica glazbene kulture

Mentor sportskog područja: Sandra Pavlečić, učiteljica tjelesno-zdravstvene kulture

Aktivnosti Školskog tima za darovite u 2026./2027. školskoj godini:

- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad potencijalno darovitih učenika,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava učiteljsko/nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

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	Planirani br. sati tjedno	Godišnji fond sati
Igor Mihovilović	Mješovita skupina	10	1	35
Sara Janić	Mješovita skupina	10	1	35
Aida Hamzić	Mješovita skupina	10	1	35
Maja Prokl	Dramska grupa	8	1	35
Marija Čulinović	Recitatorska grupa	5	1	35
Klaudija Racan ukošić	Dramska grupa	12	1	35
Magdalena Černjul	Likovna skupina	22	1	35
Ines Šakić Volarević	Zaštitari prirode	22	1	35
Vera Šebelić	Dramska skupina	22	1	35
Ana Birčić	Etno grupa	21	1	35
Lara Čikada	Etno grupa	20	1	35
Ansila Begić Čadžić	Etno grupa	21	1	35
RAZREDNA NASTAVA	12 grupa	163	12	420
Nataša ilić Agatić	Filmska družina KADAR29	10	1	35
Tatiana Giorgi	Vokalna skupina	10	2	70
Ivana Žagrić	Činim dobro	10	1	35
Sanja Rubba	Literarno – dramska skupina	25	1	35
Katja Damjanić	Ljubav na djelu	7	2	70
Enis Osmanović	Umjetna inteligencija – BrAln	10	1	35
Mateja Sponza	Dramsko – scenska skupina na tal.jez	6	2	70
Darko Raljević	Klub mladih tehničara	20	2	70
Bruno Nađ	3D modeliranje	10	1	35
Magdalena Matijaš	The englsih reading corner	8	1	35
Jelena Bugarski	Eko grupa	10	1	35
Darko Raljević	Zadruga „Kostanji“	40	1	35
Nevena Starčević	Vizualni identitet škole	10	2	70
Nevena Starčević	Likovna grupa	10	3	105
Kristijan Kešić	Mladi povjesničari	10	1	35
PREDMETNA NASTAVA	14 grupa	206	23	805
	26 grupa	369	35	1225

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 u 2026./2027. školskoj godini

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 popravni, 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 nuputaka 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		
- 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 - Sudjelovati u radu Školskog povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja - Izrada plana i programa rada pedagoga - Izrada operativnog programa uvođenja učitelja početnika u odgojno-obrazovni rad	Rujan - lipanj	348
2. NEPOSREDAN ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD		
<u>RAD S UČITELJIMA</u> - 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> - 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> - 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> - 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>	Rujan - lipanj	210

- Suradnja s ravnateljem škole, edukacijskim – rehabilitatorom, knjižničarkom, tajnicom škole, računovodstvom - Stručna tijela škole <u>Suradnja s okruženjem škole</u> - 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 - 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 2026./2027. i izvješća za 2025./2026.			20
				10

1.3.	Izrada školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja			50
1.4.	Sudjelovanje u izradi IK-a			50
1.6.	Rad u stručnim tijelima škole			
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 -informiranje učitelja i stručnih suradnika te prezentacija na RV -po potrebi informiranje roditelja	psihologijski instrumentarij	rujan - lipanj	40
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 paneli/kroz suradnju s vanjskim suradnicima	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 - provedba i obrada ankete o profesionalnim namjerama učenika na završetku osnovne škole	Razgovori s učenicima, informiranje Razrednici, pedagoginja, Zavod za zapošljavanje	2. polugodište	30
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	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 odgojnoobrazovnih 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 2026./27.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
Zadaće utvrđene tijekom školske godine	9.-6.	70
1. Predsjednica povjerenstva za utvrđivanje prim. oblika školovanja 2. Poslovi organizacije prevencije poremećaja u ponašanju 3. Školski preventivni program 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 2026./ 27.GODINU		
Knjižna djelatnost u knjižnici Osnovne škole <i>Kaštanjer</i> 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-knjižničku 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 s djecom, otkrivat će se njihovo zanimanje za knjigu i tako pridonijeti obogaćivanju njihove mašte i razvijanju čitalačkih sposobnosti. Neposredna pedagoška pomoć pružit će se učenicima pri izboru građe u knjižnici i radu na izvorima informacije. Posudba knjižne građe. Poticanja čitanja i informacijske pismenosti.	9.-6.	882
Posebna će se pozornost iskazati upisu prvih razreda u školsku knjižnicu u drugom polugodištu i nastojat će se pridobiti što više mladih čitača.	2.	
Učenici nižih razreda upoznat će pravila lijepog ponašanja u knjižnici, razlikovati knjižnicu i knjižaru, naučiti čuvati i vraćati knjige na vrijeme, imenovat će i čitati dječje časopise, naučit će razliku između autora, ilustratora i prevoditelja, a moguć je i posjet većoj knjižnici u gradu.	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. 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 mogućnostima s obzirom da je knjižna djelatnost raspoređena u dvije škole.	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.	9.-6.	133
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.		
-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	9.-6.	221
- 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		
- - 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		
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.	9.-6.	177
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. Suradnja sa Županijskom matičnom službom, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom, te s ostalim knjižnicama i ustanovama.		
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. u skladu s mogućnostima. 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.	9.-6.	177
Mladi će knjižničari pomagati u obilježavanju značajnih datuma i blagdana uređivanjem panoa, a pri prijemu prvih razreda pripremit će se igrokaz u knjižnici u skladu s mogućnostima prostora. Knjižnica će se uključiti u Nacionalni kviz za poticanje, Dan dječje knjige te druge aktivnosti prema mogućnostima. Mladi knjižničari će se uključiti u različita natjecanja i radionice također prema mogućnostima.		
	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 2026./2027.

SISTEMATSKI PREGLEDI:

1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk .god. 2027./2028.

(obavljat će se od ožujka do kraja kolovoza 2027. godine). Uz pregled se obavlja i cijepljenje (MPR). Roditelji i djeca će se pozivati putem web stranice Terminko, telefonom ili e-mailom.

2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole: obavljat će se krajem prvog ili tijekom drugog polugodišta šk. god. 26/27.

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. 2026./2027.)

Uz sistematski pregled obavit će se i savjetovanje vezano za profesionalnu orijentaciju. Prema prostornim mogućnostima škola, pregledi bi se obavljali u školama za vrijeme trajanja nastave, a cijepljenje u školskoj ambulanti. Roditelje će se obavijestiti i pozvati s djetetom na cijepljenje, putem web stranice Terminko. Prema kalendaru cijepljenja, tijekom osmog razreda obavezno je cijepljenje DI-TE-PER, a prema želji i protiv HPV-a.

Skrining na poremećaje mentalnog zdravlja – provodit će se u sklopu sistematskog pregleda u 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; učenici koji će ići na školska sportska natjecanja trebaju biti pregledani barem jednom u školskoj godini. Ukoliko se i inače bave sportom, te su bili kod spec. medicine rada i sporta na pregledu, mogu potvrdu o tom pregledu dostaviti u školsku ambulantu (osobno ili e-mailom), te se pregled ne mora ponavljati u školskoj ambulanti.

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

4. Pregled i procjena radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta (za primjereni oblik školovanja)-prema potrebi, na zahtjev škole ili roditelja.

5. Pregled djeteta radi prilagodbe nastave TZK:

Postupak je sljedeći:

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

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

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

RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLA I UREDA DRŽAVNE UPRAVE:

Za učenike s teškoćama u psihofizičkom razvoju i teškoćama u učenju, a radi utvrđivanja primjerenoga oblika školovanja: provodi se prema potrebi kroz školsku godinu u dogovoru sa stručnim suradnicima škole i višom stručnom suradnicom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu, Upravnog odjela IŽ.

PROBIRI:

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

Provode se kontinuirano kroz školsku godinu, u školama.

4. Cijepljenje i docjepljivanje provodi se uz sistematski pregled u **8. razredu i pri pregledu za upis u školu**, kako je i gore navedeno.

Prema novom kalendaru cijepljenja, **tijekom četvrtog razreda, uvedeno je obavezno cijepljenje DI-TE-PER**. O tome će roditelji biti obaviješteni e-mailom, te će se ponuditi termini u školskoj ambulanti, putem web stranice Terminko.

Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a:

- Školske godine 2026./2027. cijepljenje protiv HPV-a biti će dostupno (**besplatno i dobrovoljno**) za djevojčice i dječake od 5. do 8. razreda osnovne škole.

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

SAVJETOVALIŠNI RAD:

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

Savjetovalište za spolno zdravlje mladih nastavlja s radom, u prostorima školske ambulante u Puli (Nazorova 23, ulaz je bočno iz Balotine ulice). U njemu rade dr Blarežina i dr Jelenić. Učenici koji imaju potrebu mogu se najaviti (ili poslati upit) telefonom na 052/529031 ili e-mailom na:
pula1_skolska@zzjiz.hr.

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

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:

1. razred osnovne škole : Pravilno pranje zuba po modelu

3. razred osnovne škole : Skrivene kalorije

5. razred osnovne škole : Promjene vezane uz pubertet, posebno za dječake tema higijene, te za djevojčice higijena i menstruacija

8.r razred osnovne škole: Spolnost i zdravlje

Kontakt broj prvostupnice sestrinstva Sabine Višković, koja provodi zdravstveni odgoj i skrininge: 099/1682072.

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

Molim stručne suradnike osnovnih škola da nam dostave **popise učenika po razredima** (ime i prezime učenika, datum rođenja učenika, telefonski broj i **e-mail roditelja** za kontakt) kako bismo mogli ažurirati podatke. E-mailovi nam ostaju neophodni za kontakt radi pozivanja i nuđenja termina za pojedine usluge u školskoj medicini (putem putem web stranice Terminko).

nadležni tim školske i adolescentne medicine:
Kristina Jelenić, dr. med.,specijalist školske i adolescentne medicine
Karmen Rajko Giadresco, prvostupnica sestrinstva
Sabina Višković, prvostupnica sestrinstva

6.7. PLAN RADA PRAVNO RAČUNOVODSTVENO ADMINISTRATIVNE SLUŽBE ŠKOLE

6.7.1. PLAN RADA TAJNIKA

Mjesec	Poslovi i zadaci
Kolovoz	➤ 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	➤ 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	➤ poslovi uredskog poslovanja ➤ tekući poslovi ➤ izrada statističkih podataka prema uputama zavoda za statistiku ➤ prisustvovanje seminaru
Studeni	➤ formiranje komisija za popis inventara škole, prema uputama ravnatelja ➤ tekući poslovi
Prosinac	➤ 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	➤ 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	➤ poslovi uredskog poslovanja ➤ poslovi vezani za fiskalno izvješće ➤ tekući poslovi
Ožujak	➤ tekući poslovi
Travanj	➤ tekući poslovi ➤ prisustvovanje stručnim skupovima
Svibanj	➤ izrada plana godišnjih odmora radnika ➤ tekući poslovi
Lipanj	➤ izrada statističkih podataka na kraju nastave godine, ➤ izrada odluke o korištenju godišnjih odmora radnika. ➤ nabavka pedagoške dokumentacije za kraj školske godine ➤ tekući poslovi
Srpanj	➤ 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	➤ 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
Studen Prosinac	➤ 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	➤ 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	➤ 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	➤ 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	➤ Obračun i isplata plaća, bolovanja, materijalnih prava ➤ Evidencija i plaćanje računa ➤ Kontiranje računa, izvoda, plaća ➤ Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova ➤ Priprema i izrada polugodišnjeg financijskog izvješća ➤ Ostali tekući poslovi i prema potrebi
Tijekom školske godine suradnja s MZO, Gradovima Pula i ostali gradovi i općine prema potrebi, MIO, bankama, Finom i Poreznom upravom. Suradnja s lokalnom upravom vezano za materijalne troškove, hitne intervencije, program PB i ostala pitanja vezana uz riznicu Grada.	

6.7.3. 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 MJSECIMA

Mjesec	Poslovi i zadaci
rujan prosinac	➤ Rukovodi i brine o radu, servisu i ispitivanju kotlovnice ➤ Brine o servisu i provjeri funkcionalnosti protupožarnog sustava ➤ Brine o servisu klimatizacijske opreme ➤ Brine o ispitivanju sustava protupožarne zaštite, sustava za dojavu i gašenje požara vodom i vanjske hidrantske mreže, i vodosprema ➤ Brine o servisu opreme u sportskoj dvorani ➤ Svakodnevno obilazi zgradu škole radi uočavanja kvarova i oštećenja ➤ Obavlja sitne popravke vodo i elektro-instalacija ➤ Obilazak zgrade i okoliša škole svakog dana ➤ Kontrola točnosti školskog sata ➤ Kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija, izrada ključeva ➤ Popravak ormara i ormarića te izmjena brava na njima. ➤ Popravak nastavnih pomagala, polica ➤ Popravak stolova ➤ Popravak ladica ➤ Popravak klupa ➤ Popravak prozorskih krila ➤ Popravak projekcijskog platna ➤ Popravci vodoinstalacija, popravci sanitarnog čvora ➤ Izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica, grla, sitni popravci elektroinstalacije ➤ Popravci postrojenja u kotlovnici, popravci radijatora ➤ Otklanjanje manjih kvarova na televizorima ➤ Brušenje noževa i popravci alata ➤ Uređenje i dekoracija dvorane za školske svečanosti ➤ Nabava raznog materijala. Dostava službenih pošiljki (prema potrebi) ➤ Košenje trave oko školske zgrade. Skupljanje i odvoz trave ➤ Popravak i održavanje ograde ➤ Obrezivanje grmlja, živica, cvijeća

	➤ Kopanje, okopavanje, sađenje, zalijevanje, prilikom sađenja i za vrijeme godišnjih odmora djelatnica na održavanju čistoće ➤ Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnog materijala ➤ Loženje – uključivanje i isključivanje grijanja ➤ Briga o odvozu otpada ➤ Očitavanja struje, plina i vode, te vođenje evidencije o potrošnji, kao i unos mjesečnih računa online u za to predviđene tablice te ostali poslovi u svezi energetske učinkovitosti prema potrebi ➤ Zaduženja sukladno HACCP-a planu
siječanj	➤ Izmjena stakala ➤ Popravlak 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	➤ 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 ➤ Popravlak ormara i ormarića te izmjena brava na njima. ➤ Popravlak nastavnih pomagala, polica ➤ Popravlak stolova ➤ Popravlak ladica ➤ Popravlak klupa ➤ Popravlak prozorskih krila ➤ Popravlak 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 ➤ Popravlak 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	➤ Izmjena stakala ➤ Popravak i izmjena brava, podešavanje vrata ➤ Ličilački popravci oštećenih zidova i stolarije ➤ Ličenje učionica ➤ Ličenje stolarije ➤ zidarski i keramičarski radovi ➤ Izrada novog inventara (stalci, okviri, stalaže, panoji, ograde i dr.) ➤ Održava zelene površine, košnja, rezidba i slično. ➤ Zalijevanje bilja kada se spremačice nalaze na godišnjem odmoru

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

Mjesec	Poslovi i zadaci
rujan prosinac	➤ 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 ➤ Surađuje u sastavljanju jelovnika ➤ Priprema zakuske prigodom raznih svečanosti u školi ➤ Usuglašava dokumentaciju s administrativnom službom Škole
siječanj	➤ 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	➤ 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 ➤ Surađuje 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	➤ 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	Redovito čišćenje i održavanje školskih učionica, kabineta, ureda, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, školske knjižnice Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala, zidnih površina, rasvjetnih tijela Čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu Otključavanje i zaključavanje ulaza te kontrola zatvaranja svih vrata i prozora na učionicama i ostalim prostorima. Dežurstvo na ulaznim vratima Škole Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezane za čišćenje i održavanje školske zgrade i okoliša
siječanj	Temeljito čišćenje škole tijekom zimskih praznika učenika, čišćenje prozora, luster, radijatora, sanitarnih čvorova u svim učionicama, hodnicima te uredima i sanitarnim čvorovima.
veljača - lipnja	Redovito čišćenje i održavanje školskih učionica, kabineta, ureda, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, školske knjižnice Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala, zidnih površina, rasvjetnih tijela Čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu Otključavanje i zaključavanje ulaza te kontrola zatvaranja svih vrata i prozora na učionicama i ostalim prostorima. Dežurstvo na ulaznim vratima Škole Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezane za čišćenje i održavanje školske zgrade i okoliša
Srpanj-kolovoz	Temeljito čišćenje škole tijekom zimskih praznika učenika, čišćenje prozora, luster, radijatora, sanitarnih čvorova u svim učionicama, hodnicima te uredima i sanitarnim čvorovima.

6.7.3.4. PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA

Mjesec	Poslovi i zadaci	
	I. Nadzor pristupa i zaštita imovine Kontrola ulaza i izlaza u školsku zgradu i dvorište. • Identifikacija stranih osoba (roditelji, dostavljači, posjetitelji). • Nadzor sustava video-zaštite • Zaključavanje i otključavanje objekata.	Svakodnevno (tijekom cijele školske godine)
	II. Civilna zaštita i upravljanje krizama Provjera prohodnosti evakuacijskih putova, hodnika i kriznih izlaza. Kontrola ispravnosti protupožarne opreme (u suradnji s domarom). • Sudjelovanje u organizaciji i provedbi vježbe evakuacije i spašavanja.	(Svakodnevno - putovi) (Jednom godišnje - vježba)

	III. Prevencija nasilja i sukoba Nadzor nad kretanjem učenika tijekom velikih i malih odmora. Prevencija i sprječavanje vršnjačkog sukoba na hodnicima i dvorištu. Upozoravanje na neprihvatljivo ponašanje i komunikacija s učenicima	Svakodnevno (tijekom nastave i odmora)
	IV. Zaštita podataka i informacija Briga o zaštiti osobnih podataka učenika i radnika pri davanju informacija trećim osobama. • Postupanje s pronađenim osobnim dokumentima (evidentiranje i prijava tajništvu/ravnatelju).	Prema potrebi
	V. Suradnja i protokolarno postupanje Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima (pedagog, defektolog, psiholog) i učiteljima. Suradnja s vanjskim institucijama u kriznim situacijama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita).	Kontinuirano / Prema kriznim protokolima
Rujan / Listopad (Početak školske godine)	• Detaljno upoznavanje s Procjenom stanja, analizom rizika i Planom sigurnosti škole. • Upoznavanje učenika prvih razreda s pravilima kretanja i sigurnosti u školi. • Snimanje stanja i provjera svih tehničkih sustava zaštite (kamere, brave, ograde). Ažuriranje evidencijskih knjiga ulazaka/izlazaka za novu školsku godinu.	
Studeni – Veljača	• Pojačan nadzor unutarnjih prostora (hodnici, dvorana) zbog dužeg boravka učenika unutra uslijed lošeg vremena. • Kontrola prohodnosti evakuacijskih izlaza u slučaju snijega ili leda. • Sudjelovanje u edukacijama i stručnom usavršavanju u sklopu programa civilne zaštite.	
Ožujak – Svibanj	• Organizacija i provedba godišnje vježbe evakuacije i spašavanja u suradnji s civilnom zaštitom i vatrogascima. • Pojačan nadzor školskog dvorišta i sportskih terena za vrijeme toplijih dana i odmora. • Osiguravanje sigurnosti tijekom održavanja školskih natjecanja ili priredbi.	
Lipanj / Srpanj / Kolovoz (Završetak nastave i ljetni odmor)	• Pojačan nadzor objekta nakon završetka nastave (zaštita od vandalizma tijekom praznika). • Kontrola imovine tijekom provođenja popravnih ispita i upisa u školu. • Podnošenje godišnjeg izvješća ravnatelju i Školskom odboru o stanju sigurnosti u protekloj školskoj godini. • Priprema prijedloga mjera za poboljšanje sigurnosti za iduću školsku godinu.	

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 2025./2026. godine Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za 2026/27. 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 2027. 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>	- 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 2026./2027.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>	- 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>	- 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>	- 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>	- 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>	- 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>	- 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>	-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>	- Izvješće pedagoga o asocijalnim ponašanjima u školi i njihovu sprječavanju (Trijaža) - Realizacija i završnica školskih projekata -realizacija terenske nastave i potvrđivanje povjerenstava - Izbor ravnatelja/ice škole - Aktualnosti i tekuća problematika
<u>LIPANJ</u>	- Planiranje završetka školske godine, - Upisi u prve razrede školske godine 2027./2028., - 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 2027./ 2028. školsku godinu.
<u>SRPANJ</u>	- godišnji odmori
<u>KOLOVOZ</u>	- Popravni ispiti učenika-jesenski rok - Jesenski upisi u I. razred - Izvješće sa stručnih skupova u ljetnom razdoblju - završne radnje završetka školske godine – rad na dokumentaciji

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
rujan	-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	• 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	• 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/Irena Kovač, Tina Kovačić		
Vrijeme ostvarivanja 2026./27.	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	Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Irena Kovač knjižničarka
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 Određivanje tema školskih zadaća Dokumentarni film u nastavi hrvatskoga jezika - projekt Vrtim svoj film Priprema aktivnosti za smotru Lidrano	Nataša Ilić Agatić Ilija Ćorić, Irena Kovač

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

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA MATEMATIKE		
VODITELJ: BRANISLAVA PAVLOVIĆ		
ČLANOVI: Branislava Pavlović, Danijela Vrbanec- Dedeić, Tamara Ćurić		
Vrijeme ostvarivanja 2026./27.	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Donošenje programa rada aktiva za 2026./2027. godinu. Obveze / zaduženja učitelja na početku školske godine Okvirni plan aktivnosti – natjecanja Prijava na natjecanje Matematička liga	Branislava Pavlović, Danijela Vrbanec- Dedeić, Tamara Ćurić
LISTOPAD	Sudjelovanje u 1. kolu Matematičke lige Obilježavanje Svjetskog dana učitelja	
STUDENI	Pripreme za natjecanja Državni stručni skup za učitelje matematike	
PROSINAC	Obveze učitelja na kraju 1.polugodišta Sudjelovanje u 2. kolu Matematičke lige Sudjelovanje u manifestaciji „Večer matematike“	
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 Klokane 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 – AKTIV INFORMATIKE		
Školska godina 2026. /2027.		
Voditelj aktiva	Enis Osmanović	
Članovi	Enis Osmanović, Martina Hećimović, Bruno Nađ	
Razredna zaduženja	Enis Osmanović – 4.ABC, 5.ABC i 7.ABC; Bruno Nađ – 6.ABC i 8.AC; Martina Hećimović – 1. ABC, 2. ABC, 3.ABC, 8. B	
Projekti i aktivnosti	• BrAln – „Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene“: INA za 7. razred, 10 učenika, 35 sati godišnje. • QR Coding: integrirane radionice u 4., 5. i 7. razredu. • Budi internet genijalac (BIG): provedba uz integraciju Priručnika za digitalno građanstvo u 4., 5. i 7. razredu. • Kôd za izlaz – Escape Classroom radionice: ciklus radionica za 4.–8. razred. • Dabar 2026. • Natjecanje iz informatike 2027. • Informatičko natjecanje - Pula – moj grad 2027. • Projektni eko dan 2027. • Info kviz 2026./2027.	
Vrijeme ostvarivanja	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Rujan	• Donošenje programa rada Aktiva za 2026. /2027.; usklađivanje GIK-ova, kriterija vrednovanja i zajedničkih aktivnosti. • Raspodjela obveza i zaduženja te okvirni plan natjecanja, projekata i stručnog usavršavanja. • Početak INA-e BrAln (7. razred; 35 sati godišnje). • Početne QR Coding aktivnosti prema GIK-u 4., 5. i 7. razreda. • Planiranje BIG aktivnosti i ciklusa „Kôd za izlaz“ za 4.–8. razred.	Projektni nositelji prema zaduženjima
Listopad	• Obilježavanje Europskog tjedna programiranja (EU Code Week) – INFO kviz 2026. / 2027. • Prijava učenika na natjecanje Dabar 2026. • BrAln – redovita provedba INA-e. • QR Coding i BIG – aktivnosti prema GIK-u. • Izrada i testiranje materijala za „Kôd za izlaz“.	Projektni nositelji prema zaduženjima
Studeni	• Pripreme za natjecanja i sudjelovanje na međunarodnom izazovu Dabar 2026. • BrAln – redovita provedba INA-e. • QR Coding – radionice prema GIK-u. • BIG – aktivnosti prema planu i potrebama razrednih odjela. • Priprema i pilotiranje pojedinih misija projekta „Kôd za izlaz“.	Projektni nositelji prema zaduženjima
Prosinac	• Obveze učitelja na kraju 1. polugodišta i analiza realizacije plana. • Sudjelovanje u međunarodnoj inicijativi „Hour of Code“ (prema terminu organizatora). • BrAln – redovita provedba INA-e. • Priprema nastavka BIG, QR Coding i „Kôd za izlaz“ aktivnosti u 2. polugodištu.	Projektni nositelji prema zaduženjima

Siječanj	• Priprema i provedba školskog natjecanja iz Informatike – Infokup 2027. • Analiza rezultata i priprema učenika za višu razinu natjecanja. • BrAln – redovita provedba INA-e. • Priprema proljetnog ciklusa projekata QR Coding, BIG i „Kôd za izlaz”.	Projektne nositelji prema zaduženjima
Veljača	• Pripreme za županijsku razinu natjecanja iz Informatike – Infokup 2027. • Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta. • BIG – središnje aktivnosti uz Priručnik za digitalno građanstvo. • BrAln – redovita provedba INA-e. • Početak priprema za natjecanje „Pula – moj grad 2027.” • QR Coding i „Kôd za izlaz” - aktivnosti prema GIK-u i razrednim planovima.	Projektne nositelji prema zaduženjima
Ožujak	• BrAln – redovita provedba INA-e. • BIG – aktivnosti povezane s digitalnim građanstvom, sigurnošću i odgovornom uporabom tehnologije. • QR Coding – radionice prema GIK-u 4., 5. i 7. razreda. • „Kôd za izlaz” - prvi ciklus razrednih misija. • Priprema učenika i radova za „Pula – moj grad 2027.”	Projektne nositelji prema zaduženjima
Travanj	• Obilježavanje Dana planeta Zemlje i sudjelovanje u projektnom eko-danu škole. • Dovođavanje radova za „Pula – moj grad 2027.” • BrAln – redovita provedba INA-e. • QR Coding – radionice prema GIK-u. • BIG – odabrane aktivnosti prema GIK-u. • „Kôd za izlaz” – nastavak razrednih misija.	Projektne nositelji prema zaduženjima
Svibanj	• Vrednovanje radova i prezentacije u sklopu natjecanja „Pula – moj grad 2027.” • BrAln – završni ciklus INA-e, refleksija i dokumentiranje aktivnosti. • QR Coding – završne produkcijske aktivnosti i priprema radova za predstavljanje. • „Kôd za izlaz” – razredne radionice za 4.–8. razred. • BIG – vrednovanje i prikupljanje dokaza o provedbi.	Projektne nositelji prema zaduženjima
Lipanj	• „Kôd za izlaz” – završne aktivnosti i, prema mogućnostima, zajednička završna misija. • Predstavljanje odabranih rezultata projekta QR Coding i učeničkih digitalnih radova. • Obilježavanje Dana škole i dopunski rad prema potrebama učenika. • Obveze učitelja i e-administratora na kraju nastavne godine. • Analiza rada Aktiva i izvješća o provedbi BrAln, QR Coding, BIG i „Kôd za izlaz”; prijedlozi za 2027./2028.	Projektne nositelji prema zaduženjima

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA AKTIVA STRANIH JEZIKA		
VODITELJ: EMI BELUŠIĆ		
ČLANOVI: Emi Belušić, Anita Stipić, Magdalena Matijaš- Engleski Jezik Mateja Sponza I Sanja Rubba- Talijanski Jezik		
Vrijeme ostvarivanja 2026./27.	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Europski dan jezika	Anita Stipić
LISTOPAD	Dani kruha, Noć vještica (Halloween)	Sanja Rubba, Mateja Sponza 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, Mateja

		Sponza Anita Stipić, Magdalena Matijaš
SIJEČANJ	Školsko natjecanje	Emi Belušić, Mateja Sponza
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, Mateja Sponza, Anita Stipić, Magdalena Matijaš, Emi Belušić
SVIBANJ	Dan škole (priredba)	Anita Stipić, Magdalena Matijaš, Emi Belušić, Sanja Rubba, Mateja Sponza
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 2026./27.	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 Marijinim obrocima Obilježavanje Marijinog mjeseca- molitva krunice, plakati Obilježavanje dana svetog Franje Asiškog te moguć posjet crkvi i samostanu svetog Franje od 6-8 razreda te gledanje filma o svetom Franji Asiškom Upoznajmo voljenog Poslanika	Ivana Žagrić Katja Damjanić Minela Omanović
STUDENI	Obilježavanje dana Svih svetih Međunarodni dan tolerancije Kur'an je Allahova poruka tebi	Ivana Žagrić Katja Damjanić Minela Omanović
PROSINAC	Obilježavanje Dana ljudskih prava Međunarodni dan ljudske solidarnosti Blagdan Svetog Nikole i Božića Humanitarna akcija Hrvatskog Caritasa „Za 1000 radosti“ Humanitarna izložba učeničkih radova povodom Božića Stupovi islama	
SIJEČANJ	Obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na Holokaust Obilježavanje Sveta tri kralja Vjeronaučna olimpijada-natjecanje učenika Svjetskog dana vjerskih sloboda Glavne istine vjere	
VELJAČA	Obilježavanje blagdana Sv. Valentina te pisanje pisma svetom Valentinu Humanitarna izložba učeničkih radova povodom Valentinova Lijepo ponašanje prema svemu što me okružuje	
OŽUJAK	Obilježavanje prvog dana proljeća i Svjetskog dana šuma Obilježavanje Svjetskog dana voda Obilježavanje Međunarodnog dana žena Priprema za Uskrs, korizmeni dani	

	Obilježavanje Dana očeva Korizma – dobro je činiti dobro Islamski propisi o prehrani	
TRAVANJ	Uskrs- čestitke, plakati, prezentacije, bojanje pisanica Humanitarna izložba učeničkih radova povodom Uskrsa Islamski blagdani	
SVIBANJ	Festival zavičajnosti Marijin mjesec- obilježavanje Marijini obroci- projekt Obilježavanje Majčinog dana Arapsko pismo	
LIPANJ	Blagdan Sv. Antuna- učenje i istraživanje o svecu -posjet samostanu i crkvi svetog Antuna te gledanje filma o sv. Antunu i upoznavanje djece sa likom svetog Antuna Padovanskog. Kur'anske sure i molitve Analiza rada stručnog vijeća	

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA DRUŠTV.-HUMAN. PREDMETA GEOGRAFIJE I POVIJESTI		
VODITELJ: TEA BONACA FANUKO		
ČLANOVI: Tea Bonaca Fanuko, Kristijan Kešić, Ivana Marijanović		
Vrijeme ostvarivanja 2026./27.	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Jesenska ravnodnevica (ekvinocij)	Ivana Marijanović, Kristijan Kešić, Tea Bonaca Fanuko, Učenici 5.-8. razreda
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	
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, Karlo Renka		
Vrijeme ostvarivanja 2026./27.	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, Karlo Renka
LISTOPAD	Analiza novih obaveza učenika vezanih uz nacionalne ispite. Pripreme učenika za školsko natjecanje Problemi nastave po razrednim odjelima.	Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Karlo Renka
STUDENI	Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika Izvešća sa stručnih usavršavanja Obilježavanje svjetskog dana dijabetesa u sklopu gradiva 7. razreda	Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Karlo Renka
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, Karlo Renka
SIJEČANJ	Analiza i tempo ispravljanja negativnih ocjena Izvešća sa stručnih usavršavanja Aktualna problematika	Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Karlo Renka
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, Karlo Renka
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, Karlo Renka
TRAVANJ	Vrednovanje učeničkog znanja Analiza rezultata postignutih na nacionalnim ispitima te županijskom natjecanju	Jelena Bugarski, Karin Zgrablić, Karlo Renka
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, Karlo Renka
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, Karlo Renka

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA PREDMETA KULTURE – LIKOVNA, GLAZBENA I TEHNIČKA KULTURA		
VODITELJ: NEVENA STARČEVIĆ		
ČLANOVI: Tatiana Giorgi, Nevena Starčević, Darko Raljević		
Vrijeme ostvarivanja2026./27.	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 zadrugi „Kostanji“	Knjižničar, učitelji PN i RN Učitelji RN i učiteljica GK, LK i voditelj zadruge „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 zadruge „Kostanji“	Vjeroučitelji, učitelji RN, voditelji KUD-a, voditelji INA, učitelji HJ, PN, RN i školske zadruge
SIJEČANJ	Uređivanje školskog okoliša. Kazališna predstava Lidrano. Susreti i natjecanja	Voditelj ekološke grupe (učitelj prirode), učitelji, voditelji INA
VELJAČA	Obilježavanje Dana zaljubljenih. Uređenje panoa na zadanu temu (crteži i pisani i praktični radovi). Obilježavanje karnevala, maskenbal u školi.	Knjižničar, učitelji HJ, LK, GK, TK, svi učitelji PN i RN
OŽUJAK	Obilježavanje proljeća Međunarodni dan kazališta Dan darovitih Svjetski dan voda (uređenje školskih prostorija na zadanu temu); crteži i pisani radovi	Svi učitelji, pedagog, knjižničar, voditelj likovne skupine i literarne skupine
TRAVANJ	Obilježavanje Dana planete Zemlje, Dan EKO-škole /projektni dan Susret s književnikom Sudjelovanje u dječjim listovima(crteži ili pisani radovi.)	Učitelji prirode, učitelji HJ, LK, TK, učitelji RN i PN, voditelji literarne skupine
SVIBANJ	Projektni dan „Život mornara u Puli“- projekt zavičajne nastave Estetsko uređenje školskog prostora i izložba keramike Prodaja proizvoda školske zadruge “Kaštanjerko”	Svi učitelji uključeni u projekt/dodatna nastava LK Voditelj zadruge “Kaštanjerko”, voditelj keramičke grupe,
LIPANJ	Ispraćaj učenika osmih razreda	KUD, učenici i roditelji

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE		
VODITELJ: ANA BIRČIĆ		
ČLANOVI: Černjul, Šakić Volarević, Šebelić, Birčić, Čikada, Begić-Čadžić, Mihovilović, Janić, Hamzić, Prokl, Čulinović, Racan Ukošić, , Kvaranta, Fosco, Peruško, Stipić, Bubić, Milat		
Vrijeme ostvarivanja 2026./27.	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Donošenje programa rada aktiva za 2026./2027. 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	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 2026./2027. 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 2026./2027. godinu i davanje mišljenja na Izvješće o radu Škole za prošlu školsku godinu
	Nastavak suradnje s učiteljima u radnoj grupi za suradnju i realizacija zajedničkih projekata
	Traženje rješenja za doprinos kvalitetnijem funkcioniranju života u školi (u suradnji s djelatnicima škole, posebice u suradnji s radnom grupom učitelja i predstavnika VR)
	e- informativka – nova platforma za komunikaciju škole s roditeljima
	Umrežavanje s lokalnom zajednicom (mjesni odbori, udruge, kulturne ustanove) i stvaranje temelja u ostvarivanju suradnje i eventualnih zajedničkih projekata u budućnosti
	Rješavanje aktualne problematike (tekući i novonastali zahtjevi i potrebe, prometna problematika u okolici dislociranih objekata MA, POU i HAK) u suradnji sa osnivačem Gradom Pula i školom
	Informiranje roditelja putem društvenih mreža, maila VR o događanjima i aktualnostima u školi
	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
	Realizacija pomoći učenicima slabijeg imovinskog statusa i traženje načina za pomoć u učenju potrebitoj djeci u suradnji s učiteljima i ravnateljicom
	Izvještaji predstavnika roditelja koji su u Školskom odboru, Eko odboru i svim drugim odborima i timovima na polugodištu i na kraju školske godine
	Podrška u radu školske Zadruga Kaštanjerko

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.	Organizacijski zadaci -izbor predsjedništva razrednog odjela i predstavnika u Vijeće učenika -raspored učenika u grupe izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave Administrativni zadaci -ispunjavanje e-Dnevnika, e-Matice te potrebnih evidencija i upitnika (vremenik, marende, osiguranje, putnici)
IX. -VI.	Pedagoški zadaci -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 Suradnja s roditeljima - 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 Proslave , priredbe, permanentne aktivnosti -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 Izvanškolska suradnja -organizacija međurazrednih i međuškolskih susreta -zdravstvena zaštita učenika i suradnja sa zdravstvenim ustanovama u gradu -suradnja s DND -suradnja sa srednjim školama Grada Pule i Istarske županije -socijalna zaštita u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb Izleti, ekskurzije i kulturne priredbe -organizacija izleta i ekskurzija tijekom i pred kraj nastavne godine -posjet kazališnim predstavama, kino-predstavama -posjet izložbama -posjet muzejima i drugim ustanovama u gradu
--	--

TERMINI INDIVIDUALNIH INFORMACIJA

Mjesto informiranja: Pučko otvoreno učilište, Rižanske skupštine 6, Pula

Napomena: Informacije za roditelje odvijaju se uz prethodnu najavu razredniku.

RAZREDNA NASTAVA školska godina 2026./2027.		
IME I PREZIME UČITELJA	TERMIN INDIVIDUALNIH INFORMACIJA	
IGOR MIHOVILOVIĆ	1.A	1. i 3. utorak u popodnevnoj smjeni od 16:40
SARA JANIĆ	1.B	1. i 3. utorak u popodnevnoj smjeni od 16 do 17:00
AIDA HAMZIĆ	1.C	1. i 3. ponedjeljak u popodnevnoj smjeni 16:35 do 17:35.
MAJA PROKL	2.A	2. ponedjeljak u jutarnjoj smjeni od 10:00 do 11:00 3. ponedjeljak u popodnevnoj smjeni 17:00 do 18:00
MARIJA ČULINOVIĆ	2.B	srijedom od 16:00 do 17:00
KLAUDIJA RACAN UKOŠIĆ	2.C	1. četvrtak u mjesecu od 11:30-12:45 3. četvrtak u mjesecu od 17:30 do 18:30
MAGDALENA ČERNJUL	3.A	utorkom u jutarnjoj smjeni od 10:40 do 11.25

		četvrtakom u popodnevnoj smjeni od 17:00 do 18:00
INES ŠAKIĆ VOLAREVIĆ	3.B	srijedom u jutarnjoj smjeni od 10:00 četvrtkom u poslijepodnevnoj smjeni od 17:00
VERA ŠEBELIĆ	3.C	jutarnja smjena utorkom u 11:30 poslijepodnevna smjena: utorkom u 15:45
ANA BIRČIĆ	4.A	druga i četvrta srijeda u popodnevnoj smjeni srijedu od 17:00 do 18:00
LARA ČIKADA	4.B	druga i četvrta srijeda u popodnevnoj smjeni srijedu od 17:00 do 18:00
ANSILA BEGIĆ ČADŽIĆ	4.C	druga i četvrta srijeda u popodnevnoj smjeni srijedu od 17:00 do 18:00

Mjesto informiranja: Muzička akademija, Rovinjska 14, Pula

Napomena: Informacije za odvijaju se uz prethodnu najavu razredniku.

PREDMETNA NASTAVA školska godina 2026./2027.		
IME I PREZIME UČITELJA		TERMIN INDIVIDUALNIH INFORMACIJA ZA RODITELJE SVOJIH RAZREDNIH ODJELA
KRISTIJAN KEŠIĆ	5.A	jutarnja smjena: 12:15 do 13:00 popodnevna smjena: 17:30 do 18:15
DANIJELA VRBANEC DEDEIĆ	5.B	srijedom u popodnevnoj smjeni od 16:40 do 17:25
ENIS OSMANOVIĆ	5.C	prvi i treći ponedjeljak u mjesecu od 17:30-18:30
DARKO RALJEVIĆ	6.A	srijedom u popodnevnoj smjeni od 17:00 do 18:00
TEA BONACA FANUKO	6.B	srijedom u popodnevnoj smjeni od 17:00 do 18:00
IRENA KOVAČ	6.C	ponedjeljkom u popodnevnoj smjeni od 15:45 do 16:45
LUCIJA MARTINOVIĆ TINA KOVAČIĆ	7.A	srijedom u popodnevnoj smjeni 17:30 do 18:15
TAMARA ĆURIĆ	7.B	petkom u popodnevnoj smjeni 16:30 do 17:30
MATEJA SPONZA	7.C	drugi i četvrti četvrtak od 18:15
IVANA MARIJANOVIĆ	8.A	četvrtkom u jutarnjoj smjeni od 10:00 četvrtkom u popodnevnoj smjeni 15h
MARTINA HEĆIMOVIĆ	8.B	drugi i četvrti četvrtak od 17:30
ANITA STIPIĆ	8.C	drugi i četvrti ponedjeljak od 17:30-18:30

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, metode, 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, HUROS 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 2026./2027.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
Međuvršnjačko nasilje- protokoli i suradnja s vanjskim institucijama	Stručni suradnici, MUP, HZSR, Obiteljski centar
Samovrednovanje škole	Tim za kvalitetu
Opremanje i inoviranje nastave	ravnateljica, stručna služba, voditelji aktiva
Opazanje 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 : **TATIANA GIORGI**

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, Dan voda 22.03. Međunarodni dan kazališta, Dan darovitih, 21. ožujak Svjetski dan voda (uređenje školskih prostorija na zadanu temu); crteži i pisani radovi	Svi učitelji, pedagog, knjižničar, voditelj likovne i literarne skupine
IV	Obilježavanje Dana planete Zemlje 22.04. -Dan EKO-škole /projektan 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 Fair –play – projektni dan (UNICEF)	likovna grupa Voditelj keram. skupine Voditelji KUD-a, svi učitelji,
VI	Ispraćaj osmaša- organizacija I realizacija	učenici i roditelji, razrednici , likovna grupa , knjižničar

9.2. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

PROGRAM RADA NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I USMJERAVANJU	
I. – VII. RAZREDA	
• 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> • 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) <i>Roditelji:</i> • 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)	
<i>Ostale aktivnosti:</i> • Suradnja s liječnicom školske medicine i Centrom za socijalnu skrb vezano uz zdravstvene teškoće učenika i socijalni status učenika (ostvarivanje dodatnih bodova) • Suradnja s Odjelom za prosvjetu, kulturu i sport Službe za društvene djelatnosti u Uredu državne uprave IŽ • Praćenje tiska, natječaja i ostale problematike vezane uz profesionalno informiranje te suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i Službom za profesionalnu orijentaciju (Sajam poslova).	

9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

SURADNJA S MUP RH, CZSS I ZZJZ IŽ

MUP RH

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

CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB

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

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO

Mjere higijensko – epidemiološke zaštite:

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

Savjetodavni rad: Odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje, u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psiho aktivnih droga i drugi oblici ovisnosti ...U 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 2026./2027.*

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

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Mia Matković Mandić (pedagog) i Petra Jagetić (psiholog)

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

1. AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

- Dodati retke ukoliko je potrebno

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
UNICEF program prevencije vršnjačkog nasilja	1.abc – 8.abc	Po potrebi	Po potrebi	Razrednici Stručna služba

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Polazak u 1.razred	1.ABC	Roditeljski sastanak	1 susret	Stručna služba škole
Što roditelji trebaju znati da bi mogli pomoći?	1.ABC	Roditeljski sastanak	1 susret	
Razvoj socijalnih vještina kod djece	2.ABC	Roditeljski sastanak	1 susret	
Upis u srednju školu	8.ABC	Roditeljski sastanak	1 susret	
Tema u suradnji s mobilnim timom Grada Pule	1. ABC -8.ABC	Roditeljski sastanak	1 susret	Vanjski suradnici – Mobilni tim
Nasilje putem Interneta	5. ABC	Roditeljski sastanak	1 susret	PU Istarska – Odjel prevencije
Trijažno ispitivanje učenika 5. razreda	5. ABC	Vanjsko psihologijsko ispitivanje	1 susret	Služba za mentalno zdravlje NZZJZ IŽ
Obilježavanje Dana ružičastih majica	5. ABC	Obilježavanje datuma	Više susreta po potrebi	Stručna služba škole Razrednici
Dani medijske pismenosti	1. ABC -8.ABC	Obilježavanje datuma	Više susreta po potrebi	Stručna služba škole
Dan sigurnijeg Interneta	1. ABC -8.ABC	Obilježavanje datuma	Više susreta po potrebi	Stručna služba škole
Aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti	7.ABC – 8.ABC	Kviz, predavanja, radionice	Više susreta po potrebi	Stručna služba škole

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Poštujte naše znakove	1.ABC	1	1	PU Istarska – Odjel prevencije
ZDRAV ZA PET“ – Nacionalni preventivni projekt	8.ABC	1	1	
NASILJE MEĐU DJECOM I MLADIMA	7.ABC	1	1	
NASILJE PUTEM INTERNETA	6.ABC	1	1	
#sigurniONLINE	5.ABC	1	1	
Pravilno pranje zuba po modelu	1.ABC	1	1	ZZIZ IŽ - Školska medicina
Skrivene kalorije	3.ABC	1	1	
Promjene vezane uz pubertet	5.ABC	1	1	
Spolnost i zdravlje	8.ABC	1	1	
Izazovi novih generacija	7.ABC	1	1	IDZ – Patronažna služba
Put do zrelosti	6.ABC	1	1	
Pravilna prehrana	5.abc	1	1	NZZIZ IŽ

2. AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

RAD S UČITELJIMA					
Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	Razina Intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema / Naziv	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje	a) Univerzalna	Razrednici Učitelji	Preporuke i davanje uputa ovisno o specifičnostima djeteta	Tijekom školske godine po potrebi	Stručna služba

b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije	a) Univerzalna	Razrednici Učitelji	Rješavanje vršnjačkog sukoba	Tijekom školske godine po potrebi	Stručna služba
d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna	Svi učitelji Stručna služba	Predavanja i radionice na sjednicama u organizaciji vanjskih suradnika	Tijekom školske godine	AZOO, Profil, Školska knjiga, Alfa, MZOM itd.
c) Razredna vijeća	a) Univerzalna	Svi učitelji	Stručni savjeti i prijedlozi na sjednicama razrednih vijeća (učenici s teškoćama, učenici s Rješenjem, učenici sa zdravstvenim teškoćama, učenici koji žive u otežanim uvjetima obrazovanja itd.) Prijenos informacija o razrednim odjelima prilikom prelaska iz 4. u 5. razred Sjednice RV u svrhu analize odgojno-obrazovne situacije učenika (negativne ocjene, izostanci, pedagoške mjere)	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.

Zadaci 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 obavezan 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

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 2026./27. šk. g.
Nabava knjiga za upotpunjavanje knjižnog fonda škole /lektirni naslovi i stručna literatura
Nabava didaktičkih sredstava i uređskog materijala prema potrebi učitelja za realizaciju slobodnih aktivnosti i projekata
Nabava društvenih igara za rad s učenicima u PB i na SRO
Nabava nagrada za nagrađivanje učenika i učitelja

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

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

