

**OSNOVNA ŠKOLA MONTE ZARO
BOŠKOVIĆEV USPON 24P U L A
KLASA: 602-02/26-01/02
URBROJ: 2168/01-55-52-01-26-1**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.**

Pula, 06. listopada 2026. godine

SADRŽAJ

1. Uvjeti rada.....	6
1.1. Podaci o upisnom području.....	6
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	6
1.3. Školski okoliš.....	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	10
1.5. Knjižni fond škole.....	12
1.6. Plan obnove i adaptacije	13
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA/ICAMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI	14
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	14
2.1.1. Podaci o učiteljima/icama razredne nastave.....	14
2.1.2. Podaci o učiteljima/icama predmetne nastave.....	14
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima.....	17
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima/cama škole.....	17
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	19
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica razredne nastave.....	19
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica predmetne nastave.....	21
2.2.3. Tjedna, godišnja zaduženja, radno vrijeme ravnateljice i stručnih suradnika škole	28
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika - tablica.....	29
2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika/ica škole	29
2.2.6. Godišnji izvedbeni kurikulum učitelja razredne i predmetne nastave	31
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	31
3.1. Organizacija smjena	31
3.2. Jutarnji termini informacija /u školskoj godini 2026./2027.	32
3.3. Raspored dežurstava.....	33
3.3. Godišnji kalendar rada	36
Godišnji kalendar rada	36
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	41
3.5. Popis predsjednika i zamjenika po razredima u školskoj godini 2026./2027.	43
3.6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	44
3.6.1. Pomoćnici u nastavi	44
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	46
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	46
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	35
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	35
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka.....	35
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamskog vjeronauka.....	36
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika i drugog	37
stranog jezika- Njemačkog	37
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	38
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	39
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	40
4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija	42
4.4. Plan programa Bosanskog jezika i kulture po Modelu C.....	44
4.5. Pripremna i Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika.....	44
5. PLAN OVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	46
5.1. Plan rada ravnatelja	46

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	63
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	73
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	81
5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila.....	87
5.6. Plan rada tajništva	93
5.7. Plan rada računovodstva.....	95
5.8. Plan rada kuharica	97
5.9. Plan rada pomoćne kuharice	97
5.10. Plan rada spremačica	98
5.11. Plan rada domara	98
5.12. Plan rada Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	99
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	102
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	102
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	104
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	110
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	111
6.5. Plan rada Vijeća učenika	112
6.6. Plan rada Tima za kvalitetu	113
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	115
7.1. Stručno usavršavanje u školi	115
7.1.1. Stručna vijeća	115
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	117
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	117
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	120
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	121
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	121
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	121
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	123
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	132
8.4. Školski preventivni programi	134
8.4.1. Plan djelovanja kvalitetne škole.....	134
8.4.2. Plan djelovanja ekoškole za 2026./2027. šk.god.....	135
8.4.3. Preventivni programi.....	138
8.4.3. Plan i program rada "Oprez djeco!"	144
8.4.4. PROJEKT „STOP NASILJU – za poticajno okruženje“	145
8.5. Građanski odgoj – program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaj	141
8.6. Plan i program aktivnosti školske zadruge <i>EKO ZNALCI MONTEZARCI</i>	143
8.7. Plan nabave i opremanja	146
Školski razvojni plan 2026./2027.– prilog 1	147
KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U ŠK.GOD. 2026./2027. – prilog 2	148
Cjelokupni raspored nastavnih sati – prilog 3.....	14

Temeljem članka 98., Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., – ispr.; 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 – pročišćeni tekst i 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 156/23) i članka 58., stavka 7, Statuta Osnovne škole «Monte Zaro», Pula, Boškovićev uspon 24 (KLASA: 011-01/24-01/01, URBROJ: 2168-01-55-52-08-24-4 objavljen na oglasnoj ploči Škole 25.6.2025., a stupio na snagu 26.6.2025.godine) Školski odbor na **sjednici održanoj 07. listopada 2026.** godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća (**sjednica 06.10.2026.**) i pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja (**sjednica 06.10.2026.**) škole donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2026./2027. školsku godinu

Naziv škole:	OŠ „MONTE ZARO“
Adresa škole:	BOŠKOVIĆEV USPON 24
Županija:	ISTARSKA
Telefonski broj:	052/ 211-490
Broj telefaksa:	052/ 217-042
Internetska pošta:	ured@os-mzaro-pu.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-mzaro-pu-skole.hr
Šifra škole:	18-008
Matični broj škole:	3203522
OIB:	14267928873
Upis u sudski registar (broj i datum):	Trgovački sud u Pazinu: Tt-09/2442-2 MBS:040065081 od 17. prosinca 2009.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	BRANKA SIRONIĆ BUIĆ, profesor pedagogije
Broj učenika:	153
Broj učenika u razrednoj nastavi:	62
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	91
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	37
Broj učenika u produženom boravku:	44
Broj učenika putnika:	17
Ukupan broj razrednih odjela:	12
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12

Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 14:55
Broj radnika:	64
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	9 + ravnateljica

Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	45
Broj specijaliziranih učionica:	12
Broj općih učionica:	6
Broj sportskih dvorana (sportska učionica):	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upravni odjel za obrazovanje sport i tehničku kulturu Pula donio je Odluku o utvrđivanju broja razrednih odjela u Osnovnoj školi „Monte Zaro“ Pula u školskoj godini 2026./2027. (KLASA: 602-02/26-07/17; URBROJ: 2163-05/8-26-2 dana 13. srpnja 2026.)

Upisno područje Osnovne škole MONTE ZARO Pula

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

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

1.2. Unutrašnji školski prostori

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK. GODINI 2026./2027., TE STANJE OPĆE OPREME

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Br oj	Veliči nau m ²	Bro j	Veliči nau m ²	Opća opremljenos t	Didaktička opremljenos t
RAZREDNA NASTAVA						
1.a razred	1	32, 94			3	2
2.a razred	1	70			3	2
3.a razred	1	70			3	2
4.a razred	1	60			3	2
4.b razred	1	70			3	2
Produženi boravak	1	70			3	3
Produženi boravak	1	32, 94			3	3
PREDMETNA NASTAVA						

Kabinet POV	1	36,40			3	2
Kabinet BIO-PRI	1	36,40			3	2
Garderoba TZK	1	67,50			3	2
Kabinet HJ i vjeronauka	1	60			3	2
Kabinet LK i HJ	1	67,50			3	2
Kabinet EJ	1	55,5			3	2
Kabinet MAT	1	60			3	2
Kabinet TK i GEO	1	40,40			3	2
Glazbena kultura			1	74	3	2
Informatika			1	42	3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	75			3	2
Produženi boravak	2	80			3	2
Knjižnica	1	58			4	1
Zbornica	1	56			3	2
Uredi	7	112,7			3	2
Prostor arhive	1	12			3	2
PODRUČNA ŠKOLA	/	/	/	/	/	/
U K U P N O:	26	1216,76	2	118		

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

1.3. Školski okoliš

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

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

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

EKO PATROLA – INA				
R B	Razred	Voditelj	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	1.a	Rozana Cerin Šverko	Ekopatrole se nalaze u sklopu izvannastavnih aktivnosti u RN, a Godišnjim planom i program planira se uređenje i briga za okoliš. Svaki učitelj RN u svojoj izvannastavnoj aktivnosti dio programa posvećuje i uređenju okoliša. Školska zadruga EKO ZNALCI MONTEZARCI, također se uključuje u rad Međunarodne EKOŠKOLE.	
2.	2.a	Gordana Ružić Stanojević		
3.	3.a	Irena Radolović		
4.	4.a	Sandra Smoljan		
5.	4.b	Vedrana Majstorović		
6.	VJERONAUK	Ana Puškarić Vlatko Bizjak	2	70
7.	GEO	Ana Okmaca Pilepić	1	35
8.	Eko kordinatori Međunarodne ekoškole platinastog statusa	Katarina Marušić-glavna koordinatorica Lena Kukoleča Maja Radolović Čalić Bernard Marušić	Izrada dokumenata, vođenje i organizacija aktivnosti, dokumentiranje, vođenje brige opoznavanju lokalne zajednice s aktivnostima	

		Irena Radolović	
--	--	------------------------	--

Eko koordinatori koordiniraju sakupljanje odvojenog otpada i čišćenje okoliša te planiraju eko aktivnosti temeljem plana i programa donesenog na **Eko odboru 16.9.2026.** godine. Predsjednica eko odbora je voditeljica hortikulture d.o.o. Herculanee Pula (kum ekoškole), mr.sc. biotehnike Tatjana Mandić Bulić. Kumovi eko škole su još Udruga Zelena Istra , Vodovod d.o.o. Turistička zajednica Grada Pule, a važan suradnik u ekološkim projektima je i Tehnomont Marina Veruda Pula.

Plan uređenja:

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je opremljena osnovnim nastavnim pomagalima potrebnim za rad.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDAR D
Kamera	1	3
Informatička oprema:		
LCD projektor	12	2
Laptop	30	2
Računala	25	2
Pisači	10	3
UHD TV	1	3
Fotokopirni aparat	8	2
Pametna ploča	3	10
Pametni ekrani	2	15
Laptopi i tableti za E-dnevnike	40	50
3D printer	1	3
Zvučnici za računala	10	10
Ostala oprema:		
Mikroskop	4	5

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

Oprema koja se potražuje

RAZRED/PREDMETNI NASTAVNIK	OPREMA KOJA SE POTRAŽUJE
I. a razred	Pametna ploča
II. a razred	Ormar
III. a razred	Višenamjenski skup kinezioloških pomagala za provedbu poligona za tjelesnu aktivnost (25 elemenata + prijenosna torba)
IV. a razred	12 malih rukometnih lopti, 12 košarkaških lopti Šestar
IV. b razred	Višenamjenski skup kinezioloških pomagala za provedbu poligona za tjelesnu aktivnost (25 elemenata + prijenosna torba), šestar
HRVATSKI JEZIK	Didaktički materijal u suradnji s knjižnicom, interaktivni materijali
TZK	Obnova sportskih rekvizita
GLAZBENA KULTURA	4 mikrofona, pametna ploča, razglas
LIKOVNA KULTURA	UHU ljepila, tempere, kistovi, olovke, paste, škare, hamer papiri
MATEMATIKA	Nastavna pomagala prema potrebi
BIOLOGIJA	Gotovi mikroskopski preparati beskralježnjaka-parazita (Educa Zagreb), , hrana za ribe, filtervode za akvarij
TEHNIČKA KULTURA	Stolovi za TK, 10 škripova, 25 lukova i pilica, šperploča i ljepilo za drvo, 5 instrumenata zaelektronično mjerenje
INFORMATIKA	4 stolna računala
POVIJEST	Nove karte po potrebi
TALIJANSKI – ENGLESKI JEZIK	Didaktički materijal-igrice, animirani filmovi s Titlovima
GEOGRAFIJA	Fizička karta RH 1:300000
FOLKLOR	muške i ženske nošnje
PRODUŽENI BORAVAK	bijelo platno, projektor, pametna ploča, lopte (više komada), vijače, pribor za likovnu kulturu, nadopuna didaktičkih materijala po potrebi
KEMIJA	5 kapalica, natrijev hidroksid, srebronitrat, sumporna traka, vaga, ormar za kemijske Preparate
KNJIŽNICA	zidni nosač, fiksno platno

1.5. Knjižni fond škole

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

Knjižni fond s datumom 1.7.2026. broji 4166 knjiga od čega Učiteljski fond broji 1114, a Učenički fond 3052 knjiga. Od literature na stranim jezicima knjižnica posjeduje 17 knjiga na talijanskom, 16 na engleskom i 1 na njemačkom jeziku. Knjižnica ima 42 društvene igre.

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

Učiteljski fond broji 1108 knjiga i sadrži:

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

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

1.6. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Školi je potrebna dogradnja jer nedostaju 3 klasične učionice, specijalizirane učionice za KE, BI, FI, LK I TK	Realizacije novog nastavnog plana i programa. Vizija škole u dogledno vrijeme koja je trenutno neostvariva.
Postavljanje zaštitne ograde na radijatorima	Zbog sigurnosti djece
Zamjena vrata po prostorijama	Čišći i ljepši izgled interijera
Osvježavanje zidova	Estetski izgled i nabava materijala
Izrada pomoćnog izlaza iz škole u stražnjem dvorištu te pomoćnog izlaza iz škole iz učionice TZK	Sigurnosni razlozi
Postavljanje gumenog granulata na košarkaško/nogometno igralište zbog sigurnosnih razloga	Sigurnost
Sanacija zida u kuhinjskom radnom prostoru iznad štednjaka, kuhinjske plohe, monterski, keramičarski i soboslikarski radovi i rekonstrukcijasanitarnog čvora za tehničko osoblje	Zbog curenja vode
Klimatizacija po učionicama na 1. katu i 2.katu prostori stručnih suradnika, zbornica, uredske prostorije (tajništvo, računovodstvo, ravnateljica stručna služba)	Postizanje optimalne radne temperature utoplím proljetnim, ljetnim i jesenskim periodima
Čišćenje vanjskih kanalizacijskih otvora zbog oborina	Izbjegavanje plavljenja susjednih prostora
Obrezivanje drveća i grmlja te skidanje korova s unutarnje strane zidova škole	Estetski, sigurnosni i hortikulturni razlozi, prema potrebi
Vodoinstalaterski radovi zbog priključivanja ormara za provođenje pokusa iz kemije	Kvaliteta nastave

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA/ICAMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima/icama razredne nastave

Re d. br oj	Ime i prezime	Zvanje	Stupan j stručn e Sprem e	Mentor - savjetni k
1.	Rozana Cerin Šverko	dipl. učiteljica RN s pojačanim predmetom EJ	VSS	
2.	Vedrana Majstorović	dipl. učiteljica RN	VSS	
3.	Gordana Ružić Stanojević	dipl. učiteljica RN	VSS	
4.	Sandra Smoljan	dipl. učiteljica RN	VSS	
5.	Irena Radolović	dipl. učiteljica RN s pojačanim predmetom EJ	VSS	
1.	Kristina Rabasović	dipl. učiteljica RN s pojačanim predmetom EJ	VSS	
2.	Đeni Rojnić Mavrić	dipl. učiteljica RN s pojačanim predmetom INFO	VSS	

2.1.2. Podaci o učiteljima/icama predmetne nastave

Re d. br oj	Ime i prezime	Zvanje	Stupan j stručne spreme	Predmet (i) koji(e) predaje	Mentor - savjetni k
1.	Bojana Taškowska Išić	dipl. ekonomist	VSS	MAT	
2.	Jelena Kokor Škrinjarić	Ekoinž.	VSS	MAT	
3.	Bernard Marušić	mag.fiz.	VSS	FIZ	
4.	Štefica Čeh	mag.mus	VSS	GK	

5.	Doris Mejak	dipl. uč.RN s pojačanim predmetom EJ	VSS	EJ	
6.	Nenad Stojković (zamjena za Matea Licul)	mag.educ.POV . i ENG jez. i KNJIŽ.	VSS	EJ	
7.	Valentina Miletović Anić	profesor pov.	VSS	POV	Savjetnica
8.	Ana Okmaca Pilepić	mag. Educ. GEO	VSS	GEO	
9.	Zlatko Lasek	dipl.ing.agr.	VSS	INF-TK	
10.	Matko Perić (zamjena za Barbaru Grgec Mošnja)	Bacc. INF mag.prim.educ, modul Informatika	VŠS VSS	INF	
11.	Josipa Jovin	mag.cin	VSS	TZK	
12.	Karla Virgilio	profesor HJ i TJ i knjiž.	VSS	HJ	
13.	Manuela Mišan	profesor TJ	VSS	TJ	
14.	Vedran Šilipetar	prof.LK	VSS	LK	
15.	Denis Balek	dipl.inž.brodogradnje	VSS	TK	
16.	Maja Radolović Čalić	profesor HJ I POV	VSS	HJ	
17.	Lena Kukoleča	mag.ekologije i zaštite prirode	VSS	PRI/BIO	
18.	Katarinu Marušić	Mag.educ.bio i kem.	VSS	KEM/BIO	
19.	Ana Puškarić (zamjena za Cinziu Steffe' Pašalić)	mag.theol.	VSS	KAT. VJ.	
20.	Vlatko Bizjak (zamjena za Cinziu Steffe' Pašalić)	mag. theol.	VSS	KAT.VJ.	
21.	Dinko Krajinović	profesor njemačkog jezika	VSS	NJEM. J.	
22.	Mihaela Hutz	profesor njemačkog	VSS	NJEM.J.	Mentori

		jezika i povijesti			ca
23.	Minela Omanović	prof. relig. pedag.	VSS	ISL. VJ.	
24.	Emina Kahrimanović	prof. bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i kulture	VSS	Bosan ski jezik i kultur a model C	Mentorica

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red . broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupa nj struč ne Spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik
1.	Branka Sironić Buić	prof. pedagogije	VSS	Ravnateljica	
2.	Dragica Pršo	prof. HJ i TJ i dipl. bibliotekar	VSS	Knjižničarka	Savjetnica
3.	Karin Bolković Fornažar	prof. rehabilitator	VSS	Rehabilitatori ca	
4 .	Martina Červar	mag. psiholog	VSS	Psiholog	
5.	Saša Jureša	mag.ped	VSS	Pedagog	

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima/cama škole

Re d. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. sprema	Radno mjesto
1.	Jasna Crljenica	Mag.iur.	VŠS	Tajnica
2.	Sara Rajko	Ekonomist	SSS	Računopolagateljica
3.	Ljiljana Odošić	Kuharica	KV	Kuharica
4.	Merisa Softić	Ugostitelj	SSS	Pom. Kuharica
5.	Ana Bošnjak	Kuharica Elektrotehnič ar	SSS	Spremačica
6.	Mirjana Major	Prodavačica	SSS	Spremačica
7.	Nataša Grudić	Upravni referent	SSS	Spremačica
8.	Luka Katić	Elektroinstalater	SSS	Domar – ložač
9.	Mile Ostojić	Ekonomist	SSS	Operativni djelatnik za

				sigurnost i civilnu zaštitu
--	--	--	--	--------------------------------

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica razredne nastave

	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	IN A ili E KO	KU, sin di kat	čl. 4 izmj. i dop. prav.	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Rozana Cerin Šverko	1.a	16	2	1	1	1	0	0	21	19	0	40	2096
2.	Gordana Ružić Stanojević	2.a	16	2	1	1	1	0	0	21	19	0	40	2096
3.	Irena Radolović	3.a	16	2	1	1	1	0	0	21	19	0	40	2096
4.	Sandra Smoljan	4.a	15	2	1	1	1	0	0	20	20	/	40	2096
5.	Vedrana Majstorović	4.b	15	2	1	1	1	0	0	20	20	/	40	2096

	PRODUŽENI BORAVAK														
1.	Kristina Rabasović	PB	/	/	/	/	1	/	/	25	15	/	40	2096	
2.	Đeni Rojnić Mavrić	PB	/	/	/	/	1	/	/	25	15	/	40	2096	

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica predmetne nastave

R B	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima		Redovna nastava	Izborna nastava/ 2. razrednik	Razrednik	R V , si. n di k at	čl.4,5 st.7 i čl. 6. ,7. I 8. prav. o izmj. i dop. Norm. Satničar/ Klub mladih		DPN		INA	Robotika		Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
				R N	PN															Tjedno	Godišnje
1.	Jelena Škrinjarić Kokor	MAT	5 . a	/	5. a 6. a 8. a	12	/	2	/	/	/	2	1	/	/		17	14	/	31	1624,4
2.	Bojana Taškowska Išić	MAT			6.b 7.a 7.b 8.b	16	/	/	/	/	/	3	1	2	/		22	18	/	40	2096
3.	Doris Mejak	EJ	7. b	1 . a 2 . a 3 . a 4 . a 4 . a b	7.a 7.b	16	/	2	/	/		2	1	2			23	17	/	40	2096

4.	Valentina Miletović Anić	POV	/	/	5.a 6.a 6.b 7.a 7.b 8.a	12	/	/		/		/	1	2			15	10	/	25	1310
5.	Ana Okmaca Pilepić	GEO	/	/	5.a 6.a 6.b 7.a 7.b 8. a 8. b	13,5	/	/		/		0,5	2	1			17	13	/	30	1645

6.	Lena Kukoleča	Pt/Bio	/	/	5.a 6.b	3 , 5	/	/		/	/	/	1		/	4, 5	3,5	/	8	419
7.	Zlatko Lasek	INF-TK	/	Redov it nastav a TK: 7.a 7.b INF O: 5.a 6.a 6.b	Izbor na nasta va INFO : 7.a 8.a 8.b	8	6	/	/	2 e- matica 1 Klub	/	2	3		/	22	18	/	40	2096
8.	Josipa Jovin	TZK			5.a 6.a 6.b 7.a 7.b 8.a 8.b	1 4	/	/	3	2 ŠSD Ekozarov ci	/	/	1	4	/	24	16	/	40	2096
9.	Katarina Marušić	KEM/BIOIO	/		BIO: 6.a 7.a/b 8.a/b KEM: 7.a/b 8.a/b	18	/	/		/	2	2	2		/	24	16	/	40	2096
10.	Manuela Mišan	TJ	8. b	1.a 2.a 3.a 4.a /b 5.a 6.a/ b		/	1 8	2	/	/	1	1	1	/	/	23	17	/	40	2096

				7.a/ b 8.a/ b																	
11.	Vlatko Bizjak	KAT. VJ.	/	5.a 6.a 6. b 7.a 7. b 8.a 8. b		/	8	/	/	/	1	1		/	10	7	/	17	891		
12.	Ana Puškarić	KAT VJ	/	1.a 2.a 3.a 4.a 4. b		/	8				2	2			12	8		20	1048		

13.	Vedran Šilipetar	LI K			5.a 6.a 6.b 7.a 7.b 8.a 8.b	7	/	/	/	3	/	1	1	/	/	12	8	/	20	1048
14.	Nenad Stojković zamjena za Matea Licul	EJ	6. b		5.a 6.a 6.b 8.a 8.b	1 5	/	2	/	1 školska zadruga	2	1	2	/	/	23	17	/	40	2096
15.	Maja Radolović Čalić	HJ-POV	6. a	/	HJ: 6.a 6.b 8.a POV: 8.b	1 6	/	2		1 satničar	1	1	1		/	22	18	/	40	2096
16.	Karla Virgilio	HJ	7 . a	/	5.a 7.a 7.b 8.b	1 7	/	2	/		1	1	1		/	22	18	/	40	2096
17.	Denis Balek	TK	/	/	5a 6.a 6.b 8.a 8.b	5	/	/		2 Mladi tehnič ari	/	2	1	/	/	10	8	/	18	943
18.	Dinko Krajinović	NJJ	/		4.b 5.a 6.a 6.b	/	8	/	/	/	1	/	/	/	/	9	5	/	14	734
19.	Mihaela Hutz	NJJ	/		4.a 7.a 7.b 8.a 8.b	/	6	/	/	/	/	1	/	/	/	7	5	/	12	629
20.	Minela Omanović	ISL.VJ.	/	3a 4a/b	5.-6. 7.-8. (komb)	/	8	/		/	/	/	/	/	/	8	6	/	14	734

21.	Bernard Marušić	FIZ	/	/	7.a 7.b 8.a 8.b	8	/	/	/	/	1	1	/	/		10	6	/	16	838
22.	Emina Kahrimanović	BOS. Jezik i	/	komb. b.1.-4.	komb. 5.-8.	/	4	/	/	/	/	/	/	/		4	4	/	8	367
23.	Matko Perić (zamjena za Barbara Grgec Mošnja)	INF	/	1.a 2.a 3.a 4.a 4.b 7.b		/	12		2 IK T	/	2	2	/	/	18	16	/	34	1782	
24.	Štefica Čeh	GK	8 . a	4.a 4.b	5.a 6.a 6.b 7.a 7.b 8.a 8.b	9		2	1	Zbor i orkes t 2	2	1	1	4	/	22	18	/	40	2096

2.2.3. Tjedna, godišnja zaduženja, radno vrijeme ravnateljice i stručnih suradnika škole

Red · Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Branka Sironić Buić	Prof.pedago gije	ravnateljica	7:00– 15:00	12 – 14, i prema dogovoru i potrebi Pon. 16.30 -17,30	40	2096
2.	Dragica Pršo	Prof.HJ i dipl.bibliot ekar	knjižničarka	8:00– 14:00	Od 9 – 12 i 1. Pon. u mjesecu 16.30 - 17,30	40	2096
3.	Martina Červar	diplomirani psiholog	psihologinja	Pon 10:00– 13:30 Sri: 8:00 – 14:00 Pet: 8:00 – 11:0	Sri1. 13:20 – 14:00 Pet: 10:35 – 11:0 Pon. u mjesecu: 16.30 - 17,30	20	1048
4.	Saša Jureša	Mag.ped.	pedagog	8:00 – 14:00	Pon – pet: 13:00 – 14:00 1.pon u mjesecu 16,30:00 – 17,30:00	40	2096
5.	Karin Bolković Fornažar	prof. rehabilitator	rehabilitatorica	8:00– 14:00	Pon – pet: 13:00 – 14:00 1.pon u mjesecu 16,30:00 – 17,30:00	40	2096

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika - tablica

Djelatnik/ica stručne službe	Saša Jureša pedagog		Dragica Pršo knjižničar ka		Karin Bolković- Fornažar rehabilitato rica		Martina Červar psihologin ja	
	Tjedn o	Godiš nj e	T	G	T	G	T	G
NEPOSRE D NI ODGOJN O- OBRAZO VNI RAD S UČENICIM A	25	875	25	875	25	875	12, 5	437,5
OSTAL I POSLO VI	15	525	15	525	15	525	6	210
UKUPNO nastavni radni dani	40	1400	40	1400	40	1400	20	700
UKUPNO GODIŠNJE	40	2096	40	2096	40	2096	20	1048

2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika/ica škole

R e d. b r o j	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radn o vrije me (od – do)	Br o j sa ti tje dn o	Broj sati godišnj eg Zaduženj a
1.	Jasna Crljenica	Stručna specijalisti ca javne uprave	Tajnica	7:30–15:30	40	2096
2.	Sara Rajko	Oecc	Računopolagateljica	8:00–16:00	40	2096
3.	Ljiljana Odobasić	Kuharica	Kuharica	7:30–15:30	40	2096
4.	Merisa Softić	Ugostitelj	Pom. kuharica	6:30–14.30	40	2096

5.	Ana Bošnjak	Elektrotehničar	Spremačica	7:00–15:00 10:00–18:00 11:00–19:00	40	2096
6.	Mirjana Major	Prodavač	Spremačica	7:00–15:00 10:00–18:00 11:00–19:00	40	2096
7.	Nataša Grudić	Upravni referent	Spremačica	7:00–15:00 10:00–18:00 11:00–19:00	40	2096
8.	Luka Katić	Elektroinstalater	Domar – ložač	6:30–14:30	40	2096
9.	Mile Ostojić	Ekonomist	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7:30-15:30	40	2096

2.2.6. Godišnji izvedbeni kurikulum učitelja razredne i predmetne nastave

GIK-ovi za 2026./2027. školsku godinu se nalaze na sljedećem mrežnom mjestu

https://drive.google.com/drive/folders/1e0IQID_1Yft7KBxVnVtsY9ZYV373le_G?usp=sharing

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u jednoj smjeni. Početak smjene je u 8:00 sati, a završava s radom u 15:45 sati. Učenici ulaze u školu u 7:50. Svi učenici (I.–VIII. razreda) pohađaju nastavu u prvoj smjeni. Nastava se realizira u učionicama i kabinetima kao i u školskoj dvorani i dvorištu škole. Učenici imaju svoje učionice i radno mjesto u cilju rasterećenja učenika. INA, DN, DPN realiziraju se u školi poslijeredovne, izborne nastave i prema potrebi po izboru i interesu učenika prema utvrđenom rasporedu u cilju poboljšanja nastave i realizacije preventivnih programa.

U školi je organizirana prehrana (marenda, ručak i užina) za učenike. Tijekom školske godine broj učenika koji marenda 153 učenika, a broj ručkova je između 50 i 75. Javni prijevoz koristi 37 učenika.

Temeljem osiguranih financijskih sredstava Grada Pule i općina Ližnjan, Marčana i Medulin, kao i jednim dijelom subvencijom roditelja, škola ima dvije heterogene skupine produženog boravka. Grad financira 80% bruto naknade za dva učitelja RN, a roditelji plaćaju prehranu učenika te preostalih 20% naknade za učitelje. Ministarstvo obrazovanja, znanosti i mladih isplaćuje naknadu za prijevoz učenika s teškoćama roditeljima preko aplikacije e-tur.

Produženi boravak radi od 11:30 do 16:30. Uslugu produženog boravka koristi 44 učenika. Osnivač osigurava sredstva za pomoćnike u nastavi putem projekta Zajedno do znanja 6, faza VII. za učenike koji u Rješenju imaju naznačenu potrebu pomoći pomoćnika a pohađaju produženi boravak.

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

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

3.2. Jutarnji termini informacija /u školskoj godini 2026./2027.

	Ime i prezime učitelja	Razred	Dan	Vrijeme
R a z r e d n a	Rozana Cerin Šverko	1.a	PONEDJELJAK	9:50-10:35
	Gordana Ružić Stanojević	2.a	UTORAK	8:45-9:35
	Irena Radolović	3.a	PETAK	8:50-9:35
	Sandra Smoljan	4.a	PETAK	9:50-10:35
	Vedrana Majstorović	4.b	ČETVRTAK	10:50-11:30
P r e d m e t n a n .	Jelena Škrinjarić Kokor	5.a	PONEDJELJAK	8:50-9:35
	Maja Radolović Čalić	6.a	PONEDJELJAK	9:50-10:30
	Nenad Stojković	6.b	PETAK	10:50-11:35
	Karla Virgilio	7.a	SRIJEDA	8:50-9:35
	Doris Mejak	7.b	ČETVRTAK	8:50-9:35
	Štefica Čeh	8.a	UTORAK	10:50-11:35
	Manuela Mišan	8.b	SRIJEDA	11:40-12:25

3.3. Raspored dežurstava

Raspored dežurnih učitelja i stručnih suradnika za školsku godinu 2026./2027.

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

Psihologinja Martina Červar dežura za vrijeme radnog vremena za intervencije.

Pedagog Saša Jureša i

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

Dežurni učitelji u slučaju odsutnosti moraju prenijeti kolegama koji ih mijenjaju i obavezu dežurstva i/ili javiti satničarki ili ravnateljici.

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

Mjesto dežurstva	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE (ISPRED GLAVNOG ŠKOLSKOG PANOJA)	Bojana Taškovska Išić (7:50-11:30) Matko Perić (11:35-13:20) Manuela Mišan (13:20-14:55)	Jelena Škrinjarić Kokor (7:50-11:00) Manuela Mišan (11:35-15:00)	Bernard Marušić (7:50-11:30) Ana Puškarić (11:35-13:20)	Katarina Marušić (7:50-10:50) Maja Radolović Čalić (10:50-12:25)	Zlatko Lasek (7:50-11:30) Vlatko Bizjak (12:25-15:00)
NA ULAZNIM VRATIMA ŠKOLE (KONTROLA ULAZA UČENIKA NA ULAZNIM VRATIMA I PREGLED DVORIŠTA S ULAZNIH VRATA)	Josipa Jovin (7:50-11:00)	Valentina Milanović Anić (7:50-11:00)	Nenad Stojković (7:50-11:00)	Vedrana Majstorović (7:50-11:00)	Maja Radolović Čalić (7:50-11:00)
ŠKOLSKO DVORIŠTE POGLED PREMA BORAVKU	Štefica Čeh (7:50-11:00)	Bojana Taškovska Išić (7:50-11:00)	Lena Kukoleča (7:50-11:00)	Zlatko Lasek (7:50-11:00)	Doris Mejak (7:50-11:00)
ŠKOLSKO DVORIŠTE- VANJSKA UČIONICA I MASLINIK	Gordana Ružić Stanojević (7:50-11:00)	Vedrana Majstorović (7:50-11:00)	Maja Radolović Čalić (7:50-11:00)	Karla Virgilio (7:50-11:00)	Bernard Marušić (7:50-11:00)
1.KAT	Nenad Stojković (7:50-11:00) Doris Mejak (11:00-14:05)	Katarina Marušić (7:50-11:35) Vedran Šilipetar (11:40-14:10)	Ana Okmaca Pilepić (7:50-12:20) Vedran Šilipetar (12:25-14:10)	Jelena Škrinjarić Kokor (7:50-12:25) Nenad Stojković (12:25-13:20) Manuela Mišan (13:20-14:10)	Valentina Miletović Anić (7:50-11:35) Vlatko Bizjak (12:20-14:10)
2. KAT	Rozana Cerin Šverko (7:50-11:35) Mihaela Hutz (12:20-15:00)	Sandra Smoljan (7:50-11:35) Minela Omanović (12:25-15:00)	Karla Virgilio (7:50-12:20) Emina Kahrimanović (12:20-15:00)	Irena Radolović (7:50-11:30) Ana Puškarić (11:35-14:10)	Gordana Ružić Stanojević (7:50-11:35) Mihaela Hutz (12:25-14:10)
KUHINJA 1. ODMOR	Sandra Smoljan (9:35-9:50)	Rozana Cerin Šverko (9:35-9:50)	Štefica Čeh (9:35-9:50)	Matko Perić (9:35-9:50)	Josipa Jovin (9:35-9:50)
KUHINJA	Irena Radolović	Denis Balek (10:35-10:50)	Štefica Čeh (10:35-10:50)	Denis Balek (10:35-10:50)	Ana Okmaca Pilepić

2.ODMOR	(10:35-10:50)				(10:35-10:50)
---------	---------------	--	--	--	---------------

3.3. Godišnji kalendar rada

Godišnji kalendar rada ustrojen je prema Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. (Klasa: 602-01/26-01/00197; Urbroj: 533-05-26-0001, Zagreb, 25.5.2026., NN 58/2026-03.6.2026.)

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
1. polugodište od 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026. god.	IX.	22	18	8	7. 9. Prijem prvašića – priredba 14. 9. MUP: <i>Poštujte naše znakove</i> 8. 9. Međunarodni dan pismenosti 12. 9. Hrvatski olimpijski dan, Europski dan sporta (inače se obilježava 30.9., zbog vrućine) 16. 9. Dan zaštite ozonskog omotača 21. 9. Međunarodni dan mira 22. 9. Europski dan bez automobila 23. 9. Dan europske baštine 25. 9. Dan za zdrave zube 26. 9. Međunarodni dan gluhih 26. 9. Svjetski dan čistih planina 27. 9. Svjetski dan turizma 28. 9. Nacionalni dan protiv nasilja nad ženama 29. 9. Dan policije 30. 9. Svjetski dan srca
	X.	22	22	9	1. 10. Međunarodni dan starijih osoba – nastup u gradskoj knjižnici i čitaonici 2. 10. Dan spomena grada Pule 3. 10. – 10. 10. Europski dječji tjedan 3. 10. Svjetski dan naselja 4. 10. Međunarodni dan djece 4. 10. Međunarodni dan zaštite životinja 4. 10. Međunarodni dan 5. 10. Svjetski dan učitelja /Projektini dan 10. 10. Svjetski dan mentalnog zdravlja 15. 10. – 15. 11. Mjesec Hrvatske knjige, 8. 10. Dan neovisnosti 15. 10. Međunarodni dan pješačenja 15. 10. Međunarodni dan bijelog štapa (Dan slijepih) 16. 10. Svjetski dan hrane 18. 10. Europski dan suzbijanja trgovinjeljudima 20. 10. Dan jabuka 24. 10. Dan UN-a 25. 10. Dan darivatelja krvi 31. 10. Međunarodni dan štednje 31. 10. Noć vještica (Halloween) Međunarodni mjesec školskih knjižnica

	XI.	20	20	10	1. 11. Svi sveti 2. 11. Dušni dan 10. 11. Svjetski dan znanosti za mir irazvitak 11. 11. Sv. Martin: zaštitnik vinogradara 12. 13.11.-14.11. posjet osmaša Vukovaru 14. 11. Svjetski dan borbe protiv dijabetesa 16. 11. Međunarodni dan tolerancije 17. 11. Svjetski dan nepušača 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar 15. 11. – 15. 12. Mjesec borbe protivovisnosti 19. 11. Svjetski dan prevencije zlostavljanjadjece 20. 11. Međunarodni dan djeteta 24. 11. Dan kazališta
	XII .	22	17	9	1. 12. Dan borbe protiv AIDS-a 3. 12. Međunarodni dan osoba s posebnimpotrebama 5. 12. Dan volontera 6. 12. Sveti Nikola 10. 12. Međunarodni dan prava čovjeka 11. 12. Dan UNICEF-a 12. 12. Svjetski dan planina 15. 12. – 8. 1. MUP: <i>Mir i dobro</i> 19. 12. Međunarodni dan borbe protivplastičnih vrećica 24. i 25. 12. Badnjak i Božić 26.12. Sv. Stjepan 28.12. Nevina dječica 30.12. Sveta obitelj 31.12. Silvestrovo
UKUPNO I. polugodište		86	77	36	1.dio zimskog odmora za učenike 24.12.2026. - 5.1.2027. (nastava počinje 7.1.2026.)

II. polugodište od 07.1.2027. do 15.6.2027.	I.	19	17	12	10. 1. Svjetski dan smijeha 15. 1. Dan međunarodnog priznanja RH 21. 1. Međunarodni dan zagrljaja 27. 1. Svjetski dan vjerskih sloboda 27. 1. Dan ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja)
	II.	20	15	8	2. 2. Međunarodni dan zaštite močvara 5. 2. Međunarodni dan života 11. 2. Svjetski dan bolesnika 14. 2. Valentinovo 20. 2. Svjetski dan socijalne pravde 21. 2. Međunarodni dan materinjeg jezika 28. 2. Poklade
					2. dio zimskog odmora za učenike 22.02.2027.-26.02.2027. (nastava počinje 01.03.2027.) Proljetni odmor učenika 25.3. 2027. –24.2027. (nastava počinje 5.4.2027.)
	III.	22	18	9	1. 3. Pepelnica 8. 3. Međunarodni dan žena 14. 3. Dan pokreta prijatelja prirode Lijepa naša 14. 3. Međunarodni dan rijeka 15. 3. Međunarodni dan prava potrošača 17. 3. Dan sv. Patrika 19. 3. Dan župe – nenastavni radni dan 19. 3. Očev dan 21. 3. Svjetski dan šuma 21. 3. Dan darovitih učenika 22. 3. Svjetski dan voda 23. 3. Svjetski meteorološki dan 24. 3. Svjetski dan borbe protiv tuberkuloze 27. 3. Svjetski dan kazališta
	IV.	22	20	8	2. 4. Svjetski dan autizma 2. 4. Međunarodni dan Dječje knjige 4.4. Uskrs 5.4. Uskrsni ponedjeljak 7. 4. Svjetski dan zdravlja 8. 4. Međunarodni dan Roma 15.4. Zavičajna nastava-projektni dan- Uzada škole je vrt mali <i>i/Eko škola/Festival znanosti</i> 20. 4. Dan zaštite od buke 22. 4. Dan planeta Zemlje 27. 4. Međunarodni dan sporta 29. 4. Međunarodni dan plesa

	V.	20	20	11	1. 5. Praznik rada 3. 5. Dan sunca 4. 5. Sv.Florijan – zaštitnik vatrogasaca 5. 5. Dan grada Pule 8. 5. Svjetski dan Crvenog križa 9. 5. Dan Europe 14. 5. Majčin dan 15. 5. Međunarodni dan obitelji 18. 5. Međunarodni dan muzeja 20.6. Tijelovo 22. 5. Svjetski dan biološke raznolikosti; Dan zaštite prirode RH 24. 5. Europski dan parkova 25. 5. Svjetski dan sporta 30.5. Dan državnosti 31. 5. Svjetski dan nepušenja
	VI.	21	11	9	1. 6. Svjetski dan mlijeka 3.6. Tijelovo 5. 6. Svjetski dan zaštite okoliša 8. 6. Svjetski dan oceana-mora 14. 6. Kraj školske godine-priredba 20. 6. Svjetski dan izbjeglica 22. 6. Dan antifašističke borbe 26. 6. Međunarodni dan borbe protiv zlouporabe droga
	VII.	22	0	9	Ljetni odmor učenikaod 16.6.2027.
	VIII.	21	0	10	
UKUPNO II. polugodište		167	101	76	PLANIRANI NENASTAVNI RADNIDANI - Dan škole; 31.05. ili 04.06.2027.- ovisno o UV i vremenskim prilikama – 1 dan - Organizacija Gradske smotre Lidrano - 1 dan - Stručno usavršavanje učitelja- 1 dan
UKUPNO:		253	178	112	
		DOPUNSKA NASTAVA: 23.6.2027. – 29.6.2027. ROK POPRAVNIH ISPITA: 16. 8. 2027. - 25. 8. 2027.			

BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE (neradni dani)

- 1. 11. Svi sveti (ned)
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (sri)
- 24. 12. Badnjak (čet)
- 25. 12. Božić (pet)
- 26. 12. Sv. Stjepan (sub)
- 31. 12. Silvestrovo (čet)
- 1. 1. Nova godina (pet)
- 6. 1. Sveta tri kralja (sri)
- 28.3. Uskrs (ned)
- 29.3. Uskrsni ponedjeljak (pon)
- 1. 5. Međunarodni praznik rada (sub)
- 27.5. Tijelovo (čet)
- 30. 5. Dan državnosti i Tijelovo (ned)
- 22. 6. Dan antifašističke borbe (uto)
- 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, dan hrvatskih branitelja (čet)
- 15.8. Velika Gospa (ned)

GRADSKJE SVEČANOSTI

- 5.5. (sri) Dan Grada Pule

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razredni odjeli u školskoj godini 2026./2027. ustrojeni su prema Odluci o broju razrednih odjela u osnovnoj školi „Monte Zaro“ Pula, u školskoj godini 2026./2027. koju je donio Upravni odjel za obrazovanje, sport, i tehničku kulturu, Pula, G. Martinuzzi 2,(KLASA: 602-02/26-07/17, URBROJ: 2163-05/8-26-2 od 13.7.2026.)

Razred	Učenika	odjel a	djev ojcica	Ponavljaja	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku	Ime i prezime razrednika
						maren da	Ručak	3 do 5 km	6 do 10 km	produženi.	
I. a	11	1	6	0	1	11	10			10	Rozana Cerin Šverko
UKUPNO	11	1	6	0	1	11	10			10	1
II. a	15	1	11	0	0	17	11	2	1	11	Gordana Ružić Stanojević
UKUPNO	15	1	11	0	0	17	11	2	1	11	1
III. a	14	1	8	0	2	14	11	3	1	11	Irena Radolović
UKUPNO	14	1	8	0	2	14	11	3	1	11	1
IV. a	11	1	5	0	4	11	8	1	0	8	Sandra Smoljan
IV. b	11	1	7	0	2	11	5	1	0	5	Vedrana Majstorović
UKUPNO	22	2	12	0	6	22	13	2	0	13	2
UKUPNO I. –IV.	62	5	33	0	9	62	45	11	2	45	5
V. a	12	1	4	0	2	12	2	4	0	0	Jelena Škrinjarić Kokor
UKUPNO	12	1	4	0	2	12	2	4	0	0	1
VI. a	13	1	7	0	1	13	3	0	0	0	Maja Radolović Čalić
VI. b	10	1	4	0	3	10	2	3	0	0	Nenad Stojković

UKUPNO	23	2	11	0	4	23	5	3	0	0	2
VII. a	18	1	8	0	5	18	3	4	1	0	Karla Virgilio
VII. b	16	1	6	1	6	16	3	0	0	0	Doris Mejak

UKUPNO	34	2	14	1	1 1	34	6	4	1	0	2
VIII. a	11	1	5	0	4	11	2	2	2	0	Štefica Čeh
VIII. b	11	1	5	0	7	10	2	0	1	0	Manuela Mišan
UKUPNO	22	2	10	0	11	22	4	2	3	0	2
UKUPNO V. - VIII.	91	7	39	1	2 8	91	17	1 3	4	0	7
UKUPNO I. - VIII.	15 3	12	72	1	3 7	153	62	2 4	6	4 5	12

3.5. Popis predsjednika i zamjenika po razredima u školskoj godini 2026./2027.

	PREDSJEDNIK	ZAMJENIK PREDSJEDNIKA	EKO ODBOR	BLAGAJNIK
1. a	MARKO STANISIC	ANAMARIJA MATKOVIC	LEA SANDRIC	MILA MITROVIC
2. a	LANA HAJDENJAK	ARIA OKIC	DORA MEDAK	IVA NIKOLIC
3. a	AZRA BACINOVIC	AURORA BRAJIC	HANA MULALIC	MATIJA DRUZETA
4. a	MANUEL HAJDENJAK	EMIR BAJRAM BAJRAMOV	GABRIJEL HAJDENJAK	VALENTINO LOVRIC
4. b	STEFAN BANOVIC	KAROLINAYAHODINA	ENA FRANCETIC	NERA SOFTIC
5. a	SOFIJA SIURENKO	ALEN PETKOVIC	MEDIN KJAMILOSKI	BORNA MINAREK
6. a	IVANO STEPCIC	MIA SANDRIC	LAURA GOBBO	ANNA KLYZHKO
6. b	MITJA OZIRN JOLIC	MARA MIHOVILOVIC GREGL	DEA BELIC	VIKTOR GOBIN STANEŠIC
7. a	IVANO ČADŽIC	TARIK BACINOVIC	MARIN BABIC	LAURA BANKOVIC
7. b	MARA STANIŠIĆ	DARJAN MILOSAVLJEVIĆ	GUSTAV ČATIĆ	PIA CUKERIC
8. a	MIA PAULović ŽIVOLIĆ	ALEKSANDAR DAMJANIĆ	MIHAEL FRIDRIH	VANESA HALILOVIĆ
8. b	ERDOGAN BAJRAMOV NASER	LANA ANTEA ČERVAR	ARNO KUNCER	NEO KAMERLA

Predsjednica Vijeća učenika: Mia Paulović Živolić 8.a

Zamjenik predsjednika Vijeća učenika: Ivano Čadžić 7.a

Predstavnici u Dječjem gradskom vijeću Grada Pule: Mia Paulović Živolić i Ivano Čadžić

3.6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II .	III I.	IV V .	V .	VI I .	VII II .	VIII II.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	0	0	2	1	2	2	4	12
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	0	0	2	4	1	2	9	7	25
Posebni program	/	/	/	/	/	/	/	/	/
SVEUKUPNO	1	0	2	6	2	4	11	11	37

3.6.1. Pomoćnici u nastavi

Temeljem članka 72. Statuta OŠ Monte Zaro Pula ŠO donosi ODLUKU o primitku kandidata prema Javnim pozivu za obavljanje poslova pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju u sklopu projekta *Zajedno do znanja 6* u okviru instrumenta *Osiguravanje pomoćnika u nastavi i str. kom. posrednika učenika s teškoćama u razvoju u OŠ i SŠ* odg.-obraz. ustanova, faza VII., temeljem poziva EU socijalnog fonda u sklopu Operativnog programa *Učinkoviti ljudski potencijali*, nositelja projekta Grada Pule u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih.

R. BR.	IME I PREZIME UČENIKA/CE	BROJ SATI U NASTAVI	IME I PREZIME POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNO KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK	MATIČNI UČITELJ/RAZRED
1.	I.Z.	40	Suzana Buić Piton	1.a
2.	A.B.	40	Noemi Rojnić	3.a
3.	I.V.	40	Izabela Červar Banović	3.a
4.	L.L.	25	Sevdi Gardijan	4.a
5.	A.V. i S.B.	40	Danijel Gardijan	4.a

6.	E.D.V.	40	Maja Bobonj	4.a
7.	S.R.	40	Gordana Tomičić	4.b
8.	S.B.	40	Glorija Gomerčić	4.b
9.	T.G.	30	Petra Grbac Licul	6.a
10.	D.O.	34	Laura Kauzlarić	6.b
11.	V.G.S.	30	Ingrid Tomišić	6.b
12.	S.A.P.R.	30	Dušanka Babić	7. a
13.	E.B.	29	Biserka Samaržija	7.a
14.	I.T.	34	Gordana Križan	7.b
15.	M.B. i T.B.	36	Snježana Anđić	7.b
16.	K.K.	38	Martina Struna	8.a
17.	A.A. H.	40	Dolores Valić	8.a
18.	A.K.	36	Biserka Perčić	8.b
19.	A.P.	32	Nada Zinajić	8.b

Ugovor pomoćnika u nastavi može se izmijeniti pohada li učenik produžiti boravak ili ne.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1		2.		3		4		5.		6		7		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	10	350	5	175	10	350	8	280	8	280	56	1960
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	12	420
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	12	420
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	4	140	3	105	6	210	6	210	6	210	31	1085
Njemački jezik	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	105	/	/	3	105
Matematika	4	140	4	140	4	140	8	280	4	140	8	280	8	280	8	280	48	1680
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	52,5	4	140	/	/	/	/	5,5	192,5
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	140	4	140	8	280
Kemija	/							/	/	/	/	/	4	140	4	140	8	280
Fizika	/								/				4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	6	210	/								12	420
Povijest	/								2	70	4	140	4	140	4	140	14	490
Geografija	/								1,5	52,5	4	140	4	140	4	140	13,5	472,5
Tehnička kultura	/								1	35	2	70	2	70	2	70	7	245
Tjelesna i zdr. Kultura	3	105	3	105	3	105	4	140	2	70	4	140	4	140	4	140	27	945
Informatika	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	4	140	/	/	/	/	6	210

UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	36	1260	24	840	50	1750	55	1820	52	1820	271	9485
---------	----	-----	----	-----	----	-----	----	------	----	-----	----	------	----	------	----	------	-----	------

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

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

Vjeronauk	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Vjeronauk	I.	a	6	1	Ana Puškarić	2	70
	II.	a	7	1	Ana Puškarić	2	70
	III.	a	5	1	Ana Puškarić	2	70
	IV.	a / b	8	1	Ana Puškarić	2	70
UKUPNO I. – IV.			26	4	2	8	280
Vjeronauk	V.	a	3	1	Vlatko Bizjak	2	70
	VI.	a / b	5	1	Vlatko Bizjak	2	70
	VII.	a / b	6	1	Vlatko Bizjak	2	70
	VIII.	a / b	8	1	Vlatko Bizjak	2	70
UKUPNO V. – VIII.			22	4	2	8	280
UKUPNO I. – VIII.			48	8	2	16	560

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

Islamski vjeronauk	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
	III. a		5	1	Minela Omanović	2	70
	IV. a/b		8	1	Minela Omanović	2	70
	V. – VI. (kombinirani razredniodjel)		5	1	Minela Omanović	2	70
	VII. –VIII. (kombiniranirazredniodjel)		7	1	Minela Omanović	2	70
UKUPNO I. – IV.			13	2	1	4	140
UKUPNO V. – VIII.			12	2	1	4	140
UKUPNO I. – VIII.			25	4	1	8	280

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

Talijanski jezik	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
	I.	a	6	1	Manuela Mišan	2	70
	II.	a	10	1	Manuela Mišan	2	70
	III.	a	8	1	Manuela Mišan	2	70
	IV.	a / b	14	1	Manuela Mišan	2	70
	V.	a	8	1	Manuela Mišan	2	70
	VI.	a / b	10	1	Manuela Mišan	2	70
	VII.	a / b	10	1	Manuela Mišan	2	70
	VIII.	a / b	17	2	Manuela Mišan	4	140
UKUPNO I.-IV			38	4	2	8	210
UKUPNO V.-VIII			45	5	2	10	420
UKUPNO I. – VIII.			83	9	2	18	630

Odlukom MZO i mladih KLASA:016-01/26-01/00846; URBROJ:533-07-26-0003 od 31.07.2026. god. održavati će se nastava Talijanskog jezika za 1.a razred u školskoj godini 2026/2027.

	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Njemački jezik	IV.	a/b	6	2	Mihaela Hutz Dinko Krajinović	4	140
	V.	a	24	1	Dinko Krajinović	2	70

	VI.	a/b	10	2	Dinko Krajinović	4	140
	VII.	a/b	10	1	Mihaela Hutz	2	70
	VIII.	a/b	11	1	Mihaela Hutz	2	70
Ukupno 4.			6	2	1	4	140
Ukupno 5-8.			55	5	2	10	350
UKUPNO IV. – VIII.			61	7	2	14	490

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Informatika	I.	a	11	1	Matko Perić (zamjena za Barbara Grgec Mošnja)	2	70
	II.	a	15	1	Matko Perić (zamjena za Barbara Grgec Mošnja)	2	70
	III .	a	14	1	Matko Perić (zamjena za Barbara Grgec Mošnja)	2	70
	IV .	a / b	23	2	Matko Perić (zamjena za Barbara Grgec Mošnja)	4	140
	VI I.	a / b	20	2	Zlatko Lasek Matko Perić	4	140
	VI II.	a / b	21	2	Zlatko Lasek	4	140
	UKUPNO I. – VIII.		116	9	2	18	630

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Grupa/ Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HJ – MAT	1 I.a	11	1	35	Rozana Cerin Šverko
2.	HJ – MAT	1 II.a	12	1	35	Gordana Ružić Stanojević
3.	HJ – MAT	1 III.a	6	1	35	Irena Radolović
4.	HJ - MAT	2 IV.a , IVb	15	2	70	Sandra Smoljan Vedrana Majstorović
5.	EJ	1 I.– IV.	15	1	35	Doris Mejak
6.	TJ	1 II.-IV.	12	1	35	Manuela Mišan
	UKUPNO I. - IV.	7	71	7	245	7
1.	HJ	2 V. –VIII.	12	2	70	Karla Virgilio Maja Radolović Čalić
2.	EJ	2 V. - VIII.	30	4	140	Doris Mejak Nenad Stojković (zamjena za Matea Licul)
3.	MAT	4 V. –VIII.	30	5	175	Jelena Škrinjarić Kokor Bojana Taškowska Išić
4.	KEM	1 VII. –VIII.	10	1	35	Katarina Marušić
5.	FIZ	1 VII. –VIII.	10	1	35	Bernard Marušić
7.	NJJ	1 IV.- VIII.	12	1	35	Dinko Krajnović
8.	BIO	1 VII. –VIII.	10	1	35	Katarina Marušić
9.	GEO	1 V.-VII.	8	0,5	17,5	Ana Okmaca Pilepić
	UKUPNO V. - VIII.	13	122	15,5	542,5	11
	UKUPNO I. - VIII.	20	193	22,5	787,5	18

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Grupa/ Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HJ, MAT	1 I.a	11	1	35	Rozana Cerin Šverko
3.	HJ,PID, LK	1 II. a	16	1	35	Gordana Ružić Stanojević
4.	HJ, PID	1 III.a	16	1	35	Irena Radolović
5.	MAT HJ, PID	2 IV.a, IV b	11	2	70	Sandra Smoljan Vedrana Majstorović
	UKUPNO I. - IV.	5	54	5	175	5
1.	HJ: Jezično kreativna radionica	V.-VIII.	20	2	70	Karla Virgilio Maja Radolović Čalić
2.	GK: Glazbeno stvaralaštvo	IV.-VIII.	15	2	70	Štefica Čeh
3.	LK- Mladi slikari RN	I.- IV.	25	1	35	Vedran Šilipetar
4.	KEM /BIO	VII. i VIII.	14	2	70	Katarina Marušić
5.	GEO – Mladi geografi (projekti)	V.-VIII.	25	2	70	Ana Okmaca Pilepić
6.	MAT	V.-VIII.	7	2	70	Jelena Škrinjarić Kokor, Bojana Taškowska Išić
7.	TZK: Šah	V.-VIII.	25	1	35	Josipa Jovin
8.	Dodatna nastava: Ej. Dodatna nastava: Mali Englezi	V.- VIII.	15	2	70	Doris Mejak Nenad Stojković (zamjena za Matea Licul)
9.	FIZ: priprema za natjecanje	VII.- VIII.	7	1	35	Bernard Marušić
10.	TK: Priprema za natjecanja	V.-VIII.	25	2	70	Denis Balek
11.	TJ: Digitalni školski list	I.-VIII.	8	1	35	Manuela Mišan
12.	NJ.J	V.	10	1	35	Mihaela Hutz
13.	INFO: Rad s učenicima na projektima i priprema za natjecanja	I.-IV. VI.b	10	2	70	Matko Perić
14.	Vjeronaučna olimpijada	VII.- VIII.	12	1	35	Vlatko Bizjak
15.	Priprema za natjecanja 5.razredi	V.	12	1	35	Zlatko Lasek
16.	Vjeronaučna grupa	I., II, III.,IV.	20	2	70	Ana Puškarić

17.	POV	V.-VIII.		1	35	Valentina Miletović-Anić
	UKUPNO V. - VIII.	20	250	26	910	20
	UKUPNO I. - VIII.	22	304	31	1085	25

4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj uključenih učenika	Broj planiranih sati godišnje	Imena učitelja Izvršitelja
Glazbena stvaraonica (5.-8.r), Glazbene igre (1.-4.r) 2 sata, objedinjavanje programa s učenicima KUD VAL-2 sata	20	140	Štefica Čeh
Eko patrola	15	35	Ana Okmaca Pilepić
Ekologija, dječja prava i stvaralaštvo	12	35	Vedrana Majstorović
Zarovci humanitarci- kreativci	20	35	Vlatko Bizjak
Eko patrola	10	35	Ana Puškarić
Mali zarovci humanitarci	10	35	Ana Puškarić
Nogomet, Košarka	20	70	Josipa Jovin
Stolni tenis	10	35	Josipa Jovin
Badminton	52	35	Josipa Jovin
Koordinatorica zavičajne nastave – rad s učenicima	6	35	Gordana Ružić Stanojević
Mladi akvaristi Mladež Crvenog križa	10	35	Lena Kukoleča
Klub mladih tehničara	8	35	Denis Balek
Šarena radionica (LK,HJ, ples, drama)	10	35	Sandra Smoljan
Održavanje kamenjara i maslinika	50	35	Irena Radolović
Matematička grupa- Priprema za natjecanja	10	70	Jelena Škrinjarić Kokor Bojana Taškowska Išić
Plesna radionica	15	35	Manuela Mišan
Društvene mreže- web škole- rad s učenicima (2 sata) Čitateljski klub (2 sata) Koordinacija projekta zavičajne nastave sa učenicima (2 sata)	12	70 70 70	Dragica Pršo
Korelacija informatika-tehnička kultura-ekologija i Informatička grupa (5.-8.r)	40	70	Zlatko Lasek
Povijesna grupa-projekti i izložbe (5. do 8.r)	15	70	Valentina Miletović -Anić
Mali informatičari I.- IV.	15	70	Matko Perić

			(zamjena za Barbara Grgec Mošnja)
Uređenje školskog vrta s učenicima PB	20	70	Đeni Rojnić Mavrić Kristina Rabasović
Likovno kreativna radionica i rad za natječaj i izložbe(2 sata)	20	70	Vedran Šilipetar
Engleska radionica za RN i PN (2 sata)-domaćinstvo	22	70	Doris Mejak
Mali Englezi RN i PN (2 sata)	20	70	Nenad Stojković (zamjena za Matea Licul)
Ina za produženi boravak: Univerzalna sportska škola u organizaciji Hrvatskog sportskog školskog saveza	52	140	Vanjski predavač: Momčilo Đorđević, prof.fiz.k
Folklor		35	Rozana Cerin Šverko
Dramsko-recitatorska Rad s učenicima za literarne natječaje		70	Karla Virgilio Maja Radolović Čalić
Eko koordinacija Međunarodne eko škole-rad s učenicima		70	Katarina Marušić

4.4. Plan programa Bosanskog jezika i kulture po Modelu C

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

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

Bosanski jezik i kultura Model C u OŠ Monte Zaro Pula			
Predavač: Emina Kahrmanović, profesor književnosti naroda Bosne i Hercegovine i bosanskog, hrvatskog i srpskog jezika			
Naziv škole	Razredi iz kojih dolaze učenici	Broj učenika	M/Ž
Tone Peruško Pula	7.	1	0/1
Monte Zaro Pula	2., 3., 4., 7. i 8.	12	8/4
Ukupno škola	2	13	8/5

4.5. Pripremna i Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika

Dopunska nastava iz hrvatskoga jezika u OŠ Monte Zaro Pula		
Predavač:		
Sandra Smoljan dipl.uč. RN (KLASA: 602-02/26-07/00342, URBROJ:533-05-26-0002, od 05.02. 2026.) za učenika L.M. , u prošloj školskoj godini odrađeno je 23 sata, nastavlja se još 47 sati		
Razredi iz kojeg dolazi učenik	Broj učenika	M/Ž
4.a	1	1/0
Ukupno	1	1/0
		Ukupno do završetka dopunske nastave 47 sati

Vrše se pripreme za dobivanje Pripremne nastave iz hrvatskog jezika za učenicu u V. razredu koja je pristigla iz Makedonije i dobila je Rješenje o nastavku školovanja u V. razredu u Republici Hrvatskoj.

Odluka o uključivanja učenice u pripremnu nastavu učenja hrvatskog jezika (Izdao Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Pula, KLASA:602-02/26-01/31;URBROJ:2163-05/8-26-3 od 29. rujna 2026.). 30. rujna zatražena je suglasnost MZO i mladih za uvećanje nastavnih sati za Pripremnu nastavu za učenje hrvatskog jezika (70 sati). Pri primitku suglasnosti organizirati će se nastava za učenicu.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA			
šk. god 2026/2027.			
SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	Radno vrijeme
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		345	7:00 – 15:00 Informativni dan,svaki prvi ponedjeljak u mjesecu od 16,30:00-17:00 sati. Ukupno 1992 radnasata godišnje.
Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI – IX	30	
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20	
Koordinacija u izradi predmetnih Kurikuluma	VI – IX	30	
Izrada školskog kurikulumu	VI – IX	30	
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20	
Planiranje, programiranje i koreliranje rada Učiteljskog, Razrednih vijeća te Vijeća učenika, također sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	IX – VI	30	
Izrada zaduženja učitelja (odluke) Izrada rasporeda sati za pomoćnike u nastavi	VI – IX	30	
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20	
Planiranje i organizacija školskih projekata (Međunarodna ekoškola, Stop nasilju među djecom, Bookmark project, Inkluzija učenika s teškoćama, Projekt: Zajedno do znanja 6, faza VII.-pomoćnici u nastavi u suradnji s Gradom Pula i MZO I MLADIH i Projekt Županije Istarske – Implementacija zavičajne nastave u istarske osnovne škole, planiranje 66. obljetnice škole	IX – VI	30	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (na učiteljskim vijećima i organizacije Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva)	IX – VI	20	
1.11. Planiranje nabave opreme, namještaja, nastavnih pomagala i sredstava, suradnja sa HZZJ RH (HACCP sustav, programi za učenike, ostale savjetodavne potrebe)	IX – VI	20	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja	IX – VI	25	

okoliša škole (suradnja s osnivačem i kumovima ekoškole te mogućim sponzorima)			
--	--	--	--

1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	30
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		484
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacijerada Škole)	IX – VIII	40
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	15
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja Učitelja	VI – IX	40
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	24
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole, Tim za kvalitetu	IX – VI	34
Organizacija prijevoza i prehrane učenika – koordinacija i provođenje odluka osnivača, prijevoznici, dobavljači, kuharica i pomoćna Kuharica	IX – VII	20
Organizacija i priprema izvan učionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	25
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih Učitelja	IX – VI	20
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir Udžbenika	V-IX	Nema odabira
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika i organizaciju županijskog natjecanja	I-VI	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX – VIII	30
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	20
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		316
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	46
Vrednovanje i analiza uspjeha i ponašanja Učenika	XII i VI	35

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

škole			
	45		

6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/suradnja s Povjerenstvima za procjenu i vrednovanje kandidata	IX – VIII	10
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	15
6.8. Izrada financijskog plana škole, rebalans poslovanja, izrada izjave o fiskalnoj Odgovornosti	IX – VIII	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog Poslovanja	IX – VIII	5
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matičnih knjiga	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	5
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		127
Predstavljanje škole	IX – VIII	22
Suradnja s Ministarstvom znanosti,obrazovanja i sporta	IX – VIII	12
Suradnja s Stožerom civilne zaštite RH i IŽ i HZZ RH i IŽ	IX- VI	
Suradnja s Agencijom za odgoj iObrazovanje Suradnja s prosvjetnom inspekcijom prema potrebi Suradnja sa savjetnicima po predmetima prema potrebi i savjetnikom za ravnatelje.	IX – VIII	12
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja – Nacionalni ispitiza učenike 4.ih i 8.ih razreda	IX – VIII	9
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	2
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	3
Suradnja s Upravnim odjelima za odgoj, obrazovanje, sport i tehničku kulturu Labin, Poreč, Pazin i Pula	IX – VIII	7
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno Zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja sa Zavodom za socijalni rad i Pravobraniteljicom za djecu	IX – VIII	5
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	2
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	6
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	2
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim Školama	IX – VIII	5

7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5	
--	-----------	---	--

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

**RADNO
VRIJEME
RAVNATELJIC
E**

- od 7 do 15 sati

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

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

Ravnatelj prema potrebi škole ostaje u školi i duže ili dolazi poslije podne.
Ravnateljica je dostupna strankama za dogovor na službenom mobitelu (0993127819) službenom telefonu (052217048) i e-mail adresi (branka.sironic@skole.hr) i izvan oglašenog vremena.

Mjesečni plan ravnatelja

RUJAN	SURADNICI	PLANIRAN I BROJ SATI
--------------	------------------	-----------------------------

- izrada Školskog razvojnog plana i programa, Godišnjeg plana i programa te Kurikuluma za novu školsku godinu - planiranje, programiranje i koreliranje rada Učiteljskih, Razrednih vijeća, Vijeća učenika, također Vijeća roditelja i Školskog odbora, Radničkog vijeća - 02.09.2026.- edukacija za vođenje HACCP sustava u Nastavnom zavodu za javno zdravstvo - 08.09.2026.- sudjelovanje na susretu škola Zdrave školske mreže u OŠ Šijana - Izvješće o stanju sigurnosti na početku školske godine - Suradnja s ICT udruženjem Istre u svrhu provedbe projektnih aktivnosti projekta „Level Up STEM: Istraži, nauči, stvori!“ - izrada strukture tjednih zaduženja učitelja, organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora (iscrtavanje linija na igralištu, postavljanje golova na pod i koševa na stupove) - uvid u nastavu i pedagoško instruktivni rad s učiteljima	Učitelji i stručni suradnici Tim za kvalitetu; Svi učitelji i stručni suradnici; Predsjednice sindikata i predstavnici	
---	---	--

- priprema Teams aplikacije, e- matice, e-Dnevnika, suradnja s učiteljima i administratorom e-Dnevnika (učiteljem Informatike, priprema novih učitelja na korištenje e- dnevnika) - vođenje evidencije i dokumentacije - stručni kolegij sa stručnim suradnicima i dogovor sa školskom liječnicom - Grad Pula – dogovor oko rizničnog poslovanja za školskugodinu - praćenje snalaženja novoprimljenih učenika u školu (od I. doVIII.), hospitacije - Svečani prijem prvih razreda 7.9.2026. - roditeljski sastanak za roditelje I. razreda 7.9.2026., upoznavanje roditelja s pravilnicima, kućnim redom itd. - analiza uspjeha na kraju šk. god. 2025./2026. god. - kontrola e matice početku 2026./2027. god. - Završetak izrade Izvješća o radu škole u 2025./2026. - Rad na Kurikulu i Godišnjem Planu i programu rada za šk. god. 2026./2027. - Vijeće roditelja 17.09.2026., odabir člana školskog odbora iz reda roditelja za novi saziv, odabir osiguravajuće kuće za učenike, stanje sigurnosti na početku školske godine, Izvješće o radu škole 2025./2026. - Razgovor s kandidatima temeljem uputnica, traženje prethodne suglasnosti za zapošljavanje od Školskogodbora temeljem uputnica Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Labin i suglasnosti za raspisivanje i provođenje natječaja za radna mjesta temeljem suglasnosti Odjela (mat, fiz, lk, tk, pun, ej) - primanje 19 pomoćnika u nastavi na radna mjesta prema projektu <i>Zajedno do znanja 6 faza VII.</i> u suradnji s Gradom Pula podingerencijom MZO I MLADIH (za 22 učenika) uz suglasnost Školskog odbora - Suradnja s povjerenstvima za odabir kandidata po natječajnim postupcima - Sastanak s osnivačem, dogovor o financiranju rada učiteljica u PB, pomoćnika u nastavi u PB, prehrana učenika, oprema blagovaonice, dogovori oko orezivanja stabala i kontrola radova odvodnje u školskom dvorištu - dogovori za pripremu natječaja za rekonstrukciju sanitarnih prostora za tehničko osoblje - Suradnja s ministarstvom, Pripremna nastava za učenike iz Ukrajine i strance ukoliko bude potrebno - Organizacija nastave Bosanskog jezika i kulture po Modelu C u školi za OŠ Grada Pule - Sastanak s novoprimljenim pomoćnicima i rehabilitatoricomškole te davanje uputa za rad - kontrola podataka u e-matici Ministarstva – podaci, upis prvašića i novo pridošlih učenika u maticu - donošenje rješenja o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija za učenike pristigle iz inozemstva (na početku godine jedna učenica iz Sjeverne Makedonije za nastavak školovanja u V. razredu RH)	RV; tajnica, računovo đa e- administrator i administrator resursa; školska liječnica; Pročelnica i stručni suradnici osnivača; Predstavnici roditelja i predsjednica VR Članovi Školskog odbora i zamjenica predstavnice Radničkog vijeća Predstavnik MZO I MLADIH i osnivač Roditelji Razrednici; Pedagog Rehabilitatori ca Razrednic i, tajnica i računovo đa; HZJZ i gradPula	
---	---	--

- sređivanje dosjea učenika i priprema dosjea novopridošlih učenika (prvi razredi i ostali, upisnice, ispisnice, obavijesti školama o upisu djece na početku školske godine) - organizacija Učeničkog vijeća, biranje predsjednika, zamjenika i predstavnika u DGV Pula (11.9.2026.) - dogovor s razrednicima i rehabilitatoricom o radu s djecom prema prilagođenom nastavnom programu te pomoć u identifikaciji teškoća, dogovori provođenja radionica, individualnog rada, strategija za pomoć učenicima - sudjelovanje u oformljenju Eko odbora za 2026./2027. godinu - koordinacija pisanja operativnih planova i programa i predmetnih kurikulumata te školskih projekata (Međunarodna ekoškola, Inkluzija učenika s teškoćama, Zavičajna nastava), pristupanje Erasmus projektima - kontrola provođenja mjera sigurnosti u školi zbog nesmetanog i sigurnog odvijanja odgojno obrazovnog rada - planiranje nabave opreme, namještaja, nastavnih pomagala isredstava - suradnja s Domom za odgoj djece i mladeži (primitak novih učenika, poludnevni stručni tretman) i Centrom za pružanje usluga u zajednici Ruža Petrović za nezbrinutu djecu - komunikacija s roditeljima – rješavanje zamolbi za novo pridošle učenike te njihovo smještanje u razredne odjele - suradnja s Policijskom postajom – <i>Poštujemo naše znakove</i>; dogovor s kontakt policajcem o sigurnosti u školi - suradnja s Istarskom županijom i koordinatoricama za školu: Implementacija zavičajne nastave - stručno usavršavanje ravnatelja prema objavama - uvidi u nastavu, razgovori s učiteljima - suradnja s umirovljenicima povodom Dana starijih osoba - izrada rasporeda sati i dežurstva u suradnji sa satničarkom - izrada prijedloga financijskog plana za 2027. s projekcijama za 2028. i 2029. s računovođom	Ekokoordinator i, Povjerenik i ovlaštenik Zaštite na radu; Elcron Pula Odgajatelj i ravnatelj Domaza odgoj djece i mladeži; IŽ Grad Pula Gradska knjižnica i čitaonica Koordinatorica zavičajnu nastavu Pedagog	
		160 sati
LISTOPAD	SURADNICI	PLANIRAN I BROJ SATI

- 02.10.2026. organizacija sastanka ravnatelja osnovnih škola Grada Pule s osnivačem - Organizacija projektnog dana: Svjetski dan učitelja 05.10.2026. - planira se prijedlog dokumenata 06.10.2026. UV (GPP i Kurikulum za 2026/2027) i mišljenje Vijeća roditelja (GPP i Kurikulum za 2026/2027) - usvajanje Izvješća o radu škole u šk.god. 2025./2026., Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma za 2026./2027. na Školskom odboru 7.10.2026. - poslovi zastupanja škole – posjet odvjetniku, javnom bilježniku i dogovor s pravnikom MZO I MLADIH prema potrebi - organizacija i koordinacija kolegijalnih i upravnih tijela škole, prijam zaposlenika temeljem natječaja - praćenje i koordinacija rada administrativno tehničke službe - kontrola vođenja e-dokumentacije - nazočnost na nastavi učiteljima i pripravnicima te stručnim suradnicima na različitim oblicima rada - suradnja s institucijama izvan škole – Zavod za socijalni rad i Policija, Dom vila Marija, župa sv. Josipa povodom Dana kruha - mjesečna kontrola vođenja pedagoške dokumentacije i e-dokumentacije - dogovor o sudjelovanju učenika na susretu osoba s intelektualnim teškoćama - suradnja sa stručnim suradnicima te sa članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece radi utvrđivanja oblika školovanja - suradnja sa školskim odborom, primanje novih djelatnika na rad na određeno i neodređeno vrijeme (MAT, LK, TK, EJ, FIZ, PUN)	Pravna služba MZO I MLADIH; Svi učitelji, stručni suradnici i pripravnici, Predstavnici Centra za socijalnu skrb, policije i predstavnici lokalne	
--	---	--

- briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika – suradnja s predstavnicom radničkog vijeća i predstavnicima Sindikata hrvatskih učitelja i Sindikata Preporod - organizacija Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha - praćenje pripravnika, priprema dokumentacije i kontrola rokova prijave na stručni ispit u zimskom roku - Zavičajna nastava, terenska nastava - otpis arhivske građe, potvrda potpore državnog arhiva - kolegiji sa stručnom službom - suradnja s roditeljima prema dogovoru s razrednicima(prikupljanje podataka) - organizacija zamjena učitelja	zajednice sukladno kurikuluski m aktivnosti ma Predstavn ici NCVVO- a ; Školski tim za kvalitetu; Svi učitelji, stručni suradnici, roditelji, predstavnici ŠO	
		176 sati
STUDENI	SURADNICI	PLANIRAN I BROJ SATI
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo – dogovor internogaudita s predstavnicima (HACCP) i procjena rizika kućne vodoopskrbne mreže - pojačana suradnja s predstavnicima Centra za socijalnu skrb ipredstavnicima Grada i MZO I MLADIH - mjesečni pregled pedagoške dokumentacije, razgovori srazrednicima i odgojno obrazovne analize na RV i UV - provođenje humanitarnih akcija - uvidi u nastavu i poticanje učitelja na napredovanje u zvanju - kontrola rada pomoćnika u nastavi u suradnji sa stručnomsuradnicom rehabilitatoricom - radni sastanak s pripravniciima i osobama na stručnomosposobljavanju - stručno usavršavanje prema pozivima - izvješće o stručnom skupu za ravnatelje na UV - organizacija razrednih vijeća – analiza odgojno obrazovnihklima u razredu i suradnja s roditeljima - organizacija Dana sjećanja na Vukovar (18.11.2026.) - organizacija zamjena učitelja - odgojno obrazovne analize u razrednim odjelima	Predstavn iciHZJZ- a za HACCAP ; Predstavnici Centra za socijalnu skrb; Predstavnici Grada i MZO I MLADIH; Razrednici i predstavnici RV i UV; Učitelji; Stručna služba; Učitelji Povijesti Tajnica; Satničar	
		168 sati
PROSINAC	SURADNICI	PLANIRAN I BROJ SATI

- rad s roditeljima čija djeca trebaju dodatnu pomoć temeljem izvješća stručne službe - koordinacija školskih projekata (Zavičajna nastava, novogodišnja događanja) - stručno predavanje za učitelje - suradnja s rehabilitatoricom i psihologinjom (napredovanje učenika na dodatnoj stručnoj pomoći) - organizacija i provedba inventure - priprema za natjecanja u šk. god. 2026./2027. - poslovi uz e-maticu, pripreme sjednica RV i UV – analize zapomoć učenicima	Roditelji; Stručna služba, Razrednici; Predmetni učitelji; Predstavnici IŽ; Tajnica; Računovođa; Administrator resursa;	
---	--	--

- stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi i organizaciji ŽSV-a, MZO I MLADIH-a, AZZO-a, HUROS-a - vođenje evidencije i dokumentacije - ostali nepredvidivi poslovi - organizacija predblagdanskih svečanosti i svečanost 20.12.2026. - priprema sjednice na kraju prvog polugodišta s izvješćem ravnateljice o uvidima u nastavu - izrada i donošenje plana javne nabave s računovođom i tajnicom - analiza rada Carnet sustava s e-Dnevniciima za školsku godinu 2026./2027. - stanje sigurnosti u školi - organizacija i provođenje inventure - donošenje financijskog izvješća i usvajanje na Školskom odboru - uvidi u nastavu - suradnja s stručnim aktivima - samo vrednovanje rada na kraju 1. polugodišta - provjera zaštite na radu u suradnji s povjerenikom zaštite na radu - uređenje škole u dogovoru s Gradom Pula i domarom škole	Domar; Spremačice; Voditelji caKUD-a Val Predstavnici ŠO Razrednici; Pripravnici; Članovi povjerenstva	
		152 sata
SIJEČANJ	SURADNICI	PLANIRAN I BROJ SATI

- individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima - rad na e-matici, ažuriranje podataka o učenicima i statistika - sređivanje e-dnevnika i pedagoške dokumentacije na kraju I.polugodišta - proučavanje eventualnih novih zakona, pravilnika teupoznavanje učitelja s istima - analiza uspjeha, izostanaka, realizacija nastavnih sati redovne i izborne nastave, te ostalih oblika rada - koordinacija školskih natjecanja - predupisi djece u prvi razred šk. god. 2027./2028. - kolegij sa Timom za kvalitetu i Timom za darovite - suradnja s školskim ekokoordinatorom – analiza provođenjaprojekta međunarodne ekoškole - projekt <i>Zajedno do znanja 6 faza VII.</i> – pomoćnici u nastavi – radni sastanak s pomoćnicima i školskom koordinatoricom - suradnja sa Vijećem roditelja i Školskim odborom - analiza rada školskih povjerenstava i kontrola pedagoške dokumentacije i e-dnevnika na kraju prvog polugodišta - stručno usavršavanje na učiteljskom vijeću - početak izrade izjave o fiskalnoj odgovornosti - izrada godišnjeg izvješća za Agenciju za zaštitu osobnih podataka - potpisivanje novih ugovora temeljem javnih nabava Grada Pule dobavljačima - izvješća sa stručno-pedagoških i inspekcijskih nadzora - dogovor za Projektni dan, Maskenbal i Valentinovo - početak provođenja školskih natjecanja - briga o provođenju Okvirnog vremenika pisanih provjera znanja - organizacija gradskog LiDraNa	Svi zaposleni i roditelji; Tajnica; e-administrator; Službenik za zaštitu osobnih podataka; Upravni odjel grada Pule Računovodstvo; Tajnica	
		176 sati
VELJAČA	SURADNICI	PLANIRAN I BROJ SATI

- organizacija i Suradnja sa HZZ za profesionalnu orijentaciju, ZZJZIŽ i Policijska uprava Istarske županije za razna predavanja namijenjena učenicima - priprema za provođenje Nacionalnih ispita u suradnji s NCVVO 8. razrede - suradnja s Gradom Pula, rad u II. polugodištu - pisanje izvješća za učenike Centru za socijalnu skrb - sazivanje Povjerenstava za rad s učenicima i roditeljima prema potrebi i praćenje realizacije zaključaka s rada Povjerenstava - praćenje rada Povjerenstva za upise učenika osmih razreda - organizacija i korelacija školskih natjecanja u suradnji s pedagogom i učiteljima te vođenje pedagoške dokumentacije vezane uz natjecanja - organizacija Projektnih dana Valentinovo i Maskenbal - Obilježavanje Dana ružičastih majica i sudjelovanje na trci protiv nasilja (V. razredi) - izrada i kontrola izjave o fiskalnoj odgovornosti s rokom 28. 2.2027. - Pripreme za provođenje nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda. Suradnja s koordinatorom za nacionalne ispite - uvidi u nastavu, razgovori s pripravnici i učiteljima - Provedba gradskog LiDraNa	Svi zaposleni; Predstavnici Grada, Centra, policije, Ureda državne uprave Pazina, Pule i Labina; NCVVO, HZZ i prema događanjima uškoli; ZZJZIŽ	
		160 sati
OŽUJAK		PLANIRAN I BROJ SATI
- dogovor s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi utvrđivanja daljnjeg oblika školovanja, suradnja s liječnicom škole, dr. Kristinom Jelenić - sastanak s pomoćnicima u nastavi - organizacija posjeta Zavodu za zapošljavanje u sklopu profesionalne orijentacije osmaša i posjet srednjim školama (VII. i VIII. razredi: Interes i motivacija u našem životu; VII. i VIII. razredi: Utjecaj društva na izgradnju svojih životnih stavova) - Provođenje Nacionalnih ispita za učenike 4. i 8.ih razreda - suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima, članovima Povjerenstava za provođenje nacionalnih ispita - kontrola dosjea zaposlenika s tajnicom - stručno usavršavanje ravnatelja na stručnom skupu - kontrola trošenja različitih financijskih sredstava - Dan župe Sv. Josipa (28. 3. 2027.) - izrada stručnog predavanja za Učiteljsko vijeće – izvješće sa stručnog usavršavanja za ravnatelje - suradnja s HAK-om – natjecanje <i>Sigurno u prometu</i> i vožnj bicikla - uvidi u nastavu, razgovori s pripravnici	Svi zaposleni; Predstavnici Grada, Centra, policije, Ureda državne uprave Pazina, Pule i Labina; Tajnica; Ovlašteni predstavnici Grada ; Župnik župe Sv. Josipa Predstavnici HAK-a	

		168 sati
TRAVANJ		PLANIRAN I BROJ SATI
- suradnja s Medicinom rada - praćenje svih materijala vezanih uz profesionalnu orijentaciju osmaša, njihovo obavješćivanje i savjetodavni rad	Svi zaposleni;	

- obilježavanje svjetskog dana zdravlja (7. 4. 2027.) - organizacija projektnog dana (korelacija zavičajna nastava) - organizacija obilježavanja Dana planeta zemlje (20. 4. 2027.) - izrada financijskog izvješća s računovođom za prvo tromjesečje - suradnja s školskom zadrugom <i>Eko znalci Montezarci</i> - kontrola provođenja protokola u slučaju nasilnog postupanjameđu učenicima - suradnja s pripravicima i osobama na stručnomosposobljavanju – kontrola - pojačanja kontrola e-dokumentacije te odgojno-obrazovnog statusa učenika s razrednicima i razrednim vijećima - uvidi u nastavu - plan upisa za školsku godinu 2027./2028.	Koordinatori Zavičajne nastave; ŠO; računovođa Pedagog; Psihologinja; Razrednici Ured državne uprave Pula i Labin; Školska liječnica	
		168 sati
SVIBANJ	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
- pripreme za obilježavanje Dana škole (31.05.pon ili 04.06.pet 2027.-ovisno o meteorološkim uvjetima) - kontrola pravovremenosti prikupljanja podataka za izraduLjetopisa škole - analiza izleta i ekskurzija - pojačana kontrola rada produženog boravka i tima za kvalitetuškole - stručno predavanje – organizacija stručnog predavanja – stručnisuradnik – Vršnjačko nasilje ili iz područja građanskog odgoja - planiranje rada nakon završetka nastavne godine za učitelje - nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine,svjedodžbe, pohvalnice - pojačana suradnja s MUP-om, Zavodom za socijalni rad, ZZJZza učenike koji iskazuju teškoće u učenju i ponašanju - organizacija sudjelovanja na Festivalu Crvenog križa - nenajavljena vježba evakuacije i spašavanja	Svi zapolesnici; Eko – kumovi škole: <i>Zelena Istra, Tehnomont Marina Veruda Pula, Turistička zajednica, Herculanea Pula</i> Državni predstavnici Udruga Lijepanaša; Crveni križ;	
		176 sati
LIPANJ	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI

- analiza odgojno-obrazovne situacije na krajunastavne godine - organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita - koordinacija RV i UV, utvrđivanje uspjeha i vladanja na krajuškolske godine, pedagoških mjera poticanja - organizacija upisa za učenike I. razreda - pisanje izvješća o radu škole i koordinacija sređiva - njedokumentacije - pisanje prijedloga odluka o tjednim zaduženjima za šk. god.2027./2028	Svi zaposlenici; Predstavnici vanjskih institucija;	
--	--	--

- dogovor o svečanom ispraćaju učenika osmih razreda - sređivanje podataka e-matice i kontrola matičnih knjiga - potpisivanje svjedodžbi i pohvalnica - organizacija svečanosti dodjele svjedodžbi za učenike osmih razreda i organizacija podjele svjedodžbi za učenike 1. – 7. razreda - evaluacija rada - izrada polugodišnjeg financijskog izvješća s računovođom – rokpredaje 10. srpnja i usvajanje na školskom odboru - iznošenje pravilnika o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole i Odluka o upisu učenika u 1. razred srednje škole u školskoj godini 2027./2028. - zamolbe roditelja (ispis iz izbornog programa do 30.6.) . - odgojno obrazovna analiza učeničkih postignuća u razrednim odjelima i prijedlozi učitelja i razrednih vijeća - početak izrade završnog izvješća na kraju školske godine 2026./2027. i početna etapa planiranja rada u školskoj godini 2027./2028. - dogovor s osnivačem o adaptacijama škole tijekom učeničkih ljetnih praznika - izrada rješenja o godišnjim odmorima u dogovoru s zaposlenicima i tajnicom škole - dopunska nastava - rješavanje roditeljskih prigovora na ocjene i vladanje – zamolbe roditelja	Carnet Razrednici 8.razreda ŠO KUD Val Predstavnici osnivača Učitelji roditelj i	
		144 sata
SRPANJ	SURADNICI	PLANIRAN I BROJ SATI
- sređivanje pedagoške dokumentacije (izrada statističke analize) - objedinjavanje statističkih podataka na kraju nastavne godine, utvrđivanje broja učenika u izbornim predmetima za sljedeću školsku godinu - analiza – samovrednovanje (anketni upitnici za učenike, učitelje, roditelje, vanjske suradnike i statističkih pokazatelja –testovi, ocjene, upućivanja na natjecanja i rezultati natjecanja) - polovicom srpnja odlazak na godišnji odmor - zaključavanje e-dnevnika	Svi zaposlenici i vanjski suradnici prema potrebi	GO- od polovice srpnja dopolovice kolovoza (moguće raniji ili kasniji odlazak na GO)
		184 sata (od toga 80 sati GO)
KOLOVOZ		

- pisanje planova, programa i izvješća Organizacija popravni ispita - analiza podataka na kraju školske godine 2026/2027. - priprema za novu školsku godinu 2027./2028. - stručna usavršavanja, radni dogovori sa zaposlenicima - priprema svečanog programa za dolazak prvašića - suradnja s Gradom Pula, osnivačem škole		
---	--	--

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

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2026./2027.		
Mje sec	Sadržaj rada	Broj sati
IX- VI	Neposredni pedagoški rad s učenicima: a) formiranje odjela prvih razreda i praćenje učenika, praćenje novopridošlih učenika u b) školu; c) identifikacija učenika s posebnim potrebama u prvom razredu; d) opservacije, praćenja i kontrolni pregledi učenika koji se školuju u redovnoj školi prema Rješenju Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu e) podrška i rad s učenicima s Rješenjima Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu kojima u kojima setraži podrška pedagoga i stručne službe f) Prema odluci UV – rad s učenicima prema odlukama UV tijekom školske godine g) Savjetodavna pomoć za učenike i roditelje prema potrebi; h) Profesionalna orijentacija učenika osmih razreda (individualne konzultacije, radionice, predavanja, ankete, posjeti srednjim školama); i) Rad s učenicima u Povjerenstvima za učenike i roditelje; j) Radionice komunikacije, nenasilje i humanizacije od 1. – 8. razreda primjereno uzrastu učenika i potrebama pedagoške skupine. k) Radionice građanskog odgoja te u suradnji s učiteljima i vanjskim suradnicima organizacija i provođenje radionica zdravstvenog odgoja l) Rad s učenicima i odgajateljima Centra za pružanje usluga u zajednici Pula Pola i Centra za pružanje usluga u zajednici Ruža Petrović . Praćenje uspjeha učenika te ukoliko bude potrebno organizacija i sudjelovanje u provođenju predmetnih i razrednih ispita. TEME RADIONICA: Ja i drugi oko mene (poštovanje i samopoštovanje) Vještine socijalne interakcije Prava i obaveze Bonton (1.- 4.) Prevenција ovisnosti (5.- 8. razred) Radionice Građanskog odgoja Zdravstveni odgoj Radionice profesionalne orijentacije za učenike VIII razredima upisa - pripremanje osnovnih informacija za djecu o srednjim školama i uvjetima upisa Pubertet- vrijeme sazrijevanja i odrastanja Stavovi i interesi – za učenike od 5.-8. razreda Profesionalna orijentacija – za učenike 8. razreda povodom upisa u srednju školu Predavanja za učenike prema traženju skupina (učenje, interesi,	850

	motivacija, slobodnovrijeme, zdravstveni odgoj). Rad s učenicima u manjim i većim skupinama ovisno o potrebi Osnovna zadaća neposrednog rada s učenicima je napredak učenika u kognitivnomemocionalnom i socijalnom smislu.	
--	--	--

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

IX-VI	Ostali poslovi dijagnostički rad i planiranje pedagoške pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima (savjetodavni rad, grupne radionice, individualni rad, rješavanje konflikata, pomoć urješavanju konflikata, dodatna pomoć pri savladavanju gradiva, priprema, izrada i obrada anketa i materijala sa sadržajem koji proizlazi iz života i rada škole, skala procjena sadržaja koji proizlaze iz života i rada škole), b) vođenje svih dokumenata vezanih za pedagoški rad škole (izrada plana i programa, rješavanje statistike, interpretacije podataka, priprema i izrada anketa i skala procjena koje proizlaze iz života i rada škole, vođenje roditeljskih sastanaka, vođenje zapisnika povjerenstava za rad s učenicima i roditeljima. Stvaranje radionica koje promoviraju nenasilnu komunikaciju u sklopu projekta Za sigurno i poticajno okruženje, vođenje dnevnika rada, dnevnika rada s roditeljima, vođenje protokola kontinuiranog praćenja prema obrascu: Stop nasilju, vođenje dosjea učenika, čuvanje dokumentacije učenika od prvog do osmog razreda), c) sudjelovanje na svim razrednim, Učiteljskim vijećima, stručnim usavršavanjima i sastancima na koje upućuje škola, Zavod za školstvo, odnosno Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, prenošenje novina i stručnih sažetaka članovima Učiteljskog vijeća.	50
IX-VI	Suradnja s vanjskim suradnicima: stručni suradnici OŠ i SŠ, predstavnici Doma za odgoj djece i mladeži i Dječjeg doma, Zavoda za socijalni rad, HZZ-Odjela za profesionalnu orijentaciju, medicina rada, Zavod za javno zdravstvo IŽ Udruge koje se bave djecom, Dječjim vrtićima u suradnji s knjižničarkom)	100
IX-VI	Stručna usavršavanja na županijskim vijećima, u organizaciji AZOO i Ministarstva, pozivi srodnih institucija prema mogućnostima škole	56
UKUPAN BROJ PLANIRANIH RADNIH SATI GODIŠNJE		1776
Sudjeluje na sjednicama RV i UV. Ukupno 2096 sati godišnje od čega 1635 radnihsati.		
Član županijskog stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece (KLASA: 602-01/26-01/11; URBROJ2163-05/22-26-9 od 14.09.2026.)		
RAD SA STRANKAMA – SVAKI DAN OD 13:00-14:00 Radno vrijeme stručnog suradnika pedagoga tijekom godine je od 08-14:00 sati. Također prema potrebi dolazi i u popodnevrim satima. Svaki prvi ponedjeljak u mjesecu dolazi na informativne dane škole u vremenu od 16:30-17:30 sati		

RUJAN	PLANIRAN I BROJ SATI
Analiza upisanih učenika prvih razreda i stvaranje dva razredna odjela, praćenje u pripremnom razdoblju Praćenje snalaženja novoprimljenih učenika u školu (I. do VIII.), asistencije i hospitacije Roditeljski sastanak za roditelje I. razreda, upoznavanje roditelja s pravilnicima, kućnim redom . Analiza uspjeha na kraju šk. god. 2025./2026.god. Ispunjavanje pedagoškog dijela Matice OŠ na kraju 2025./2026. i početku 2026./2027. god. Pisanje godišnjeg Plana i programa rada pedagoga za šk. god. 2026./2027. Sređivanje podataka u e – matici Ministarstva – podaci, upis prvašića i novopridošlih učenika u maticu Sređivanje dosjea učenika i priprema dosjea novo pridošlih učenika (prvirazredi i ostali, prijepisi ocjena, obavijesti školama o upisu djece na početku školske godine) Dogovor s razrednicima o radu s djecom prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te pomoć u identifikacijiteškoća, dogovori provođenja radionica, individualnog rada, strategija zapomoć učenicima Pomoć učiteljima u pisanju operativnih planova i programa.	
	187 sati
LISTOPAD	PLANIRAN I BROJ SATI
- Radionica za niže razrede: UNICEF program Za sigurno i poticajno okruženje I. razred: Kako se osjećam u školi V-VIII razredi: Pedagoški razgovor: Najučinkovitiji načini učenja „Učiti kako učiti“ Suradnja s Medicinskom školom- organizacija predavanja za učenike Individualni rad s učenicima – prema dogovoru s razrednim učiteljima Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i školskom liječnicom, Domom za odgoj djece i mladeži, ZZJŽIŽ Suradnja s roditeljima prema dogovoru s razrednicima (prikupljanje podataka)	
	179 sati
STUDENI	PLANIRAN I BROJ SATI

- Nastavak radionica Unicefa- za sigurno i poticajno okruženje V. razred: ANKETA: Kako sam se snašao u V-tom razredu. Viši razredi: Vježbanje vještina socijalne interakcije Dogovor o eventualnim temama za roditeljski sastanak prema potrebama obrazovnih skupina. Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi utvrđivanja daljnjeg oblika školovanja. Individualna i savjetodavna stručna pomoć učenicima i roditeljima. 6.razred: Moje slobodno vrijeme 7.razred : Moji odnosi s drugima	
--	--

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

- Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi utvrđivanja daljnjeg oblika školovanja, suradnja s liječnicom škole, dr Merjema Ibranović.	
---	--

- Organizacija posjeta Zavodu za zapošljavanje u sklopu profesionalne orijentacije osmaša i posjet srednjim školama. - VII. i VIII. razredi: Interes i motivacija u našem životu. - VII. i VIII. razredi: Utjecaj društva na izgradnju svojih životnih stavova - Individualni dijagnostički i instruktivni rad. - Sistematiziranje i obrađivanje materijala koji se prikupljaju od učenika prilikom vođenja radionica, razgovora i pedagoških simulacija.	
	167 sati
TRAVANJ	PLANIRANI BROJ SATI
- Nastavak individualnog rada s učenicima prema potrebi. Pedagoške simulacije s učenicima po razredima kao posljedica problema koji će biti zamijećeni u radu povjerenstava s učenicima i roditeljima u svrhu njihova nestajanja i/ili ublažavanja. Suradnja s Medicinom rad. Praćenje svih materijala vezanih uz profesionalnu orijentaciju osmaša, njihovo obavješćivanje i savjetodavni rad. Predavanja: VII i VIII razred: Interes i motivacija u našem životu.	
	179 sati
SVIBANJ	PLANIRANI BROJ SATI
- Roditeljski sastanak za roditelje VIII. razreda- ukoliko bude potrebno u aplikaciji ZOOM - Individualne konzultacije – profesionalna orijentacija - Završne radionice komunikacijskih vještina od I – VIII razreda	
	168 sati
LIPANJ	PLANIRANI BROJ SATI
- Analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju nastavne godine Rad u komisijama za predmetne i razredne ispite. Rad u upisnoj komisiji za učenike I. razred. Pisanje izvješća o radu pedagoga i sređivanje dokumentacije. Sređivanje podataka e - matice Evaluacija rada	
	86 sata
SRPANJ	
- Sređivanje pedagoške dokumentacije (izrada statističke analize)	
KOLOVOZ	
- Rad u povjerenstvu za dopunsku nastavu - Pisanje planova, programa i izvješća - Analiza podataka na kraju školske godine 2026./2027. - Priprema za novu školsku godinu 2027./2028.	

RADNO VRIJEME PEDAGOGA	
PONEDJELJAK - PETAK	8:00 – 14:00
- rad sa strankama PON-PET	(13:00 – 14:00)
- rad sa strankama	
SVAKI PRVI PONEDJELJAK U MJESECU	16:30 - 17:30

RADNO VRIJEME PEDAGOGA	
PONEDJELJAK - PETAK	8:00 – 14:00
- rad sa strankama PON-PET	(13:00 – 14:00)
- rad sa strankama	
SVAKI PRVI PONEDJELJAK U MJESECU	16:30 - 17:30

RADNO VRIJEME PEDAGOGA	
PONEDJELJAK - PETAK	8:00 – 14:00
- rad sa strankama PON-PET	(13:00 – 14:00)
- rad sa strankama	
SVAKI PRVI PONEDJELJAK U MJESECU	16:30 - 17:30

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

ORGANIZACIJA RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Martina Červar, mag. psych.

Radno vrijeme

Utorak, četvrtak i svaki drugi petak od 8:00 do 14:00

Rad sa strankama – 13:00 do 14:00 ili prema dogovoru

Prostorija kabineta stručne suradnice psihologinje nalazi se na drugom katu zgrade OŠ „Monte Zaro“ Pula. Namještaj je funkcionalan i zadovoljava potrebe. Od informatičke opreme sadrži laptop i printer.

Psihologijski rad stručne suradnice psihologinje ostvaruje se kroz:

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

➤ Prema čl. 23., st. 2 Pravilnika:

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

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

Prema čl. 19. stavku 5 podstavku 5.1 Pravilnika:

a. Redoviti tjedni poslovi:

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

b. Godišnji poslovi:

- Sudjelovanje u izradi programa i provedba školskih izleta, ekskurzija i drugih aktivnosti izvan škole
- Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine
- Stručno osposobljavanje i usavršavanje
- Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole
- Briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje i poučavanje
- Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

- Koordiniranje provedbe međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih sadržaja i/ili modula
- Sudjelovanje i/ili pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata
- Sudjelovanje i realizacija preventivnih programa sukladno poslovima
- Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma
- Članica Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri školi
- Članica Povjerenstva za utvrđivanje adekvatnog oblika školovanja i upisa učenika u 1. razred OŠ
- Vođenje kutka na web stranici škole povezanog sa mentalnim zdravljem

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

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

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

Neposredni pedagoški rad (čl. 23., st. 2. Pravilnika) uključuje 12,5 sati tjedno te 437,5 sati godišnje te on uključuje; 1) Identifikacija, dijagnostika, rehabilitacijski rad i stručna potpora učenicima na očuvanju psihičkog zdravlja i poticanja razvoja (6 sati tjedno), 2) Radionice s učenicima – preventivni program i programi za darovite učenike (2 sata tjedno), 3)

Neposredni rad s učenicima za utvrđivanje mišljenja o psihofizičkom stanju djece radi donošenja mišljenja o daljnjem školovanju (2 sata tjedno) i 4) Savjetodavni rad s učenicima individualno i grupno (2,5 sati tjedno).

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

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

GLOBALNI I IZVEDBENI PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)	SURADNICI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027.	Godišnji plan i program Školski	Rujan - listopad	Ravnateljica Razrednici i

	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma za 2026./2027. Izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje za 2026./2027. Izrada Školskog preventivnog programa Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, predavanja za učitelje i radionica za satove razrednika Planiranje rada za učenike s posebnim potrebama: Sudjelovanje u planiranju rada za učenika s teškoćama u razvoju - priprema dokumentacije za izradu prilagođenog programa, priprema i provedba UV na temu rada s djetetom s teškoćama Sudjelovanje u izradi izvješća škole za 2025./2026.	kurikulum Plan i program rada psihologa ŠPP Izvješće o odgojno – obrazovnom radu i aktivnostima Izvješće stručne suradnice psihologinje za 2025./2026.		učitelji Stručni suradnici škole
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	Upis učenika u 1. razred OŠ u 2027./2028. <i>Poslovi upisa u 1. razred:</i> Psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred - provedba grupnog testiranja zrelosti za školu - obrada podataka - informiranje učiteljice - informiranje roditelja, razgovor i savjetovanje po potrebi - sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu	Test spremnosti za školu – TestOŠ Sastanci Stručnog povjerenstva škole Zapisnici Obrasci	Siječanj - lipanj	Članovi Školskog povjerenstva
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	Izrada Školskog preventivnog programa	Zapisnici sjednica UV	Rujan - lipanj	Razrednici

	Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV Izrada stručnih evaluacija o provedbi ŠPP-a na kraju 1. i 2. polugodišta Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPP) Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole	Prezentacije Učenički radovi Stručne evaluacije provedbe ŠPP Izvešća o realizaciji ŠPP		Stručni suradnici škole Vanjski suradnici
4. RAD S UČENICIMA	RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini Psihološka obrada/procjena pojedinih učenika po potrebi (adaptacija na školu, poteškoće u učenju, poremećaji ponašanja, emocionalne poteškoće, obiteljske teškoće, ...) Individualni i/ili grupni u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja o poboljšanju mentalnog zdravlja Individualni i/ili grupni rad na području profesionalne orijentacije Intervencije u radu s učenicima u području prepoznatih teškoća (učenja, ponašanja, socijalizacije, emocionalnom sazrijevanju,...) Primjena intervencijskih	Dosje učenika Testovi Rješenja Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Nalazi i mišljenja psihologa Dopisi (MUP, CSS,...)	Rujan - lipanj	Razrednici Stručni suradnici škole Služba za mentalno zdravlje

	mjera u kriznim situacijama po potrebi (Protokol u slučaju nasilja među djecom i mladima, ...) Testiranje potencijalno darovitih učenika / generacijsko testiranje: 1. razredi, 4. razredi i 6. razredi (NNAT - Naglierijev test neverbalne sposobnosti) Ispitivanje emocionalnog i bihevioralnog funkcioniranja učenika 5. razreda (Beckovi inventari za mlade) Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama na satovima razrednika na stjecanju socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija; razvijanju strategija učenja i osposobljavanju učenika za samostalan rad. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA Testiranje učenika za procjenu primjerenog oblika školovanja (psihodijagnostički testovi) RAD S DAROVITIM UČENICIMA Zarovci Genijalci: Grupa za potencijalno darovite i kreativne učenike			
5. RAD S RODITELJIMA	Individualni i/ili grupni informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju/skrbniku u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ili promjena na području prepoznatih teškoća (teškoće učenja,	Dosje učenika Zabilješke	Rujan – lipanj	Razrednici Vanjski suradnici Stručni suradnici škole

	emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) Savjetodavni rad s roditeljima Upućivanje roditelja u izvanškolske institucije (CZSS, ZZJŽ, HZZ, Obiteljski centar,...)			
6. RAD S UČITELJIMA	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV) Informativni i/ili savjetodavni rad s učiteljima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika Dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, obiteljskih teškoća, emocionalnih, zdravstvenih teškoća Suradnja s razrednicima na ostvarivanju satova razrednika i roditeljskih sastanaka, izricanju pedagoških mjera u vođenju razrednih odjela Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine	Dosje učenika Bilješke (obraci) Zapisnici RV I UV Prezentacije Radionice	Tijekom školske godine	Razrednici Učitelji
7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)	Provođenje preventivnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom (navesti specifično): <i>Reci NE ovisnostima</i> <i>Obilježavanje Dana ružičastih majica</i>	E-dnevnik Obavijesti na mrežnim stranicama škole Fotografije Upitnici	Rujan - lipanj	Ravnateljica Učitelji Stručni suradnici škole

	<i>Zarovci Genijalci: Grupa za potencijalno darovite i kreativne učenike</i>	Evaluacije		
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici Suradnja s liječnicom školske medicine, edukacijskom rehabilitatoricom, pedagogom i ostalim stručnjacima s obzirom na odgojno-obrazovne probleme učenika Suradnja s vanjskim institucijama Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	Zapisnici Izvešća psihologa	Tijekom školske godine	Vanjski suradnici Stručni suradnici škole
9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja odvijanja odgojno – obrazovnog procesa; praćenja učenika Pregled pedagoške dokumentacije Prisustvovanje i sudjelovanje u radu RV i UV kroz kontinuirano praćenje napredovanja postignuća učenika	E – dnevnik Pedagoška dokumentacija Zapisnici Bilješke Izvešća	Tijekom školske godine	Ravnateljica Stručni suradnici škole Učitelji
11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Prisustvovanje stručnim skupovima za stručne suradnike psihologe u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije, Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama, državnim skupovima/konferencijama za psihologe (HPD, HPK DPI)	Potvrde Zapisnici UV	Tijekom školske godine	

	Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama			
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika Pisanje mišljenja školskog psihologa Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikulum, ...). Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...) Izrada dopisa (CZSS, MUP, OŠ, druge institucije po potrebi) Vođenje dnevnika rada	Liste praćenja učenika Mišljenja IOOP Izvješća Zapisnici Bilješke Dopisi	Tijekom školske godine	
13. OSTALI POSLOVI	Rad u stručnim povjerenstvima škole Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV) Javna i kulturna djelatnost Suradnja s vanjskim institucijama Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice	Zapisnici sastanaka Tjedno zaduženje Izvješće o radu psihologa Bilješke u dnevniku rada	Tijekom školske godine	Ravnateljica Stručni suradnici škole Tajnica

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2026./2027

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

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI) :

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

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

- **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA** : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika
- **SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa
- **Mjesec hrvatske knjige : Od priča do otkrića (15.10.-15.11.)**

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno ; $884 + 133$ sati godišnje)

- **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 884 sati):**

- ✚ individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,
- ✚ neposredna pedagoška pomoć savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija,
- ✚ grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika,
- ✚ nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ...
- ✚ rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima,
- ✚ poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti,
- ✚ Čitateljski klub, web škole
- ✚ Rad s učenicima iz produženog boravka

• **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sati tjedno = 133 sati):**

- ✚ posebna suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
- ✚ SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Školski tim za kvalitetu, Tim za darovite, Školski odbor, Eko odbor, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica)
- ✚ UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje, e-savjetovanja, ankete i upitnici...)
- ✚ SURADNJA S RODITELJIMA (roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)
- ✚ Projekti MZO- a : izvannastavne aktivnosti i dodatna nastava
- ✚ Jednodnevni izleti i terenska nastava

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

- ✚ organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)
- ✚ izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”)
- ✚ nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
- ✚ stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u **knjižničnom Metel win programu** (*informatizacija knjižnice*), tehnička obrada i zaštita knjiga

- ✚ revizija, otpis i procjenjivanje fonda (zimski praznici)
- ✚ sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom

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

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

- ✚ Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
- ✚ Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...)
 - ✚ **Europska noć istraživača** – suradnja s Fakultetom znanosti o moru SJD Pula
 - ✚ **Europski dan jezika** – suradnja s Fakultetom japanologije SJD Pula
 - ✚ suradnja s drugim školskim knjižnicama- **Book patrol** u Mornaričkom parku
 - ✚ **Projekt Tulum slova**
 - ✚ **Mjesec hrvatske knjige**: susret s književnikom

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

- ✚ Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKČ, NSK, KGZ, AZOO...)
- ✚ Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
 - ✚ Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi knjiga (Interliber)...
- ✚ Sajam knjige u Istri, Monte Librić, INK, Teatar Naranča, Sveučilište Jurja Dobrile Pula, Škola za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu Pula Treffpunkt, Zaklada za civilno društvo, Fakultet znanosti o moru, Fakultet japanologije, Dječji vrtići

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

- ✚ Individualno i skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika):
Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, HUŠK, CSSU (Centar za stručno usavršavanje), NSK, Matična služba GKČ, NCVVO, HMŠK)
- ✚ suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Pula i njenom Županijskom matičnom razvojnom službom, NSK, AZOO te ostalim knjižnicama i ustanovama

5. Program knjižnično-informacijskog-medijskog područja

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

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

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

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

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

ORGANIZACIJA RADA EDUKACIJSKE REHABILITATORICE U OSNOVNOJ ŠKOLI MONTE ZARO PULA

Temeljem Odluke o tjednim radnim obvezama stručnih suradnika u školskoj godini 2026./2027.

školska rehabilitatorica stručna suradnica zadužena je u školskoj godini 2026./2027. s 40 sati rada tjedno u punom radnom vremenu.

25 sati odnosi se na NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

7 sati odnosi se na OSTALE POSLOVE temeljem čl. 19 stavak 5 podstavka 5.1 Pravilnika

1 sat odnosi se na rad predsjednice pri Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta /učenika pri Upravnom odjelu IŽ

2 sata odnose se na rad predsjednice školskog Stručnog povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja i upis učenika u 1. razred osnovne škole (članak 19 stavak 7 Pravilnika)

5 sati odnosi se na OSTALE POSLOVE temeljem čl. 19 stavak 5 podstavka 5.2 Pravilnika.

Odluka se odnosi na:

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

Opservacijski, identifikacijski i rehabilitacijski rad s učenicima od prvog do osmog razreda - 16 sati tjedno – 560 sati godišnje

Radionice s učenicima od prvog do osmog razreda - 2 sata tjedno – 70 sati godišnje

Savjetodavni rad s učenicima individualni i grupni od prvog do osmog razreda - 4 sata tjedno – 140 sati godišnje

Rad predsjednice školskog Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - 3 sata tjedno – 105 godišnje

Rad na ostalim poslovima koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno – obrazovnog rada s učenicima prema čl.19., stavak 5., podstavka 5.1 Pravilnika

ukupno - 7 sati tjedno – 245 godišnje

Rad na ostalim poslovima koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno – obrazovnog rada s učenicima prema čl.19., stavak 5., podstavka 5.2 Pravilnika

ukupno - 5 sati tjedno – 175 sati godišnje

Predsjednica Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkoga stanja djeteta/učenika te rad u Stručnom povjerenstvu – predsjednica Stručnog povjerenstva za utvrđivanja psihofizičkoga stanja djeteta/učenika za OŠ Monte Zaro Pula – upis učenika u prvi razred OŠ

ukupno - 2 sata tjedno – 70 godišnje

Predsjednica Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Upravnog odjela IŽ
ukupno - 1 sat tjedno – 35 sati godišnje

Sveukupno - 40 sati tjedno / 2096 sati godišnje

2. PROGRAM EDUKACIJSKO –REHABILITACIJSKOG RADA EDUKACIJSKE REHABILITATORICE S

UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

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

individualnog i skupnog edukacijsko- rehabilitacijskog rada s ciljem ublažavanja ili uklanjanja posljedica teškoća u odgojno - obrazovnom području

poticanja djeteta u primjeni suportivnih metoda i tehnika u radu

izrade programa praćenja i procjene napretka učenika s teškoćama

rad na individualiziranim odgojno - obrazovnim edukacijskim programima

savjetodavna podrška učiteljima i roditeljima

koordinacije u radu PUN

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

stvoriti osnove predispozicije vještina čitanja, pisanja i računanja kod djece školske dobi

pomoći djetetu da ovlada vještinama čitanja, pisanja i računanja

poboljšati radne sposobnosti djece, razvijati koncentraciju i pažnju, uklanjati simptome impulzivnosti , razvijati samokontrolu u djece

poticati govorno – jezični razvoj kod djece

raditi na razvijanju pravilnog izgovora djece

pomoći djeci u razvijanju socijalnih odnosa

upoznavanje djece s različitostima i dr.

PROGRAMSKA OSNOVA RADA

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

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

VJEŽBE GRAFOMOTORIKE

VJEŽBE PAŽNJE I KONCENTRACIJE

VJEŽBE PAMĆENJA

VJEŽBE BOGAĆENJA RJEČNIKA

VJEŽBE ZA SAMOSTALNO UČENJE

VJEŽBE ZA RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA

VJEŽBE TAKTILNE PERCEPCIJE

PROGRAM VJEŽBI ZA STVARANJE FUNKCIONALNOG TEMELJA VJEŠTINA ČITANJA I PISANJA

Razvijanje jezičnih vještina nužnih za ovladavanje čitanjem i pisanjem

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

Razvijanje vještina orijentacije u prostoru i vremenu; razvijanje vizualno – prostorne percepcije i razlikovanja; razvijanje vizualnog i konstruktivnog mišljenja

Razvijanje sukcesivnih funkcija

Razvijanje likovno- grafičkih vještina

Razvijanje sposobnosti koncentriranja, raspodjele i preusmjeravanja pažnje

Usavršavanje fine motorike ruku i prstiju

Usavršavanje slušno – motoričke koordinacije i organizacije pokreta

Razvijanje emocionalne inteligencije

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

PROGRAM RADA S NESAVRŠENIM VJEŠTINAMA ČITANJA

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

Usvajanje fonetičko – grafičke simbolizacije učvršćivanja veza glas – slovo

Ovladavanje slogovnim čitanjem

Automatiziranje slogovnog čitanja

Poboljšavanje razumijevanja pročitano

Razumijevanje na razini teksta

Grafički organizatori – učinkovito nastavno sredstvo za rad na razumijevanju pročitano

PROGRAM RAZVIJANJA PAŽNJE

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

PROGRAM POTICANJA GOVORNO – JEZIČNOG RAZVOJA KOD DJECE

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

Razvoj vizualno-prostorne percepcije i predodžbi

Razvoj motorike prstiju

Razvoj artikulacijske motorike, oblikovanje i automatizacija izgovora glasova

Razvoj fonematskog sluha

Razvoj jezične analize i sinteze

Razvoj leksičko-gramatičkog aspekta jezika

PROGRAM RAZVIJANJA PRAVILNOG IZGOVORA U DJECE

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

PROGRAM POTICANJA TEMELJNIH PREDMATEMATIČKIH VJEŠTINA - VJEŽBE ZA RAZVOJ MATEMATIČKOG MIŠLJENJA

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

Za svaku pred matematičku vještinu provode se korisne aktivnosti, igre i razgovor koje pomažu u stjecanju pred matematičkih vještina.

A) NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

TJEDNO GODIŠNJE

1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju

1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja

1.2. Rad predsjednice školskog Stručnog povjerenstva za utvrđivanje

psihofizičkog stanja učenika /djeteta -koordiniranje u izradi krajnjeg

mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja

učenika s TUR

1.3. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko- rehabilitacijskog programa

rada za učenike s teškoćama

1.4. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama:

dijagnostika, procjena

savjetodavni rad

podrška u učenju(individualni ili grupno)

edukacijski i rehabilitacijski rad (individualno ili grupno)

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

1.6. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije

učenika s teškoćama

upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika

upoznavanje roditelja s terminima i mogućnostima testiranja i suradnje

s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje radi profesionalnog informiranja

i usmjeravanja učenika

suradnja s HZZ-om- službom za profesionalno informiranje

i usmjeravanje

pomoć pri organizaciji predavanja stručnjaka, predstavljanja ustanova

za daljnje školovanje , izložbi i posjeta

pomoć razrednicima u radu na profesionalnom informiranju i

usmjeravanju

savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama i njihovim roditeljima

1.7.Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu

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

1.9. Suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera

1.10. Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s TUR

1.11. Rad s učenicima koji žive u socio-kulturno depriviranim obiteljima

1.12. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju

1.13. Radionice s učenicima - RAZLIČITOST, PREVENTIVNI PROGRAM

PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU

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

1.Ostali poslovi u tjednima nastave

a) Redoviti tjedni poslovi

Priprema za rad i ostali stručni poslovi

- 1.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad za učenike s TUR
- 1.2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
- 1.3. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi - izrada programa
- 1.4. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama
- 1.5. Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s TUR

1.7. Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala

1.8. Sudjelovanje u timskom planiranju i organizaciji poslova

1.9. Stručno - razvojni poslovi edukacijskog - rehabilitatora

- 1.10. Analiza i vrednovanje odgojno - obrazovnog rada s učenicima s TUR

Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea

- 1.11. Individualni programi rada s učenicima
- 1.12. Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada
- 1.13. Procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja
- 1.14. Planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka

Suradnja s učiteljima

- 1.15. Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika
- 1.16. Praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije
- 1.17. Sudjelovanje s učiteljima na školskim projektima, analizi i statističkim pokazateljima
- 1.18. Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s TUR
- 1.19. Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama
- 1.20. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada
- 1.21. Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima
- 1.22. Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka
- 1.23. Suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika
- 1.24. Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik - učitelj - roditelj

Suradnja s roditeljima

- 1.25. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika
- 1.26. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta
- 1.27. Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred - predupisi
- 1.28. Osposobljavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - naputci
- 1.29. Poučavanje roditelja o odgojno - obrazovnoj inkluziji
- 1.30. Rad s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike

Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:

Zavod za javno zdravstvo IŽ, Obiteljski centar IŽ, Centar za socijalnu skrb, Ured državne uprave u IŽ, Grad Pula, Istarska županija, Županijsko stručno vijeće za Školske preventivne programe osnovnih škola, Agencija za odgoj i obrazovanje, posebne ustanove, referentni centri, OB Pula, logopedski kabineti pri OB Pula, logopedski kabinet pri Školi za odgoj i obrazovanje, Stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Ureda državne uprave u IŽ, školska liječnica Valentina Ferencić i medicinska sestra, ERF ZAGREB, stručne udruge i ostalim

- 1.31. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula - izrada izvješća

b) Godišnji poslovi

- 1.32.
1.33. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa
1.34. Individualno stručno usavršavanje putem stručne literature
1.35.
1.36. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva
1.37. Primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada
1.38. Rad na istraživanjima i projektima
1.39. Poslovi i zadaci vezani uz Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora IŽ
1.40. Zadaće utvrđene tijekom školske godine 2026./2027.
1.41. Analiza i vrednovanje rezultata odgojno - obrazovnog rada (suradnja s učiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima)
TIM ZA KVALITETU
1.42. Vrednovanje i samovrednovanje škole
1.43. Priprema za ostvarivanje kvalitetne odgojno - obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s djecom s TUR)
1.44. Suradnja s članovima stručnih službi izvan škole, suradnja sa Stručnim udrugama i ostalim, osnovne i srednje škole
1.45. Briga o radnim prostorima
1.46. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja
1.47. Sudjelovanje i realizacija Školskog preventivnog programa, izrada programa rada ŠPP
1.48. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju Godišnjeg plana i programa

2.Ostali poslovi tijekom školske godine

- 1.49. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu
1.50. Izrada operativnih mjesečnih planova rada edukacijskog rehabilitatora - stručnog suradnika u 2026./2027. šk. god.,
1.51. Stručno osposobljavanje i usavršavanje - ostvarivanje programa
1.52. Individualno stručno usavršavanje putem stručne literature
1.53. Izrada godišnjeg plana usavršavanja
1.54. Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV, radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva
1.55. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju Godišnjeg plana i programa

C) OSTALO

1. Predsjednica Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika pri Upravnom odjelu IŽ

2. Predsjednica školskog Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog

stanja djeteta/učenika i predsjednica školskog Stručnog povjerenstva za upis učenika u prvi razred OŠ

INFORMATIVNI DAN - SVAKI 1. PONEDJELJAK U MJESECU

5.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.	Poslovi oko osiguranja djece od nezgode Prikupljanje podataka za prehranu u školskoj kuhinji (ugovori za produženi boravak Prikupljanje dokumentacije i poslovi oko novozaposlenih pomoćnika u nastavi i ostalih djelatnika Odobravanje zahtjeva za subvenciju produženog boravka korisnicima dječjeg doplatka Poslovi vezani uz početak školske godine (koordinacija s učiteljima) Priprema poslova raspisivanja natječaja za upražnjena radna mjesta na određeno i neodređeno radno vrijeme. Ugovori o radu s novozaposlenim djelatnicima prema potrebi Suradnja s MZO i mladih i Upravnim odjelom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Labin i Poreč Suradnja s osnivačem	176

Tijek om godin e	Statusne promjene škole (Trgovački sud) Priprema i izrada normativnih akata (Statut i Pravilnici) Praćenje i provođenje propisa Vođenje Matične knjige i osobnih dosjea radnika Vođenje personalne dokumentacije (odluke, rješenja, potvrde, radne i sanitarneknjižice) Vođenje evidencije o prisutnosti zaposlenih Vođenje evidencije prisutnosti djelatnika Obračun sati za plaće djelatnike (MZO i mladih i Grad Pula) Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosaMaterijalna potraživanja prema KU za radnike škole Vođenje E-matice i CARNet-HUSO sustava (za učenike i učitelje) Prijave radnika za osposobljavanje za rad na siguran način i za zaštitu od požara Uredsko poslovanje škole (vođenje urudžbenog zapisnika, urudžbiranje pismena) idrugim administrativnim poslovima Izdavanje javnih isprava (potvrda i duplikata svjedodžbi, sl.) Poslovi oko izrade fiskalne izjave (evidencija svih ugovora) Uplate i isplate iz blagajne, sastavljanje blagajničkog izvješćaIzdavanje i obračun putnih naloga škole Vođenje arhive škole Nabava uredskog materijala i potrošnog materijala prema Pravilniku o bagatelnoj nabavi Suradnja s učenicima, učiteljima, ostalim djelatnicima škole, ravnateljicom, roditeljima i vanjskim suradnicima	1584
6.	Izdavanje odluka o godišnjim odmorima radnicima škole Nabava pedagoške dokumentacije u suradnji s ravnateljicom Poslovi oko pripreme školskih izleta i ekskurzija i suradnja s agencijamaPriprema oko izdavanja svjedodžbi i učeničkih knjižica Prikupljanje podataka o učenicima putnicima za iduću školsku godinu i dostavljanjepodataka prije ovlaštenom prijevozniku. Ostali poslovi vezani za kraj školske godine	152
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
UKUPNO radni sati:		1776
Sveukupno:		2096
RADNO VRIJEME TAJNIŠTVA – RAD SA STRANKAMA		PON- PET 9:30- 11:00 UTORA K 13:30- 15:00

5.7. Plan rada računovodstva

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

rok 31.01.	Vođenje poreznih kartica zaposlenika	16
prema potrebi	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, grada, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, gradu i dr.)	168
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
UKUPNO: Radnih sati		2096
RAD SA STRANKAMA SVAKI DAN		12:00-14:00

5.8. Plan rada kuharica

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Naručivanje namirnica Izrada jelovnika, vođenje brige o objavi jelovnika Organizacija pripreme i distribucije obroka i voća Vođenje poslova prema HACCP standardima Kontrola održavanja čistoće u školskoj kuhinji Organizacija rada pomoćne kuharice Čišćenje školske kuhinje, blagovaonice i predprostora Vođenje knjiga Praćenje kretanja broja korisnika usluga školske kuhinje (marenda, ručak, užina i produženi boravak) Priprema hrane za izvanredne prilike prema potrebi i interesu škole ponalogu ravnateljice Stručno usavršavanje prema zakonskim propisima Radno vrijeme od 7:00-15:00	1912
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
UKUPNO (Radnih sati 1776)		2096

5.9. Plan rada pomoćne kuharice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Pomoćna kuharica pomaže kuharici u školskoj kuhinji Vođenje poslova prema HACCP standardima Održavanja čistoće u školskoj kuhinji Čišćenje školske kuhinje Pomoć glavnoj kuharici u praćenju kretanja broja korisnika usluga školske kuhinje (marenda, ručak i produženi boravak) Priprema hrane za izvanredne prilike prema potrebi i interesu škole ponalogu ravnateljice Radi na pomoćno-tehničkim poslovima prema organizaciji i dogovoru s glavnom kuharicom Održavanje čistoće kuhinjskog prostora i skladišta Stručno usavršavanje prema zakonskim propisima Radno vrijeme od 6:30-14:30	1912
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
UKUPNO : (Radnih sati 1776)		2096

5.10. Plan rada spremačica

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Čišćenje i kontrola čistoće okoliša škole Pregledavanje i čišćenje svih prostora škole (hodnici sa stubištima, pred prostor kuhinje, kuhinje nakon prvog velikog odmora, toaleti, dvorana TZK) Dezinfekcija prostora i predmeta Čišćenje prostora za spremačice Čišćenje produženog boravka Čišćenje knjižnice Pranje prozora, drvenarije i zavjesa Brisanje prašine na svim površinama Dezinfekcija toaletnih prostorija Generalno čišćenje i pranje zidova, prozora, drvenarije, stakla, podova, inventara Dezinfekcija toaleta i svih rukohvata Odobrava ulazak u školu roditeljima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju Radno vrijeme od 7:00-15:00 ili prema rasporedu od 11:00-19:00 sati	1912
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
UKUPNO		2096 (1776 radnih)

5.11. Plan rada domara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati

Tijekom godine	Održavanje nasada oko škole Nabavka alata za čišćenje Doprema hrane za školsku kuhinju Nabavka materijala Kontrola objekata i uređaja Održavanje svih instalacija u školskoj zgradi Jednostavniji popravci i održavanje Nabavka ogrijeva Priprema centralnog zagrijavanja škole Održavanje centralnog grijanja, Čišćenje dimnjaka, oluka i krova Organizacija većih popravaka Održavanje svih instalacija i ličenje škole Uređenje i održavanje parka i svih zelenih površina Odobrava ulazak u školu roditeljima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju Stručno usavršavanje prema zakonskim propisima Radno vrijeme od 6:30-14:30	1912
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
UKUPNO (Radnih sati 1776)		2096

5.12. Plan rada Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati

Tijekom godine	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu: Suradnja s ravnateljem škole, domarom, pedagogom, učiteljima, administrativnim i drugim osobljem Svrha radnog mjesta: Osiguravanje sigurnog i zaštićenog školskog okruženja za učenike, djelatnike i imovinu škole kroz preventivne, nadzorne i operativne mjere sigurnosti. Ključne odgovornosti i poslovi: a) Sigurnost učenika i djelatnika Dežuranje na glavnom ulazu u školu i kontrola pristupa identifikacijom (ulazak/izlazak učenika, roditelja, posjetitelja). Nadzor i video nadzor hodnika, školskog dvorišta, sportskih terena i zajedničkih prostora tijekom nastave i odmora. Pružanje pomoći djelatnicima u sprječavanju sukoba, nasilja ili neprimjerenog ponašanja. Brzo reagiranje u hitnim situacijama (ozljede, nestanak djeteta, sumnjive osobe). b) Zaštita imovine Redovita ophodnja školskih prostora i okoliša. Provjera zatvorenosti prozora, vrata i sigurnosnih sustava po završetku nastave. Evidentiranje i prijava kvarova, oštećenja ili krađe ravnatelju ili domaru. Nadgledanje izvođača radova i dostavljača u školskom prostoru. c) Prevencija i edukacija Sudjelovanje u planiranju i provođenju mjera zaštite od požara i drugih opasnosti. Sudjelovanje u vježbama evakuacije i edukacijama učenika i osoblja o sigurnosti. Pružanje pomoći u provedbi sigurnosnih procedura i kućnog reda škole. d) Administrativni poslovi Vođenje dnevnika rada (evidencija nadzora, intervencija i zapažanja). Izrada mjesečnih izvješća o stanju sigurnosti i prijedlozima za poboljšanja. Vođenje evidencije o posjetiteljima i vanjskim suradnicima. Odgovornosti Odgovoran za fizičku sigurnost osoba i imovine na prostoru škole. Odgovoran za pravovremeno izvješćivanje ravnatelja o svim incidentima i rizicima. Dužan čuvati povjerljivost osobnih i osjetljivih informacija. Radno vrijeme Puno radno vrijeme: 07:30-15:30 ili ako se održavaju popodnevne aktivnosti u školi od 11:00-19:00 Po potrebi prisutnost tijekom posebnih događaja (npr. priredbe, roditeljski sastanci). Oprema i sredstva za rad Službeni identifikacijski znak (iskaznica / prsluk). Mobilna veza s ravnateljem i domarom. Evidencijski obrasci i dokumentacija. Po potrebi: nadzorne kamere, sigurnosni alarm, radio-veza.	1912
------------------------------	--	-------------

	Odnos prema radu Dužan raditi profesionalno, nepristrano i u skladu s propisima o zaštiti osoba i imovine. Poštovati etičke norme škole, dostojanstvo učenika i zaposlenika. Aktivno doprinositi pozitivnoj i sigurnoj školskoj klimi. Dnevni raspored poslova operativnog djelatnika za sigurnost i zaštitu Vrijeme Aktivnosti i zaduženja 07:30 – 07:50 Dolazak na posao. Kratki obilazak škole i dvorišta prije dolaska učenika. Provjera: ulaza, prozora, brava, hodnika, sanitarnih čvorova i dvorišta. 07:50 – 08:00 Dežuranje na glavnom ulazu – nadzor dolaska učenika i djelatnika. Kontrola pristupa roditelja i posjetitelja. 08:00 – 10:00 Povremene ophodnje unutar škole (hodnici, sanitarni čvorovi, učionice, dvorište). Pomoć nastavnicima u održavanju discipline na odmoru. 10:00 – 10:30 Glavni odmor – pojačano dežurstvo u dvorištu i zajedničkim prostorima. 10:30 – 12:30 Tehničke provjere: protupožarna oprema, brave, vrata, sigurnosni izlazi. Evidencija i prijava kvarova domaru. Kratka provjera sigurnosnih kamera (ako postoje). 12:30 – 13:00 Pauza za obrok. 13:00 – 14:00 Nadzor tijekom odlaska učenika kući – dvorište, školski ulaz i okolne prometnice. 14:00 – 15:30 Nadzor produženog boravka ili izvannastavnih aktivnosti. Zatvaranje i osiguravanje učionica i prostora. Upis zapažanja u dnevnik rada.	
	Ostalo (godišnji odmori i blagdani)	184
	UKUPNO (Radnih sati 1776)	2096

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
8 -9.	- Odluke o raspisivanju natječaja, davanje prethodne suglasnosti za primitak djelatnika nakon dobivanja suglasnosti Upravnog odjela zaobrazovanje, sport i tehničku kulturu Labin - Prethodna suglasnost za odabir pomoćnika u nastavi, raspisivanje natječaja i primitak pomoćnika - Suglasnosti za popunjavanje radnih mjesta temeljem uputnica Ureda državne uprave - Prijedlog Financijskog plan za 2026.godinu s projekcijama za 2027. i 2028. - Obavijest članovima ŠO o tekućoj problematici – stanje sigurnost na početku školske godine	Članovi Školskog odbora u suradnji s ravnateljicom, Gradom, Ministarstvom
9-12.	- Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026. - Školski kurikulum za 2026./2027. (7.10.2026.) - Godišnji plan i program škole za 2026./2027. (do 7.10.2026.) - Usuglašavanje Statuta sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnom i srednjem školstvu (po potrebi), Izmjena školskih pravilnika prema potrebi i zakonskim promjenama, Utvrđivanje financijskog polugodišnjeg izvješća. - Izmjena Pravilnika o sistematizaciji zbog dobivanja suglasnosti za zapošljavanje operativnog djelatnika prema pristigloj suglasnosti MZO i mladih - Traženje suglasnosti UO za društvene djelatnosti za još jednog pomoćnika - Odluka o ustrojavanju produženog boravka učenika u školi - Izvješća o radu škole - Rješavanje zamolbi po natječaju - Primanje kandidata prema raspisanim natječajima za radna mjesta, razgovor s kandidatima s Povjerenstvom za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje prema Pravilniku o načinu i postupku zapošljavanja - Usvajanje rebalansa za 2027. - Prijedlog i usvajanje financijskog plana za 2027.godinu s projekcijama za 2027. i 2028. Godinu - Raspodjela rezultata za 2026.godinu - Plan javne nabave - Prijedlog plana klasifikacijskih i brojčanih odnosa stvaralaca i primaoca akata za 2027.godinu	
1.	- Saziv Školskog odbora ovisno o tekućoj problematici škole	

2.	- Financijsko izvješće za razdoblje od 1.1.2026. do 31.12.2026.god - Suglasnosti za zapošljavanje - Izvješće o fiskalnoj odgovornosti (do 28.2.2027.)	
----	---	--

3.-6.	- Saziv Školskog odbora ovisno o tekućoj problematici škole	
7.	- Polugodišnje financijsko izvješće	
9 -6.	- Donošenje općih akata prema potrebi, Suradnja s MZO I MLADIH, Gradom kao osnivačem, s roditeljima, učiteljima, drugim institucijama, razmatranje zapisnika o inspekcijskom nadzoru, pritužbi zaposlenika sve prema Statutarnim odredbama. - Prijedlozi izmjena i dopuna statuta temeljem možebitnih izmjena i dopuna pravilnika - Obavijesti o sudskim sporovima - Saziv Školskog odbora ovisno o tekućoj problematici škole	
Školski odbor postupa prema čl.28 Statuta i čl.118. stav 2 Zakona o odgoju i obrazovanju.		

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	- Ustroj razrednih odjela i obrazovnih skupina - Prijem prvašića - dogovor - Imenovanje razrednika - Imenovanje članova školskog web tima i Tima za kvalitetu, Tima za darovite, osobe zadužene za sigurnost prometa oko škole - Imenovanje voditelja stručnih aktivna za školsku godinu (razredna nastava, jezično umjetničko područje, društveno humanističko područje, STEAM područje, stručni suradnici) - dogovori o koreliranju programa svih aktivna i timova - Prijedlog Školskog kurikulumu - Prijedlog Godišnjeg plana i programa - Donošenje IOPPa za učenike - Prihvaćanje prilagođenih i individualiziranih programa - Dogovori, određivanje teme i radne skupine za prijavu u Erasmusprojekt - Smještaj novopridošlih učenika po razrednim odjelima - Dogovor o radu Tima za kvalitetu i Web tima - Pravilnici (PPS, Kućni red, Pravilnik o načinima, postupcima, elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Preispitivanje i prihvaćanje elemenata i kriterija ocjenjivanja po predmetima i elementi i kriteriji ocjenjivanja vladanja; Vizije, misije cilja i strategije škole i dr) - Izvješćivanje o zakonskoj regulativi, zamolbe roditelja - Dogovor o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika - Dogovor o organizaciji rada Dana škole i 66. obljetnice škole - Statistički pokazatelji na početku školske godine - Stručno predavanje ravnatelja-vođenje pedagoške dokumentaciješkole - Prihvaćanje Operativnih planova i programa za moguće pripravnike - Upoznavanje sa stanjem sigurnosti na početku školske godine - Izvješće o stanju sigurnosti na početku školske godine 2026./2027. - Primitak novih učenika u školu - Upute o vođenju pedagoške dokumentacije - Uvidi u nastavu - Upute o dežurstvima učitelja	Ravnateljica , razrednici 1.razreda, stručna služba, voditeljica KUD-a, razrednici i sviučitelji
10.	- Prijedlog za Školski odbor GPP-a i Kurikuluma za 2026./2027.g. - Obilježavanje Dana starijih osoba 1.10.2026. - Projektni dan: Svjetski dan učitelja 5.10.2026. - Obilježavanje Dana kruha 16.10.2026. - Obilježavanje Dana spomena grada Pule - Pripreme za način samovrednovanja škole u školskoj godini2026./2027.- rad Tima za Kvalitetu	Ravnateljica, Voditeljica KUD-a, Tim za kvalite tu

	- Prijedlog za napredovanje - Obilježavanje Dana kravate - Festival prava djece-UNICEF - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktiva - Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma - Operativni planovi i programi stažiranja za učitelje pripravnike - Rad s predstavnicima NCVVO-a - Uvidi u nastavu i vođenje pedagoške dokumentacije - Dežurstva učitelja - Odgojno – obrazovna analiza i prijedlozi za pomoć učenicima	
--	---	--

11.	- Dogovori o projektima - Tekuća problematika prema događanjima - Mjesec Bijelog Štapa - Identifikacija učenika s teškoćama i nadarenih učenika nakonpraćenja - Suradnja s roditeljima: Rasprava s učiteljima i stručnim suradnicima u svrhu poboljšanja suradnje za dobrobit učenika - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktivna - Dogovor o Novogodišnjem programu	Ravnateljica, Koordinatori EKO škole i UNICEF projekta, rehabilitator
12.	- Organizacija rada na kraju 1. polugodišta - Analiza pedagoške dinamike u razredima - Obilježavanje dana Međunarodne Eko škole, Tema: Voda - Analiza provedbe Godišnjeg programa i kurikuluma (stručnisuradnici i predstavnici stručnih aktivna) - Dogovor o inventuri - Izvješća o provedenim povjerenstvima- nasilna ponašanja učenika - Analiza dežurstava učitelja i dogovori - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktivna - Mjere UV za pomoć učenicima na kraju 1. polugodištu (rad sa stručnom službom, obavijesti roditeljima, Centru za soc. skrb ...) - Suradnja s Gradom i Ministarstvom - Zamolbe roditelja - Izvješće sa stručnih skupova u 1. polugodištu - Dogovor o radu za vrijeme praznika - Izvještaj o stanju sigurnosti, izrečenim pedagoškim mjerama i provođenju preventivnih programa na kraju 1. polugodišta - Izvješća razrednika o razrednim odjelima i donošenje odluka prema prijedlozima Razrednih vijeća - 23.12.2026. završna priredba, kraj 1. polugodišta	Ravnateljica, stručna služba, Razrednici i učitelji
1.	- Rad u 2.polugodištu - Izvješća sa stručnih skupova - Dogovor o natjecanjima - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktivna - Plan upisa u 1. razred za školsku godinu 2027/2028 učenika na području IŽ - Dogovori o projektnim danima Valentinovu i Maškarama	Ravnateljica Vanjski suradnik po pozivu, učitelji, stručni suradnici
2.	- Pravilnici i zakonska regulativa prema promjenama i traženjima učitelja - Odgojno-obrazovna razredna klima u 2. polugodištu - Ostvarivanje dodatne, dopunske nastave i izvannastavne aktivnosti - Izvješća sa stručno-pedagoških i inspekcijskih nadzora - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktivna - Dogovor o obilježavanju Dana ružičastih majica - Dogovor oko školskih natjecanja - priprema za održavanje nacionalnih ispita (suradnja s NCCVO, RN IV. Razredi 01.03.- HJ, 03.03.-MAT, 05.03.-PID; PN VIII. Razredi 08.03.-HJ, 10.03.-MAT, 12.03.-EJ, 15.03.- GEO, 17.03.-FIZ, 19.03.-BIO, 22.03.- KEM, 24.03.-POV) - Dogovor o obilježavanju Dana darovitih u tjednu od 15.03.-	Ravnateljica, koordinatori, učitelji, stručni suradnici, knjižničarka

	19.03.2027. - Priprema Festivala znanosti i Zavičajne nastave	
--	--	--

3.	- Izvješća s natjecanja - Stručna predavanja unutarnjih i vanjskih stručnjaka - Učenici s teškoćama u školi u ovoj šk.god.-analiza - Izleti i ekskurzije - Dogovor o provođenju pregleda za buduće učenike 1.razreda - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktivna - Izvješće s održanih stručnih skupova - Dogovor o održavanju Projektnog dana Zavičajne nastave - Izvješća sa provedbe sa Nacionalnih ispita (IV. I VII. razredi) - Izvješća ravnateljice sa uvida u nastavu i praćenja e-pedagoške dokumentacije	Ravnateljica, vanjski suradnik, mentor UNICEF Školska liječnica
4.	- Profesionalna orijentacija 8.razreda-predavanja i radionice - Priznavanje istovjetnosti svjedodžbi iz inozemstva za nastavakškoloavanja u osnovnoj školi - Plan upisa za šk.god.2027./2028. - Analiza rada u produženom boravku - Analiza uvida u nastavu - Koordinacija i dogovor te praćenje događanja vezano uzobilježavanje Dana škole - Rad web tima škole i Tima za kvalitetu - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktivna - Priprema Dana škole - Priprema Festivala znanosti i Zavičajne nastave	Ravnateljica, Stručna služba, Učiteljice PB, Svi učitelji
5.	- Analiza stanja ocjena i ponašanja učenika prije završetka nastavne godine s ciljem upoznavanja roditelja - Stručno predavanje – vanjski suradnik - Dogovori o koreliranju programa stručnih aktivna - Upoznavanje UV s načinom upisa osmaša u srednje škole - Opažanje i unapređivanje školske nastave - Plan rada nakon završetka nastavne godine – pripremadokumentacije - Utvrđivanje nastavnih sati po nastavnim predmetima - Dogovor o obilježavanju Dana škole - Povjerenstvo za provedbu elektroničkih prijava i upisa u srednju školu za školsku godinu 2027/2028. - Podsjetnik za javno zaključivanje ocjena i ocjena vladanja učenicima na vrijeme - Izvješće o stanju sigurnosti - Izvješće s izleta i ekskurzija - Izvješće s Festivala zavičajnosti - Prijedlog Učeničkog vijeća Učiteljskom vijeću o odabiru kandidata za glasanje za NajZarovca i NajZarovke škole u školskoj godini 2026/2027 - Odgovor u vezi udžbenika (vraćanje, prikupljanje i obnavljanje) - Očitovanje o namjeri pristupanja projektu Institucionalizacije zavičajne nastave u školskoj godini 2026./2027.	Ravnateljica, stručna služba, razrednici , vanjski suradnik

6.	- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine - Organizacija provođenja dopunske nastave - Povjerenstva - Primjena Pravilnika o pedagoškim mjerama - Podjela učeničkih knjižica i svjedodžbi - Svečani ispraćaj osmaša - Broj učenika u izbornim predmetima za sljedeću školsku godinu - Rješavanja roditeljskih prigovora na ocjene i vladanje - Izvješća povjerenstva za upis učenika prvih razreda - Izvješća eko koordinatora i UNICEF koordinatora o projektima - Izvješća o radu stručnih suradnika - Provođenje dopunske nastave, određivanje broja sati popredmetima za izvedbu dopunske nastave - Rješavanje zamolbi roditelja za upise i ispise iz izbornih predmeta	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, učitelji
7.	- Statistički podaci na kraju nastavne godine - Zamolbe roditelja (ispis iz izbornog programa) - Analiza- samovrednovanje (anketni upitnici za učenike, učitelje, roditelje, vanjske suradnike i statističkih pokazatelja-testovi, ocjene, upućivanja na natjecanja i rezultati natjecanja) - Okvirni prijedlog zaduženja učitelja i stručnih suradnika u 2027./2028. god - Izvješće o radu svih učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, učitelji
8.	- Izvješće razrednika o protoku popravnih i razrednih ispita - Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske godine - Statistički podaci na kraju školske godine 2026./2027. - Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa za školsku godinu - Pripreme za novu školsku godinu	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, učitelji
Učiteljsko vijeće tijekom godine svaki mjesec korelira nastavne sadržaje i određuje osnovnutemu mjeseca. Sjednice se dogovaraju prema događanjima, prioritetima, zahtjevima roditelja i ostalih institucija. Predviđa se pozvati 2 gosta predavača na UV (teme učenici s teškoćama/nadareni, unapređivanje odgojno obrazovnog rada) Postupa prema svim odredbama Zakona o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju te čl.81		

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

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

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	- Vijeće roditelja-stari članovi i novi članovi Vijeća roditelja (roditelji 1.razreda i onih kojih odjeljenja čiji predstavnici odstupe s dužnosti ili učenici odsele iz škole) - Odabir člana iz Vijeća roditelja za Školski odbor - Mišljenje roditelja, Izvješće o radu u šk. god. 2025./2026. - Pravilnici i protokoli - Stanje sigurnosti na početku školske godine 2026/2027 - Odabir osiguravajuće kuće za školsku godinu 2026/2027	Ravnateljica Pedagog Osoba na stručnom
10.-12.	- Godišnji plan i program i Kurikulum za 2026/2027 - Mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa 2026/2027 (6.10.2026.) - Mjere unapređenja odgojno-obrazovnog rada temeljem analize samovrednovanja, Tima za kvalitetu - Mišljenja i prijedlozi roditelja u vezi s radni vremenom, početkom i završetkom nastave - Izvješće roditeljima prema Pravilnicima s naglaskom na sigurnost učenika - Analiza ostvarivanja plana i programa na kraju 1.polugodišta i grupne dinamike škole - Stručno predavanje: Motivacija - Stručno predavanje za roditelje: Sigurnost u prometu i školska disciplina - Izvještaj o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Ravnateljica Knjižničarka Predstavnici roditelja od 1-8og , Tim za kvalitetu Pedagog Psihologinja
12.-5.	- Mišljenje o izletima, ekskurziji, terenskoj i izvan učioničkoj nastavi - Socioekonomski položaj učenika i pružanje pomoći - Angažman roditelja –donacije školi - Dogovor s roditeljima o uređivanju vanjskog okoliša - Uključivanje roditelja u projektne dane - Stanje sigurnosti - Izvješće o ostvarenim aktivnostima Školskog preventivnog programa i izrečenim pedagoškim mjerama, trendovi ponašanja	Ravnateljica Predstavnici roditelja, Učitelji
6.	Samovrednovanje škole - razgovor roditelja s timom za kvalitetu i ispunjavanje anketnih upitnika	Ravnateljica Predstavnici
Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima prema čl. 137, stav 4 Zakona o osnovnoškolskomodgoju i obrazovanju učenika i čl.182. Statuta. Predviđeno 3-4 Vijeća, te prema potrebi. Članove Vijeća roditelja pozivamo na sve svečanosti, stručna predavanja u organizaciji školeili Obiteljskog centra.		

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	- Konstituiranje vijeća učenika, odabir predsjednika i zamjenika, izbor predstavnika u učeničko gradsko vijeće - Upoznavanje učenika s pravilnicima, Kućnim redom ... - Čitanje vizije, misije i strategije škole te kriterija vladanja - Prijedlozi za UV - Priprema i prijedlozi za rad - Pomoć u izradu programa izvannastavnih aktivnosti - Aktivnosti Školske zadruge: Ekoznalci Montezarci - Pravila ponašanja škole temeljem pravila razreda - Izrada školskih pravila ponašanja UNICEF	Ravnateljica, stručna služba, učenici predstavnici razreda Učitelji prema potrebi (EKO koordinatori, voditeljica preventive...)
10.	- Upoznavanje učenika s Izvješćem iz 2025/2026., GPP-om i Kurikulumom za 2026./2027. - Prijedlozi poboljšanja uvjeta rada u školi - Obavijesti o tekućim aktivnostima - Školsko natjecanje s temom po odabiru učenika	
11.-12.	- Pomoć učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza - Odgojno-obrazovna analiza razrednih odjela pred kraj I. polugodišta i Izvješća o ostvarenim aktivnostima	
1.-3.	- Sudjelovanje u školskim projektima i programima - Obavijest o održavanju nacionalnih ispita za IV. I VIII. razrede - Razvijanje prijateljskih odnosa u školi – mjere i aktivnosti prevencije - Ekološke teme (održavanje okoliša, štednja energije...)	
4.-6.	- Predlaže humanitarne akcije - Obavješćavanje o napretku provođenja akcija - Analiza uspjeha i podjela svjedodžbi - Samovrednovanje - Odgojno-obrazovna analiza razrednih odjela pred kraj školske godine - Učeničko vrednovanje rada škole	
Učeničko vijeće uključeno je u sve aktivnosti, traži se njihovo mišljenje i gdje god je mogućnjihovi se prijedlozi implementiraju u rad škole. Učenička vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.		

6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

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

	Radni sastanak na kraju 1.polugodišta – spoznaje o polugodišnjim ostvarajima, smjernice za 2. polugodište.	
VELJAČA		
	Djelovanje unutar Učeničkog, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora. – obavješćavanje o radu skupine i rasprave o zajedničkim rješenjima	
OŽUJAK		
	Djelovanje unutar Učeničkog, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora. Donošenje zajedničkih zaključaka.	
TRAVANJ		
	Motiviranje svih školskih činitelja za ukupan rad k uspjehu pojedinaca uškoli i škole u cjelini.	
SVIBANJ		
	Završno prikupljanje podataka pri kraju školske godine.	
LIPANJ		
	Provođenje postupaka samovrednovanja za učenike, roditelje, učitelje i vanjske suradnike.	
SRPANJ		
	Finaliziranje izvješća za školsku godinu 2026./2027.s prijedlozima	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručno predavanje: Pravilnik o izricanju pedagoških mjera sa izmjenama – psihologinja Martina Červar 3.09.2026. Pomoć učiteljima pri korištenju novih tehnologija, Zlatko Lasek, vanjski suradnici	UV	do 5.10.2026.	2
Branka Sironić Buić, prof. ped.: „Vođenje pedagoške dokumentacije i uvid u nastavu“ Ravnateljica, uč. RN i PN i stručni suradnici: Ponavljjanje Pravilnika, protokola, kriterija o ocjenjivanju	UV	Do 15. rujna 2026.	2
Karin Bolković Fornažar, prof. reh.: Projekt Zajedno do znanja 6, učenici s teškoćama i pomoćnici u nastavi, pomoć učiteljima – kako raditi s učenicima i motivirati pomoćnike da budu što bolji	UV	Listopad 2026.	2
Saša Jureša: Protokoli o postupanju u slučaju nasilja i seksualnog nasilja	UV	Studeni 2026.	4
Dr. Merjema Ibranović: Škola i zdravlje	UV	Siječanj 2027.	2
Ravnateljica, školski koordinator znanstvene ispita, rehabilitatorica: Priprema rasporeda za provođenje nacionalnih ispita	UV	Veljača 2027.	2
Mjesec hrvatskoga jezika – hrvatski standardni književni jezik – učiteljice hrvatskog jezika ili vanjski suradnik s UNIPU	UV	Ožujak 2027.	1

Pedagog: Po potrebi i dogovoru	UV	II. polugodište	2
--------------------------------	----	--------------------	---

Branka Sironić Buić, prof.ped.: Novijazakonska regulativa	RV i UV	Tijekom školske godine	6
Školski psiholog dipl. psih - prof.: Psihološka pomoć: školska događanja, vanjski suradnik	UV	Tijekom školske godine	2
Služba za prevenciju, izvan bolničko liječenje bolesti ovisnosti i zaštitu mentalnog zdravlja Zavoda za javno zdravstvo istarske županije	UV	Tijekom školske godine	4
Vanjski suradnici vezano uz potrebe škole i interes učitelja (ekolozi, liječnici, logopedinja, gradski mobilni tim)	UV	Tijekom školske godine	6
Ukupno sati tijekom školske godine			3 1

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Napomena:

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

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenj a	Planirani broj sati
Županijski voditelji stručnog aktiva RN	Učitelji RN	Prema pozivima voditelja županijskih vijeća tijekom školske godine, prema financijskim mogućnostim a škole i prema potrebama škole	12
Županijski voditelji stručnog aktivaENGLESKOG JEZIKA	Učitelji EJ		12
Županijski voditelji stručnog aktivaTALIJANSKOG JEZIKA	Učitelji TJ		12
Županijski voditelji stručnog aktiva NJEMAČKOG JEZIKA	Učitelji NJJ		12
Županijski voditelji stručnog aktiva GLAZBENE KULTURE	Učitelji GK		12
Županijski voditelji stručnog aktiva	Učitelji LK		12

LIKOVNE KULTURE		
Županijski voditelji stručnog aktiva KEMIJE	Učitelji kemije	12
Županijski voditelji stručnog aktiva MATEMATIKE	Učitelji matematike	12

Županijski voditelji stručnog aktiva FIZIKE	Učitelji fizike	Učitelji Biologije i TZK su voditelji ŽSV-IŽ te su uz sudjelovanje dužni organizirati stručna vijeća	12
Županijski voditelji stručnog aktiva BIOLOGIJE	Učitelji biologije		12
Županijski voditelji stručnog aktiva GEOGRAFIJE	Učitelji geografije		12
Županijski voditelji stručnog aktiva POVIJESTI	Učitelji povijesti		12
Županijski voditelji stručnog aktiva TEHNIČKE KULTURE	Učitelji TK		12
Županijski voditelji stručnog aktiva INFORMATIKE	Učitelji INF		12
Županijski voditelji stručnog aktiva TZK	Učitelji TZK		12
Županijski voditelji stručnog aktiva VJERONAUKA	Učitelji vjeronauka		12
Županijski voditelji stručnog aktiva RAVNATELJA	Ravnatelji		12
Županijski voditelji stručnog aktiva PSIHOLOGA	Psiholozi		12
Županijski voditelji stručnog aktiva PEDAGOGA	Pedagozi		12
Županijski voditelji stručnog aktiva REHABILITATORA	Rehabilitatori		12
Županijski voditelji stručnog aktiva KNJIŽNIČARA	Knjižničari		12
	Ukupno sati tijekom školske godine		2 5 2

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

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

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

- a) *Škola je uključena i u međunarodni projekt Eko škole u organizaciji udruge Lijepanaša pa se prema tome i usavršavamo.*
- b) *INA-Građanski odgoj za 5.,6., 7. i 8. razrede (koordinatorice projekta)*
- c) *U slučaju organizacije seminara Kvalitetne škole učitelji će se uključiti u program usavršavanja.*
- d) *Članovi stručne službe usavršavat će se i na sastancima u organizaciji Upravnogodjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu, Riva 8, Pula*
- e) *Rehabilitator i učitelji koji u razredu imaju pomoćnike u nastavi uključit će se u usavršavanja koja organiziraju Grad Pula i MZO I MLADIH u podprojektu: Zajedno do znanja 6 iz sredstava Europske unije*
- f) *ICT EDU – svi učitelji i stručni suradnici u organizaciji CARNET-a, škole , MZO I MLADIHS iAZZO i/ili stručna usavršavanja i upute o vođenju e dokumentacije*
- g) *ERASMUS projekt – edukacije za uključivanje i rad za projekat nakon registracije iprijave*

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
9.	7.9. Prijem prvašića – KUD, sinteza rada voditelja INA-e 8.9. Hrvatski olimpijski dan 16.9. Dan zaštite ozonskog omotača 16.-22.09. Europski tjedan kretanja-Europski dan bez automobila 29.9. Dan policije 30.9. Posjet štićenicima Vila Marije	Broj učenika varira s obzirom na aktivnosti.	Ravnateljica, Voditeljica KUD-a, Učitelji-voditelji INA-aktivnosti Stručna služba Vanjski suradnici Koordinator DND škole EKO koordinator Koordinatori UNICEF-a

10.	1.10. Dan starijih osoba 2.10. Dan spomena Grada Pule Dan djece – program po razredima 5.10. Dan učitelja 15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige 16.10.- Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje-radionice, program, blagoslov, sadnja masline, 20.10.- Svjetski dan jabuka Dječji tjedan		Zupnik
11.	2.11. Dušni dan-sjećanje na naše drage, obilježavanje po razredima 16.11. Međunarodni dan tolerancije – radionice 20.11. Međunarodni dan djeteta		
12.	Posjet Sajmu knjiga u Istri PN Sudjelovanje na radionicama Monte Librića Razigrani program za sv. Nikolu Blagdansko uređivanje škole 10.12. Dan ljudskih prava		
1.	Zimske radosti na snijegu 15.01.- Dan međunarodnog priznanja RH 21.01.- Dan zagrljaja 27.01.- Dan sjećanja na holokaust Likovni i literarni radovi Skolski eko kviz «Lijepa naša»		
2.	Mjesec karnevala-odabir najbolje maske i nastava pod maskama Valentinovo-zaljubljeni program Natjecanja Županijski eko kviz «Lijepa naša» 02.02.- Međunarodni dan očuvanja močvara i močvarnih staništa 10.02.- Dan sigurnijeg interneta		
3.	4.03.- Svjetski dan debljine 8.03.- Međunarodni dan žena 11.03.-17.03. - Dani hrvatskog jezika-prigodni program 19.3. Dan župe sv. Josipa – sveta misa i Program, dan očeva i svjetski dan lastavica Državni kviz "Lijepa naša" Akcija sakupljanja starog papira Uskrs – likovni-literarni radovi		
4.	7.04.- Svjetski dan zdravlja 22.04.- Dan planeta Zemlje 29.04. – međunarodni dan plesa Posjet vrtiću Monte Zaro Posjet glazbenoj školi		
5.	5.05.- Dan Grada Pule 18.05.- Međunarodni dan muzeja 26.05.- Svjetski dan sporta		

	31.05.- Svjetski dan nepušenja Posjet Domu Alfredo Stiglić Dan škole-svečana priredba Dan parkova-program u parku Monte Zaro		
6.	Svečani ispraćaj osmaša Izbor NajZarovca i NajZarovke Podizanje plave zastave – prigodni program u Tehnomont Marini Veruda Pula Posjet Down sindrom centru		

Napomena:

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

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

Sve aktivnosti kulturne i javne djelatnosti aktivno se objavljuju na WEB- u škole, Facebook-u i Instagramu škole, a prema procjeni izvješćuju se i mediji.

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

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OKVIRNI PLAN PROVOĐENJA PROGRAMA SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKJE DJECE U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027. (školska liječnica Merjema Ibranović, dr.med.)

SISTEMATSKI PREGLEDI:

1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk. god. 2027./2028. (obavljat će se od veljače do sredine lipnja 2027. godine). Uz pregled se obavlja i cijepljenje (MPR/Polio).

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

2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole: obavljat će se krajem prvog ili tijekom drugogpolugodišta šk. god. 2026./2027.

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 obavlja se i redovito obavezno cijepljenje DI-TE, Polio/prema želji i protiv HPVai savjetovanje vezano za profesionalnu orijentaciju. Učenici i njihovi roditelji dobit će obavijest o točnom terminu, uz napomenu da donesu svu medicinsku dokumentaciju, ukoliko takva postoji. Planirano je da djeca dolaze na pregled sama ili u pratnji roditelja u

školsku ambulantu, a u onim školama koje imaju adekvatan prostor, obaviti će se za vrijeme nastave u školi. Mole se škole da ukoliko to bude potrebno, omoguće svojim učenicima da izostaju s nastave radi obavljanja sistematskog pregleda, za koji će dobiti ispričnicu.

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

4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda

Odvijati će se kontinuirano, prema indikaciji.

NAMJENSKI PREGLEDI:

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

5. Pregled djeteta radi prilagodbe nastave TZK:

Postupak je sljedeći:

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

Odnosi se na prilagodbe duže od mjesec dana.

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

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

RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLA I UREDA DRŽAVNE UPRAVE:

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

PROBIRI:

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

audiometrija)Provode se kontinuirano kroz školsku godinu, u

školama.

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

Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a:

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

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

SAVJETOVALIŠNI RAD:

Provodi se kontinuirano prema zahtjevima i potrebama. Savjetovanišni rad odvija se u vremenu

izdvojenom za savjetovanje učenika, roditelja ili skrbnika, u svrhu pomoći kod problema s kojima se susreću adolescenti, a to su: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti ...U 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. Učenici koji imaju potrebu mogu se najaviti (ili poslati upit) telefonom na 529031 ili e-mailom na: pula1_skolska@zzjiz.hr.

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:

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

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

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

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

Redovito izvješćivanje učenika o svim upitima, zahtjevima Zavoda, Odsjeka za profesionalnu orijentaciju, akoji su vezani za njihovo daljnje školovanje.

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

SURADNJA ŠKOLE S OSTALIM INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine prema ponudama koje koreliraju s Kurikulum omi Godišnjim planom i programom	Dječji tjedan, prvi tjedan u listopadu: Ljubav djeci prije svega Posjet dječjim predstavama u malom dječjem kazalištu Dječjeg centra Profesionalna orijentacija, programi Sudjelovanje u svečanim programima Posjet programima glazbene škole Posjet kazališnim predstavama Hrvatska glazbena mladež Suradnja s Mjesnim odborom Humanitarne udruge Posjet predstavama u Kinu	Vanjski suradnici: - tajnica DND - pred. DND - ravnatelj, stručni suradnici drugih škola - ravnateljica INK Školski nositelji: - ravnateljica - voditeljica a KUDA: "Val"

	Valli Posjet Sajmu knjige, Monte Librić Udruga Zaigrana koza, INK Teatar Naranča Suradnja s Turističkom zajednicom i kumovima škole Suradnja s Hrvatskim sportskim savezom i Sportskim školskim savezom Istarske županije Suradnja s izviđačima i sportskim udrugama, Savezom sportova Grada Pule	

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

U svrhu zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole:

- 1. U školi je temeljem članka 130, stav 2 Zakona o radu NN 149/2009 i čl.44 .stav1 Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN63/2014) imenovana je Gordana Ružić Stanojević uč. RN ovlaštenicom za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika;**
- 2. Temeljem Zakona o radu čl.34., stav 6. i 7. i čl.74. Statuta imenovano je OD Zagorščak & Partneri koja izvršava poslove službenika za zaštitu osobnih podataka 29.8.2018.**
- 3. Postoji Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti**
- 4. Temeljem čl.5 Pravilnika o zaštiti od požara imenovan je Luka Katić, elektroinstalater-domar ovlaštenikom**
- 5. Temeljem čl.10 Pravilnika o zaštiti na radu imenovan je Luka Katić, elektroinstalater-domar ovlaštenikom poslodavca o Zaštiti na radu.**
- 6. Temeljem čl. 79 Temelnog kolektivnog ugovora (NN 141/2012), Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN63/14) i Statuta, učiteljica Glazbene kulture Štefica Čeh imenovana je Povjerenicom zaštite na radu, a Luka Katić Ovlaštenikom.**
- 7. Plan prema Kolektivnom ugovoru**
 - Zaštita na radu čl. 93**
 - Sistematski pregledi čl.95**
- 8. Škola je sklopila ugovor s Poliklinikom Croatia zdravstveno osiguranje - ARS MEDICA zbog korištenja usluga specijalista medicine rada dr.med. Sanje Prpić, spec.medicine rada (ovlaštena liječnica škole u slučaju povrede na radu).**
- 9. Škola u dogovoru s osnivačem Grad Pula i Zavod za javno zdravstvo IŽ , u školu je uveden HACCP sustav koji prate stručni djelatnici Nastavnog zavoda Istarske županije jednogodišnjim internim auditom s predstavnicima škole.**
- 10. Radničko vijeće, Josipa Jovin preuzela ovlasti radničkog vijeća do povratka, predstavnice RV B.G. Mošnja.**

8.4. Školski preventivni programi

8.4.1. Plan djelovanja kvalitetne škole

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

5.Održati radionicu na temu «Timski rad»	Radionice	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada, učitelja i škole u cjelini, određivanje smjernica, a u cilju povećanja kvaliteta nastavnog i školskog rada.	Članovi stručnog tima za primjenu	Od IX. Do VI. Mj.	učitelji i stručni suradnici
--	-----------	--	-----------------------------------	-------------------	------------------------------

**8.4.2. Plan djelovanja ekoškole za 2026./2027. šk.god.
tema godine: VODA**

<u>TEME I AKTIVNOSTI</u>	<u>CILJEVI I ZADACI</u>	<u>NOSITELJI</u>	<u>VRIJEME REALIZACIJE</u>
ŠTEDNJA VODE	- izdvojiti sadržaje vezane uz temu štednje vode prema nastavnim temama - štedne slavine - očitavanje potrošnje vode na vodomjeru	- učenici, ekokoordinatori, domar, Vodovod Pula	- tijekom cijele školske godine, ožujak
ŠTEDNJA ENERGIJE	- izdvojiti sadržaje vezane uz temu štednje energije prema nastavnim temama - obilježavanje datuma vezanih uz temu energije (Dan zaštite ozonskog sloja – 16. 9.; Europski dan bez automobila – 22. 9.; Međunarodni dan štednje – 31. 10.; Svjetski dan šuma – 21. 3.; Dan obnovljivih izvora energije – 26. 3.; Dan planeta Zemlje – 22. 4.; Dan Sunca – 3. 5.; Svjetski dan zaštite okoliša – 5. 5.) - održavanje radionica i edukacije uz temu štednje energije te važnosti obnovljivih izvora energije (energija sunca, vode, vjetra, biogoriva i sl.)	- učenici, ekokordinatori, učitelji, ostali zaposlenici škole	- tijekom cijele školske godine
	- prema rasporedu razrednih odjeljenja od prvog do osmog razreda	- svi učenici i učitelji, domar, Herculanea,	- čišćenje okoliša (svakodnevno) - rujan, listopad,

UREĐENJE OKOLIŠA ŠKOLE	učenici će svakodnevno na satu razrednika skupa s razrednicom/razrednikom uređivati i čistiti okoliš školske zgrade - održavanje postojećeg kamenog zida iza školske zgrade te postojeće kamenjare, obrezivanje lovor-višnje i ostalih biljaka, kao i uređenje vrta ispred školske zgrade - briga o maslinama u školskom vrtu	Turistička zajednica Grada Pule, Vodovod - Pula	ožujak, travanj, svibanj
ODVOJENO ODLAGANJE OTPADA	- izdvojiti sadržaje vezane uz temu odvojenog odlaganja otpada prema nastavnim temama - učenici će izdvajati papirni otpad u svojim učionicama u ekokoševima, kao i zaposlenici škole u svojim uredima - svakodnevno merenje količine papirnog otpada i zapisivanje podataka (ekopatrole) - prikupljanje plastične ambalaže - vrednovanje urednosti učionica - organiziranje akcija sakupljanja starog papira - odvojeno odlaganje plastike i stakla ("zeleni otoci" u dvorištu škole)	- ekopatrole učenika (5. – 8. razredi), ekokoordinatori, ravnateljica, svi učenici i učitelji škole, školsko osoblje, Herculanea, Metis	- svakodnevno tijekom godine
OBIJEŽAVANJE DANA KRUHA – DANA ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE Tema: Očuvanje biološke raznolikosti	- obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Svjetskog dana hrane - upoznavanje biološke raznolikosti Hrvatske - podizanje svijesti o ekološkoj poljoprivredi i zdravoj prehrani - izložba plodova zemlje užeg zavičaja, kruha i krušnih proizvoda te	- svi učenici, učitelji, radnici škole, KUD "Val"	- listopad

	blagoslov kruha u prostorijama škole - izložba učeničkih radova		
ZDRAV ŽIVOT	- izdvojiti sadržaje vezane uz temu zdravog života prema nastavnim temama - održavanje radionica na temu: Zdrav život - osvješćivanje izloženosti zdravlja učenika nepovoljnim utjecajima - omogućiti učenicima izbor zdrave hrane, stvoriti sredinu i uvjete rada koji će poticati emocionalno zdravlje djece - poticati učenike na bavljenje sportom u slobodno vrijeme - provoditi program suzbijanja i prevencije ovisnosti - obilježavanje važnijih datuma (Europski tjedan kretanja – 16. – 22. 9.; Međunarodni dan pješaćenja – 15. 10.; Svjetski dan nepušača – 17. 11.; Dan borbe protiv AIDS-a - 1. 12.; Dan bez cigareta – 13. 3.; Svjetski dan zdravlja – 7. 4.)	- ekokordinatori, ravnateljica, prof. TZK, učenici, učitelji, radnici škole, kumovi škole	- tijekom cijele školske godine
SURADNJA S UDRUGOM ZELENA ISTRA	- ostvarenje projekata Udruge (trogodišnji projekt SHAPE) za koje je Škola dobila poziv za sudjelovanje	- ekokordinatori, ravnateljica, učenici, učitelji, radnici škole, kumovi škole	- tijekom cijele školske godine
BRIGA O ŠKOLSKOM AKVARIJU	- sakupljati stari papir i prodavati ga tvrtci Metis - kupovati hranu za ribice, kao i nove ribice	- učenici, učiteljice biologije i spremačice	- tijekom cijele školske godine
PRIKUPLJANJE BATERIJA	- osvijestiti učenike da su baterije opasan otpad - brinuti o čistom okolišu prikupljanjem baterija - odlagati stare baterije u za to predviđenu posudu	- svi učitelji, zaposlenici škole, roditelji	- tijekom cijele školske godine
	- organizirati raznovrsne radionice na temu: <i>Energija</i>	- ekokordinatori, učenici,	- prosinac

PROJEKTNI DAN	u korelaciji - predstaviti radove u radionicama škole	razrednici, svi učitelji, radnici škole, kumovi škole	
PRAĆENJE OSTVARENJA PROGRAMA, VOĐENJE EVIDENCIJE	- pratiti ostvarenje programa prema Planu djelovanja i voditi dokumentaciju u posebnim registrima - pisati izvješća o radu te surađivati s Nacionalnim koordinatorom, Udrugom Lijepa naša - izvještavati medije o aktivnostima koje se provode u Školi	- Ekoodbor, ekokoordinatori, ravnateljica	- tijekom cijele školske godine

8.4.3. Preventivni programi

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

	očuvanju životne, školske i radne okoline te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.				
VRŠNJAČKO NASILJE	Obilježavanje Dana ružičastih majica	Policijska uprava Istarska Stručna suradnica psihologinja Martina Červar, djelatnici škole	5. razredi	Veljača 2026.	2
PREVENTIVNI PROJEKT „TKO SE TO ŠALI S MOJIM PODACIMA?“	Zaštite privatnosti građana te u tom smislu prevencije kriminaliteta povezanih sa zlouporabom osobnih podataka.	Policijska uprava Istarska	1.-8. razreda	Prema dogovoru s Policijskom upravom Istarskom	2
PREDAVANJA CENTRA ZA SIGURNIJI INTERNET	Za učenike nižih razreda: - Ekрани i osjećaji, radionica - Bajke u digitalnom svijetu: Putovanje kroz bajke i ekrane, radionica Za učenike viših razreda: - Digitalni istraživači – radionica (sigurno istraživanje i korištenje interneta) - Šala ili nasilje – radionica (vršnjačko nasilje, empatija)	Centar za sigurniji Internet	1.-8. razreda	Prema dogovoru s Centrom za sigurniji internet	4
PREDAVANJA CENTRA ZA SIGURNIJI INTERNET ZA RODITELJE	Sigurni u digitalnoj džungli – uloga roditelja u zaštiti djece i mladih u digitalnom	Centar za sigurniji Internet	Roditelji 1. – 8. razreda	Prema dogovoru s Centrom za sigurniji internet	1

	okruženju				
„POŠTujte NAŠE ZNAKOVE”	Akcija usmjerena na zaštitu djece u prometu i sprječavanje ugrožavanja njihovih života u prvim danima samostalnog sudjelovanja u prometu.	Policijska uprava Istarska	1. razred	Prema dogovoru s Policijskom upravom Istarskom	2
PROMETOVANJE ROMOBILIMA	Edukacija o pravilnom prometovanju romobilima	Policijska uprava Istarska	5. – 8. razred	Prema dogovoru s Policijskom upravom Istarskom	2
ABECEDA PREVENCIJE	Osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja	Agencija za odgoj i obrazovanje	Svi učenici	Tijekom nastavne godine	-
Projekt MZO-a za INA i dodatnu nastavu	Osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje u suradnji s lokalnom zajednicom. Poticanje korelacije knjižnice i drugih nastavnih predmeta kroz međupredmetne teme.	Stručna suradnica knjižničarka Dragica Pršo	učenici od 1. – 8. razreda INA – dodatne nastave	Tijekom nastavne godine	3
Reci NE ovisnostima	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti. Poticati učenike na zdrav život i brigu o svom zdravlju, prepoznati zdrave načine življenja	Stručna suradnica psihologinja Martina Červar, Stručni suradnik pedagog Saša Jureša	Učenici 5. do 8. razreda	Studeni - prosinac	6
Mentalna higijena	Edukacija i jačanje mentalnog zdravlja djece i mladih	Stručna suradnica psihologinja Martina Červar, Stručni suradnik	Učenici 5. do 8. razreda	Tijekom školske godine	8

Radionice s učenicima od 1. – 8. razreda	Razvijanje svijesti o pristojnom ponašanju i mogućim pedagoškim mjerama, promicati znanja i vještina za cjeloživotno učenje, pripremanje učenika osmih razreda za nastavak školovanja, pripremanje učenika petih razreda, upoznavanje s učenicima prvih razreda, razvijanje svijesti o Pravilniku praćenja i ocjenjivanja, kroz razne radionice ili savjetovanja poticati suradnju učenika, učitelja i stručnih suradnika, prevencija ovisnosti.	pedagog Saša Stručni suradnik pedagog Saša Jureša	Učenici 1. – 8. razreda	Tijekom školske godine	3
Projekt „Djeca – prijatelji bijelog štapa“ Radionice	Osvijestiti doživljaj postojanja raznih oblika teškoća u razvoju, bolje razumjeti ograničenja s kojima se suočavaju slijepe i slabovidne osobe u svakodnevnom životu, ali i tijekom školovanja.	Stručna suradnica rehabilitatorica Karin Bolković Fornažar	1.-8. razred	Tijekom školske godine	1
Udruga gluhih i nagluhih IŽ Radionice	Razvoj tolerancije, prevladavanje različitosti, prevencija	Stručna suradnica rehabilitatorica Karin Bolković Fornažar	1.-8. razred	Tijekom školske godine	1

	neprihvatljivih ponašanja, organiziranje slobodnog vremena, nenasilno rješavanje sukoba.				
Zajedno do znanja 6 PUN Aktivnosti	Razvoj tolerancije, prevladavanje različitosti, inkluzija učenika s teškoćama u razvoju, pomoćnici u nastavi	Stručna suradnica rehabilitatorica Karin Bolković Fornažar	1.-8. razred	Tijekom školske godine	2
Radionice s učenicima od 1. – 8. razreda	Razvoj tolerancije, prevladavanje različitosti, inkluzija učenika s teškoćama u razvoju, pomoćnici u nastavi	Stručna suradnica rehabilitatorica Karin Bolković Fornažar	1.-8. razred	Tijekom školske godine	2
Program „DoGood People” – Otisak srca	Upoznati učenike s temama zaštite i brige o drugim živim bićima i samom brigom za planet Zemlju, edukacija učenika o UN-ovim ciljevima održivog razvoja, korištenje digitalnih tehnologija, upoznavati učenike s pojmom i primjenom održivoga razvoja, jačati svijest učenika o potrebi volontiranja i akcije za dobrobit društva	Učiteljica geografije i stručni suradnik pedagog Saša Jureša	Do 20 učenika	Tijekom nastavne godine	1
Školsko sportsko društvo (SSK Zarovci)	Uključivanje što više učenika u školski sportski klub radi stjecanja navika za redovitim	Josipa Jovin, učiteljica TZK	1.-8. razred	Tijekom nastavne godine	1

	tjelesnim vježbanjem s ciljem očuvanja zdravlja, uvidanje važnosti tjelesnog vježbanja u sklopu Međupredmetne teme zdravlje.				
--	---	--	--	--	--

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

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

8.4.4. PROJEKT „STOP NASILJU – za poticajno okruženje“

VRIJEME	VRSTA AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI UČINAK	CILJANE SKUPINE
IX-XII	PRIMJENA UPITNIKA –pravila ponašanja-donošenje i utvrđivanje -Razrednici primjenjuju znanja o projektu, ponavljaju i prezentiraju sadržaje učenicima i roditeljima -Upoznavanje roditeljarazreda s projektom -Radna grupa-rad na poboljšanju uvjeta u školi i prezentacija na UV -upoznavanje svih učitelja s planom aktivnosti projekta i usvajanje plana -XI. Mjesec uključivanje ravnateljice i stručnih suradnika u CAP program (prevencija i sprečavanje nasilja) ABECEDA PREVENCIJE	-utvrditi stanje -pomoć učiteljima da osvijeste problem -direktni rad učenika s vršnjacima -motivirati djelatnike, učenike i roditelje poznavanje projekta svih roditelja škole zbog učinkovitosti -Stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja - Nova edukacija CAPza osnaživanje kolektiva.	- stanje utvrđeno za prošlušk. god. -Daljnje poboljšanje odnosa učenika -Učinkovita zaštitna mreža -Nove radionice i nova iskustva nakon edukacije iCAP programom.	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici
I-III	Mentor -održavanje radionica na satovima RZ i roditeljskim sastancima -učenici predlažu postupke prema djecikoja krše razredna pravila i prihvaćaju prijedloge -suradnja s medijima i lokalnom zajednicom -škola usvaja pravila i unosi ih u svoje službenePravilnike	-o konceptu zlostavljanja, kako da učenici prepoznaju modalitete zlostavljanjai pričaju o svojim iskustvima -sistematski rad na senzibilizaciji učenika i roditelja -upoznavanje šire zajednice s rezultatima projekta nasilja i njegova sprječavanja -izraditi poster sa školskim pravilima koja objedinjuju sva	-kroz proces izrade pravilana razini razreda -razrednici znaju kako ćena rod. sastancima informirati roditelje o provođenju i učincima projekta -učenici sve više senzibilizirani za prepoznavanje oblikanasilja -senzibilizacija lokalnezajednice za probleme -uz visoku participacijudjece i odraslih -pravila koja su donijeladjeca	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici

		razredna pravila i istaknuti ih na vidljivomjesto u školi -uvrstiti pravila u službene dokumente i pravilnike škole	uvedena	
IV-VI	RADIONICE S DJECOM NA SR koju vode razrednici	-dogovoriti se i postićisuglasnost o svim djelovanjima u školi; -utvrditi odgovornost, zaduženja, načine postupanja, shvatiti restituciju, dosljednostu postupcima, -otvoriti prostor za raspravu i uvažavanje različitih ideja za postupanja na razini razreda i cijele škole pomoć učenicima da se suočavaju s nasilničkim	- mehanizmi i odgovori nanasilje - mehanizmi se temelje na razumijevanju problema, osobitostima škole, potrebama, mogućnostima, kreativnosti i motivaciji svih uključenih -provesti 6 radionica u kojima će učenici naučiti zadano	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici

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

8.5. Građanski odgoj – program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaj

Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole u školskoj godini 2026./2027.

(učiteljice voditeljice: Vedrana Majstorović, Sandra Smoljan)

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

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

b) Izvannastavna aktivnost GRAĐANSKI ODGOJ za učenike 5.-8.razreda koje vode učiteljice RN sa završenom posebnom edukacijom za provođenje programa. Građanski odgojizvodi se 2 sata tjedno, 70 sati godišnje za učenike čiji su roditelji potpisali suglasnost. Za 2 učiteljice je to 4 sata tjedno, 140 sati godišnje. Grad Pula financira program i nastavne sate učiteljica.

8.6. Plan i program aktivnosti školske zadruge *EKO ZNALCI MONTEZARCI*

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

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

V.	Godišnja skupština učeničke zadruge, sudjelovanje na županijskoj smotri učeničkih zadruga	- Metoda razgovora -demonstracija -skupni rad - Individualni rad	Škola i domaćini županijske smotre učeničkih zadruga	-Voditelji sekcija - ravnateljica -učenici		Predstavnici učenika na županijskoj smotri
VI .	Uspjeh i rezultati učenika zadruga u šk. 2026./2027 .	-Metoda razgovora -izlaganje	Škola	-Voditelji sekcija - ravnateljica -učenici		Učeničko vijeće za sve učenike

8.7. Plan nabave i opremanja

R B	SADRŽAJ	PROCJENA VRIJEDNOS TI RADOVA
1 .	Postavka gumenog granulata na košarkaškom/nogometnom igrališta zbog sigurnosnih razloga	50.000,00 Eura
2 .	Sanacija zida u kuhinjskom radnom prostoru iznad štednjaka (prema potrebi)	700,00 Eura
3 .	Vodoinstalaterski radovi zbog priključka ormara za provođenje pokusa iz kemije	2.500,00 Eura
4 .	Klimatizacija po uredskim prostorijama (tajništvo, računovodstvo, ravnateljica, knjižnica, zbornica i učionica broj 9)	7.500,00 Eura
5 .	Obnova sanitarnog čvora u podrumu za tehničko osoblje (kuharice, spremačice i domar)	1.000,00 Eura
6 .	Redovito obrezivanje drveća i grmlja te skidanje korova sa unutarnje strane zidova škole	1.500,00 Eura
7 .	Kupnja standardiziranih testova za upis učenika u I. razrede	100,00 Eura
8 .	Nabava interaktivnih ekrana za učionice i/ili projektore za preostale učionice	6.000,00 Eura
9 .	Nabava 4 nove strunjače	2.000,00 Eura
10 .	Izmjena vrata po prostorijama	20.000,00 Eura
	UKUPNO	91.300,00 EUR

Školski razvojni plan 2026./2027.– prilog 1

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

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U ŠK.GOD. 2026./2027. – prilog 2

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

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

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

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

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	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		

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

Cjelokupni raspored nastavnih sati – prilog 3

		PONEDJELJAK							UTORAK							SRJEDA							ČETVRTAK							PETAK								
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8	
		ROZANA CERIN ŠVERKO 1.A		MAT		HJ		INF	PID		VK							TZK		MAT		HJ		TJ		LK		DOP										
		GORDANA RUŽIĆ- STANOJEVIĆ 2.A		TZK		PID		HJ		MAT		INF						HJ		EJ		TZK		MAT		TJ		DOP										
		IRENA RADOLOVIĆ 3. A		TZK		HJ		MAT		INF		TJ		VK		VK		EJ		HJ		MAT		LK		GK		VJI		VJI								
		SANDRA SMOLJAN 4. A		LK		MAT		HJ		TJ/DOP		NJ		NJ				SR		MAT		EJ		HJ		INF		GK										
		VEDRANA MAJSTOROV IĆ 4.B		PID		HJ		SR		TJ/DOP		MAT		INF				MAT		PID		HJ		EJ		DOD												

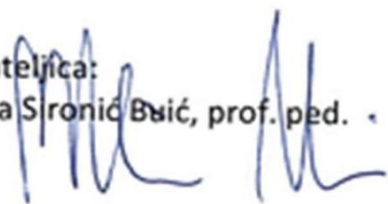
		PONEDJELJAK									UTORAK									SRIJEDA										ČETVRTAK											PETAK								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
	VALENTINA MILETOVIĆ ANIĆ (POV)									6.B	5.A	6.A	7.A	8.A	DOD						7.B	6.A																	7.B	7.A	8.A	6.B	5.A	INA					
	NENAD STOJKOVIĆ - ZAMJENA ZA MATEU LICUL (EJ)	5.A	8.B	6.B-SR	6.B	6.A	8.A	ZADRUGA	DOD					6.B	8.B	INA	INA			8.A	6.B	6.A								8.B	5.A		6.A	5.A	DOP	DOP													
	BERNARD MARUŠIĆ (FIZ)																			8.B	8.A		7.A	7.B	DOP													7.A		8.B	8.A	7.B	DOD						
	KATARINA MARUŠIĆ (KEMI BIO)			7.A	7.B	8.A	8.B			7.A	7.A		8.B	8.B		DOP-B	DOD-B			6.A		7.A	8.B							8.A	7.B	7.B		DOP-K	DOD-K					8.B	8.A			INA	INA				

[illegible]

[illegible]

Godišnji plan i program usvojio Školski odbor na sjednici 7.10.2026.

Ravnateljica:
Branka Sironić Buić, prof. ped.



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

