



REPUBLIKA HRVATSKA

ŠKOLA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE-PULA

Rovinjska 6

52100 Pula

Na temelju članka 28. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20). i članka 58. Statuta Škole za odgoj i obrazovanje- Pula, Rovinjska 6, Pula, Školski odbor na sjednici održanoj **06.10.2022.** godine, a na prijedlog Učiteljskog/Nastavničkog vijeća (**04.10.2022g.**), pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja (**05.10.2022.**) donosi :



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE – PULA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

SADRŽAJ



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1. PODACI O UVJETIMA RADA

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Prijevoz učenika
- 1.3. Prehrana učenika
- 1.4. Unutarnji školski prostor
- 1.5. Školski okoliš i plan uređivanja
- 1.6. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.7. Knjižni fond
- 1.8. Plan obnove i adaptacije

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o edukacijskim rehabilitatorima učiteljima i nastavnicima te učiteljima i nastavnicima
 - 2.1.2. Podaci o ravnatelju, stručnim suradnicima i zdravstvenim radnicima
 - 2.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika Škole



2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja i nastavnika

2. 3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika Škole

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

3.2. Organizacija smjena

3.3. Organizacija rada timova

3.4 Organizacija rada pomoćnika u nastavi

3.5. Godišnji kalendar rada od 01. rujna 2022. do 31. kolovoza 2023.

4.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ŠKOLSKE 2022./2023. GODINE

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

4.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

4.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada

4.5. Stručni suradnici i rehabilitatori – neposredan rad s učenicima

4.6. Raspored rada zdravstvenih radnika

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA



5.1 Plan rada ravnatelja

5. 1. 1. Individualni plan i program stručnog usavršavanja, osposobljavanja i stručni aktivni ravnatelja za školsku 2022./2023. godinu

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

5.3 Plan rada stručnog suradnika psihologa

5.4 Plan rada logopeda – rehabilitatora u produženom stručnom postupku

5.5 Plan rada fizioterapeuta

5.6 Plan rada tajništva

5.7 Plan rada računovodstva

5.8 Plan rada školskog liječnika

5.9 Plan rada spremačice

5.10. Plan rada vozača/domara

5.11 Plan rada kuharice

5.12 Plan rada medicinskog tehničara

5.13. Plan rada razrednika u razrednom odjelu

5.14. Raspored informacija za roditelje

6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1 Plan rada Školskog odbora



6.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

6.3. Plan rada razrednog vijeća

6.4 Plan rada Vijeća roditelja

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1 Stručno usavršavanje u Školi

7.1.1 Stručna vijeća

7.1.1.1. Planovi i programi rada stručnih vijeća

7.1.2 Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

7.2 Stručno usavršavanje izvan Škole

7.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

7.3.1. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja

7.3.2. Stručno usavršavanje ostalih zaposlenika

8. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVANOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

8.1. Samovrednovanje Škole

8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti

8.3. Školski preventivni program

8.4 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole



8.6 Razvojni plan Škole

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

10. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠKOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022. / 2023.

11. VREMENIK DOPUNSKOG RADA, PREDMETNIH I RAZREDNIH ISPITA

12. PRILOZI

- 12.1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i nastavnika
- 12.2. Raspored sati
- 12.3. Individualizirani odgojno-obrazovni programi
- 12.4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Jedna od najstarijih ustanova za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju u Hrvatskoj.

Šetnja kroz povijest počinje daleke 1958. godine, kada je Školu činilo 10 učenika, jedan defektolog, ravnatelj i pet školskih klupa. Škola je jedno vrijeme bila smještena i u autokampu Stoja te u prostoru OŠ Stoja. 1970. godine seli na današnju lokaciju, u Rovinjsku ulicu na Monte Zaru.

Sedamdesete godine obilježilo je uvođenje srednjoškolskog obrazovanja u okviru kojeg se i danas učenici s područja čitave Istre školuju za pomoćna zanimanja u ugostiteljstvu, poljoprivredi, strojarstvu i ostalim uslugama. Osamdesetih godina podižu se standardi obrazovanja i rehabilitacije učenika, Škola zapošljava fizioterapeuta i medicinsku sestru te dobija i vlastito vozilo za prijevoz učenika. Uz navedeno, Škola je i pokretač Državnog sportskog natjecanja za učenike s teškoćama u razvoju. Sudionik je i začetnik mnogih projekata na lokalnoj, državnoj i europskoj razini. Učenici Škole sudjeluju na brojnim manifestacijama kao što je „Festival jednakih mogućnosti“ u Zagrebu i surađuju sa gotovo svim školama grada Pule te sa brojnim udrugama Škola pruža usluge i ostalim ustanovama koje integriraju učenike s teškoćama u razvoju, kroz rehabilitacijske postupke i savjetodavni rad. Pri Školi djeluju Športsko školsko društvo Hobotnica i Učenička zadruga Šparooga.

Danas se u njoj školuje 81 učenika u osnovnoj i 18 učenik u srednjoj školi.

U osnovnoj školi učenici se školuju prema Posebnom osnovnoškolskom programu uz individualizirane postupke i Posebnom programu za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada uz individualizirane postupke. U srednjoj školi učenici se školuju za zanimanja kuhara i slastičara, vodoinstalatera, vrtlara, cvjećara, prema Posebnom programu uz individualizirane postupke.



Naziv škole: Škola za odgoj i obrazovanje-Pula

Adresa škole: Rovinjska 6, 52100 Pula

Županija: Istarska

Telefonski broj: 052/212-339

Internetska pošta: skoo.pula@gmail.com

Internetska adresa: <http://ss-odgoj-obrazovanje-pu.skole.hr/>

Šifra škole: 18-069-011

OIB: 95685921387

Škola vježbaonica za: RN

Ravnatelj škole: Višnja Popović, prof.

Broj učenika: 98

Broj učenika u osnovnoj školi: 81

Broj učenika u srednjoj školi: 18

Broj smjena: 2

Početak i završetak svake smjene: 06.30-13:15 / 12.30-20:30

Broj radnika: 40

Broj učitelja u produženom stručnom postupku: 5

Broj stručnih suradnika: 2



Broj pripravnika: 1

Broj mentora i savjetnika: 8

Broj voditelja ŽSV-a: 1

Broj specijaliziranih učionica: 2

Broj pomoćnika u nastavi : 20

Broj općih učionica: 15

Broj sportskih dvorana: 1

Broj sportskih igrališta: 1

Školska knjižnica: 1

Školska kuhinja: 1

Osnivač: Grad Pula





1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom školskom području

Pored učenika s lakim intelektualnim teškoćama i utjecajnim teškoćama u razvoju u našoj se ustanovi odgajaju i obrazuju i učenici s umjerenim i težim intelektualnim teškoćama kao i učenici s poremećajima iz autističnog spektra u dobi od 6 do 21 godine života s područja cijele Istarske županije. Provodimo programe osnovne i trogodišnje srednje škole prema člancima 8., 9., 10., 11., i 12. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju („Narodne novine“ br. 24/15)

1.2 Prijevoz učenika

Učenici iz udaljenih područja Istarske županije dijelom su smješteni u Dječjem domu Ruža Petrović i odlaze kućama vikendom, blagdanima i za vrijeme školskih praznika, u Školu iz Doma dolaze samostalno pješice. Učenici iz bližih područja, koji su za to sposobni, dolaze u školu samostalno, javnim prijevozom, a za učenike koji to nisu u mogućnosti organiziran je prijevoz školskim vozilom, vanjskim vozilima ili ih dovoze roditelji osobnim vozilima. Grad Rovinj osigurava prijevoz vozilom za učenike s područja Rovinja.

1.3. Prehrana učenika

Škola osigurava učenicima marendu i ručak. Marendu koristi 69 učenika Škole, a u okviru produženog stručnog postupka u Školi ruča 57 učenika.



Temeljem odredbe čl. 58. Statuta Škole za odgoj i obrazovanje – Pula (dalje u tekstu: Škola) Školski odbor Škole, na 18. sjednici održanoj dana 13. lipnja 2022. godine, donosi

O D L U K U

O CIJENI ŠKOLSKE PREHRANE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

I.

Utvrđuje se da će cijena obroka školske marende iznositi 12 (dvanaest) kuna po danu.

II.

Utvrđuje se da će cijena obroka školskog ručka iznositi 25 (dvadesetpet) kuna po danu.

III.

Cijene iz članka I. i II. ove Odluke određuju se sukladno promjenama na tržištu.

U slučaju porasta cijena namirnica na tržištu, većem od 25 %, mijenjat će se cijena školske prehrane.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 007-01/22-01/08

URBROJ:2168/01-55-58-02-22-01

Pula, 13. lipnja 2022.

Predsjednica Školskog odbora:
Jasna Vekić





M A R E N D A

	PRVI TJEDAN		DRUGI TJEDAN	
DAN U TJEDNU	JELOVNIK		DAN U TJEDNU	JELOVNIK
PONEDJELJAK	<ul style="list-style-type: none">❖ salama, povrće❖ kruh❖ mlijeko		PONEDJELJAK	<ul style="list-style-type: none">➤ sirni namaz➤ kruh➤ čaj
UTORAK	<ul style="list-style-type: none">❖ griz na mlijeku❖ voće❖ čaj		UTORAK	<ul style="list-style-type: none">➤ riža na mlijeku➤ voće➤ čaj
SRIJEDA	<ul style="list-style-type: none">❖ maslac i marmelada❖ kruh❖ voće❖ čaj		SRIJEDA	<ul style="list-style-type: none">➤ fritaja sa povrćem➤ kruh➤ čaj
ČETVRTAK	<ul style="list-style-type: none">❖ kuhana jaja❖ povrtni namaz❖ voće❖ čaj		ČETVRTAK	<ul style="list-style-type: none">➤ topli sendviči➤ voće➤ jogurt/čaj
PETAK	<ul style="list-style-type: none">❖ namaz od tune❖ kukuruzni kruh❖ jogurt		PETAK	<ul style="list-style-type: none">➤ kolač➤ jogurt/mlijeko➤ kukuruzne pahuljice

Škola zadržava pravo izmjene jelovnika.



M A R E N D A

TREĆI TJEDAN

PRIPREMA ZA UČENIKE S POSEBNIM PREHRAMBENIM POTREBAMA

DAN U TJEDNU	JELOVNIK	JELOVNIK
PONEDJELJAK	<ul style="list-style-type: none">❖ integralni šareni sendvič<ul style="list-style-type: none">❖ čaj❖ voće	
UTORAK	<ul style="list-style-type: none">❖ zobeni musli i jogurt<ul style="list-style-type: none">❖ voće	<ul style="list-style-type: none">➤ Voćna kašica➤ čokolino➤ keksi u mlijeku➤ griz na mlijeku
SRIJEDA	<ul style="list-style-type: none">❖ kukuruzni žganci❖ čaj / mlijeko / jogurt	<ul style="list-style-type: none">➤ voće sa žitaricama➤ kukuruzne pahuljice sa jogurtom ili mlijekom➤ namirnice koje donose roditelji
ČETVRTAK	<ul style="list-style-type: none">❖ namaz od slanutka<ul style="list-style-type: none">❖ crni kruh❖ mlijeko	
PETAK	<ul style="list-style-type: none">❖ kolač od mrkve<ul style="list-style-type: none">❖ voće❖ jogurt / mlijeko / čaj	

Škola zadržava pravo izmjene jelovnika.



RUČAK

PRVI TJEDAN		DRUGI TJEDAN	
DAN U TJEDNU	JELOVNIK	DAN U TJEDNU	JELOVNIK
PONEDJELJAK	<ul style="list-style-type: none">❖ grah s mesom ,❖ voće	PONEDJELJAK	<ul style="list-style-type: none">➤ varivo s kukuruzom➤ suho meso➤ palačinke
UTORAK	<ul style="list-style-type: none">❖ goveđa juha❖ pašta sa goveđim gulašom❖ salata	UTORAK	<ul style="list-style-type: none">➤ tjestenina➤ šugo s mljevenim mesom➤ salata
SRIJEDA	<ul style="list-style-type: none">❖ pileća juha❖ kelj/blitva❖ piletina	SRIJEDA	<ul style="list-style-type: none">➤ goveđa juha,➤ musaka➤ salata
ČETVRTAK	<ul style="list-style-type: none">❖ varivo od mahuna / graška❖ mrkva❖ puretina	ČETVRTAK	<ul style="list-style-type: none">➤ zapečena riža s piletinom➤ salata
PETAK	<ul style="list-style-type: none">❖ pržene srdele/šugo od tune❖ palenta❖ salata	PETAK	<ul style="list-style-type: none">➤ pire krumpir➤ pohano meso➤ salata

Škola zadržava pravo izmjene jelovnika.



RUČAK

TREĆI TJEDAN

PRIPREMA ZA UČENIKE S POSEBNIM PREHRAMBENIM POTREBAMA

DAN U TJEDNU	JELOVNIK	JELOVNIK
PONEDJELJAK	❖ istarska maneštra	
UTORAK	❖ punjene paprike ❖ pire krumpir	➤ miksani ručak
SRIJEDA	❖ variva (ječam , krumpir) ❖ pureći odrezak	➤ namirnice koje donose roditelji
ČETVRTAK	❖ riži biži ❖ pileća prsa	
PETAK	❖ oslić ❖ blitva krumpir	

Škola zadržava pravo
izmjene jelovnika.



1.4. Unutarnji školski prostor

Prostorni uvjeti Škole ne zadovoljavaju potrebe učenika zbog manjka prostora, učionica i kabineta. Učionice su opremljene u skladu s financijskim mogućnostima. Izgrađeno je vanjsko dizalo i podizna rampa između donjeg i gornjeg dvorišta. Uvedena je WiFi mreža te e-dnevnici. Sanitarni prostori su obnovljeni a kuhinja opremljena u skladu s HACCP- om.

1.5. Školski okoliš i plan uređivanja

Okoliš Škole je uglavnom zadovoljavajući. Dežurstvima učenika po razredima i kroz praktičnu nastavu održavat će se čistoća školskog dvorišta, igrališta i okoliša Škole. Okoliš škole oplemenjuje se nasadima u okviru praktične nastave učenika koji se školuju za pomoćna zanimanja u poljoprivredi te u okviru nastave u radnom osposobljavanju. Izgrađen je senzomotorni vrt. U planu je izgradnja vanjske učionice.

Ukupna površina školske zgrade 1647,52 m kvadratna, a vanjskog prostora 1213 m kvadratnih

1.6. Nastavna sredstva i pomagala

Obzirom da ne postoje namjenski udžbenici, koristimo različite udžbenike i literaturu a radni materijal tiskamo sami. Sve učionice opremljene su bijelim pločama, dio učionica opremljeno je opremljen je računalima i mrežnim pisačima. Četiri su učionice opremljene pametnim pločama. Knjižnicu smo opremili projektorom i platnom. Potrebno je dodatno obogatiti i audioteku škole zbog sve većeg broja učenika oštećena vida.

1.7. Knjižni fond

Knjižni fond dopunjavat ćemo kontinuirano stručnom literaturom, priručnicima i udžbenicima, slikovnicama te audio- video zapisima. Škola je zaposlila stručnog suradnika knjižničara preko mjere pripravnštva za ovu školsku godinu.



1.8. Plan obnove i adaptacije

Za ovu šk. godinu planiramo sljedeće:

1. Soboslikarski, parketarski radovi
2. Održavanje klima uređaja i postavljanje novih
3. Održavanje plinskih bojlera i redovni servisi
4. Uređenje školskog dvorišta
5. Namještaj za učionice
6. Izgradnja vanjske učionice
7. Zamjena podne obloge učionica
8. Početak prikupljanja dokumentacije za nadogradnju zgrade Škole



2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o edukacijskim rehabilitatorima učiteljima i nastavnicima te učiteljima i nastavnicima

Broj	Ime i prezime	Razred	Predmeti / područja	Broj sati neposrednog rada
1.	Suzana Preden	2, 3/4, 5/7, 6/8, oosb, oosf	Produženi stručni postupak B	25
2.	Silva Paus	Oosd-2 starija	Radni odgoj-6 Upoznavanje šire i radne okoline-4 Briga o sebi-3 Komunikacija-4 Razvoj kreativnosti/ likovni-3 INA- KERAMIKA-2	24
3.	Hrvoje Bogojević	5/7-2	Hrvatski jezik-5/7- 2	24



			Hrvatski jezik 6/8- 4 Priroda i društvo 5/7- 6 Tehnička kultura 5/7 – 4 Tehnička kultura 6/8 - 4 INA-Dramska sekcija -2	
4.	Sanda Švraka	Roc-2	Upoznavanje šire i radne okoline-3 Komunikacija-1 Socijalizacija-1 Organizirano provođenje slobodnog vremena-3 Izobrazba u obavljanju poslova-12 Briga o sebi-2	24
5.	Diana Hajster	Oosc, oosd, roa, rob, roc	Produženi stručni postupak A	25
6.	Gordana Bošnjak	1B-2	Matematika 1a-3 1b-3	24



			2a-3 3a-2 Teh strojarstva 1b-3 Hrvatski jezik 1a-3 1b-3 Praćenje stručne prakse -2 1b poljoprivreda 1a strojarstvo 2a poljoprivreda 3a strojarstvo (8 učenika)	
--	--	--	--	--



7.	Kristina Buić Modrušan	Roa-2	Upoznavanje šire i radne okoline-3 Socijalizacija-1 Organizirano provođenje slobodnog vremena-3 Briga o sebi -2 Izobrazba u obavljanju poslova-7 Povjerenstvo - 1 Učenička zadruga Šparooga-2 Komunikacija-3	24
8.	Pavica Rozman	2 raz-2	Hrvatski jezik -6 Matematika -4 Priroda i društvo -3 Likovna kultura-2 Glazbena kultura -1 Izobrazba u obavljanju poslova ROA-2 Rehabilitacija – senzorna integracija-4	24
9.	Nataša Mehanović	2a-2	Teh.poljoprivrede 1b-3 Tehnologija poljoprivrede 2a+3a-3 Teh.ugostiteljstva 1a-3	24



			<p>Teh.ugostiteljstva 2a+3a-3</p> <p>Voditeljica ŽSV-1</p> <p>Praćenje stručne prakse-2</p> <p>1a ugostiteljstvo</p> <p>2a ugostiteljstvo</p> <p>3a poljoprivreda i ugostiteljstvo</p> <p>(9 učenika)</p> <p>Politika i gospodarstvo 2a-1</p> <p>Politika i gospodarstvo 3a-1</p> <p>Etika i kultura 2a-1</p> <p>Etika i kultura 3a-1</p> <p>Etika i kultura 1a-1</p> <p>INA-Tekstilna sekcija--2</p>	
10.	Roberta Stevanović	OOSG-2 mlađa	<p>Glazbena kultura 5/6 -2</p> <p>Glazbena kultura 7/8 -1</p> <p>Radni odgoj-4</p> <p>Upoznavanje šire i radne okoline-4</p>	24



			Briga o sebi-3 Komunikacija-4 Socijalizacija-1 Razvoj kreativnost-2 TZK-1	
11.	Danijelu KM	Oosb-2 srednja	Radni odgoj-6 Upoznavanje šire i radne okoline-4 Briga o sebi-3 Komunikacija-4 Socijalizacija-1 Razvoj kreativnost-3 Socijalizacija OOSC-1	24
12.	Luana Kontešić	Oosf-2 srednja	Radni odgoj-6 Upoznavanje šire i radne okoline-4 Briga o sebi-3 Socijalizacija-1 Razvoj kreativnost-3	24



			TZK-4 PSP oosa-1	
13.	Nina Hinić	6/8 -2	Matematika 6/8- -4 Matematika 5/7-4 Priroda i društvo 6/8-6 Likovna kultura 5/7 -2 Likovna kultura 6/8 - 2 Tehnička kultura 7-1 Tehnička kultura 6/8-1 PSP oosa-2	24
14.	Milovan Lazendić	/	Tjelesna i zdravstvena kultura: 6/8-2 5/7-2 $\frac{3}{4}$ -2 Oosg-4 Oosi-2 ROB-3 ROC-3 OOSD-4 Školsko športsko društvo Hobotnica-2	24
15.	Sanja Fontana	Rob-2	Upoznavanje šire i radne okoline-3 Organizirano provođenje slobodnog vremen-	24



			3 Izobrazba u obavljanju poslova-10 Rehabilitacija vidne vježbe-3 Briga o sebi-2 Socijalizacija -1	
16.	Zamjena za Valentinu Orlić Tanja Fajković*	Oose-2 srednja	Radni odgoj-6 Upoznavanje šire i radne okoline-4 Briga o sebi-3 Komunikacija-4 Socijalizacija-1 Razvoj kreativnost-3 PSP oosa-1	24
17.	Gordana Jovanović	OŠ: 2 5/7 Oosi Oosg Oose Oosc Rob SŠ: 1a 3a	Rehabilitacija – govorno jezična-22 SHU + radničko vijeće -3	25



18.	novi učitelj/ca	Oosa, oosh, oosg, oose,oosi	Produženi stručni postupak C	25
19.	Pavlina Miljković	3a -2	Tjelesna i zdravstvena kultura: 3a+2a -2 1a-2 1b-2 Oosa-4 Oosh-2 Oosc-4 Oose-4 ROa2	24
20.	Gordana Hosni Hrvatini	Oosa-2 mlađa	Radni odgoj-4 Upoznavanje šire i radne okoline-4 Briga o sebi-3 Komunikacija-4 Socijalizacija-1 Razvoj kreativnost-2 Tzk-2 Rehabilitacija vid-2	24
21.	Margareti Pejić	1a sš-2	Katolički školski vjeronauk -osnovna škola: 2/3-2 7/8-2 Oosb-1	24



			<p>Oosg-1 Oosh-1 Oosi-1 Oose-1 Oosc-1 Roa-1rob-1 Roc-1 1a sš-1 1bSŠ-1 2a sš-1 3a sš-1 Izborna etika srednja škola: 1a-1 1b-1 2a-1 3A-1 INA-kreativci – osnovna škola-1</p>	
22.	Minela Omanović	Oš Sš	Islamski školski vjeronauk- osnovna škola 2-4-6-7	2
23.	Lea Radolović	OŠ: $\frac{3}{4}$ 6/8 Oosa Oosh Oosb Oosf Oosd Roa sš: 1b 2a	Rehabilitacija – govorno jezična-24 Povjerenstvo-1	25



24.	Lucija Kokić	¾ oš -2	Hrvatski jezik-6 (4 raz-5) Matematika-4 Priroda i društvo—3 Likovna kultura-2 Glazbena kultura-1 Tehnička kultura-4 raz-2 Komunikacija OOSF-4	24
25.	Ivana Bilić	OOSH-2 mlađa	Radni odgoj-4 Upoznavanje šire i radne okoline-4 Briga o sebi-3 Komunikacija-4 Socijalizacija-1 Razvoj kreativnost-2 Tzk-4	24
26.	Dragana Ninić	OOSI-2 mlađa	Radni odgoj-4 Upoznavanje šire i radne okoline-4 Briga o sebi-3 Komunikacija-4	24



			Socijalizacija-1 Razvoj kreativnost-2 Tzk-4	
27.	Nenad Bonomi	OOSC-2 starija	Radni odgoj-6 Upoznavanje škole i radne okoline-4 Briga o sebi-3 Komunikacija-4 Razvoj kreativnosti - likovna/glazbena -3 Rehabilitacija – senzorna integracija-2	24
28.	Vanja Marković	OŠ SŠ	Pedagog oš-13 Pedagog sš-11 Povjerenstvo-1	25
29.	Karlo Zupičić	OŠ SŠ	Psiholog OŠ-13 Psiholog SŠ-10 Zaštita na radu -2	25
30.	Niki Kosić	Terapija OŠ-4 OOSH OOSB	Zdravstvena njega (+ prihvata u školi kroz dežurstvo)	30



		OOSF ROC		
31.	Petra Pereša Poljak	OOSA OOSI OOSD ROA	Zdravstvena njega (+ pratnja u školskom vozilu kroz dežurstvo)	30
32.	Marko Čuljat	OOSG OOSE OOSC ROB	Zdravstvena njega (+ pratnja u vanjskom vozilu kroz dežurstvo)	30
33.	Matia Piton	OŠ	Fizikalna rehabilitacija – oš	30



Ravnatelju, stručnim suradnicima i zdravstvenim djelatnicima

	ime i prezime	radno mjesto
1.	Višnja Popović	ravnateljica
2.	Vanja Marković	Stručni suradnik pedagog za osnovnu i srednju školu
3.	Marko Čuljat	zdravstveni djelatnik
4.	Petra Pereša Poljak	zdravstveni djelatnik
5.	Niki Kosić	zdravstveni djelatnik
6.	Karlo Zupčić	Stručni suradnik psiholog za osnovnu i srednju školu
7.	Matia Piton	fizioterapeut



Struktura učitelja i stručnih suradnika nije u potpunosti u skladu s propisima i potrebama Škole. Trenutno imamo potrebu za zapošljavanje novih djelatnika na neodređeno vrijeme i to:

1. 2 edukatora rehabilitatora u punom radnom vremenu
2. likovnog terapeuta
3. glazbenog terapeuta

2.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U ovoj školskoj godini zaposlena je jedna odgojno-obrazovne radnica – pripravnica, Ivana Bilić, kojoj je mentorica Silva Paus.

2.2. Podaci o ostalim radnicima

redni broj	ime i prezime	radno mjesto
1.	Marina Benčić	tajnik
2.	Alenka Mišan	spremačica
3.	Snježana Barišić	spremačica
4.	Aida Hadžipašić	kuharica
5.	Miljenko Knežević	domar / vozač
6.	Marijo Vujica	voditelj računovodstva



2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika Škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja i nastavnika

Br.	ime i prezime	redovna n. tjedno	nep. rad razrednik a	izborna n. tjedno	INA	Pos.	ostalo tjedno	godiš- nje
					REH,P RAĆEN JE,PSP			
1.	Silva Paus	20	2	.	2	-	16	2080
2.	Lucija Kokić	22	2	-		-	16	2080
3.	Sanda Švraka	22	2	-	-	-	16	2080
4.	Diana Hajster	0	0	-	25	-	15	2080
5.	Gordana Bošnjak	22	2	-	2	-	16	2080
6.	Kristina Buić Modrušan	19	2	-	2	1	16	2080
7.	Pavica Rozman	18	2	-	5	-	16	2080
8.	Nataša Mehanović	17	2	-	4	1	16	2080
9.	Nenad Bonomi	20	2	-	2	-	16	2080
10.	Danijela Kasumović Maružin	22	2	-	-	-	16	2080
11.	Suzana Preden	0	0	-	25	-	15	2080
12.	Milovan Lazendić	22	-	-	2	-	16	2080



13.	Gordana Hosni Hrvatinić	20	2	-	2	-	16	2080
14.	Sanja Fontana	19	2	-	3	-	16	2080
15.	novi učitelj/ca	0	-	-	25	-	15	2080
16.	Margareti Pejić	0	2	20	2		16	2080
17.	Gordana Jovanović	0	-	-	22	3	15	2080
18.	Pavlina Miljković	22	2	-	-	-	16	2080
19.	Hrvoje Bogojević	20	2	-	2	-	16	2080
20.	Minela Omanović	0	-	2	-	-	2	178
21.	Luana Kontešić	21	2	-	1		16	2080
22.	Lea Radolović	0	-	-	24	1	15	2080
23.	Tanja Fajković- zamjena za Valentina Orlić	21	2	-	1	-	16	2080
24.	Roberta Stevanović	22	2	-	-	-	16	2080
25.	Nina Hinić	20	2	-	2	-	16	2080
26.	Ivana Bilić	22	2	-	-	-	16	2080
27.	Dragana Ninić	22	2	-	-	-	16	2080



2. 3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika Škole

	Ime i prezime	struka	radno mjesto	broj sati tjedno	radno vrijeme/ neposredan rad	sati god. zaduž.	napomena
1	Višnja Popović	prof. tzk	ravnatelj	40	Pon 07:00-13:00 16:00-18:00 Uto 07:00-15:00 Srij 07:00-15:00 Čet 07:00-13:00 16:00-18:00 Pet 07:00-15:00	2080	U nenastavne dane 7.00-15.00, pauza od 12.30-13.00 Rad u popodnevnoj smjeni i prema potrebi
2	Vanja Marković	mag.rehab. educ.	Stručni suradnik pedagog	40	Pon. 12:00-18:00 Uto . 12:00-18:00 Čet . 12:00-18:00 Srij 08:00-14:00 Pet 08:00-14:00	2080	U nenastavne dane 7.30-15.30, pauza od 12.00-12.30
3	Karlo Zupčić	mag. psych.	Stručni suradnik psiholog	40	Pon. 08:00-14:00 Uto 10:00-16:00 Čet 10:00-16:00 Srij 11:00-17:00 Pet 11:00-17:00	2080	U nenastavne dane 7.30-15.30, pauza od 12.00-12.30
4	Matia Piton		fizioterapeut	40	Pon.08:00-14:00 Uto.08:00-14:00 Srijeda.08:00-14:00 Čet. 08:00-14:00 Pet. 08:00-14:00	2080	U nenastavne dane 7.30-15.30, pauza od 12.00-12.30



5	Marko Čuljat	med. tehničar	Stručni suradnik zdravstveni djelatnik	40	07:00-14.30	2080	U nenastavne dane 7.30-15.30, pauza od 12.00-12.30
6	Petra Pereša Poljak	med. sestra	Stručni suradnik zdravstveni djelatnik	40	07:00-14:30	2080	U nenastavne dane 7.30-15.30, pauza od 12.00-12.30
7	Niki Kosić	Med.teh.	Stručni suradnik zdravstveni djelatnik	40	07:30-15:00	2080	U nenastavne dane 7.30-15.30, pauza od 12.00-12.30
8	Marina Benković	dipl. pravnik	tajnica	40	07:00-15:00 (pauza 10.30-11.00)	2080	U nenastavne dane 7.30-15.30, pauza od 12.00-12.30
9	Marijo Vujica	ekonomist	voditelj računovodstva	40	07:00-15:00 (pauza 11.00-11.30)	2080	U nenastavne dane 7.30-15.30, pauza od 12.00-12.30
10	Alenka Mišan	NKV	spremačica	40	Jutarnja smjena 07:00-15:00 Popodnevna smjena 12:30-20:30 (pauza 10:30-11:00 16:00-16:30)	2080	U nenastavne dane 7.30-15.30, pauza od 12.00-12.30
11	Snježana Barišić	NKV	spremačica	40	Jutarnja smjena 07:00-15:00 Popodnevna smjena	2080	U nenastavne dane 7.00-15.00, pauza od 12.00-12.30



					12:30-20:30 (pauza 10:30-11:00 16:00-16:30)		
1 2	Anica Ivanušec	PKV	kuharica	40	6.30 – 14.30 (pauza 10.00-10.30)	2080	U nenastavne dane 7.00-15.00, pauza od 12.00-12.30
1 3	Miljenko Knežević	tehničar	domar / vozač	40	06:40-14:40 Pauza 09:30-10:00)	2080	U nenastavne dane 7.30-15.30, pauza od 12.00-12.30



3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

OSNOVNA ŠKOLA

razred	učenika	djevojčica	PSP+ reh	razrednik
2	3	0	3	Pavica Rozman
3-4	4	1	4	Lucija Kokić
6-8	6	1	6	Nina Hinić
5-7	8	0	8	Hrvoje Bogojević
ukupno	21	2	21	
ODGOJNO OBRAZOVNE SKUPINE				
A – 7-11 godina	5	3	5	Gordana Hosni Hrvatinić
G-7-11 godina	5	2	5	Robert Stevanović
H-7-11 godina	5	0	5	Ivana Bilić
I-7-11 godina	4	2	4	Dragana Ninić
B-11-14 godina	5	0	5	Danijela Kasumović Maružin
E-11-14 godina	4	1	4	Tanja Fajković- zamjena



				za Valentina Orlić
F-11-14 godina	4	3	4	Luana Kontešić
C-14 -17 godina	5	1	4	Nenad Bonomi
D-14-17 godina	4	1	3	Silva Paus
RO A – 17-21 godine	7	2	7	Kristina Buić Modrušan
RO B – 17-21 godine	6	3	6	Sanja Fontana
RO C – 17-21 godine	6	0	5	Sanda Švraka
Ukupno odgojno obrazovne skupine				
UKUPNO Osnovna škola	60	18	58	



SREDNJA ŠKOLA

razred	učenika	odjeljenja	djevojke	PSP + reh.	Razrednik
I a	6	1	5	6	Margareti Pejić
Ib	6	1	4	6	Gordana Bošnjak
II a	2	1	0	2	Nataša Mehanović
III a,	4	1	0	4	Pavlina Miljković
UKUPNO Srednja škola	18	4	7	18	

3.2. Organizacija smjena

Rad u Školi provodi se u dvije smjene. U jutarnjoj smjeni provodi rad osnovna škola, a u poslijepodnevnoj srednja škola.

Jutarnja smjena započinje s radom u 07.30 sati, prihvatom učenika. Nastava jutarnje smjene počinje u 8.00 sati.

Poslijepodnevna smjena počinje s radom u 12.30 sati.

Tijekom jutarnje smjene- prihvata učenika dežuraju svi učitelji koji vode prve sate u razrednim učionicama. Za vrijeme velikog odmora dežuraju učitelji koji imaju 2 sat po rasporedu. Za vrijeme ručka dežuraju učitelji koji su imali 5 sat za one učenike koji ne ručaju.

Tijekom poslijepodnevne smjene dežuraju svi nastavnici koji su u nastavi . U prijvatu nastavnici koji imaju 1 sat, za vrijeme velikog odmora nastavnici koji imaju 3 sat.



Produženi stručni postupak (PSP) započinje s radom u 10:30/11.30 sati, a završava u 14:45/15.30 sati.

U PSP-u rade tri stručnjaka u tri skupine a pomažu im zdravstveni radnici- medicinski tehničari. U okviru PSP-a provode se i rehabilitacijski postupci – logopedska rehabilitacija, senzorna integracija, vježbe vida i kineziterapija te posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupci.



Organizacija rada srednje škole:

Nastava se izvodi u popodnevnoj smjeni, a stručna praksa u dogovoru sa poslodavcem.

Ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
3a	3a	praksa	praksa	praksa
2a	2a	2a	praksa	praksa
praksa	praksa	1a	1a	1a
praksa	praksa	1b	1b	1b



3.3. ORGANIZACIJA RADA TIMOVA

Radi učinkovitijeg i boljeg rada u Školi djeluju sljedeći timovi:

Naziv tima	Članovi tima	Koordinator-voditelj
Izleti, izvanučionična nastava i ekskurzije osnovna škola-razredi U svojstvu povjerenstva	<ul style="list-style-type: none">● Lucija Kokić● Hrvoje Bogojević● Nina Hinić	Pavica Rozman
Izleti, izvanučionična nastava i ekskurzije osnovna škola- oos 7-14 U svojstvu povjerenstva	<ul style="list-style-type: none">● Danijela Kasumović Maružin● Luana Kontešić● Ivana Bilić	Roberta Stevanović
Izleti, izvanučionična nastava i ekskurzije osnovna škola- oos 14-21 U svojstvu povjerenstva	<ul style="list-style-type: none">● Nenad Bonomi● Silva Paus● Sanda Švraka● Kristina Buić Modrušan	Sanja Fontana
Izleti, izvanučionična nastava i ekskurzije srednja škola u svojstvu povjerenstva	<ul style="list-style-type: none">● Gordana Bošnjak● Nataša Mehanović● Margareti Pejić	Pavlina Miljković
Spomenica	<ul style="list-style-type: none">● Suzana Preden● Gordana Bošnjak	Diana Hajster
Informiranje, web,facebook	<ul style="list-style-type: none">● Vanja Marković● Višnja Popović● Karlo Zupičić● Marina Benčić	Lea Radolović
Preventivni program	<ul style="list-style-type: none">● Gordana Hosni Hrvatinić● Danijela Kasumović Maružin● Kristina Buić Modrušan	Karlo Zupičić



	<ul style="list-style-type: none">● Petra Pereša Poljak	
Kulturna i javna djelatnost	<ul style="list-style-type: none">● Dragana Ninić● Ivana Bilić● Nina Hinić	Roberta Stevanović
Eko odbor	<ul style="list-style-type: none">● Matia Piton● Nenad Bonomi● Vanja Marković● Višnja Popović● Karlo Zupčić● Gordana Bošnjak● Kristina Buić Modrušan● Sanda Švraka● Milovan Lazendić● Branka Daić Bursać Eko patrola: <ul style="list-style-type: none">● 2 učenika prizemlja● 2 učenika sa 1 kata● 2 učenika srednje škole	Lucija Kokić
Izložbe	<ul style="list-style-type: none">● Nataša Mehanović● Sanda Švraka● Sanja Fontana	Kristina Buić Modrušan
Tim za kvalitetu	<ul style="list-style-type: none">● Karlo Zupčić● Lea Radolović● Višnja Popović● Lorena Buršić● Marica Vidak Konjević● Raul Lovrić	Vanja Marković
Tim za knjižnicu	<ul style="list-style-type: none">● Silva Paus	Luana Kontešić



3.3.1. Tim za izlete, izvanučioničnu nastavu i ekskurzije osnovne škole (razredi,oos)

Cilj je tima organizirati jednodnevne i višednevne izlete učenika. Tim sudjeluje u objavi poziva za organizaciju višednevne aktivnosti na web stranicama Škole, prikuplja ponude, timski dogovara moguće lokacije i načine transporta a u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta i ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan Škole.

Voditelj obavještava učiteljsko vijeće, stručnu službu i ravnatelja o planiranim aktivnostima. Tim izrađuje prijedlog aktivnosti za potrebe školskog kurikuluma.

3.3.2. Tim za izlete, izvanučioničnu nastavu i ekskurzije srednje škole

Cilj je tima organizirati jednodnevne i višednevne izlete učenika. Tim sudjeluje u objavi poziva za organizaciju višednevne aktivnosti na web stranicama Škole, prikuplja ponude, timski dogovara moguće lokacije i načine transporta a u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta i ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan Škole.

Voditelj obavještava nastavničko vijeće, stručnu službu i ravnatelja o planiranim aktivnostima. Tim izrađuje prijedlog aktivnosti za potrebe Školskog kurikuluma.

3.3.3. Tim za vođenje spomenice Škole

Tim je zadužen za redovito i pravovremeno vođenje školske spomenice. Tijekom školske godine članovi tima prikupljaju materijale i informacije koje potom ugrađuju u školsku spomenicu. Spomenica se čuva u uredu ravnatelja. Tim se sastaje na kraju nastavne godine.

3.3.4. Tim za informiranje i održavanje web i facebook stranica

Tim ima za cilj informirati učenike, učitelje/nastavnike i roditelje te sve zainteresirane o aktivnostima Škole. Rad tima obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- redovito ažuriranje vijesti prema informacijama dobivenim od razrednika i izvoditelja
- informiranje na tjednim kolegijima o bitnim aktivnostima, događajima i manifestacijama koje su interesantne učenicima kako bi se iste mogle posjetiti (kino projekcije, kazališne predstave, događaji u gradu i slično)

Tim se sastaje po potrebi, a aktivnosti se provode na tjednoj osnovi.



3.3.5. Tim za provođenje školskih preventivnih programa

Tim ima za cilj svesti na najmanju moguću mjeru rizična ponašanja učenika poput pušenja i zlouporabe opojnih sredstava te poticati učenike na zdravu prehranu i zdrave životne navike. Tim će osmisliti različite aktivnosti tijekom godine (panoi, radionice, predavanja) s ciljem prevencije. Tim će u koordinaciji s razrednicima pronalaziti i distribuirati materijale pogodne za provođenje preventivnih aktivnosti na satovima razrednika i drugim nastavnim satima kada je to prikladno.

Tim se sastaje jednom mjesečno ili češće prema potrebi.

3.3.6. Tim za organizaciju kulturne i javne djelatnosti Škole

Tim ima za cilj organiziranje kulturne i javne djelatnosti Škole. Priprema školske priredbe i javne nastupe u suradnji s razrednicima. Priprema informacije i materijale o provedenom javnom nastupu i dostavlja ih timu za informiranje i održavanje web-a. Organizira sudjelovanje učenika na manifestacijama poput festivala jednakih mogućnosti i ostalim manifestacijama prema pozivu i potrebi.

Tim se sastaje po potrebi.

3.3.7. Povjerenstvo za kvalitetu

Tim provodi aktivnosti praćenja kvalitete i izrađuje akcijski plan Škole u skladu s Zakonom o strukovnom obrazovanju. Tim unosi podatke u online sustav e-kvalitete sukladno zakonskoj obvezi Škole. S rezultatima i akcijskim planom upoznaje Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor i ravnatelja. Tim se sastaje po potrebi.

3.3.11. Eko odbor

Eko odbor ima za cilj planirati akcije i događanja u i oko škole kako bi rezultat bio dobivanje eko statusa škole. Tim se sastaje po potrebi.

3.3.9. Tim za izložbe

Tim provodi organizaciju izložbi radova učenika škole.



3.3.12. Uređenje panoa škole

BR.	MJESTO	ČLANOVI TIMA
1	ULAZ U ŠKOLU	LUCIJA KOKIĆ NENAD BONOMI
2	ULAZ U DVORANU	PAVLINA MILJKOVIĆ MILOVAN LAZENDIĆ
3	PRIZEMLJE HODNIK NA POČETKU	DIANA HAJSTER SILVA PAUS
4	PRIZEMLJE HODNIK U SREDINI	SANDA ŠVRAKA SANJA FONTANA
5	MEĐUKAT	KRISTINA BUIĆ MODRUŠAN NINA HINIĆ
6	PRVI KAT	BOŠNJAK GORDANA- POČETAK SUZANA PREDEN-SREDINA MARGARETI PEJIĆ-KRAJ
7	DRUGI KAT	IVANA BILIĆ ROBERTA STEVANOVIĆ
8	U RAZREDIMA	RAZREDNICI
9	BLAGOVAONA 2	SANDA ŠVRAKA (PLEKSIGLAS PANO)



BR	KABINET/RAZRED	ZADUŽENJA
1	MATIČNI RAZRED/KABINETI	RAZREDNICI/LOGOPEDI/STRUČNI SURADNICI (svatko za svoj)
2	KABINET PRAKTIČNIH VJEŠTINA MALA KUHINJA	SANJA FONTANA
3	KABINET ZA OBRADU TEKSTILA	NATAŠA MEHANOVIĆ
4	BIJELA SOBA	ROBERTA STEVANOVIĆ
5	SENZORNA SOBA	NENAD BONOMI
6	SENZOMOTORNI VRT	KRISTINA BUIĆ MODRUŠAN LUCIJA KOKIĆ (EKO)
7	SPRAVARNICA	PAVLINA MILJKOVIĆ,MILOVAN LAZENDIĆ
8	KINEZI KABINET	MATIA PITON
9	KNJIŽNICA	IVANA BILIĆ



3.4 ORGANIZACIJA RADA POMOĆNIKA U NASTAVI

U Školi radi 20 pomoćnika u nastavi, financirani su kroz projekt „Zajedno do znanja 4“.

IME I PREZIME POMOĆNIKA	RAZREDNI ODJEL	RADNO VRIJEME	UKUPAN BROJ SATI TJEDNO
Sanja Orlić – Obić	OOSA	07.30-13.30	30
Eveldina Trešnjic Božac	OOSA	09:30-15:30	30
Đitka Bartolović	OOSB	07.30-13.30	30
Adriana Pliško	OOSD	0900-14.00	25
Sanel Fajtović	OOSC	08.00-14.00	25
	OOSE	08.00-13.00	25
Mihaela Tikvicki	OOSF	08.10-13.10	25
Dijana Nedeljković	OOSG	07:45-13:45	30
Irena Kitak	OOSG	09:00-15:00	30
Tanja Mionić	OOSH	08.30-15.30	35
Sara Kukić	OOSH	08:00-14:00	30
Andrea Arapović	OOSI	08:00-14:00	30
	OOSI		30



Maja Ramljak	6-8	08:15-14.15	30
Marijana Hrnčič	5-7	08.00-14.00	30
Anja Smoljan	ROA	08.30-13.30	25
Stanislava Stanić	ROB	08.30-15.30	35
Marina Sršen	ROC	08.15-13.15	25
	2 raz.		25
	3-4 raz.		25



4.2 GODIŠNJI KALENDAR RADA od 01. rujna 2022. do 31. kolovoza 2023.

RUJAN						
P	U	S	Č	P	S	N
O	T	R	E	E	U	E
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

LISTOPAD						
P	U	S	Č	P	S	N
O	T	R	E	E	U	E
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

STUDENI						
P	U	S	Č	P	S	N
O	T	R	E	E	U	E
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

PROSINAC						
P	U	S	Č	P	S	N
O	T	R	E	E	U	E
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SIJEČANJ						
P	U	S	Č	P	S	N
O	T	R	E	E	U	E
						1

VELJAČA						
P	U	S	Č	P	S	N
O	T	R	E	E	U	E
		1	2	3	4	5

OŽUJAK						
P	U	S	Č	P	S	N
O	T	R	E	E	U	E
		1	2	3	4	5

TRAVANJ						
P	U	S	Č	P	S	N
O	T	R	E	E	U	E
					1	2



2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

SVIBANJ						
P	U	S	Č	P	S	N
O	T	R	E	E	U	E
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

LIPANJ						
P	U	S	Č	P	S	N
O	T	R	E	E	U	E
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

SRPANJ						
P	U	S	Č	P	S	N
O	T	R	E	E	U	E
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23

KOLOVOZ						
P	U	S	Č	P	S	N
O	T	R	E	E	U	E
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27



29	3 0	3 1				

26	2 7	2 8	2 9	3 0		

24	2 5	2 6	2 7	2 8	2 9	3 0
31						

28	2 9	3 0	3 1	1	2	3

Državni praznici i blagdani	
1.11.	Svi sveti
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata I Dan sjećanja na žrtvu Vukovara I Škabrnje
25.12.	Božić
26.12.	Sveti Stjepan
1.1.	Nova Godina
6.1.	Sveta tri kralja
9.4.	Uskrs
10.4.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.	Praznik rada
30.5.	Dan državnosti
8.6.	Tijelovo
22.6.	Dan antifašističke borbe
5.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.	Velika Gospa



Upisi se provode tijekom cijele godine ovisno o primitku Rješenja o primjerenom obliku školovanja, odnosno upućivanju učenika na odgoj i obrazovanje u našu Školu. Upisi u srednju školu provode se sukladno odluci o upisu učenika u 1. razred srednje škole.

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	5. 9. 2022.	-	21. 6.2023.
I. polugodište:	5. 9. 2022.	-	23. 12. 2022.
II. polugodište:	9. 1. 2023.	-	21. 6.2023.
Nenastavni dani-GpiP Škole:			
Jesenski odmor učenika:	31. 10. 2022.	-	1. 11. 2022.
1. zimski odmor učenika:	27. 12. 2022.	-	5. 1. 2023.
2. zimski odmor učenika:	20. 2. 2023.	-	24. 2. 2023.
Proljetni odmor učenika:	6. 4. 2023.	-	14. 4. 2023.
Ljetni odmor učenika:	23. 6. 2023.	-	



4.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ŠKOLSKE GODINE 2022/2023

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

OSNOVNA ŠKOLA

nastavni predmet/r azr.	2	3-4	6-8	5-7
Hrvatski jezik	6/210	6/210	4/140	4/140
Likovna kultura	2/70	2/70	2/70	2/70
Glazbena kultura	1/35	1/35	2/70	2/70
Matematika	4/140	4/140	4/140	4/140
Priroda	0	3/105	0	3/105
Društvo	0	3/105	0	3/105
Priroda i društvo	3/105	3/105	5/175	4/140
Tehnička kult.	0	3/105	4/140	5/175
TZK	2/70	2/70	2/70	2/70
SR	1/35	1/35	1/35	1/35



OOS područje	A ml	B ml	G ml	H ml	I ml	C st	D st.	E sr.	F sr.	RO A	ROB	ROC
UŠUO	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	3/105	3/105	3/105
BOS	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	2/70	2/70	2/70
KOMUNIKACIJA	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	3/105	3/105	3/105
RAZV. KREAT.	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	3/105	3/105	3/105	3/105	-	-	-
SOCIJALIZACIJA	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35
OPSV	-	-	-	-	-	-	-			3/105	3/105	3/105
RADNI ODGOJ	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	6/210	6/210	6/210	6/210	-	-	-
IOP	-	-	-	-	-	-	-			12/420	12/420	12/420
TZK	6/210	6/210	6/210	6/210	6/210	4/140	4/140	4/140	4/140	3/105	3/105	3/105



SREDNJA ŠKOLA

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	Ia	IB	Iia	Illa
Hrvatski jezik		3/105	3/105	3/105	3/96
Matematika		3/105	3/105	3/105	2/66
Etika i kultura		1/35	1/35	1/35	1/32
Politika i gospodarstvo		-	-	1/35	1/32
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	2/70	2/70	2/64
Tehnologija zanimanja		3/105	3/105	3/105	3/96
Sat razrednika		1/35	1/35	1/35	1/32
Stručna praksa		7/490	7/490	7/490	7/672
Katolički vjeronauk		1/35	1/35	1/35	1/32
Izborna etika		1/35	1/35	1/35	1/32
Islamski vjeronauk		1/35	1/35	1/35	/



4.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

naziv programa	razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	sati tjedno / godišnje ukupno
Katolički vjeronauk	OŠ	5	2	Margareti Pejić	2/70
Katolički vjeronauk	OOS	14	6	Margareti Pejić	1/35
Katolički vjeronauk	RO	14	3	Margareti Pejić	1/35
Katolički vjeronauk	SŠ	6	4	Margareti Pejić	1/35
Islamski vjeronauk	OŠ	7	1	Minela Omanović	1/35
Islamski vjeronauk	SŠ	2	1	Minela Omanović	1/35
Izborna etika SŠ	SŠ	7	4	Margareti Pejić	1/35 1/35
Građanski odgoj	5-8 razreda	5	1	Nina Hinić	2/70



4.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

naziv programa	razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa
UZ Šparooga	OŠ	8	1	Kristina Buić Modrušan
Dramska	OŠ	16	2	Hrvoje Bogojević
ŠŠD "Hobotnica"	OŠ/SŠ	6	1	Milovan Lazendić
Keramika	OŠ	10	1	Silva Paus
Kreativci	OŠ	4	1	Margareti Pejić
Tekstilna grupa	SŠ	7	1	Nataša Mehanović



4.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada

naziv programa	razred	broj uč.	broj grupa	izvršitelj programa
Produženi stručni postupak A	Osnovna škola	25	grupno	Diana Hajster
Produženi stručni postupak B	Osnovna škola	29	grupno	Suzana Preden
Produženi stručni postupak C	Osnovna škola	18+5	grupno	
Produženi stručni postupak-1 Logopedске vježbe	Osnovna i srednja škola	55	individualno/grupno	Lea Radolović
Produženi stručni postupak-2 Logopedске vježbe	Osnovna škola i srednja škola	43	individualno/grupno	Gordana Jovanović
Kineziterapija	Osnovna škola	22	individualno	Matia Piton
Rad s terapijskim psom i vidne vježbe	Osnovna škola	6	Individualno	Sanja Fontana
Senzorna integracija	Osnovna škola	4	Individualno	Nenad Bonomi
Senzorna integracija	Osnovna škola	12	Individualno	Pavica Rozman
Rehabilitacija- vidne vježbe i stimulacije	Osnovna škola	6	individualno	Gordana Hosni Hrvatinić



4.5. Stručni suradnici i rehabilitatori PSP-a – neposredan rad s učenicima

Vanja Marković – pedagog,

pon.: 12.00-16.00

utorak : 13.00-15.00

četvrtak: 13:00-18:00

srijeda petak: 8.00 – 14.00

radno vrijeme u nenastavne dane od 7.30 do 15.30

Karlo Zupičić – psiholog,

Pon. 08:00-14:00

Uto 10:00-16:00

Čet 10:00-16:00

Srij 11:00-17:00

Pet 11:00-17:00

radno vrijeme u nenastavne dane od 7.30 do 15.30

Suzana Preden – voditelj skupine PSP -B

Radno vrijeme:

10:30-14:45/ 11:15-15:30

radno vrijeme u nenastavne dane od 7.30 do 15.30

novi učitelj/ca – voditelj skupine PSP -C

Radno vrijeme:

11:15-15:30

radno vrijeme u nenastavne dane od 7.30 do 15.30

Diana Hajster - voditelj skupine PSP -A

Radno vrijeme:

11:15-15:30



radno vrijeme u nenastavne dane od 7.30 do 15.30

Lea Radolović – logoped u PSP

Radno vrijeme:

ponedjeljak 08:00-14:00

utorak 08:50-14:00

srijeda, 08:00-14:00

četvrtak: 08:00-14:00

petak: 10:40-13:00

radno vrijeme u nenastavne dane od 7.30 do 15.30

Gordana Jovanović – logoped u PSP

Radno vrijeme

ponedjeljak 10:30-13:30

utorak 08,00-14:30

srijeda, 10:30-13:30

četvrtak: 8.00-12:00

petak: 10:30-11:30

radno vrijeme u nenastavne dane od 7.30 do 15.30

Matia Piton- fizioterapeut

ponedjeljak 08:00-14:00

utorak 08:00-14:00

srijeda, 08:00-14:00

četvrtak: 08:00-14:00

petak: 08:00-14:00



4.6. Raspored rada stručnih suradnika – zdravstvenih djelatnika

Raspored rada medicinskog tehničara za školsku 2022./2023. godinu – **Niki Kosić**

U SLUČAJU HITNOSTI I POTREBE UČENIKA RASPORED SE MIJENJA

vrijeme	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
07:30-08:00	Dežurstvo 1 kat	Dežurstvo 1 kat	Dežurstvo 1 kat	Dežurstvo 1 kat	Dežurstvo 1 kat
08:00-09:00	OOSB	OOSB	OOSB	OOSB	OOSB
09:00-09:30	OŠ-4	OŠ-4	OŠ-4	OŠ-4	OŠ-4
09:30-10:00	BLAGOVAONIC A 2	BLAGAVAONICA 2	BLAGAVAONICA 2	BLAGAVAONICA 2	BLAGAVAONICA 2
10:00-10:30	ROC	ROC	ROC	ROC	ROC
10:30-11:00	OOSH	OOSH	OOSH	OOSH	OOSH
11:00-11:30	OOSF	OOSF	OOSF	OOSF	OOSF
11:30-12:00	OOSB	OOSB	OOSB	OOSB	OOSB
12:00-13:00	BLAGAVAONIC A 2	BLAGAVAONICA 2	BLAGAVAONICA 2	BLAGAVAONICA 2	BLAGAVAONICA 2
12:35-15:00	PSP	PSP	PSP	PSP	PSP



Raspored rada medicinskog tehničara za školsku 2022./2023. godinu – **Petra Pereša Poljak**

U SLUČAJU HITNOSTI I POTREBE UČENIKA RASPORED SE MIJENJA

vrijeme	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
07:00-09:00	Dežurstvo u školskom vozilu	Dežurstvo u školskom vozilu	Dežurstvo u školskom vozilu	Dežurstvo u školskom vozilu	Dežurstvo u školskom vozilu
09:00-09:30	OOSI	OOSI	OOSI	OOSI	OOSI
09:30-10:00	ROA	ROA	ROA	ROA	ROA
10:00-10:30	OOSI/OOSA	OOSI/OOSA	OOSI/OOSA	OOSI/OOSA	OOSI/OOSA
10:30-11:00	OOSD	OOSD	OOSD	OOSD	OOSD
11:00-11:30	ROA	ROA	ROA	ROA	ROA
11:30-12:00	OOSA	OOSA	OOSA	OOSA	OOSA
12:00-12:30	OOSD	OOSD	OOSD	OOSD	OOSD
12:30-14:30	Dežurstvo u školskom vozilu	Dežurstvo u školskom vozilu	Dežurstvo u školskom vozilu	Dežurstvo u školskom vozilu	Dežurstvo u školskom vozilu



Raspored rada medicinskog tehničara za školsku 2022./2023. godinu – **MARKO ČULJAT**

U SLUČAJU HITNOSTI I POTREBE UČENIKA RASPORED SE MIJENJA

vrijeme	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
07:00-08:00	DEŽURSTVO U VANJSKOM VOZILU	DEŽURSTVO U VANJSKOM VOZILU	DEŽURSTVO U VANJSKOM VOZILU	DEŽURSTVO U VANJSKOM VOZILU	DEŽURSTVO U VANJSKOM VOZILU
08:10-08:45	OOSG	OOSG	OOSG	OOSG	OOSG
08:45-09:00	PRESVLAČENJE UČENIKA PO POTREBI (OOSE,OOSG,ROB)	PRESVLAČENJE UČENIKA PO POTREBI (OOSE,OOSG,ROB)	PRESVLAČENJE UČENIKA PO POTREBI (OOSE,OOSG,ROB)	PRESVLAČENJE UČENIKA PO POTREBI (OOSE,OOSG,ROB)	PRESVLAČENJE UČENIKA PO POTREBI (OOSE,OOSG,ROB)
09:00-09:35	MARENDA	MARENDA	MARENDA	MARENDA	MARENDA
09:35-10:00	OOSC	OOSC	OOSC	OOSC	OOSC
10:00-11:00	OOSE	OOSE	OOSE	OOSE	OOSE
11:00-11:30	ROB	ROB	ROB	ROB	ROB
11:30-12:15	PRESVLAČENJE UČENIKA (OOSE,OOSG,ROB)	PRESVLAČENJE UČENIKA (OOSE,OOSG,ROB)	PRESVLAČENJE UČENIKA (OOSE,OOSG,ROB)	PRESVLAČENJE UČENIKA (OOSE,OOSG,ROB)	PRESVLAČENJE UČENIKA (OOSE,OOSG,ROB)
12:15-12:45	RUČAK BLAGAVAONA 2	RUČAK BLAGAVAONA 2	RUČAK BLAGAVAONA 2	RUČAK BLAGAVAONA 2	RUČAK BLAGAVAONA 2
12:45-13:10	PSPA	PSPA	PSPA	PSPA	PSPA
13:10-14:30	DEŽURSTVO U VANJSKOM VOZILU	DEŽURSTVO U VANJSKOM VOZILU	DEŽURSTVO U VANJSKOM VOZILU	DEŽURSTVO U VANJSKOM VOZILU	DEŽURSTVO U VANJSKOM VOZILU



5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

5. 1. Plan rada ravnatelja

Plan rada ravnatelja proističe iz svih aktivnosti i zadataka Plana i programa rada Škole.

Uz stalno praćenje izmjena i dopuna zakonskih i podzakonskih akata vezanih uz radni odnos, planiranje, programiranje i organizaciju nastave ravnatelj priprema sjednice Učiteljskih vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.

Prema planu održavanja roditeljskih sastanaka pojedinih razrednih odjela ravnatelj, prema potrebi, prisustvuje navedenima.

Ravnatelj prisustvuje svim priredbama i sportskim susretima navedenim u Planu i programu Škole.

Izvršavanje ostalih poslova i zadatka proistjecat će iz smjernica i odluka Ministarstva znanosti i obrazovanja i Grada Pule.

R e d b r .	Područje rada	Svrha	Aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici / subjekti	Vrijeme/mj.sati
1	Planiranje i programiranje rada škole	Izrada Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole	<ul style="list-style-type: none">▪ utvrditi odgojno-obrazovne potrebe Škole i okruženja▪ definirati svrhu i izraditi aktivnosti za ostvarivanje svrhe▪ planirati pedagoške i poslovne zadaće<ul style="list-style-type: none">▪ izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, sati rehabilitacija, dopunske nastave, razredništvo, izvannastavnih aktivnosti, rasporeda učionica, timova, dežurstava	<ul style="list-style-type: none">- individualni- grupni- frontalni- timski• razgovor• analiza potreba• analiza izvješća i prijedloga• rad na tekstu• pisanje	Učitelji Nastavnici Stručni suradnici Roditelji Učenici	IX-20 X-10 I-8 V-6 VI-7 VII-4 VIII-15



		Pokazatelj uspješnosti:				
2	Organizacija rada škole	Koordinacija cjelokupnim radom škole	<ul style="list-style-type: none">● izrađen Školski kurikulum● izrađen Godišnji plan i program rada škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama▪ osigurati uvjete (prema zadanim mogućnostima) i pratiti ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa▪ organizirati razredne, popravne, predmetne i završne ispite▪ organizirati upise u osnovnu i srednju školu<ul style="list-style-type: none">▪ poticati unapređenje odgojno – obrazovnog rada▪ poticati sudjelovanja u uvođenju inovacija▪ koordinirati rad stručnih vijeća▪ pripremiti i voditi rad učiteljskog / nastavničkog vijeća▪ koordinirati poslove u svezi financija i kadrovsko-pravnog područja▪ pratiti i primjenjivati zakone, propise i naputke Ministarstva i Agencija▪ sudjelovanje u radi Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke<ul style="list-style-type: none">▪ sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole	<ul style="list-style-type: none">- individualni- grupni- frontalni- timski		70 sati
			<ul style="list-style-type: none">● razgovor● rad na tekstu● pisanje● proučavanje pedagoške dokumentacije● proučavanje pravne dokumentacije● proučavanje financijske dokumentacije● analitičko promatranje	Učitelji Nastavnici Stručni suradnici Ostali djelatnici	IX-24 X-25 XI-16 XII-24 I-17 II-25 III-37 IV-28 V-22 VI-20 VII-6 VIII-4	250 sati



3 Pedagoško vođenje škole

Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja

Pokazatelj uspješnosti:

- realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti
 - realizirane inovacije u nastavi
 - održane sjednice učiteljskog/ nastavničkog vijeća, školskog odbora, stručnih aktiva
- realiziran kulturni program škole
- pratiti didaktičko – metodičku i stručnu provedbu programa
- pratiti odgojno obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima
 - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku
 - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima
 - poticati inoviranjem kurikuluma i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno- obrazovnog rada
- uvoditi učitelje/nastavnike pripravnike u samostalan odgojno obrazovni rad
- podržavati i sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima, učiteljima/nastavnicima
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja
- poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi

- individualni
- grupni
- frontalni
- timski

Učitelji	IX-22
Nastavnici	X-15
Stručni suradnici	X-38
Ostali djelatnici	XI-30
Savjetnici iz	XII-30
MZO,AZO	I-38
O, ASOO	II-43
Predstavni ci šire	III-45
društvene zajednice	IV-44
	V-38
	VI-28
	VII-5
	VIII-4

- razgovor
- rad na



- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika/učitelja i ostalih djelatnika škole
- vođenje i praćenje projekata škole
- sustavno pratiti cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i učiteljima/nastavnicima

- tekstu
- pisanje analitičko promatranje
- demonstracija

**350
sati**

Pokazatelj uspješnosti:

- broj sati hospitiranja na nastavi
- broj sati razgovora s učenicima, učiteljima/nastavnicima, roditeljima, te ostalim djelatnicima škole
- realizirani sastanci Vijeća roditelja odrađen pripravnički staž, položen stručni ispit prijavljenog pripravnika
 - broj djelatnika i broj sati na provedenom stručnom usavršavanju u i izvan škole

- organizirati i sudjelovati u pregledu dnevnika, matične knjige, svjedodžbi i ostale dokumentacije

- individualni
- grupni
- frontalni
- timski

- analiza
- pisanje teksta

Učitelji	IX-20
Nastavnici	X-10
Stručni suradnici	XI-15
Ostali djelatnici	XII-12
	I-10
	II-6
	III-12
	IV-6
	V-12
	VI-12
	VII-6
	VIII-3

4 Pedagoška dokumentacija

Pratiti pravodobnost, točnost i redovitost vođenja pedagoške dokumentacije

Pokazatelj uspješnosti:

- točno, redovito i pravodobno ispunjena pedagoška dokumentacija škole



5	Analiza izvješća i istraživanja	Vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none">▪ sudjelovati u izradi analiza izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi, prema svim aktivnostima i subjektima▪ izvještaj o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika▪ poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi<ul style="list-style-type: none">▪ predlagati mjere poboljšanja i unapređenje rada	<ul style="list-style-type: none">- individualni- grupni- frontalni- timski	Učiteljsko / nastavničko vijeće Roditelji Učenici	110 sati IX-10 X-8 XI-6 XII-15 I-9 II-7 III-6 IV-7 V-14 VI-11 VII-4 VIII-11
			Pokazatelj uspješnosti: <ul style="list-style-type: none">• izrada analiza• provedeno istraživanje• predložene mjere poboljšanja rada• predana izvješća ŠO na usvajanje i VR na raspravu			108 sati
6	Rad u stručnim tijelima Škole i Školskom odboru	Osigurati provedbu zakonske i optimalne organizacije rada škole	<ul style="list-style-type: none">▪ koordinirati i sudjelovati u radu stručnih vijeća, razrednih vijeća, učiteljskog i nastavnčkog vijeća, Školskog odbora te radnih skupova▪ sudjelovati u radu Vijeća roditelja sudjelovati u radu Školskog odbora te	<ul style="list-style-type: none">- grupni- frontalni- timski	Učiteljsko/nastavnčko vijeće Roditelji Učenici Članovi	IX-8 X-7 XI-4 XII-7 I-7 II-7



		provoditi odluke			ŠO	III-7 IV-7 V-5 VI-10 VII-4 VIII-5 90 sati
			Pokazatelj uspješnosti: <ul style="list-style-type: none">vođenje NV, UV, RV, sudjelovanje u radu VU, VR, SAprovedbe odluke ŠO	<ul style="list-style-type: none">raspravarazgovorrješavanje problema		
7	Normativna djelatnost	Organizacija rada škole u skladu sa zakonima	<ul style="list-style-type: none">pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju, Zakona o strukovnom obrazovanju, Pravilnika o odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Statuta i ostalih propisausklađenje normativnih akata s promjenama zakonskih akata	<ul style="list-style-type: none">individualnirad u parutimski	Tajnica Predsjednica ŠO Ostali prema potrebi	IX-5 X-4 XI-5 XII-5 I-5 II-2 III-5 IV-5 V-5 VI-5 VII-2 VIII-2 50 sati
			Pokazatelj uspješnosti: <ul style="list-style-type: none">normativni akti usklađeni točno i pravodobno	<ul style="list-style-type: none">rad na tekstupisanje		
8	Administrativno i financijsko materijalno poslovanje	Stvoriti optimalne administrativno – tehničke uvjete za rad škole	<ul style="list-style-type: none">koordinirati rad tajništva i računovodstvakoordinirati rad tehničke službe i nabave materijalakoordinirati rad školske kuhinje i nabave namirnicapratiti potrebe za otklanjanje kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti	<ul style="list-style-type: none">individualnirad u parugrupni	Tajnica Računovođa Tehničko osoblje Učitelji Nastavnici učenici	IX-10 X-5 XI-10 XII-10 I-10 II-10 III-10



- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala
- analiza periodičnog i završnog računa

- rad na tekstu
- pisanje
- razgovor
- analiza

IV-10
V-8
VI-5
VII-2
VIII-15

Pokazatelj uspješnosti:

- analiza radnih aktivnosti tajništva, računovodstva, kuhinje i tehničke službe
- broj otklonjenih kvarova i popravaka
 - pravodobno predani računi

100 sati

9 **Suradnja s okruženjem škole**

Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom

- ostvariti suradnju s MZO, AZOO, ASOO, Agencija za mobilnost
- ostvariti suradnju sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje
- Suradivati sa školama Republike Hrvatske
- Suradivati s udrugama i ustanovama
 - Suradivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama
 - Stručni aktivni ravnatelja osnovnih škola grada Pule i srednjih škola grada Pule

- individualni
- grupni
- frontalni
- timski

- rasprava
- razgovor
- rješavanje problema
- radionice

Predstavni
ci šire
društvene
zajednice

Učitelji
Nastavnici
Roditelji
učenici

IX-8
X-10
XI-6
XII-10
I-6
II-13
III-13
IV-10
V-10
VI-10
VII-2
VIII-2

100sati

Pokazatelj uspješnosti:

- Realizirana suradnja



1 0 .	Zdravstvena zaštita i sigurnost	Osigurati provedbu obveza s područja zdravstvene zaštite i sigurnosti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine ▪ brinuti o organizaciji mjera sigurnosti <ul style="list-style-type: none"> ▪ poticati provođenje programa Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja ▪ organizacija liječničkih pregleda za radnike ▪ organizacija liječničkih pregleda za učenike ▪ organizacija provedbe fizikalne rehabilitacije za učenike 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - timski • razgovor • rješavanje problema • radionice 	Tajnica Tehničko osoblje Učitelji Nastavnici Roditelji Učenici Vanjski suradnici	IX-2 X-5 XI-2 XII-2 I-2 II-2 III-2 IV-2 V-2 VI-2 VII-2 VIII-2
Pokazatelj uspješnosti:						
<ul style="list-style-type: none"> • broj učenika osiguranih preko škole • provedbeni programi protiv nasilja i preventivni programi <ul style="list-style-type: none"> • broj slučajeva nasilja u školi • broj djelatnika koji su obavili liječnički pregled • broj učenika koji su obavili liječničke preglede • broj učenika koji su realizirali fizikalnu rehabilitaciju 						
						27 sati
1 1	Planiranje, evidentiranje	Optimalno realiziranje	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planiranje tjednih zadaća, sastanci ▪ Vođenje evidencije rada za učitelje, 	<ul style="list-style-type: none"> -individualni - frontalni 	osobno	IX-20 X-22



.	rada	zadaca ravnatelja	strucne suradnike, nastavnike	- timski		XI-21 XII-16 I-13 II-10 III-10 IV-16 V-21 VI-15 VII-3 VIII-3
			Pokazatelj uspjesnosti:			
			<ul style="list-style-type: none">• Realizirana evidencija rada• Realizacija jutarnjih sastanaka	<ul style="list-style-type: none">• Rad na tekstu• Pisanje• razgovor		
1	Strucno	Unaprijediti rad ravnatelja	<ul style="list-style-type: none">▪ Citati noviju strucnu literaturu, pedagoško – psihološku, te literaturu iz podrucja školskog menadzmenta▪ Citati o navedenim temama s interneta<ul style="list-style-type: none">▪ Sudjelovati u projektima▪ Sudjelovati u strucnom usavršavanju u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, udruga (ravnatelja, pedagoga i drugih) ŽSV za ravnatelje osnovnih i srednjih škola, ŽSV za ravnatelje i pedagoge posebnih ustanova , međunarodnih simpozija za ravnatelje▪ Aktivi ravnatelja osnovnih i srednjih škola Pule<ul style="list-style-type: none">▪ Izlaganje na Učiteljskom/nastavničkom vijeću za: *Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama.	-individualni - frontalni - timski	Voditelji i suradnici organ. oblika strucnog usavršavanja AZOO-za ravnatelje ASOO-za ravnatelje MZO-za ravnatelje HZOŠ-za ravnatelje ŽSV OŠ – za ravnatelje	170 sati IX-10 X-15 XI-9 XII-6 I-5 II-5 III-10 IV-10 V-15 VI-6 VII-2 VIII-12
2	usavršavanje			<ul style="list-style-type: none">• Radionice• Predavanja• Rad na tekstu• Čitanje• pisanje		



- *Pravilnik o pedagoškim mjerama
- *Pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
 - Izlaganja i o ostalim temama

ŽSV SŠ-
za
ravnatelje
ŽSV
posebnih
ustanova-
za
ravnatelje
Ostale
ustanove i
udruge

**105
sati**

Pokazatelj uspješnosti:

- Broj sati stručnog usavršavanja
- Pročitana literatura

1 **Ostali**
3 **nepredviđeni**
.
poslovi

❖ Ostali nepredviđeni poslovi

IX-5
X-4
XI-3
XII-4
I-3
II-4
III-3
IV-4
V-3
VI-5
VII-2
VIII-4
48

1 **Projekt „ KLIK** **Koordinacij**
4 **Pula“** **a**
.

- Koordinacija stručnim timom škole
- Koordinacija u sklopu stručnog tima projekta i svih partnera
- Organizacija provedbe projekta unutar Škole

sata
IX-35
X-18
XI-20
XII-
18
I-19



- Organizacija provedbe aktivnosti projekta unutar škole
- Provedba projektnih aktivnosti van škole

Pokazatelj uspješnosti:

- ❖ provedba projekta
- ❖ realizacija svih predviđenih aktivnosti

II-18
III-21
IV-18
V-20
VI-3
VII-20
VIII-20
190 sata

Ukupno 1768 sati

Godišnji odmor i blagdani

312 sati

UKUPNO 2080



AKTIV RAVNATELJA OSNOVNIH ŠKOLA GRADA PULE

ORGANIZATOR	MJESTO ODRŽAVANJA	VRIJEME	TEMA	BR. SATI
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	OŠ MONTE ZARO	kolovoz 2022	Poslovi na početku školske godine, kazališne predstave, kino predstave, priprema financijskog plana za 2023. godinu, priprema rebalansa 2022, pomoćnici u nastavi, cijena školske prehrane,ostale teme	3
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	OŠ VELI VRH	rujan 2022	Pomoćnici u nastavi , Projekt „ Zajedno do znanja 4“ Rad u posebnim uvjetima Štednja energenata	6
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	OŠ VELI VRH	listopad 2022	Suradnja sa lokalnom zajednicom, suradnje među školama, ostale teme	3
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	OŠ TONE PERUŠKO	studeni 2022	Obilježavanje važnih datuma, aktualnosti u gradu, ostale teme	3
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	OŠ KAŠTANJER	prosinač 2022	Poslovi za kraj godine, rebalans , dogovor o ulaganjima u škole, ostalo	3
Grad Pula -Upravni odjel za društvene	OŠ VIDIKOVAC	siječanj 2023	Događanja u gradu, kino predstave, kazališne predstave, ostale teme	3



djelatnosti				
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	OŠ CENTAR	veljača 2023	Aktualna događanja	3
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	ŠKOLA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE-PULA	ožujak 2023	Suradnja sa MUP-om, ostale teme	3
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	OŠ VERUDA	travanj 2023	Suradnja sa Uredom državne uprave Istarske županije, ostale teme	3
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	OŠ STOJA	svibanj 2023	Dan grada Pule, aktualna događanja, upisi u osnovne škole, upisi u srednje škole Poslovi za kraj nastavne godine, ostale teme	3
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	OŠ ŠIJANA	lipanj 2023	Evaluacija projekta za pomoćnike u nastavi, aktualna događanja, ostale teme	3

Prema pozivu Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti i/ili županijskog odjela za prosvjetu, tehničku kulturu i sport



5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Plan rada pedagoga proističe iz svih aktivnosti i zadataka Plana i programa Škole.

Uz provođenje PERP-a, pedagog će pratiti realizaciju nastavnih planova i programa, voditi Razredna vijeća i stručne aktive, sudjelovati u organizaciji i provođenju roditeljskih sastanaka kao i sportskih i kulturnih aktivnosti Škole.

Pregled školske dokumentacije i praćenje nastave (tijekom cijele godine).

Poseban naglasak stavljen je na organizaciju nastave na daljinu ili mješovite nastave u slučaju takve odluke, te na pružanje podrške svim subjektima (učenicima, roditeljima, učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima te vanjskim subjektima) vezano uz potencijalnu ugrozu i školovanje učenika s teškoćama u razvoju u uvjetima pandemije.

Izvršavanje ostalih poslova i zadataka proistjecat će iz smjernica i odluka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Grada Pule, AZOO i ASOO vezanih uz rad stručnih suradnika.

Detaljan plan i program rada pedagoga nalazi se u elektroničkom obliku uz ostale planove i programe Škole u arhivira kod ravnatelja Škole.

Posebni zadaci u školskoj godini 2022./2023.

- izvještavanje o provedbi međunarodnog projekta Erasmus + partnerstva
- apliciranje na nove međunarodne projekte
- provođenje ostalih projekata definiranih kurikulumom
- provođenje izleta i ekskurzija,
- samovrednovanje škole
- Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika
- Uvođenje pomoćnika u nastavu
- Supervizija pomoćnika u nastavi s područja Grada Pule
- rad na transformaciji Škole u centar podrške sukladno novim propisima



PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE	BR. SATI
PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE			
Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga		rujan – kolovoz	15
Organizacijski poslovi – planiranje			
Izrada Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu, statistički podaci	Osmišljavanje i kreiranje	rujan	19
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	kratkoročnog i	rujan, kolovoz	10
Planiranje projekata: Erasmus + partnerstvo	dugoročnog razvoja	rujan-lipanj	35
Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	škole.	rujan- lipanj	20
Izvedbeno planiranje i programiranje			10
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika.	rujan-kolovoz	23
Planiranje praćenja napredovanja učenika	Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	rujan-kolovoz	5
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		rujan-kolovoz	55
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		svibanj, lipanj	7
Planiranje neposrednog rada u nastavi		rujan-kolovoz	24
Planiranje programa PERP-a		rujan-kolovoz	24
Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti		rujan-kolovoz	22
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa			
Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	rujan-kolovoz	25



NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU

Upis učenika i formiranje razrednih odjela

Suradnja s djelatnicima redovnih škola

Rad na projektima

Radni u povjerenstvu za upis

Rad u povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja

Rad s učenicima redovnih škola (dijagnostika)

Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda sš i novoformiranih skupina

Unapređenje rada Škole

Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi

Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala

Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća

Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu.	rujan	5
Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	rujan-kolovoz	24
	rujan-kolovoz	56
Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada.	ruja, travanj	10
	rujan-kolovoz	48
	rujan-kolovoz	100
	rujan	
Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć. Doprinos demokratskim	rujan-kolovoz	24
	rujan, studeni, veljača	
		5



	odnosim u školi i školskom ozračju.		14
Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada			
Odg. obraz. radnici škole općenit		rujan-lipanj	58
Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere		rujan-lipanj	70
<i>Rad u RV</i>		rujan-kolovoz	5
<i>Rad u UV, NV</i>		rujan -kolovoz	6
Rad u stručnim timovima	Razvoj stručnih kompetencija.	rujan-kolovoz	42
Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	rujan-kolovoz	24
Praćenje razvoja i napredovanja učenika		rujan-kolovoz	22
Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		lipanj, kolovoz	10
Razvojni i savjetodavni rad	Suradnja i koordinacija	rujan-lipanj	20
Savjetodavni rad s učenicima	odgojno-	rujan-lipanj	120
Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	obrazovnog rada	rujan-lipanj	10
Upis i rad s novopridošlim učenicima,	učitelja,	rujan-kolovoz	15
Savjetodavni rad s učiteljima	savjetovanje,	rujan-kolovoz	50
Suradnja s ravnateljem	pružanje stručne pomoći i podrške.	rujan-kolovoz	21
Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	Poticanje	rujan-kolovoz	22
Savjetodavni rad s roditeljima	samopoštovanja i osobnog razvoja	rujan, veljača, lipanj	15
Vijeće roditelja	učenika. Podrška roditeljstvu.	listopad, studeni, veljača, kolovoz	4
Suradnja s okruženjem	Koordinacija aktivnosti.	prosinac, veljača, svibanj	12
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	Informiranje učenika.	prosinac	5
Suradnja s učiteljima na poslovima PO		prosinac	2
Predavanja za učenike:	Pružanje pomoći u donošenju odluke o	studeni, prosinac, ožujak	8
Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		studeni, ožujak	20
Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje			
Individualna savjetodavna pomoć,			



Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave, stručne ekskurzije učitelja

VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA

Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve

Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta

Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine

Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja

Provođenje akcijskih i razvojnih i istraživanja i znanstveno-stručnih projekata

Obrada i interpretacija rezultata istraživanja

Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada

Samovrednovanje rada stručnog suradnika

Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole

UKUPNO

STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Stručno usavršavanje pedagoga

Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja

Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike

Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća na - nazočnost

ŽSV ER-sudjelovanje, predavanja

profesionalnoj
budućnosti.

Podizanje
zdravstvene kulture
učenika i drugih
sudionika odg.obr.

procesa.Pomoć
učenicima u
ostvarivanju soc-
zaštitnih potreba

Analizom odgojno-
obrazovnih

rezultata utvrditi

trenutno stanje

odgojno-
obrazovnog rada u
školi, smjernice
daljnjeg

unapređenja

odgojno-obrazovne
djelatnosti i
kvalitete rada škole.

Kontinuirano
stručno

usavršavanje,
cjeloživotno učenje.
Obogaćivanje i

prenošenje znanja.

rujan-lipanj
listopad-svibanj

rujan-kolovoz
prosinac
lipanj

veljača

ožujak
svibanj

rujan-lipanj
rujan-kolovoz

rujan-kolovoz
rujan

rujan-kolovoz
rujan-kolovoz

rujan, studeni, veljača,

16

20

12

5

10

2

2

2

12

21

16

12

1

14

10

16



Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		svibanj	
		rujan-lipanj	10
		rujan-kolovoz	36
Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		rujan-kolovoz	30
Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		rujan-kolovoz	52
Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	Podizanje stručne kompetencije.	rujan-kolovoz	45
Stručno usavršavanje učitelja			
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	rujan-lipanj	18
Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		listopad, kolovoz	23
Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	rujan, lipanj	3
Sudjelovanje u radu tima za kvalitetu	Podizanje stručne kompetencije	rujan-kolovoz	18
		listopad	
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			10
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
Bibliotečno-informacijska djelatnost			
Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	listopad, svibanj	2
Dokumentacijska djelatnost			
Briga o školskoj dokumentaciji		rujan-kolovoz	30
Pregled učiteljske dokumentacije		studeni, travanj, lipanj	3
Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		rujan-lipanj	10
rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji		rujan-kolovoz	48



Erasmus + koordinacija i vođenje projekta

Vođenje dokumentacije o radu

rujan-kolovoz

59

24

Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati

Ukupno: 2088 sati

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Plan rada psihologa proističe iz svih aktivnosti i zadataka Plana i programa Škole.

Psiholog će pratiti realizaciju nastavnih planova i programa, sudjelovati u radu Razrednih vijeća i stručnih aktiva, sudjelovati u organizaciji i provođenju roditeljskih sastanaka kao i sportskih i kulturnih aktivnosti Škole.

Izvršavanje ostalih poslova i zadataka proistjecat će iz smjernica i odluka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Grada Pule, AZOO i ASOO vezanih uz rad stručnih suradnika.

Detaljan plan i program rada psihologa nalazi se u elektroničkom obliku uz ostale planove i programe Škole uarhivirai kod ravnatelja Škole.

Posebni zadaci u školskoj godini 2022./2023.

- sudjelovanje u provedbi međunarodnog projekta Erasmus + partnerstva
- provođenje ostalih projekata definiranih kurikulumom
- provođenje izleta i ekskurzija,
- samovrednovanje škole
- supervizija pomoćnika u nastavi s područja Grada Pule



POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

	Suradnici	Sati
		(25) 875
1.1. Prikupljanje podataka, psihologijska procjena i psihodijagnostika (individualna, grupna ispitivanja)	Učenici, roditelji,	(19) 665
1.2. Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja s naglaskom na preporuku za rad i/ili daljnje postupanje.	pedagog,	
1.3. Utvrđivanje stanja učenika na području: utvrđivanja intelektualnog /psihomotornog statusa primjenom psihodijagnostičkih sredstava, identifikacija teškoća u razvoju i posebnih potreba, razvijenost općih strategija učenja i motivacije, akademskih kompetencija i akademskih vještina, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, adaptivnog ponašanja, razvojnih potreba i razvojnih specifičnosti, profesionalnih interesa učenika 8. razreda	ravnateljica, učitelji, nastavnici, suradnja s izvanškolski m ustanovama	
1.4. Školsko okruženje – sudjelovanje u procjeni i unapređenju		



razvoja: poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad, školske/razredne klime, praćenje prilagodbe novopridošlih učenika osnovne i srednje škole, promicanje klime nenasilja i pozitivnih interakcija dionika odgojno-obrazovnog i nastavnog procesa, uvažavanje različitosti, promicanje dječjih prava

1.5. Savjetodavni rad s učenicima:

- Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja
- Primjena i provođenje različitih postupaka usmjerenih na regulaciju ponašanja
- Sudjelovanje u provođenju i provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina, komunikacijskih vještina, upravljanja stresom
 - Intervencije u radu s učenicima
- Rad s učenicima na promjenama u području identificiranih teškoća vezanih uz školovanje, te ublažavanju istih
- Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu



- Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama

1.6. Rad na zaštiti i promicanju mentalnog zdravlja učenika

2. STRUČNI RAD I SURADNJA S RODITELJIMA

Ravnateljica,

(2) 70

2.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua i prikupljanjem anamnestičkih i heteroanamnestičkih podataka

pedagog,

učitelji,

2.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta

nastavnici,

roditelji

2.3. Informiranje i edukacija roditelja o razvojnim mogućnostima i specifičnostima djeteta s teškoćama u razvoju

2.4. Suradnja s roditeljem u postupku psihodijagnostičke obrade djeteta; informiranje o rezultatima testiranja te davanje preporuke za podršku djetetu i/ili daljnje postupanje

2.5. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području identificiranih teškoća

2.6. Intervencijski rad u kriznim situacijama

2.7. Promicanje prava djece i obitelji, te poduzimanje mjera zaštite



u okviru nadležnosti škole i kompetencija školskog psihologa

3. STRUČNI RAD I SURADNJA S NASTAVNICIMA/UČITELJIMA

3.1. Rad s učiteljima/nastavnicima na promjenama u području identificiranih teškoća učenika	Ravnateljica, pedagog	(2) 70
3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima u identifikaciji i radu s rizičnim učenicima (mentalno zdravlje, problemi u ponašanju i dr.)	učitelji, nastavnici,	
3.3. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih i heteroanamnestičkih podataka	izvanškolske ustanove	
3.4. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika		
3.5. Konzultativno – savjetodavni rad o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća		
3.6. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave		



4. PREVENTIVNI I RAZVOJNI PROGRAMI

4.1. Praćenje i realizacija ŠPP i projekata	Ravnateljica,	(2) 70
4.2. Sudjelovanje u koordiniranju vanjskih programa u školi	pedagog	
4.3. Sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima	učitelji,	
4.4. Preventivni programi – sudjelovanje, praćenje realizacije provođenja ŠPP: radionice na temu emocija i komunikacije.	nastavnici, izvanškolske ustanove	
4.5. Suradnja s učiteljima/nastavnicima/suradnicima u zaštiti djece od zlostavljanja i zanemarivanja, te sudjelovanje u provedbi školskih preventivnih programa		

II. SUDJELOVANJE NA SJEDNICAMA TE U RADU STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I STRUČNIH AKTIVA

(5) 175

1.1. Obrazovanje učitelja/nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	Ravnateljica, pedagog	
1.2. Poticanje razvoja učiteljskih kompetencija kroz individualni i/ili grupni savjetodavni rad	učitelji,	



- | | |
|--|--------------|
| 1.3. Sudjelovanje u radu stručnih timova | nastavnici, |
| 1.4. Suradnja u vezi unapređenja odgojno-obrazovnog rada | izvanškolske |
| 1.5. Sudjelovanje u opažanju dionika odgojno-obrazovnog procesa i uvida u nastavu, s ciljem unapređivanja kvalitete nastave i rada s učenicima | ustanove |
| 1.6. Pomoć i podrška u stručnom usavršavanju učitelja/nastavnika u području psihologije i srodnih znanosti | |
| 1.7. Sudjelovanje u poslovima samovrednovanja i u radu Tima za kvalitetu | |

(10) 350



III. OSTALI POSLOVI

1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole u prvom polugodištu šk. god. 2022./2023.

Ravnateljica, pedagog (1) 35
suradnja s ustanovama
(HZZ, CZSS,
zdravstvene
ustanove

2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA

RADA ŠKOLE

2.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa

2.2. Opće planiranje i organiziranje rada

2.3. Izvedbeno planiranje i programiranje rada

dr.), AZOO,
MZO, HPK,
Naklada
Slap, stručna
vijeća,



- | | |
|---|---------------------|
| 2.4. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiva učitelja/nastavnika te učiteljskih/nastavničkih vijeća | akademska zajednica |
| 2.5. Sudjelovanje u izradi izvještaja školskih preventivnih programa. | |
| 2.6. Planiranje individualnog i grupnog rada s učenicima s problemima na planu mentalnog zdravlja (terapijski rad, savjetodavni i konzultativni rad, radionice) u šk.god. 2022./23. | |
| 2.7. Sudjelovanje u izradi i realizaciji preventivnih programa pri školi (prevencija ovisnosti, prevencija nasilja, medijacija, radionice emocija i komunikacije) | |
| 2.8. Sudjelovanje u izradi i provedbi programa profesionalne orijentacije | |
| 2.9. Sudjelovanje u izradi dopuna školskog kurikuluma | |
| 2.10. Sudjelovanje u planiranju i realizaciji poslova samovrednovanja | |
| 2.11. Planiranje i programiranje individualnog stručnog usavršavanja u šk.god. 2022./2023. | |



3. RAD NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU, ORIJENTIRANJU I USMJERAVANJU UČENIKA

3.1. Individualno i/ili grupno informiranje i savjetovanje učenika.	(1) 35
3.2. Prikupljanje dokumentacije u postupku profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama u razvoju	pedagog
3.3. Ispitivanje profesionalnih interesa učenika.	učitelji/ nastavnici,
3.4. Individualno i/ili grupno informiranje i savjetovanje roditelja učenika u postupku profesionalnog usmjeravanja (izbor zanimanja, zdravstvene kontraindikacije, želje i interesi djeteta, psihofizičke sposobnosti djeteta i dr.)	roditelji, HZZ
3.5. Aktivno promoviranje prava na izbor zanimanja u skladu s mogućnostima i razvojnim potrebama djeteta, te motiviranje roditelja da podrže dijete u izboru	
3.6. Sudjelovanje u izradi informativnog i promidžbenog materijala svrhu profesionalnog usmjeravanja	



4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

4.1. Kontinuirano osobno stručno osposobljavanje i usavršavanje

Stručna

4.2. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, HPK)

vijeća, (1) 35
suradnja s
akademsom

4.3. Sudjelovanje na obaveznim edukacijama za korištenje psihologijskog instrumentarija, u skladu s propisima HPK

zajednicom,
AZOO,

4.4. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija

MZO, HPK,

4.5. Sudjelovanje u radu stručnih sekcija HPK

Naklada Slap

5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU

(1) 35

5.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu

5.2. Vođenje psihološkog dosjea učenika

sa specifičnostima posla i zahtjevima struke

5.4. Skrb o dokumentaciji s naglaskom na povjerljivost i zaštitu podataka



6. RAD S RODITELJIMA

(2) 70

6.1. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	Ravnateljica, pedagog
6.2. Poticanje razvoja roditeljskih kompetencija kroz individualni i/ili grupni savjetodavni rad	roditelji,
6.3. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (na poziv razrednika ili prema procjeni školskog psihologa) – informiranje, savjetovanje, konzultativni rad, tematska predavanja	nastavnici / učitelji, izvanškolske
6.4. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima, informiranje i savjetovanje roditelja u postupku profesionalnog usmjerenja	ustanove (HZZ, CZSS,
6.5. Sudjelovanje u realizaciji kućnih posjeta (u suradnji sa školskom socijalnom radnicom)	zdravstvene ustanove i dr.)

7. ISTRAŽIVANJA I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

(2) 70

Preporučuje i provodi znanstveno potvrđene programe i strategije	Stručna vijeća, suradnja s
Doprinosi općim promjenama i restrukturiranju škola i	akademsom



unapređenju uvjeta učenja i poučavanja	zajednicom,
Istraživački rad, provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac ili suradnik	AZOO, MZO, HPK,
Konzultativni rad u istraživanjima koja se provode u školi (edukacijski-rehabilitatori, pedagozi i dr.)	Naklada Slap,
Aktivno zastupanje etičkih načela istraživanja, s naglaskom na povjerljivost i zaštitu podataka	pedagog ravnateljica,
Suradnja sa stručnim suradnikom pedagogom pri nabavi stručne literature	učitelji, nastavnici,
Suradnja pri nabavi didaktičkog materijala i pomagala	izvanškolske
Praćenje i nabava novog primjerenog testnog materijala za praćenje i dijagnostiku učenika	ustanove
Pomoć u izradi internih obrazaca škole	

8. SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE

8.1. Kontinuirana suradnja ili suradnja prema potrebi sa stručnim službama izvan škole, a u svrhu promocije i zaštite prava djece, zaštite od



zlostavljanja i zanemarivanja,
unapređivanja odgojno-obrazovnog
procesa, zaštite mentalnog zdravlja,
unapređivanja kvalitete nastave i dr.
(centri za socijalnu skrb, MUP, Zavod
za javno zdravstvo, Ured državne
uprave IŽ,

HZZ i dr.)

9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA

9.1. Prisustvovanje nastavi prema
potrebi.

9.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi

9.3. Sudjelovanje u praćenju realizacije i
unapređenja nastavnog procesa (u
suradnji s ravnateljicom,
pedagoginjom i ostalim dionicima
odgojno-obrazovnog procesa)

9.4. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu



10. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA

10.1. Prikupljanje dokumentacije o učeniku

(2) 70

10.2. Provedba psihodijagnostičkih postupaka

Članovi stručnog
povjerenstva škole,

10.3. Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja, s naglaskom na
preporuku za rad i/ili uključivanje u primjereni oblik
školovanja

roditelji, učenici,
učitelj/nastavnici

10.4. Sudjelovanje na sastancima Stručnog povjerenstva

10.5. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima u vezi
intelektualnog/razvojnog statusa djeteta, primjerenog oblika
školovanja i podrške u odgojno-obrazovnom procesu

10.6. Suradnja, konzultativni i savjetodavni rad s
učiteljima/nastavnicima u vezi intelektualnog/razvojnog statusa
učenika, primjerenog oblika školovanja i podrške u odgojno-
obrazovnom procesu



IV OSTALI POSLOVI KADA NEMA NASTAVE

Stručno usavršavanje	88
Suradnja s roditeljima/učenicima/učiteljima/nastavnicima	32
Rad u stručnim tijelima u školi i povjerenstvima izvan škole	32
Javna i kulturna djelatnost škole	16
Rad u stručnim povjerenstvima	16
Stručno razvojni i organizacijski poslovi	48
Ostali poslovi po zaduženju ravnateljice	12
Rad u upisnim i inventarnim komisijama	16
Odgojno obrazovni poslovi	24
Dnevni odmor	20

Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati

Ukupno: 2088 sati



5.4. Plan rada logopeda – rehabilitatora u produženom stručnom postupku

Lea Radolović

RB.	PODRUČJA RADA	VRIJEME RADA	BR. SATI tjedno
1.	1.1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		
	Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u govorno - glasovnoj/neverbalnoj komunikaciji /Rehabilitacija učenika (vj. pažnje i koncentracije, vj. grube i fine motorike, usvajanje komunikacijskih vještina, augmentativna i alternativna komunikacija, vježbe artikulacije, jezične vježbe, vježbe čitanja i pisanja, vježbe za poboljšanje tečnosti govora, rehabilitacija oralno faringelanih teškoća, vježbe slušanja)		24
	Osiguravanje učenikovih individualnih potreba Praćenje učenika (e-dnevnik, evidencija, napredovanje učenika)	tijekom godine	1
	Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom – stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		25
	UKUPNO 1		



2.	OSTALI POSLOVI		
2.1.	Rad u stručnim tijelima škole (rv,uv, nv, aktivni, timovi)		1
2.2.	Prevenција, probir, testiranja i interpretacija nalaza i mišljenja		1
2.3.	Odmor u toku dana		2,5
2.4.	Stručno metodička priprema (izrada individualnih programa I vježbi za učenike)	tijekom godine	8
2.5.	Suradnja s roditeljima (informiranje I savjetovanje te vođenje evidencije istoga)		2
2.6.	Dežurstvo		0,5
	UKUPNO 2		15
3.	OSTALI POSLOVI U NENASTAVNIM DANIMA		
3.1.	Izrada godišnjeg izvedbenog kurikuluma za redovnu i izbornu nastavu		4



3.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu		3
3.3.	Sudjelovanje u edukacijama koje provodi MZO		8
3.4.	Sudjelovanje na sjednicama, u radu stručnih tijela, povjerenstava, stručnih aktiva		4
3.5.	Stručno osposobljavanje/usavršavanje		5
3.6.	Provođenje popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita		
3.7.	Izrada programa i provedba školskih izleta, ekskurzija i drugih aktivnosti izvan škole		1
3.8.	Briga o zbirkama u kabinetu, nastavnim sredstvima, uređenje kabineta		2
3.9.	Organizacija javne i kulturne djelatnosti škole utvrđene kurikulumom i sudjelovanje u istoj		2



3.10	·	Sudjelovanje i pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata	3
3.11	·	Rad u upisnim i inventurnim komisijama	2
		Dnevni odmor	2
3.12	·	Poslovi oko završetka šk.god., pripreme za početak nove šk.god.	2,5
3.13	·		1,5
		UKUPNO 3	40

Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati

Ukupno: 2080 sati



Gordana Jovanović

RB	PODRUČJA RADA	VRIJEME RADA	BR.SATI tjedno
1.	Neposredni rad s učenicima	Tijekom godine	22
	Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskih programa rad za učenike s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, rehabilitacija učenika, praćenje učenika		
2.	Ostali poslovi		
	Rad u stručnim tijelima škole (rv,uv,nv,aktivni)	Tijekom godine	15
	Testiranja,pisanja nalaza i mišljenja		
	Odmor u toku dana		
	Stručno metodička priprema (izrada individualnih programa i vježbi za učenike)		
	Suradnja s roditeljima		
	Dežurstva		
3.	Ostali poslovi u nenastavnim danima	Tijekom godine	40
	Izrada godišnjeg izvedbenog kurikulumu, sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu		
	Sudjelovanje u edukacijama koje provodi MZO		
	Sudjelovanje na sjednicama u radu stručnih aktiva		
	Stručno osposobljavanje		
	Dnevni odmor		



	Poslovi oko završetka šk.god., priprema za početak nove šk.god.	Tijekom godine	40
--	---	-----------------------	-----------

Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati

Ukupno: 2080 sati



5.5 Plan rada fizioterapeuta

Matia Piton

Područje rada	Svrha	Aktivnosti/pokazatelj rada	Oblici rada	Suradnici	Vrijeme rada/mj.
-fizikalna terapija i kineziterapija	-održavanje razine motoričkih sposobnosti -poboljšanje oštećenih funkcija -poboljšanje kvalitete života	-vježbe ravnoteže -vježbe koordinacije i balansa -respiratorne vježbe -vježbe jačanja za oslabljenu muskulaturu -vježbe istezanja za skraćenu muskulaturu -pasivne vježbe -aktivno-potpomognute vježbe -aktivne vježbe -vježbe za grubu motoriku -vježbe za finu motoriku -vođenje dokumentacije -sakupljanje medicinske dokumentacije	-individualno	-rehabilitatori -roditelji -med.tehničari	9. mj-160h 10.mj-160h 11.mj-160h 12.mj-136h 1.mj-136h 2.mj-120h 3.mj.184h 4.mj-104h 5.mj-168h 6.mj-112h Ukupno neposredno: 1140h

Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati

Ukupno: 2080 sati



5.6 Plan rada tajništva

Plan rada tajništva proističe iz Plana i programa Škole. Tajništvo će tijekom ove školske godine obavljati razne opće i administrativne poslove, kadrovske i personalne poslove, pratiti i primjenjivati zakonske propise, izrađivati prijedloge pojedinačnih akata, pripremati i prisustvovati sjednicama Školskog odbora, primati stranke, za potrebe rada Škole kontaktirati s gradskim i županijskim upravnim odjelima, kao i nadležnim ministarstvom, Urudžbirati i arhivirati dokumentaciju Škole u skladu sa zakonskim propisima, evidencija o radnom vremenu tehničkih i administrativnih poslova, izdavanje putnih naloga, upis djelatnika i svih naknadnih promjena u registar zaposlenika, E-maticu, HZMO, HZZO, nabava uredskog i potrošnog materijala, ostale poslove sukladno pravilniku o djelokrugu rada tajnika i ostalog tehničkog i administrativnog osoblja te obavljati i druge poslove po nalogu ravnatelja. Vođenje evidencije volontera. Posebni zadaci u 2022/2023. Vođenje evidencije dolazaka volontera.

Edukacija, prema nalogu osnivača te permanentno stručno usavršavanje prema potrebama posla.

SADRŽAJ RADA

	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
1. Normativno-pravni poslovi (izrada normativnih akta, ugovora, rješenja i odluka te praćenje i provođenje propisa)	620	Prema potrebi, tijekom godine
2. Kadrovski poslovi (poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vođenje evidencije radnika, prijava i odjava radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika)	450	Prema potrebi, tijekom godine



3. Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave), sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora, vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, dodatni poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

300

Prema potrebi, tijekom godine

4. Administrativni poslovi (obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama, arhiviranje podataka o učenicima i radnicima, ažuriranje podataka o radnicima, izdavanje javnih isprava, obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e Matica, Registar zaposlenih u javnim službama), pripremanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte i druge dokumentacije)
Vođenje evidencije volontera

430

Prema potrebi, tijekom godine

Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati

Ukupno: 2080 sati



5.7 Plan rada voditelja računovodstva

Plan rada proističe iz Plana i programa Škole a uključuje kontiranje i knjiženje poslovnih promjena, vođenje pomoćnih knjiga odnosno analitičke evidencije, obračun zahtjeva za dodjelu sredstava plaća i ostalih naknada, plaćanje obveza i usklađivanje stanja po kontima, praćenje naplate potraživanja, blagajničko poslovanje: kontiranje i knjiženje, obračun i isplatu plaća i ostalih naknada po kolektivnom ugovoru te drugog dohotka, praćenje dostave dokumenata po rokovima, praćenje zakonskih propisa pomoću stručne literature i seminara, prikupljanje i kontrolu podataka za obradu, kontakte s MZOŠ, HZZO, HZ MIO, FINA, REGOS, bankama, Grad, Poreznom upravom, praćenje prihoda i rashoda prema izvorima financiranja, blagajničko poslovanje, mjesečna evidencija i mjesečni obračun školske prehrane i prijevoza, ostale nepredviđene poslove.

Poslovi vezani za određena razdoblja su: izrada financijskog plana i rebalansa, izrada mjesečnih i periodičnih statističkih izvještaja, sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja, ažuriranje popisa imovine i obveza, evidentiranje promjena, unos i rashodovanje, zaključivanje godine, ispisivanje i uvezivanje kartica.

Posebni zadaci u 2022. / 2023.

Edukacija za rad u programu Libusoft i drugim programima.
Usklađivanje internih akata s novim propisima

SADRŽAJ RADA

PLANIRANO VRIJEME

VRIJEME REALIZACIJE

1. Organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova (u suradnji s ravnateljem, izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja, vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima, kontroliranje obračuna i isplate putnih naloga,

300 sati

Prema potrebi, tijekom godine



- | | | |
|--|----------|-------------------------------|
| 2. Priprema i izrada izvještaja (sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih i statističkih izvještaja, pripremanje operativnih izvješća i analiza za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, surađivanje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, | 500 sati | Prema potrebi, tijekom godine |
| 3. Pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti, usklađivanje stanja s poslovnim partnerima, obavljanje i dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, | 360 sati | Prema potrebi, tijekom godine |
| 4. Računovodstveni poslovi obračuna, isplate i naknade plaća i materijalnih prava u skladu s posebnim propisima, obračun i isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, evidencija i izrada ulaznih i izlaznih računa, plaćanje ulaznih računa, te obavljanje blagajničkih poslova i ostalih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. | 600 sati | Prema potrebi, tijekom godine |



Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati Ukupno: 2080 sati

Plan rada školskog liječnika

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

SISTEMATSKI PREGLEDI:

1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk.god. 2022./2023.

(obavljati će se od sredine ožujka do sredine lipnja 2023. godine).

Uz sistematski pregled djeca se cijepe cjepivom MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola).

Neposredno prije početka šk.god. prvašići će se cijepiti protiv dječje paralize.

Roditelji će poštom dobiti poziv i termin sistematskog pregleda. Poziv šalje nadležni školski liječnik.

2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole

(obavljati će se od kraja prvog polugodišta i u prvoj polovici drugog polugodišta šk. god. 2022./2023.)

3. Sistematski pregled u osmom razredu osnovne škole (u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje)

(obavljati će se početkom prvog polugodišta šk.god. 2022./2023.)



Uz sistematski pregled učenici se cijepu DI-TE, Polio cjepivom.

4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda

NAMJENSKI PREGLEDI:

1. Pregled prije prijema u učenički dom
2. Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole (ukoliko te školske godine dijete nije pregledano)
3. Pregled prije sportskog natjecanja (za školska sportska natjecanja)
4. Pregled za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi prilagodbe nastave TZK

Početak školske godine nadležni liječnik školske med. u suradnji s profesorom TZK, donosi preporuku o primjerenom obliku nastave TZK za učenike sa većim zdr. teškoćama (odnosi se na kronično bolesnu djecu i one učenike čije bolovanje traje duže od mjesec dana). Profesori TZK javljaju se nadležnom školskom liječniku u rujnu, najkasnije početkom listopada 2020. godine. Prof. TZK dostavljaju popise učenika s većim zdravstvenim teškoćama, odnosno popis učenika koji smatraju da bi trebali biti djelomično ili potpuno, trajno ili privremeno oslobođeni nastave TZK u šk. god. 2022./2023.

Na pregled učenici obavezno donose kopije relevantnih specijalističkih nalaza odnosno medicinske dokumentacije, ne starije od godinu dana o bolesti ili stanju zbog koje učenik traži poštedu. Kraća bolovanja (do mjesec dana) svojom ispričnicom pravda izabrani obiteljski liječnik.

RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLA I UREDA DRŽAVNE UPRAVE:

Za učenike s teškoćama u psihofizičkom razvoju i teškoćama u učenju, a radi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja.

Provodi se prema potrebi kroz školsku godinu.



PROBIRI:

1. Poremećaj 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)

Učenici šestog razreda cijepu se s tri doze cjepiva protiv hepatitisa B. S prvom dozom cjepiva započeti ćemo u 9. ili 10. mj. 2022. Druga doza planira se mjesec dana nakon prve, a treća 5 mj. od druge doze.

3. Poremećaj sluha

(u sedmom razredu osnovne škole)

Tonalna audiometrija provodi se u prikladnim prostorima škole.

MJERE HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE:

1. Cijepljenje i docjepljivanje, koje se provodi prema godišnjem programu cijepljenja

2. Sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

(Kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera- npr. problem ušljivosti glave).

Predstojeće izmjene u Provedbenom programu cijepljenja 2, vezano uz dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a:

Tijekom 2020. godine doći će do izmjene Programa 2 cijepljenja. Ministarstvo zdravlja Republike Hrvatske i Referentni centar za epidemiologiju donijelo je sljedeće preporuke:



Počevši sa školskom godinom 2022./2023 cijepljenje protiv HPV-a biti će dostupno (besplatno i dobrovoljno) samo za djevojčice i dječake u osmom razredu osnovne škole.

Zbog predstojećeg pomicanja cijepljena protiv HPV-a iz prvog razreda srednje škole u osmi razred osnovne škole, tijekom školske godine 2022./2023., putem pismenih obavijesti ili letaka biti će pozvane na cijepljenje dvije generacije djece; djeca koja na jesen 2022./2023. kreću u 8. razred osnovne škole i one koji kreću u 1. razred SŠ. Djevojčice i dječaci ove dvije generacije cijepiti će se četverovalentnim cjepivom (Silgard).

Do kraja 2022. godine , mogu se besplatno i dobrovoljno cijepiti protiv HPV-a sve djevojčice i djevojke, dječaci i mladići od devet godina starosti do 25 godina starosti četverovalentnim cjepivom (Silgard).Djecu i mladež koja pohađaju školu te redovite studente i studentice cijepa nadležni timovi školske medicine.

Svi učenici i učenice mogu se telefonski obratiti nadležnom školskom liječniku za sve dodatne informacije vezano uz HPV cijepljenje na tel 052/218-903.

SAVJETOVALIŠNI RAD:

Savjetovanišni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje, u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, staratelji i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti ...

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Obrađuju se sljedeće zdravstveno-odgojne teme

1. razred osnovne škole : Pravilno pranje zuba po modelu, 1 školski sat

3. razred osnovne škole : Skrivene kalorije, 1 školski sat

5. razred osnovne škole : Promjene vezane uz pubertet i higijena, 2 školska sata

Svi pregledi kao i cijepljenja obavljati će se nakon prethodne obavijesti roditeljima ili preko pedagoške službe škole.

Za potrebe liječenja i dalje je nadležan izabrani pedijatar ili liječnik obiteljske medicine.

Sve detalje vezane uz Program mjera preventivne i specifične zdravstvene zaštite školske djece i mladih možete pročitati na našim web stranicama www.zzjiz.hr.



5.9. Plan rada spremačica

U Školi za odgoj i obrazovanje-Pula rade 2 spremačice za površinu 1647,52 m kvadratnih unutarnjeg prostora i 1213 m kvadratnih vanjskog prostora. Tijekom provedbe posebnih mjera dodatnog čišćenja MZO dopustilo je zapošljavanje još jedne spremačice za jutarnju smjenu.

Plan poslova koji se obavljaju :

Svakodnevno čišćenje unutarnjih prostora, podova, zidova, namještaja, staklenih i drugih površina održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša Škole, čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, rasvjetnih tijela, slika i ukrasa skrbi o ispravnosti opreme, uređaja, instalacija i sl.

zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata Škole

prema potrebi spremačica obavlja i poslove dostavljača

Redovito upisuje u „knjigu kvarova“ izvještaj i potrebu za popravcima ili nabavom

Vodi evidenciju sukladno HACCAP-u

Zaključava školu

Gasi grijanje tijekom sezone grijanja

Vodi evidenciju o radnom vremenu i dostavlja u tajništvo zadnjeg radnog dana u mjesecu

Dežurstvo na ulazu škole – jutarnja smjena

Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice

Radno vrijeme u nastavnim danima od ponedjeljka do petka jutarnja smjena 07:00-15:00, dodatna spremačica od 08:00-16:00 (pauza 10:30-11:00), popodnevna smjena 12:30-20:30 (pauza 15:30-16:00), a u nenastavnim danima od ponedjeljka do petka od 07:30-15:30 (pauza od 12:00-12:30)

Za period nenastavnih dana

- Inventura
- skrbi o ispravnosti opreme, uređaja, instalacija u suradnji sa domarom-pregledati sve aparate i prostore te upisati u knjigu kvarova što je potrebno pregledati, servisirati i/ili popraviti



- zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata Škole
- prema potrebi spremačica obavlja i poslove dostavljača
- Vodi evidenciju sukladno HACCAP-u
- Zaključava školu
- Vodi evidenciju o radnom vremenu i dostavlja u tajništvo zadnjeg radnog dana u mjesecu
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice
- Suradnja sa kuharicom domarom
- Gasi grijanje
- Vodi evidenciju o radnom vremenu i dostavlja u tajništvo zadnjeg radnog dana u mjesecu
- Priprema prostor za bojanje i rasprema ga (ukoliko se bojanje bude odrađivalo)
- Generalno čišćenje svih prostora škole i okolice škole
- skrbi o ispravnosti opreme, uređaja, instalacija u suradnji sa domarom-pregledati sve aparate i prostore te upisati u knjigu kvarova što je potrebno pregledati, servisirati i/ili popraviti
- U nenastavnim danima od ponedjeljka do petka od 07:30-15:30 (pauza od 12:00-12:30)
- Priprema prostor za bojanje i rasprema ga (ukoliko se bojanje bude odrađivalo)
- Godišnji odmor srpanj/ kolovoz 2023(naizmjenično)

Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati

Ukupno: 2080 sa

Plan rada vozača/domara

U Školi za odgoj i obrazovanje-Pula radi vozač/domar. Plan poslova koji se obavljaju:

Skrbi o održavanju i čuvanju cjelokupne školske imovine,

Skrbi o održavanju električnih, vodovodnih, plinskih, toplinskih i drugih instalacija sukladno Pravilniku o zaštiti od požara,te redovito dostavlja tajništvu očitavanja brojila električnih,vodovodnih i plinskih trošila,radi upisa u program ISGE-a

Otklanja manje stolarske, bravarske, staklarske i druge kvarove



U slučaju većih kvarova izvještava ravnatelja ili tajnika te prema odluci ravnatelja organizira otklanjanje većih kvarova
Rukuje uređajima za grijanje i obavlja kontrolu njegove ispravnosti
Vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstva za zaštitu od požara prema Pravilniku o zaštiti od požara
Redovito održava/boji ili na drugi način zaštićuje/drvene, zidne i metalne dijelove građevina i prostora Škole
Odgovara za održavanje zelenih površina u okviru Škole
Obavlja prijevoz učenika u Školu i iz Škole
Prema rasporedu prevozi učenike na ekskurzije, posjete, izložbe, natjecanja, terensku nastavu
Prevozi materijal i ostale potrebitosti za redovan rad Škole
Vodi brigu o utrošku goriva, pravda ga na osnovu prijeđenih kilometara
Vodi brigu o ispravnosti vozila, na vrijeme obavlja periodičke i godišnje tehničke preglede
Održava higijenu vozila (unutaršnjeg prostora i vanjskog dijela vozila)
Vrši sitne popravke i održavanje motora te ostalih dijelova vozila
Svakodnevno provjerava „knjigu kvarova“ koja stoji u tajništvu škole te sukladno problematici djeluje, otklanja ih u roku od 7 dana.
Otklonjene radove pregledava ravnatelj i ovjerava potpisom u „knjizi kvarova“ jednom tjedno.
Veće i zahtjevnije radove izvodi u nenastavnim danima
Sitne poslove izvodi tijekom nastavnih dana , a obimnije tijekom nenastavnih dana
Vodi evidenciju o protokolu aktivnosti vozača
Vodi evidenciju o radnom vremenu i dostavlja u tajništvo zadnjeg radnog dana u mjesecu
Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice
Radno vrijeme u nastavnim danima od ponedjeljka do petka od 06:30-14:30 (pauza 09:30-10:00) osim u slučajevima prijevoza učenika van mjesta sjedišta škole a u nenastavnim danima od ponedjeljka do petka od 07:30-15:30 (pauza od 12:00-12:30)

Za period nenastavnih dana

Puno radno vrijeme domara.

- Inventura (+ popis alata koje posjedujemo i potrebe)
- Nabava manje kosilice
- Skrbi o održavanju i čuvanju cjelokupne školske imovine,
- Skrbi o održavanju električnih, vodovodnih, plinskih, toplinskih i drugih instalacija sukladno Pravilniku o zaštiti od požara, te redovito dostavlja tajništvu očitavanja brojila električnih, vodovodnih i plinskih trošila, radi upisa u program ISGE-a



- Pregledava sve aparate
- Dogovara i organizira servis za plinske bojlere, klima uređaje
- Otklanja manje stolarske, bravarske, staklarske i druge kvarove
- U slučaju većih kvarova izvještava ravnatelja ili tajnika te prema odluci ravnatelja organizira uklanjanje većih kvarova sa ovlaštenim serviserom
- Rukuje uređajima za grijanje i obavlja kontrolu njegove ispravnosti
- Vršiti nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstva za zaštitu od požara prema Pravilniku o zaštiti od požara
- Redovito održava/boji ili na drugi način zaštićuje/drvene, zidne i metalne dijelove građevina i prostora Škole
- Odgovara za održavanje zelenih površina u okviru Škole
- provjerava „knjigu kvarova“ koja stoji u tajništvu škole te sukladno problematici djeluje
- surađuje sa spremačicama i kuharicom kako bi na vrijeme otklonio kvarove koji se detektiraju
- Vodi evidenciju o radnom vremenu i dostavlja u tajništvo zadnjeg radnog dana u mjesecu
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice
- Radno vrijeme u nenastavnim danima od ponedjeljka do petka od 07:30-15:30 (pauza od 12:00-12:30)
- Priprema materijala i alata za ličenje učionice br. 5 u prizemlju
- Zaštita postojećeg namještaja u učionici koja se boja
- Priprema zidova, ličenje zidova u učionici br.5 u prizemlju bijelom bojom.
- Vraćanje namještaja u prvobitno stanje, te spremanje alata i materijala
- surađuje sa spremačicama i kuharicom

- Skrbi o održavanju električnih, vodovodnih, plinskih, toplinskih i drugih instalacija sukladno Pravilniku o zaštiti od požara, te redovito dostavlja tajništvu očitavanja brojila električnih, vodovodnih i plinskih trošila, radi upisa u program ISGE-a
- Pregledava sve aparate
- Rukuje uređajima za grijanje i obavlja kontrolu njegove ispravnosti
- Vršiti nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstva za zaštitu od požara prema Pravilniku o zaštiti od požara
- Odgovara za održavanje zelenih površina u okviru Škole
- Uređenje dijela dvorišta koji je pod zemljom i travom-kosidba i podrezivanje
- provjerava „knjigu kvarova“ koja stoji u tajništvu škole te sukladno problematici djeluje
- surađuje sa spremačicama i kuharicom kako bi na vrijeme otklonio kvarove koji se detektiraju



- Vodi brigu o ispravnosti vozila, priprema za drugo polugodište
- Održava higijenu vozila (unutaršnjeg prostora i vanjskog dijela vozila)
- Vršiti sitne popravke i održavanje motora te ostalih dijelova vozila
- Provjerava INA karticu (sa računovodstvom), puni spremnik goriva
- surađuje sa spremačicama i kuharicom

Team building sa kolektivom

Godišnji odmor srpanj / kolovoz 2023.

Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati Ukupno: 2080 sati

Plan rada kuharice

U Školi za odgoj i obrazovanje-Pula radi 1 kuharica. Plan poslova koji se obavljaju:

Organizira rad školske kuhinje i naručuje prehrambenu robu

Priprema i servira hranu

Izrađuje jelovnik (u suradnji s medicinskim teh. I ravnateljicom)

Održava kuhinju, kuhinjsku opremu, prostor i dijelove prostora u kojima se čuva prehrambena roba i drugi kuhinjski predmeti

Svakodnevno pere i dezinficira posuđe i druge kuhinjske predmete u uporabi

Pali grijanje u školi tijekom sezone grijanja

Otvora Školu u 06.30

Vodi evidencije sukladno HACCAP-u

Vodi evidenciju o javnoj nabavi prehrambenih proizvoda

Vodi evidenciju o radnom vremenu i dostavlja u tajništvo zadnjeg radnog dana u mjesecu



Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice
Radno vrijeme od ponedjeljka do petka od 06:30-14:30 (pauza 10:00-10:30)

Period nenastavnih dana

Pregled, korekcija i izrada novih jelovnika
Održava kuhinju, kuhinjsku opremu, prostor i dijelove prostora u kojima se čuva prehrambena roba i drugi kuhinjski predmeti
Dezinfekcija posuđa
Pali grijanje u školi
Otvora Školu u 06.30
Vodi evidencije sukladno HACCAP-u
Vodi evidenciju o radnom vremenu i dostavlja u tajništvo zadnjeg radnog dana u mjesecu
Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice
Radno vrijeme od ponedjeljka do petka od 06:30-14:30 (pauza 12:00-12:30)
Suraduje sa spremačicama i domarom
Sređuje dokumentaciju javne nabave
inventura
Generalno spremanje i dezinfekcija prostora kuhinje, ostave i blagovaone 1.
Otvora Školu u 06.30
Vodi evidencije sukladno HACCAP-u
Naručuje namirnice za prvi tjedan drugog polugodišta
Godišnji odmor srpanj/ kolovoz 2023

Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati

Ukupno: 2080 sati



5.12 Plan rada stručnog suradnika zdravstvenog djelatnika – medicinskog tehničara

U Školi za odgoj i obrazovanje rade 3 medicinska tehničara.

- pomažu pri liječenju i rehabilitaciji učenika Škole
- provodi osobnu higijenu i higijenu okoline učenika Škole
- provodi hranjenje
- provodi jednostavnije fizikalno –terapijske postupke (grijanje termoforom, hlađenje ledom, vježbe disanja, vježbe ekstremiteta, masaža)
- prepoznaje hitna stanja i daje prvu stručnu pomoć (reanimaciju, zaustavljanje krvarenja, imobilizaciju...)
- prema potrebi odlazi s učenicima na ekskurzije, posjete, izložbe, sportska natjecanja ili terensku nastavu
- Sudjeluje u donošenju odluke o nabavi pribora i opreme potrebnih za provođenje zdravstvene njege
- Dezinficira prostor, opremu, rekvizite i didaktički materijal
- Sudjeluje u izradi jelovnika (u suradnji s kuharicom i ravnateljicom)
- Prihvata učenika u jutarnjem PSP sukladno rasporedu
- Dežurstvo
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice
- Radno vrijeme od ponedjeljka do petka sukladno rasporedu, osim u slučaju službenog puta



Petra Pereša Poljak

RUJAN – Pratlja djece u školskom vozilu

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratljelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračkaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijvanje, sistematski pregled)

LISTOPAD – Pratlja djece u školskom vozilu

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratljelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima



- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igraćaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)

STUDENI – Prateća djece u školskom vozilu

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igraćaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)



PROSINAC – Pratlja djece u školskom vozilu

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)

SIJEČANJ – Pratlja djece u školskom vozilu

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Vođenje mladeži crvenog križa
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima



- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igraćaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)

VELJAČA – Pratlja djece u školskom vozilu

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igraćaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)



OŽUJAK – Pratnja djece u školskom vozilu

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)

TRAVANJ – Pratnja djece u školskom vozilu

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta



- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)

SVIBANJ – Pratnja djece u školskom vozilu

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)



LIPANJ – Pratlja djece u školskom vozilu

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
 - Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
 - Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračkaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijvanje, sistematski pregled)

SRPANJ - Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima

- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračkaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad

KOLOVOZ – Sastavljanje godišnjeg plana i programa rada medicinskih tehničara

- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračkaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Plan nabavke i opremanja ormarića prve pomoći



Marko Čuljat

RUJAN – Pratlja djece u vozilu s invalidskim kolicima

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratljelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračkaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijvanje, sistematski pregled)

LISTOPAD – Pratlja djece u vozilu s invalidskim kolicima

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratljelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima



- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igraćaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)

STUDENI – Pratlja djece u vozilu s invalidskim kolicima

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratljelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igraćaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)



PROSINAC – Pratlja djece u vozilu s invalidskim kolicima

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)

SIJEČANJ – Pratlja djece u vozilu s invalidskim kolicima

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Vođenje mladeži crvenog križa
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima



- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igraćaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)

VELJAČA – Prateća djece u vozilu s invalidskim kolicima

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igraćaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)



OŽUJAK – Pratnja djece u vozilu s invalidskim kolicima

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepljivanje, sistematski pregled)

TRAVANJ – Pratnja djece u vozilu s invalidskim kolicima

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta



- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)

SVIBANJ – Pratlja djece u vozilu s invalidskim kolicima

- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratljelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepijivanje, sistematski pregled)

LIPANJ – Pratlja djece u vozilu s invalidskim kolicima



- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
 - Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
 - Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepjenje, docjepljivanje, sistematski pregled)

SRPANJ - Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima

- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad

KOLOVOZ – Sastavljanje godišnjeg plana i programa rada medicinskih tehničara

- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Plan nabavke i opremanja ormarića prve pomoći



Niki Kosić

RUJAN – Dežurstvo u jutarnjem boravku.

- Dežurstvo u PSP-u
- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima

LISTOPAD – Dežurstvo u jutarnjem boravku.

- Dežurstvo u PSP-u
- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina



- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima

STUDENI – Dežurstvo u jutarnjem boravku.

- Dežurstvo u PSP-u
- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično



- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima

PROSINAC – Dežurstvo u jutarnjem boravku.

- Dežurstvo u PSP-u
- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima
- Sudjelovanje u akcijama i radionicama Gradskog društva Crvenog križa

SIJEČANJ – Dežurstvo u jutarnjem boravku.

- Dežurstvo u PSP-u
- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina



- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Vođenje mladeži crvenog križa
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igraćaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima

VELJAČA – Dežurstvo u jutarnjem boravku.

- Dežurstvo u PSP-u
- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igraćaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad



- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima

OŽUJAK – Dežurstvo u jutarnjem boravku.

- Dežurstvo u PSP-u
- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima

TRAVANJ – Dežurstvo u jutarnjem boravku.

- Dežurstvo u PSP-u
- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina



- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igraćaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima

SVIBANJ – Dežurstvo u jutarnjem boravku.

- Dežurstvo u PSP-u
- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igraćaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično



- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima

LIPANJ – Dežurstvo u jutarnjem boravku.

- Dežurstvo u PSP-u
- Njega učenika (briga o higijeni, presvlačenje, kupanje)
- Briga o prehrani učenika
- Asistencija tijekom nastave u skupinama radnog osposobljavanja, osnovne škole te odgojno obrazovnih skupina
- Pratitelj tijekom izleta i upoznavanja škole i uže okoline
- Podjela redovne i izvanredne terapije učenicima
- Briga o učenicima u hitnim slučajevima za vrijeme boravka u školi i pružanje intervencije na licu mjesta
- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta
- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračkaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad
- Dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i slično
- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima

SRPANJ - Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima

- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračkaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad

KOLOVOZ – Sastavljanje godišnjeg plana i programa rada medicinskih tehničara



- Briga o prostoru škole, higijenska kontrola prostorija škole, priprema sredstva te dezinfekcija igračka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad

- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima

- Plan nabavke i opremanja ormarića prve pomoći

Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati

Ukupno: 2080 sati



5.13. Plan rada razrednika u razrednom odjelu

Školska godina: 2022./2023.

MJESEC /TEME

RUJAN

- Vizija, misija i strategija škole
- Pravilnici o kućnom redu, ocjenjivanju, pedagoško stručnom postupku, o izricanju pedagoških mjera
- Izrada pravila ponašanja za razredni odjel
- Evidencija učenika za izbornu nastavu, dopunsku, dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti
- Planirane teme za satove razrednika su u razrednim knjigama
- Upoznavanje s novim učenicima (obiteljska situacija, zdravstvena problematika)
- Organizacija roditeljskog sastanka na početku godine
- Organizacija roditeljskog sastanka za učenike koji su na prijelazu iz razredne nastave u predmetnu nastavu
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
- Izrada plana izleta i ekskurzija za razredni odjel
- Utvrđivanje broja učenika koji će koristiti usluge marende, ručka i produženog boravka
- Prikupljanje roditeljskih suglasnosti vezanih uz objave članaka na Web stranici škole
- Planiranje sadržaja za sat razrednika te tema za roditeljske sastanke
- Suradnja s predmetnim učiteljima kao spona učinkovitog rješavanja teškoća ili napretka učenika s roditeljima
- Praćenje ocjena učenika te vođenje pedagoške dokumentacije koju jedanput mjesečno donose na pregled ravnatelju škole

LISTOPAD

- Individualni razgovori s roditeljima



- Pripreme sjednica razrednih vijeća (pohvale, kazne, ostvarenje plana i kurikuluma)
- Analize uspjeha i praćenje učenika radi pravovremenih informacija roditelju
- Organizacija razrednog vijeća o stanju u razrednom odjelu na početku školske godine i prijedlozi za Učiteljsko vijeće
- Suradnja s agencijama za provođenje izleta i ekskurzija
- Suradnja s predmetnim učiteljima kao spona učinkovitog rješavanja teškoća ili napretka učenika s roditeljima
- Praćenje ocjena učenika te vođenje pedagoške dokumentacije koju jedanput mjesečno donose na pregled ravnatelju škole

STUDENI

- Praćenje učenika, priprema i koordinacija radionica građanskog i zdravstvenog odgoja
- Suradnja s predmetnim učiteljima kao spona učinkovitog rješavanja teškoća ili napretka učenika s roditeljima
- Praćenje ocjena učenika te vođenje pedagoške dokumentacije koju jedanput mjesečno donose na pregled ravnatelju škole

PROSINAC

- Organizacija roditeljskog sastanka
- Organizacija Razrednog vijeća za izvješće i analizu protoka prvog polugodišta
- Suradnja s predmetnim učiteljima kao spona učinkovitog rješavanja teškoća ili napretka učenika s roditeljima

SIJEČANJ

- Suradnja s predmetnim učiteljima kao spona učinkovitog rješavanja teškoća ili napretka učenika s roditeljima
- Praćenje ocjena učenika te vođenje pedagoške dokumentacije koju jedanput mjesečno donose na pregled ravnatelju škole

VELJAČA

- Suradnja s predmetnim učiteljima kao spona učinkovitog rješavanja teškoća ili napretka učenika s roditeljima
- Praćenje ocjena učenika te vođenje pedagoške dokumentacije koju jedanput mjesečno



donose na pregled ravnatelju škole

OŽUJAK

- Organizacija roditeljskog sastanka vezanog za odgojno-obrazovnu analizu razrednog odjela
- Suradnja s agencijama za provođenje izleta i ekskurzija
- Priprema dokumentacije i prikupljanje suglasnosti roditelja za provođenje ekskurzija i izleta
- Suradnja s predmetnim učiteljima kao spona učinkovitog rješavanja teškoća ili napretka učenika s roditeljima
- Praćenje ocjena učenika te vođenje pedagoške dokumentacije koju jedanput mjesečno donose na pregled ravnatelju škole

TRAVANJ

- Organizacija Razrednog vijeća odgojno-obrazovne analize učeničkih postignuća radi primicanja kraja školske godine
- Suradnja s predmetnim učiteljima kao spona učinkovitog rješavanja teškoća ili napretka učenika s roditeljima
- Praćenje ocjena učenika te vođenje pedagoške dokumentacije koju jedanput mjesečno donose na pregled ravnatelju škole

SVIBANJ

- Vođenje i kontrola redovitosti plaćanja školske marende i produženog boravka za učenike razredne nastave i dogovor s računovođom
- Suradnja s predmetnim učiteljima kao spona učinkovitog rješavanja teškoća ili napretka učenika s roditeljima
- Praćenje ocjena učenika te vođenje pedagoške dokumentacije koju jedanput mjesečno donose na pregled ravnatelju škole

LIPANJ

- Sređivanje pedagoške dokumentacije
- Vođenje zapisnika s roditeljskih sastanaka, s popravnih i razrednih ispita
- Izvješće razrednika o uspjehu i vladanju tijekom godine i na kraju nastavne i školske



- godine
- Sređivanje dokumentacije za učenike, svjedodžbi, prijepisa ocjena, priprema podataka za upisivanje učenika u matičnu knjigu i e- maticu
- Vođenje i nadzor raznih akcija
- Izvješća o uspjehu učenika i ostvarenju Godišnjeg plana i programa i kurikuluma na kraju nastavne godine
- Suradnja s predmetnim učiteljima kao spona učinkovitog rješavanja teškoća ili napretka učenika s roditeljima
- Pomoć pri ispunjavanju prijavnica za srednju školu učenicima osmih razreda
- Praćenje ocjena učenika te vođenje pedagoške dokumentacije koju jedanput mjesečno donose na pregled ravnatelju škole

Cjelogodišnji poslovi razrednika:

- Redovita suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem te prema potrebi i s vanjskim institucijama (Centar za socijalnu skrb, MUP, DND Pula, Kurikulumski određene udruge, INK, teatar Naranča, Arheološki etnografski muzej Istra, Crveni Križ, humanitarne udruge, itd.)
- Organizacija povjerenstva u suradnji s ravnateljem i osobom ovlaštenom za postupanje u slučaju nasilja, te vođenje bilješki



5.14.RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE

za vrijeme trajanja posebnih okolnosti informacije telefonskim putem osim u iznimnim situacijama i prema prethodnom dogovoru

RAZRED	IME I PREZIME UČITELJA/NASTAVNIKA /STRUČNOG SURADNIKA	Telefonski	vrijeme	U razredu	Vrijeme Obavezna prethodna najava
2 OŠ	Pavica Rozman	Ponedjeljkom	12:30-13:15	Svaki drugi ponedjeljak	Po dogovoru
3-4 OŠ	Lucija Kokić	svakodnevno	13:00-14:30	svakodnevno	Po dogovoru
6-8 OŠ	Nina Hinić	svakodnevno	13:30- 15:30	svakodnevno	Po dogovoru
5-7 OŠ	Hrvoje Bogojević	svakodnevno	13:30- 15:30	srijedom	Po dogovoru
OOSA	Gordana Hosni Hrvatinić	svakodnevno	13.15- 15.30	petkom	11:30 ili prethodna najava
OOSB	Danijela Kasumović Maružin	svakodnevno	10:40-11:20	Utorkom	17:00
OOSC	Nenad Bonomi	svakodnevno	13:00-14:00	Zadnji ponedjeljak u mjesecu	Po dogovoru
OOSD	Silva Paus	Svakodnevno	13:30-14:00	Prvi ponedjeljak u mjesecu	Po dogovoru
OOSE	Tanja Fajković- zamjena za Valentina Orlić	svakodnevno	13:30-14:0	Prvi ponedjeljak u mjesecu	Po dogovoru



OOSF	Luana Kontešić	svakodnevno	14:00-17:00	Prva srijeda u mjesecu	Po dogovoru
OOSG	Roberta Stevanović	svakodnevno	13:30-15:30	Prvi ponedjeljak u mjesecu	Po dogovoru
OOSH	Ivana Bilić	svakodnevno	13:30-15:00	Svaki drugi ponedjeljak u mjesecu	Po dogovoru
OOSI	Dragana Ninić	svakodnevno	17:00-18:00	Zadnji ponedjeljak u mjesecu	Po dogovoru
ROA	Kristina Buić Modrušan	svakodnevno	14.00-15.00	Prvi četvrtak u mjesecu	Po dogovoru
ROB	Sanja Fontana	svakodnevno	17:00-19:00	Prvi ponedjeljak u mjesecu	Po dogovoru
ROC	Sanda Švraka	svakodnevno	17:00-19:00	Prvi ponedjeljak u mjesecu	Po dogovoru
1a SŠ	Gordana Bošnjak	svakodnevno	18:00	Srijeda	16:00
1b SŠ	Margareti Pejić	svakodnevno	11:00-17:00	Prvi ponedjeljak u mjesecu	Po dogovoru
2a SŠ	Nataša Mehanović	svakodnevno	12:00-17:00	Prva srijeda u mjesecu	Po dogovoru
3 SŠ	Pavlina Miljković	svakodnevno	15:00	u popodnevnim terminima	Po dogovoru

PSPc					
PSPb	Suzana Preden	svakodnevno	9:00-10:00	Prvi utorak u mjesecu	Po dogovoru



PSPa	Diana Hajster	svakodnevno	15:30-17:00	Prvi ponedjeljak u mjesecu	Po dogovoru
PSP-LOGO	Lea Radolović	svakodnevno	14:00-16:00	Srijedom	10:50-11:25
PSP-LOGO	Gordana Jovanović	ponedjeljkom	15:00	Zadnji ponedjeljak u mjesecu	Po dogovoru
TZK	Milovan Lazendić	svakodnevno	14:00-15:00	Četvrtak	Po dogovoru
fizioterapeut	Matia Piton	svakodnevno	14:00-15:00	Prvi ponedjeljak u mjesecu	Po dogovoru
Med. teh.	Petra Pereša Poljak	svakodnevno	14:30-17:00		
Med. teh.	Niki Kosić	svakodnevno	DO 15:00		
Med. teh.	Marko Čuljat	svakodnevno	DO 14:00		



Ime i prezime	Djelatnik	Telefonski	Rad sa strankama	Vrijeme
Višnja Popović	Ravnateljica	Po potrebi	- Svaki radni dan -Ponedjeljak/ četvrtak -Ostale dane po prethodnom dogovoru	09:00-10:00 16:00-17:00
Vanja Marković	Stručni suradnik pedagog	Po potrebi	-ponedjeljak / petak -Ostale dane po prethodnom dogovoru	09.00-10.00 14:00-15:00
Karlo Zupčić	Stručni suradnik psiholog	Po potrebi	-Ponedjeljak/četvrtak -Ostale dane po prethodnom dogovoru	12:00-14:00
Marina Benković	Tajnik	Po potrebi	-pon.srij.pet. -Utor.četr	09:00-10:00 14:00-15:00
Marijo Vujica	Voditeljica računovodstva	Po potrebi	-pon.srij.pet. -Utor.četr	09:00-10:00 14:00-15:00



6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1 Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
Tijekom godine	Davanje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju Nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa rada Odlučivanje i odobravanje, uz pisanu suglasnost roditelja, o izvanučioničkoj nastavi koja se u iznimnim slučajevima organizira izvan granica Republike Hrvatske, Donošenje općih akata	Ravnatelj Školski odbor
Rujan/listopad	Donošenje školskog kurikulumuma Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Analiziranje prijedloga izvanučioničke nastave i donošenje odluke o njihovoj provedbi prilikom donošenja godišnjeg plana i programa i/ili školskog kurikulumuma, u skladu s ovim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Donošenje potrebnih izmjena i dopuna općih akata Škole u svezi s izmjenama i dopunama zakona i pravilnika Rješavanje tekuće problematike vezane za cjelokupan rad Škole Predlaganje ravnatelju mjera poslovne politike Razmatranje a prijedloga i predstavki građana Mišljenje i prihvaćanje Izvješća ravnatelja o radu Prijedlog financijskog plana za 2023. Prihvaćanje polugodišnjeg obračuna	Ravnatelj Pedagog Računovođa Školski odbor Tajnik



listopad studen prosinac Veljača	Prihvaćanje periodičnog obračuna Utvrđivanje stanja mjera zaštite na radu Prihvaćanje i donošenje financijskog plana za 2023. godinu Prihvaćanje završnog računa za 2022. Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Ravnatelj Računovođa Školski odbor Ravnatelj Računovođa
Ožujak	Analiza poslovanja Tekuća problematika	Ravnatelj
Travanj	Prihvaćanje periodičnog obračuna (tromjesečni)	Ravnatelj Računovođa
Svibanj	Pripreme za proslavu Dana škole	Ravnatelj
Lipanj	Razmatranje rezultata obrazovnog rada i realizacija školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa, izvannastavnih aktivnosti, Analiza uspjeha na kraju školske godine	Ravnatelj

Tijekom školske godine Školski će odbor postupati o svim pitanjima utvrđenim člankom 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09,92/10, 105/10,90/11,16/12, 86/12, 126/12 i 94/13)), te Statuta Škole za odgoj i obrazovanje – Pula.



6.2 Plan rada Učiteljskog/ Nastavničkog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan listopad	Organizacijska pitanja vezana za početak školske godine, zaduženja učiteljima, razmatranje i prijedlog Školskog kurikulumu, mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2022/2023., Pravilnici, Kućni red, Protokoli, Kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika, Etički kodeks	Ravnatelj pedagog voditelji aktiva pedagog, razredni učitelji
Studeni	stručna tema, razvojni plan škole Unapređivanje nastavnog procesa	ravnateljica, pedagoginja, psiholog Tim za kvalitetu, ER učitelj
Prosinac	Napredovanje učenika tijekom 1. polugodišta Stručna tema	pedagog, razredni učitelj i ravnatelj, računovođa
Siječanj	Okvirni vremenik pisanih provjera znanja za 2.pol.	Pedagoginja, učitelji
ožujak	Organizacija vanjskog vrednovanja tekuća problematika, Izbor ravnatelja Škole	Ravnateljica, Pedagog, psiholog Učitelji
Lipanj	Organizacija rada na kraju nastavne godine	učitelji, pedagog, psiholog



	Uspjeh učenika na kraju školske godine
Srpanj	Rasporedi zaduženja za iduću školsku godinu
Tijekom godine	Aktivnosti vezane uz provedbu projekata Aktivnosti vezane uz Razvojni plan škole Imenovanje povjerenstava

ravnatelj
ravnatelj, pedagog
Učitelji, voditelji aktiva, tim za projekte, psiholog
Tim za kvalitetu



Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC SADRŽAJ RADA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
rujan	dogovor o planiranju nastavnog gradiva, rokovi za unos programa rada u dnevnik odjela, dogovor o sadržaju plana rada RV, plan rada razrednika i plan suradnje s roditeljima, uključivanje u rad izvannastavnih aktivnosti, organizacija izvannastavnih aktivnosti, školski kurikulum	Razrednik učitelji, aktivi, pedagog, psiholog
listopad	informacije razrednika o učenicima, mjesečno planiranje, uključivanje učenika u razne oblike izvannastavnih aktivnosti	Razrednici
studeni	izvješća učitelja o individualnim osobinama održavanje i sadržaj roditeljskih sastanaka s učiteljima	Razrednici, pedagog
prosinac	izvješća razrednika o izvršenju planiranog nastavnog gradiva, Analiza uspjeha u učenju i vladanju, informacije o obiteljskim i drugim problemima pojedinih učenika, realizacija Školskog kurikuluma, analiza ostvarene izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Razrednici, pedagog
siječanj	program aktivnosti Škole za zimskih praznika, , ostvarivanje plana brige Škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	Razrednik, učitelji Pedagog, psiholog
veljača	analiza napredovanja učenika	Razrednik, pedagog, psiholog
ožujak	analiza odgojne situacije u svakom razrednom odjelu i mjere unapređenja odgojnog rada s učenicima	Razrednik, učitelji, pedagog, ravnatelj Razrednik, pedagog
svibanj	realizacija Školskog kurikuluma, utvrđivanje uspjeha učenika 3 razreda sš	Učitelji, psiholog Razrednik, učitelji
lipanj	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika, prijedlog pedagoških mjera i pohvala učenika,	Pedagog, psiholog Razrednik, ravnatelj
srpanj	rezultati predmetnih i razrednih ispita	Pedagog, psiholog Razrednik, učitelji
kolovoz	popravni ispiti	Razrednik, učitelj ravnatelj, pedagog



Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
Rujan listopad	Konstituiranje Vijeća roditelja, Upoznavanje i davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu Upoznavanje i davanje mišljenja prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada u šk.god.2022/2023 donošenje Plana i programa rada Vijeća roditelja, Rasprava o realizaciji Školskog Kurikuluma/ Godišnjeg plana i programa škole za prethodnu godinu, Tekuća problematika	Ravnatelj Vijeće roditelja
prosinac	Prijedlozi mjera za unapređenje obrazovnog rada, Mišljenje i prijedlozi vezani uz socijalno-ekonomski položaj učenika, Uključivanje u kulturno-umjetničku djelatnost škole, prijedlozi vezani uz uvjete rada i njihovo poboljšanje Tekuća problematika	Razrednik Roditelji Razrednici roditelji
Siječanj/ ožujak	Analiza uspjeha odgojno-obrazovnog rada, Mišljenje i prijedlozi vezani uz socijalno-ekonomski položaj učenika	Stručna služba Ravnatelj
Kolovoz/ rujan	Realizacija planiranih sadržaja predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole	Ravnatelj Vijeće roditelja Stručna služba

*U slučaju potrebe sastanci će se održavati i češće, po pozivu predsjednice Vijeća roditelja.



7.PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1 Stručno usavršavanje u Školi

7.1.1 Stručna vijeća

U školskoj 2022/2023. godini u školi će raditi sljedeća stručna vijeća:

BR	NAZIV	ČLANOVI	VODITELJ
1	MLAĐA SKUPINA	<ul style="list-style-type: none">● GORDANA HOSNI HRVATIN● IVANA BILIĆ● ROBERTA STEVANOVIĆ● DRAGANA NINIĆ	IVANA BILIĆ
2	SREDNJA SKUPINA	<ul style="list-style-type: none">● LUANA KONTEŠIĆ● TANJA FAJKOVIĆ● DANIJELA KASUMOVIĆ MARUŽIN	DANIJELA KASUMOVIĆ MARUŽIN
3	STARIJA SKUPINA I RADNO OSPOSOBLJAVANJE	<ul style="list-style-type: none">● SANJA FONTANA● KRISTINA BUIĆ MODRUŠAN● SANDA ŠVRAKA● SILVA PAUS● NENAD BONOMI	KRISTINA BUIĆ MODRUŠAN
4	OSNOVNA ŠKOLA	<ul style="list-style-type: none">● NINA HINIĆ● LUCIJA KOKIĆ● HRVOJE BOGOJEVIĆ● PAVICA ROZMAN	NINA HINIĆ
5	SREDNJA ŠKOLA	<ul style="list-style-type: none">● GORDANA BOŠNJAK● NATAŠA MEHANOVIĆ● MARGARETI PEJIĆ● PAVLINA MILJKOVIĆ	MARGARETI PEJIĆ
6	TZK	<ul style="list-style-type: none">● PAVLINA MILJKOVIĆ● MILOVAN LAZENDIĆ	PAVLINA MILJKOVIĆ



7	PSP	<ul style="list-style-type: none">• JOVANOVIĆ GORDANA• LEA RADOLOVIĆ• DIANA HAJSTER• SUZANA PREDEN• XXX	
8	ZDRAVSTVENI RADNICI	<ul style="list-style-type: none">• PETRA PEREŠA POLJAK• MARKO ČULJAT• NIKI KOSIĆ• MATIA PITON	NIKI KOSIĆ

Stručna vijeća će aktivno sudjelovati u rješavanju svih problema vezanih za struku. Vršit će se analize o sadržaju plana i programa, kao i o metodici i metodičkim pristupima u suradnji s pedagoginjom škole.



7.1.1.1. Planovi i programi rada stručnih vijeća

Plan i program rada stručnog vijeća TZK

Planirana su 4 stručna aktiva za tekuću školsku godinu, 2 po svakom polugodištu:

1. rujan

- izbor natjecanja na kojima ćemo sudjelovati u tekućoj školskoj godini
- dogovor oko priprema natjecatelja za natjecanja
- dogovor oko potrebnih rekvizita za tekuću školsku godinu
- razno

1

2. prosinac

- realizacija plana i programa u 1. polugodištu
- realizacija sudjelovanja na natjecanjima
- razno

1

3. veljača

- priprema organizacije za pulski miting u združenoj atletici
- priprema natjecatelja za DP i ostala natjecanja SOH
- razno

1



4. lipanj

- realizacija plana i programa u školskoj godini 2022./23.	1
- realizacija planiranih natjecanja	
- razno	
UKUPNO	4

Članovi stručnog aktiva TZK

Pavlina Miljković
Milovan Lazendić



Plan i program rada stručnog vijeća osnovne škole

Članovi Stručnog aktiva:

1. Hrvoje Bogojević,
2. Nina Hinić, - voditelj
3. Lucija Kokić.
4. Pavica Rozman

Voditelj Stručnog aktiva:

Mjesec	Aktivno	Broj sati
Kolovoz	1.sjednica Stručnog aktiva OŠ Tematsko planiranje izvanučioničke nastave	2
Rujan	1.sjednica Stručnog aktiva OŠ Tematsko planiranje izvanučioničke nastave	1
Listopad	Tematsko planiranje izvanučioničke nastave	2
Studeni	Tematsko planiranje izvanučioničke nastave Pedagoško – didaktičko – metodičko usavršavanje	3
Prosinac	Tematsko planiranje izvanučioničke nastave 2.sjednica Stručnog aktiva OŠ Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju Realizacija programa rada Stručnog aktiva tijekom prvog polugodišta	2
Siječanj	Tematsko planiranje izvanučioničke nastave	1



Veljača	Tematsko planiranje izvanučioničke nastave	1
Ožujak	Tematsko planiranje izvanučioničke nastave	1
Travanj	3.sjednica Stručnog aktiva OŠ Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju Tematsko planiranje izvanučioničke nastave	2
Svibanj	Tematsko planiranje izvanučioničke nastave	1
Lipanj	Tematsko planiranje izvanučioničke nastave Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju Realizacija Programa rada Stručnog aktiva na kraju nastavne godine 4.sjednica Stručnog aktiva OŠ Izrada pismenog Izvješća o realizaciji Programa rada Stručnog aktiva na kraju nastavne godine	2

Ukupno: 18 sati



Plan i program rada stručnog vijeća srednje škole

<p>1. STRUČNI AKTIV</p> <p>- rujan</p>	<ul style="list-style-type: none">• Plan i program SA SŠ• Organizacija rada u šk. godini 2021./2022.<ul style="list-style-type: none">• Prijedlog rasporeda• Projekti i izvanučionička nastava, kurikulum• Učenici 1. razreda <p style="text-align: center;">4 sata</p>
<p>2. STRUČNI AKTIV</p> <p>- studeni</p>	<ul style="list-style-type: none">• Napredovanje učenika• Tekuća problematika• Realizacija planiranog i planiranje nadolazećih aktivnosti• Pedagoško- metodičko usavršavanje u suradnji sa stručnim suradnicima Škole<ul style="list-style-type: none">• Razno <p style="text-align: center;">5 sati</p>
<p>3. STRUČNI AKTIV</p>	<ul style="list-style-type: none">• Napredovanje učenika• Tekuća problematika• Realizacija planiranog i planiranje nadolazećih aktivnosti• Pedagoško – metodičko usavršavanje u suradnji sa stručnim suradnicima Škole



- veljača	<ul style="list-style-type: none">• Razno 5 sati
4. STRUČNI AKTIV - svibanj	<ul style="list-style-type: none">• Napredovanje učenika• Tekuća problematika• Realizacija planiranog i planiranje nadolazećih aktivnosti - izlet• Završni radovi učenika 4 sata
PO POTREBI	UKUPNO : 18 sati

Voditelj stručnog aktiva SŠ: Margareti Pejić



Plan i program rada stručnog vijeća odgojno obrazovnih skupina od 7-11 godine

Mjesec	Teme	Ukupno sati
Rujan	Administrativni poslovi Godišnji plan i program rada Planiranje aktivnosti kroz školski Kurikulum Izrada kriterija praćenja učenika Biranje voditelja Tekuća problematika Želje za napredovanjem Razno	2
Listopad	Po potrebi razrednika Tekuća problematika	1
Studeni	Po potrebi razrednika Tekuća problematika	1
Prosinac	Praćenje napredovanja učenika Realizacija kurikuluma	2
Siječanj	Po potrebi razrednika Tekuća problematika	1

PREDMET : STRUČNI AKTIV
MLAĐIH ODGOJNO-
OBRAZOVNIH SKUPINA
UČITELJ/NASTAVNIK: voditelj
Bilić Ivana , edukacijski rehabilitator

RAZRED : OOS A, OOS
G, OOS H, OOS I

ŠKOLSKA GODINA:
2022./2023.



Veljača	Popis inventara -individualni	0,5
Ožujak	Po potrebi razrednika Tekuća problematika	1
Travanj	Praćenje napredovanja učenika Realizacija kurikuluma	2
Svibanj	Po potrebi razrednika Tekuća problematika	1
Lipanj	Evaluacija godišnjeg plana i programa Realizacija kurikuluma	2
Ukupno :		Minimalno 4 sjednice godišnje, po potrebi do 13 sjednica



Plan i program rada stručnog vijeća odgojno obrazovnih skupina od 11-14 godine

STRUČNI AKTIV ZA ODGOJNO OBRAZOVNE SKUPINE (srednja)		RAZRED : OOSB/ OOSE /OOSF
VODITELJ: Danijela Kasumović-Maružin, edukacijski rehabilitator		ŠKOLSKA GODINA: 2022./2023.
Mjesec	Teme	Ukupno sati
Rujan	Izbor voditelja stručnog aktiva Primopredaja zaduženja novom voditelju Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada Osobitosti učenika Aktivnosti za Školski kurikulum Definiranje vanučionične nastave Definiranje terenske nastave Nastavna sredstva i pomagala (razmjena, korištenje, nabava) Suradnja sa stručnim suradnicima	2



	Konzultacije glede izbora roditelja predstavnika u Vijeće roditelja	
Listopad	Po potrebi razrednika Tekuća problematika Praćenje napredovanja učenika Praćenje stručne literature, razmjena iskustava	1
Studeni	Po potrebi razrednika Tekuća problematika Praćenje napredovanja učenika	1
Prosinac	Praćenje napredovanja učenika Realizacija kurikuluma	2
Siječanj	Po potrebi razrednika Tekuća problematika Praćenje napredovanja učenika	1
Veljača	Po potrebi razrednika Tekuća problematika Praćenje napredovanja učenika Praćenje stručne literature,	1



	razmjena iskustava	
Ožujak	Po potrebi razrednika Tekuća problematika Praćenje napredovanja učenika	1
Travanj	Po potrebi razrednika Tekuća problematika Praćenje napredovanja učenika	1
Svibanj	Po potrebi razrednika Tekuća problematika Praćenje napredovanja učenika Praćenje stručne literature, razmjena iskustava	1
Lipanj	Evaluacija godišnjeg plana i programa Realizacija kurikuluma Tekuća problematika Praćenje napredovanja učenika, završna vrednovanja Pregled i evidencija razrednog	2



	inventara Predaja završnog izvješća o radu	
	Ukupno :	13



Plan i program rada stručnih vijeća odgojno obrazovnih skupina od 14-21 godine

	mjesec	tema	br. sati
1. Sjednica	kolovoz	<ol style="list-style-type: none">1. Izbor voditelja Stručnog aktiva2. Plan i program rada Stručnog aktiva za šk. god. 2021./22.3. Praćenje napredovanja i ocjenjivanje učenika4. Razno	1
2. Sjednica	rujan	<ol style="list-style-type: none">1. Definiranje zajedničkih aktivnosti za tekuću godinu2. Tekuća problematika3. Razno	1
3. sjednica	studeni	<ol style="list-style-type: none">1. Zajedničke blagdanske aktivnosti2. Tekuća problematika3. Razno	1
4. sjednica	veljača	<ol style="list-style-type: none">1. Obilježavanje Valentinova i maškara2. Tekuća problematika3. Razno	1
5. sjednica	svibanj	<ol style="list-style-type: none">1. Planiranje i organizacija završnih zajedničkih druženja2. Tekuća problematika3. Razno	1



Plan i program rada stručnog vijeća Produženog stručnog postupka

MJESEC	TEME	UKUPNO SATI
RUJAN	Sastanak stručnog aktiva produženog stručnog postupka Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad	3
LISTOPAD	Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad	2
STUDENI	Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad Pripreme za školsku priredbu	6
PROSINAC	Sastanak stručnog aktiva produženog stručnog postupka Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad Pripreme za školsku priredbu	7



SIJEČANJ	Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad	2
VELJAČA	Sastanak stručnog aktiva produženog stručnog postupka Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad Pripreme vezane za obilježavanje dana škole	3
OŽUJAK	Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad	2
TRAVANJ	Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad Pripreme vezane za obilježavanje dana škole	6
SVIBANJ	Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad Pripreme vezane za obilježavanje dana škole	6



LIPANJ	Sastanak stručnog aktiva produženog stručnog postupka Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad	3
UKUPNO:		40
Mjesec	Teme	Ukupno sati
Rujan	<ul style="list-style-type: none">- Sastanak stručnog aktiva medicinskog osoblja- Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad	3
Listopad	<ul style="list-style-type: none">- Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad	2
Studeni	<ul style="list-style-type: none">- Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad- Organizacija skladištenja školske apoteke	6
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">- Sastanak stručnog aktiva medicinskog osoblja- Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad- Pregled invalidskih pomagala koje se nalaze u školi	7
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">- Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad	2



Veljača	<ul style="list-style-type: none">- Sastanak stručnog aktiva medicinskog osoblja- Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad	3
Ožujak	<ul style="list-style-type: none">- Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad- Vježba evakuacije slabije pokretnih učenika	6
Travanj	<ul style="list-style-type: none">- Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad- Razgovor s učenicima o važnosti održavanja osobne higijene	6
Svibanj	<ul style="list-style-type: none">- Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad	2
Lipanj	<ul style="list-style-type: none">- Sastanak stručnog aktiva medicinskog osoblja- Tjedna razmjena informacija među članovima tima, materijala i metoda rada za neposredan rad	3
	Ukupno	40



7.1.2 Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Mjesec	Sadržaj	Nositelji
Kolovoz-rujan	Pravilnik o načinima i postupku i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o izricanju pedagoških mjera učenicima u osnovnoj i srednjoj školi Školski fitness	Višnja Popović Višnja Popović Višnja Popović Višnja Popović Pavlina Miljković Milovan Lazendić
rujan	Primjena digitalne tehnologije u radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.	Eva Grujić e- škole
listopad	Kako izraditi e-portfolio	Eva Grujić e- škole
studeni	Timski rad i vještina improviziranja	Ivana Marijančić
ožujak	Timski rad i vještina improviziranja	Ivana Marijančić
lipanj	Team building	Višnja Popović
prema obavijesti tijekom godine	Stručna usavršavanja u okviru ŽSV edukacijskih rehabilitatora učitelja i kineziologa, prema pozivu Edukacija o učeničkoj zadruzi u okviru Hrvatske udruga učeničkog zadugarstva Ostale edukacije po objavi Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno	



obrazovanje i obrazovanje odraslih.
Studijski posjeti školama/ustanovama iste ili
srodne djelatnosti u Hrvatskoj i
Sloveniji: Varaždin, Kamnik, Dobrna.
Edukacije u sklopu EU projekata za cjeloživotno
učenje.
Ostale edukacije po pozivu.

prema obavijesti tijekom godine

Usavršavanja u okviru projekta "Škole za život" –
Loomen i stručni skupovi

MZO

Cilj aktivnosti:

Povećanje razine kompetencija učitelja i stručnih suradnika

Voditelj aktivnosti, programa ili projekta: gore navedeni.

Način realizacije i sadržaj aktivnosti, programa i/ili projekta: Predavanja i radionice, posjeti, seminari, studijska putovanja.



7.2 Stručno usavršavanje izvan Škole

7.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje / ŽSV ER učitelja, ER stručnih suradnika, pedagoga, kineziologa, ravnatelja i druga ŽSV ovisno o temi	Svim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju	tijekom godine	Prema stručnog katalogu Usavršavanja



7.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ministarstvo znanosti i obrazovanja Agencija za odgoj i obrazovanje HKER i ASOO	Svim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju	Tijekom godine prema katalogu usavršavanja i u skladu sa Pravilnikom	Prema stručnog katalogu usavršavanja

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

7.3.1. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2022./2023.

7.3.2. Stručno usavršavanje ostalih zaposlenika

Pomoćni odgojno-obrazovni radnici usavršavat će se na Učiteljskim vijećima i prema pozivima strukovnih organizacija Tajnik, računovođa i ostali zaposlenici škole educirat će se prema pozivima osnivača, drugih JLS, nadležnih ministarstava i strukovnih organizacija. Tajnik Škole položiti će ispit vezan uz zbrinjavanje arhivskog i registraturnog gradiva.

Planirana su i sljedeća usavršavanja ovisno o financijskim mogućnostima tijekom godine:

Studijski posjeti školama/ustanovama iste ili srodne djelatnosti u Hrvatskoj, Bosni i Hercegovini, Sloveniji: Varaždin, Kamnik, Dobrna, Banja Luka, Mostar Sombor, Vršac



Team Building

Edukacije u sklopu EU projekata za cjeloživotno učenje.

Ostale edukacije po pozivu.



OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVANOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

8.1. Samovrednovanje Škole

Plan aktivnosti Tima za kvalitetu:

Rujan

Sastanak povjerenstva za kvalitetu

Osvrt na proces samovrednovanja i dopune/izmjene Školskog razvojnog plana

Prilikom osvrta ocijenit će se vremenska zahtjevnost i obim posla, zadovoljstvo učinjenim te se navesti primjedbe i prijedlozi za poboljšanje procesa samovrednovanja. Svi navedeni podatci i sugestije važni su za buduće poboljšanje postupka samovrednovanja u školi te će se predložiti UV eventualne nove metode samovrednovanja u nastavi. Predviđamo 1 sastanak Tima. Samovrednovanje.

Listopad / lipanj

Realizacija Školskoga razvojnoga plana

Proces samovrednovanja nastavlja se praćenjem provedbe aktivnosti i ostvarivanja ciljeva definiranih Školskim razvojnim planom. Osobe zadužene za praćenje aktivnosti koje vode do ostvarivanja ciljeva, izvještavaju Tim o napretku ili eventualnim poteškoćama.

U slučaju da je to potrebno pojedini ciljevi se redefiniraju.

U tome slučaju, Tim predlaže nove ciljeve ili promjene aktivnosti te ih unosi u Školski razvojni plan. Članovi Tima skrbe o kvaliteti škole, promoviraju rad na kvaliteti kao vrijednost oko koje se trebaju usuglasiti svi dionici te prate i usmjeravaju procese za poboljšanje kvalitete.

Predviđamo 2 sastanka tima, u ožujku i lipnju

Informacije se unose u sustav E-kvalitete, u suradnji s naputcima Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.



8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Osnivanje školskog časopisa (Rujan – Studeni)2. Sudjelovanje u edukativnim aktivnostima MUP-a (Rujan)3. Posjet galerijama, kazalištima i knjižnicama (Rujan do lipanj)4. Sudjelovanje u aktivnostima DC Rojc (Rujan do lipanj)5. Festival dječjeg filma KIKI, DC Rojc (Listopad)6. Proslava Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje (Listopad)7. Priredba za kraj 1. polugodišta (Prosinac)8. Maskenbal – ples pod maskama (Veljača)9. Obilježavanje Dana romskog jezika (Travanj)10. Dan grada Pule (Svibanj)11. Obilježavanje dana Škole i Eko škole (Svibanj)12. Priredba za kraj 2. polugodišta (Lipanj) | |
|--|--|



13. Sudjelovanje u ostalim kulturnim i javnim događajima prema kalendaru zbivanja u Gradu Pule i Istarske županije te pozivima ostalih organizatora

Sve aktivnosti; priredbe i obilježavanja odvijati će se u skladu epidemioloških mjera, ili će svaka organizacijska jedinica provesti obilježavanje navedenog na svom katu.



8.3. Školski preventivni program

Cjelokupni program i rad Škole za odgoj i obrazovanje Pula su osmišljeni u funkciji preventivnog djelovanja. Obrazovni sadržaji i razne aktivnosti prilagođavaju se individualnim sposobnostima i mogućnostima, utjecajnim teškoćama kod učenika te potrebama odgojno obrazovnih skupina (OOS), razrednih odjela (RO), OŠ i SŠ.

Socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine važni su zaštitni čimbenici koji jačaju prevenciju školskog neuspjeha, prevenciju ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja. Sve preventivne aktivnosti smo prilagodili prema individualnim sposobnostima i mogućnostima učenika te usmjerili na očuvanje i razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj životnih vještina. Cilj nam je da se učenici unutar svojih mogućnosti nauče skrbiti o svom tjelesnom i mentalnom zdravlju, da se nauče prihvatiti i preuzeti odgovornost za vlastita ponašanja kroz odabir zdravih stilova življenja.

Procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je kroz direktan rad sa učenicima, analizom stručne literature i školske dokumentacije. Za realizaciju Školskog preventivnog programa ključan je timski pristup i sudjelovanje svih koji su u njega uključeni: učitelji, razrednici, stručni suradnici, ravnateljica, učenici, roditelji i vanjski suradnici.

ŠPP se ostvaruje kroz redovitu nastavu, satove razrednika, školske projekte, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, radionice s učenicima, stručno usavršavanje učitelja.

Ciljevi školskog preventivnog programa su:

- Stjecanje vještina, znanja, vrijednosti i kompetencija (kognitivnih, emocionalnih i ponašanja) koje pomažu učenicima da se uspješno nose sa rizičnim čimbenicima
- poučiti učenike odgovornim životnim izborima i zdravim načinom života (osnovna znanja, vještina i navika o zdravlju)
- sprečavanje nastanka i rano otkrivanje pojava problema u ponašanju (podrška u zadovoljavanju potrebe za pripadanjem, samopoštovanjem, ljubavi, kreativnošću, zabavom).



Naziv programa/aktivnosti	Cilj	Ishodi	Voditelj i suradnici	Period realizacije	Razredi Skupine	Broj učenika	Evaluacija ishoda	Broj susreta
Zaštita zdravlja: zdrava prehrana	Cilj radionice je da učenici uspiju razlikovati između zdrave prehrane i nezdrave prehrane sa relativnim pozitivnim ili negativnim utjecajima na zdravlje.	<ul style="list-style-type: none"> - učenici definiraju pojam „zdravlje“. - učenici grupiraju u kategorije „zdravu“ hranu, i nezdravu hrane“. - učenici planiraju tjedni meni zdrave prehrane 	Petra P.P., Razrednici, Karlo Z.	Rujan	Roa, Rob		<p>Izrada zdrave torte od papira.</p> <p>Izrada zdravog tjednog menija.</p>	1
Radionica prve pomoći: mladi za mlade kako pružiti prvu pomoć	Cilj radionice je da učenici dobiju osnovne informacije o pružanju prve pomoći.	<ul style="list-style-type: none"> - učenici će definirati pojam “ prva pomoć” - učenici će znati prepoznati i opisati situacije u kojima je prikladno pružiti prvu pomoć. -učenici će odabrati prikladan način intervencije u određenoj situaciji. 	Crveni križ Razrednik, Petra P., Karlo Z., Hrvoje B.	Listopad	Roa, Rob, Roc,	18	<p>Razgovor s učenicima,</p> <p>Praktična vježba</p>	1



Radionica o samopoštovanju	Cilj radionice je potaknuti učenike da pozitivno razmišljaju o sebi i svojim sposobnostima.	<ul style="list-style-type: none"> - učenik će definirati pojam samopoštovanje i samopouzdanje - učenik će nabrojati aktivnosti u kojima je dobar - učenik će opisati što voli na sebi 	Razrednici, Gordana B. Karlo Z. Hrvoje B.	Listopad	1.a SŠ, 1. b SŠ 2.SŠ, 5/7, 6/8,			
Zaštita zdravlja: prevencija ovisnosti o multimedijским sredstvima	Cilj radionice je da učenici razviju svijest o fenomenu „ovisnosti“ i da identificiraju rizična ponašanja i ostale čimbenike koji dovode do ovisnosti o raznim sredstvima ovisnosti sa naglaskom na multimedijška sredstva.	<ul style="list-style-type: none"> - učenici definiraju pojam „ovisnost“ -učenici nabrajaju sredstva koja prouzrokuju ovisnost. - učenici prepoznaju koja od njihovih svakodnevnih ponašanja spadaju u rizičnu skupinu za razvijanje ovisnosti. - učenici utvrđuju promjene koje bi mogli uvesti u njihovoj svakodnevnici da se smanji rizik od razvijanja bilo kakvog tipa ovisnosti. 	Petra P.P., Gordana B., Karlo Z., Hrvoje B.,	Listopad	1a SŠ 1b SŠ 2.SŠ 3.a SŠ	6	Razgovor, izrada plakata.	1



Radionica o ljudskim pravima	Cilj radionice je usmjeren na razvoj znanja o ljudskim pravima, stjecanje uvida u vrijednosti koje potiču pozitivan razvoj društva, razvijanje stavova te prihvaćanja različitosti.	<ul style="list-style-type: none"> - Učenici opisuju pojam „ljudska prava“ i „društvena zajednica“ - Učenici daju primjere i raspravljaju koje vrijednosti promiču pozitivan razvoj društva - Učenici preko raznih primjera navode zašto je prihvaćanje različitosti bitna vrijednost za zdravi razvoj društva. 	Crveni križ Razrednik, Petra P., Karlo Z.	Studeni	1.a SŠ 1.b SŠ 2 SŠ 3.a SŠ,	6	Razgovor, frontalni oblik, izrada plakata	1
Zaštita zdravlja: zdrava prehrana	Cilj radionice je da učenici znaju razlikovati između zdrave prehrane i nezdrave prehrane sa relativnim pozitivnim ili negativnim utjecajima na zdravlje.	<ul style="list-style-type: none"> - učenici definiraju pojam „zdravlje“. - učenici grupiraju u kategorije „zdravu“ hranu, i nezdravu hrane“. - učenici planiraju tjedni meni zdrave prehrane. 	Petra P.P., Goga B., Razrednici., Karlo Z.	Studeni	Roa Rob Roc	12	Izrada zdrave torte od papira. Izrada zdravog tjednog menija.	1
Socijalna akcija podjela božićnih poklona	Cilj radionice je razvoj svijesti da u društvu postoje osobe koje se nalaze u izrazito teškim životnim situacijama te promocija	<ul style="list-style-type: none"> - Učenici sakupljaju i sortiraju odjeću i hranu koju smatraju prikladnom za donaciju - učenici osmišljavaju i dizajniraju letak za prikupljanje odjeće i 	Crveni križ Razrednici Petra P. Karlo Z.	Prosinac	1a SŠ, 1b SŠ 2. SŠ	8	Izrada letka. Frontalni oblik nastave	1



	empatičkog djelovanja u društvu.	hrane za potrebite - učenici odabiru kojim skupinama potrebitih pokloniti za primljene donacije.						
Moje potrebe i njihovo zadovoljavanje - radionice	Cilj radionice je upoznati učenike sa različitim oblicima ljudskih potreba i pozitivnim ili negativnim načinima njihovog zadovoljavanja.	Učenik razlikuje četiri osnovne psihološke potrebe i imenuje neke od načina zadovoljavanja potreba.	Goga B. Karlo Z. Nataša M:	Prosinac	1.a SŠ 1.b SŠ 2. SŠ 3. SŠ	6	usmeno izlaganje, - razgovor, - pisanje rad na tekstu - praktični rad	2
Multidisciplinarno predavanje o zdravlju djece s TUR	Cilj radionice je upoznati roditelje sa zaštitnim faktorima i rizičnim čimbenicima koji utječu na zdravlje njihove djece.	Roditelji prepoznaju rizične i zaštitne čimbenike u svakoj od domena vezanih za zdravlje djece s TUR.	HZZJZ i stručnjaci iz raznih domena vezanih za zdravlje. (Psihijatar/ca, doktorica školske medicine, nutricionist, fizijatar, logoped, psiholog)	Prosinac Veljača Svibanj	Roditelji Učenika OŠ i RO	20	Usmeno izlaganje radionica	6
Zaštita zdravlja: prevencija ovisnosti o	Cilj radionice je da učenici razviju svijest o pojmu „	- učenici definiraju pojam ovisnost	Petra P., Gordana B.,	Siječanj	1a. SŠ 1.b SŠ	6	Razgovor, izrada	1



multimedijskim sredstvima	ovisnost“ i da identificiraju rizična ponašanja i ostale čimbenike koji dovode do ovisnosti o raznim sredstvima ovisnosti sa naglaskom na multimedijska sredstva.	-učenici nabrajaju sredstva koja prouzrokuju ovisnost. - učenici prepoznaju koja od njihovih svakodnevnih ponašanja spadaju u rizičnu skupinu za razvijanje ovisnosti. - učenici utvrđuju promjene koje bi mogli uvesti u njihovoj svakodnevnici da se smanji rizik od razvijanja bilo kakvog tipa ovisnosti.	Karlo Z.		2. SŠ 3. SŠ		plakata	
„Mišica Milica, mišje (ne)zgode u parku“	Cilj radionice je naučiti učenike kako ispravno postupiti u situacijama kad ostanu sami kod kuće ili kad im priđe nepoznata osoba te gdje i kako potražiti pomoć ako im je potrebna.	- Učenici će prepoznati i predvidjeti situacije koje mogu biti opasne kada se nalaze sami doma ili na otvorenom - učenici objašnjavaju kome se treba obratiti u slučaju da se nađu u opasnoj situaciji.	Crveni Križ Petra P. Karlo Z. Razrednici	Veljača	Roa Rob Roc	20	Razgovor, Bojanje bojanki, Slaganje puzzli	1
Vršnjačko nasilje	Cilj radionice je promocija nenasilnog ponašanja i	- učenici će gledati kratkometražni film o vršnjačkom nasilju.	Gordana B., Petra P., Karlo Z.	Veljača	1.a SŠ 1.b SŠ	8	Razgovor, Izrada	1



	nenasilnog rješavanja međuvršnjačkih sukoba.	-učenici će znati identificirati razne oblike vršnjačkog nasilja - učenici će odabrati jedan oblik vršnjačkog nasilja i najprikladniji način da bi se prevenirao njegov razvoj.			2. SŠ		plakata.	
Vršnjačko nasilje	Cilj radionice je promocija nenasilnog ponašanja i nenasilnog rješavanja međuvršnjačkih sukoba.	- učenici će gledati kratkometražni film o vršnjačkom nasilju. -učenici će znati identificirati razne oblike vršnjačkog nasilja - učenici će odabrati jedan oblik vršnjačkog nasilja i najprikladniji način da bi se prevenirao njegov razvoj.	Petra P., Razrednici, Karlo Z. Gordana B.	Ožujak	1.a SŠ 1.b SŠ 3. SŠ	3	Razgovor, Izrada plakata.	1
Diskriminacija	Cilj radionice je upoznati učenike sa pojmom diskriminacije i prikazati im razne oblike u kojima se ona može manifestirati.	- Učenik definira pojam diskriminacije - Učenik opisuje diskriminatorne oblike ponašanja	Karlo Z. Gordana B. Nataša M.	Ožujak	1.a SŠ 1.b SŠ 2. SŠ	8	usmeno izlaganje, razgovor, pisanja rad na tekstu	1



							praktični rad	
Zdravlje: odgovorno spolno ponašanje- zaštita i razbijanje mitova	Cilj radionice upoznati učenike sa pozitivnim i negativnim čimbenicima koji utječu na odgovorno spolno ponašanje.	- Učenici će opisati pojam „odgovorno spolno ponašanje“ - učenici će navesti primjere spolne higijene, spolno prenosivih bolesti, kontracepcije te odgovornog roditeljstva -učenici upotrebljavaju naučene koncepte kako bi izradili plakat o odgovornom spolnom ponašanju.	Gordana B., Petra P, Nataša, Karlo Z.	Travanj	3. SŠ	3	Razgovor Izrada plakata	1
Spolna ravnopravnost	Cilj radionice je upoznati učenike sa pojmovima spol i ravnopravnost, te sa problematikom predrasuda unutar društva.	Učenik razlikuje spolne i rodne uloge, definira stavove i mišljenja vezane za rodne uloge, obveze i očekivanja, te prepoznaje predrasude vezane uz rodne uloge	Gordana B., Karlo Z., Hrvoje B.,	Travanj	3. SŠ Rob Roc Roa	21	usmeno izlaganje, razgovor, pisanja rad na tekstu praktični rad	2
Zdravlje i zaštita zdravlja: kodovi sigurnosti na	Cilj radionice je osvješćivanje učenika o	- Učenici identificiraju opasne situacije s kojima se mogu susresti	Crveni križ, Petra P.,	Svibanj	3. SŠ 2. SŠ	6	Izlet Razgovor	1



<p>vodi</p>	<p>opasnostima vezanim uz vodu (more), kako se sigurno ponašati a jednako se zabaviti, koja su pravila sigurnosti te upoznavanje rada spasilačke službe.</p>	<p>na moru</p> <ul style="list-style-type: none"> - Učenici opisuju moguća preventivna ponašanja kako ne bi došlo do razvitka opasne situacije - Učenici opisuju rad spasilačke službe. 	<p>Gordana B., Karlo Z.</p>				<p>or</p>	
<p>Pazi, plastika!</p>	<p>Upoznati se s plastikom kao materijalom, doznati gdje se sve plastika koristi, upoznati se sa štetnosti plastike za prirodu, upoznati se sa štetnosti plastike za ljudsko zdravlje, saznati način zbrinjavanja plastike i zamjenske zdrave materijale za plastiku.</p>	<p>Učenik razlikuje plastiku od ostalih materijala.</p> <p>Učenik prepoznaje štetnost plastike za prirodu i čovjekovo zdravlje</p> <p>Učenik odvaja plastični otpad od ostalih otpada.</p> <p>Učenik prepoznaje važnost korištenja ekoloških predmeta u svakodnevnom životu</p>	<p>Nataša M. Gordana B. Margareti P. Karlo Z. Razrednici</p>	<p>Kroz cijelu školsku godinu, dva sata mjesečno</p>	<p>1.a SŠ 1.b SŠ 2. SŠ 3. SŠ</p>	<p>11</p>	<p>Provjera znanja na nastavi tehnologije</p> <p>Izrada panoa i prezentacija na temu.</p> <p>Usvojen a znanja koristiti u svakodnevnom životu i na praktičnoj n.</p>	<p>2 sata mjesечно.</p>



8.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

SADRŽAJI

Razgovor razrednika s učenicima u svezi sa zdravstvenom i socijalnom zaštitom, izrada matičnih listova za potrebe školskog dispanzera, pregled učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK

Cijepljenje, sistematski stomatološki pregled, razgovor s roditeljima o zdravstvenom stanju učenika, upućivanje učenika na daljnje liječenje ili opservaciju ako treba pregled VIII.r. u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja, cijepljenje

Cijepljenje učenika

zahtjevi za osiguranje socijalne zaštite učenika

sistematski pregledi V. i VI. r.

MJESEC

Tijekom godine

IZVRŠITELJI

Razrednici
stručni suradnici
liječnik

Razrednici
Liječnik

liječnik,
razrednici

Razrednici

Liječnik



III. r. screening vida na boje

predavanje o socijalnoj zaštiti učenika

socijalni radnik

sistematski stomatološki pregled, športska natjecanja

liječnik,
razrednici
voditelji INA

Pregled za upis u I. razr. ,cijepljenje

Liječnik

Rad u upisnim povjerenstvima

Pedagog,
logoped

Tijekom cijele školske godine konstantna je:

suradnja i rad socijalnih radnika i pedagoga u rješavanju socijalne i zdravstvene problematike učenika (razgovara se s učenicima, roditeljima, odlazi se u kućne posjete i sl.),
suradnja i rad sa stručnim suradnicima na rješavanju zdravstvene problematike učenika,
potreba za održavanje predavanja za učenike u svezi sa zdravstvenom zaštitom,
organizirana prehrana u Školi (marende),
briga o učenicima putnicima (besplatan prijevoz),
pomoć socijalno ugroženim učenicima,
briga za očuvanje i održavanje okoliša Škole,
potreba uključivanja u sve akcije zaštite i očuvanja prirodnog okoliša te
kontinuiran rad i briga za poboljšanje odnosa između učenika i učitelja, učitelja, roditelja i Škole kroz satove razrednika, roditeljske sastanke, predavanja i informacije za roditelje.
konstantna je briga o zdravstvenom odgoju učenika organizirana kroz nastavu učenika i suradnju s vanjskim suradnicima (Zavod za hitnu medicinu Istarske županije, Zavod za javno zdravstvo).



Prehrana učenika i prijevoz organiziran u našoj školi opisani su u ranijim točkama. Fizijatrijske preglede za sve učenike osigurat ćemo i ove školske godine. Sanitarne preglede učenika koji se osposobljavaju za zanimanje pomoćnog kuhara i slastičara učenici će obavljati u ZZJZIŽ uz pomoć soc. radnice i razrednika.

Pomoćni odgojno-obrazovni zdravstveni djelatnici osobitu će pažnju obratiti higijeni učenika i njezi zuba kao i provođenju zdravstvene edukacije učenika srednje škole. Dogovorili smo s djelatnicima CZSS Pula da će educirati nastavnike i roditelje o pravima učenika iz socijalne skrbi prema potrebama koje nastanu tijekom godine.



8.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole

Sukladno financijskim mogućnostima Grada kao osnivača 1 x godišnje 1/3 radnika obavi kompletan sistematski pregled.

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 .stav 1 Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 63/2014) imenovana je **Marijo Vujica** ovlaštenikom 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 imenovan je ovlaštenik **Marina Benković**, tajnik, koja uz poslodavca nadzire provođenje zaštite privatnosti radnika
3. Postoji Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti
4. Temeljem čl.5 Pravilnika o zaštiti od požara imenovan je **Miljenko Knežević**, vozač-domar ovlaštenikom
5. Temeljem čl.10 Pravilnika o zaštiti na radu imenovan **Karlo Zupičić** ovlaštenikom poslodavca o Zaštiti na radu.
6. Temeljem čl. 79 Temelnog kolektivnog ugovora (NN 141/2012), Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 63/14) i čl.74 Statuta, Karlo Zupičić, imenovan je Povjerenikom zaštite na radu.
7. Plan prema Kolektivnom ugovoru
 - Zaštita na radu čl. 93
 - Sistematski pregledi čl.95
8. Škola u dogovoru s osnivačem Grad Pula i Zavod za javno zdravstvo IŽ , u školu je uveden HACCP sustava .



8.6. Razvojni plan Škole

PRIORIT ETNO PODRU ČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJ OSTVARI TI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATEL JI OSTVARIVAN JA CILJEVA
Razvoj preduvjeta za prerastanje u centar potpore učenicima koji se školuju po redovnim programima, kako je predviđeno Pravilnikom o OŠ i SŠ odgoju i	ostvarenje uvjeta za prerastanje u centar potpore	po objavi kriterija izrada elaborata lobiranje u JLRS	izrada kriterija od strane MZO potpora JLRS	ovisi o objavi kriterija MZO	pedagog ravnatelj	zadovoljenje kriterija za transformaciju u centar potpore



obrazova
nju
učenika s
TUR

Stvaranje uvjeta za provođenje je rehabilitacijskih programa i postupaka za učenike Škole	osiguravanje rehabilitacijskih postupaka za sve učenike škole unutar ustanove, izvan nastave	izrada rasporeda rehabilitacijskih postupaka edukacija i usavršavanje stručnjaka razgovori s roditeljima opremanje Škole	materijalni resursi za opremanje Škole opremom nužnom za provođenje rehabilitacijskih postupaka	31.8.2023	ravnatelj pedagog rehabilitatori koji provode RP	svi učenici škole uključeni su u rehabilitacijske postupke sukladno Pravilniku
---	--	--	---	-----------	--	--



Unutarnji rast i razvoj	organizacija vanjske potpore djelatnicima	stupanje u kontakt s potencijalnim vanjskim pružateljima potpore	financijska sredstva za vanjsku potporu	31.8.2023.	ravnatelj pedagog/voditelj ŽSV	za 50% smanjen broj prijava EP, PZD i drugim tijelima
	unapređenje etičnosti poslovanja Škole	poticanje na otvorenu, etičnu i kolegijalnu komunikaciju	financijska sredstva za team building aktivnosti		svi odgojno- obrazovni i drugi djelatnici Škole	
		prihvatanje i unutarnja potpora prilikom prvih simptoma profesionalnog sagorijevanja			Etičko povjerenstvo	
		radionice			Povjerenik za zaštitu dostojanstva djelatnika	
		team building aktivnosti			Predstavnik radnika	
	podizanje kvalitete	razvoj aktivnosti zadruga i ostalih	Sredstva potrebna za funkcioniranje	31.8.2023.	ravnatelj	novi projekti i partneri



Razvoj aktivnosti koje podižu kvalitetu rada:	rada ustanove	socijalno-poduzetničkih aktivnosti	vannastavnih aktivnosti	pedagog voditelji stručnih vijeća	nastavak sudjelovanja na dosadašnjem broju natjecanja i smotri
		nastavak ulaganja u vannastavne aktivnosti vezane uz sport, glazbu, dramu i ostalo suradnja s ustanovama i NVO iz okruženja kroz projekte i konzultacije	kontakti s NVO		ostvarena redovna suradnja s CZSS i školskom medicinom
		ostala stručna usavršavanja koja dosad nisu spomenuta a procijenjeno je da mogu podići kvalitetu rada	partneri za provedbu projekata		izrada promotivnog materijala za jedan segment škole
		suradnja sa službom za profesionalnu orijentaciju, školskom medicinom, centrima za socijalnu skrb, poslodavcima i	sredstva za promotivne aktivnosti sredstva za izradu didaktike i tisak literature		izrada jednog priručnika
					izrađena didaktika



drugim subjektima
involviranim u
školovanje naših
učenika

nastavak
provođenja
europskih i ostalih
projekata i
partnerstava

rad na promotivnim
aktivnostima i
stvaranju pozitivne
slike Škole u
javnosti

kreiranje literature i
didaktičkog
materijala



9. PLAN NABAVE I OPREMANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

- nabava računala
- izgradnja učionice na otvorenom i opremanje iste
- nabava opreme i namještaja za opremanje učionica i knjižnice
- nabava dijagnostičkog materijala

Opremu i didaktički materijal nadopunjavati ćemo na zahtjev nastavnika i ostalih radnika tijekom cijele školske godine ovisno o potrebama svakog razrednog odjeljenja i financijskim mogućnostima.





10. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022/2023

1. **IZBOR TEMA ZAVRŠNOG RADA** moguć je zaključno sa 4. studeni 2022. godine
2. **IZRADA ZAVRŠNOG RADA** odvijat će se od 7. studenog 2022. godine do 31. ožujka 2023. godine
3. **PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA** održati će se:
 - do 3. travnja 2023. godine za ljetni rok
 - do 7. srpnja 2023. godine za jesenski rok
 - do 30. studenog 2023. godine za zimski rok
1. **PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE** predaje se u urudžbeni zapisnik Škole:
 - do 5. lipnja 2023. godine za ljetni rok
 - do 21. kolovoza 2023. godine za jesenski rok
 - do 22. siječnja 2024. godine za zimski rok
2. **OBRANA ZAVRŠNOG RADA** održat će se u 3 roka:
 - ljetni rok 29. lipnja 2023. godine u 10.00 sati
 - jesenski rok 29. kolovoza 2023. godine u 10.00 sati
 - zimski rok 05. veljače 2024. godine u 10.00 sati



3. **SVJEDODŽBE O ZAVRŠNOM RADU** za učenike koji su branili rad u ljetnom roku bit će uručene **7. srpnja 2023.** godine.

11.VREMENIK DOPUNSKOG RADA, POPRAVNIH, PREDMETNIH I RAZREDNIH ISPITA

Popravni ispiti polažu se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a najkasnije do 28. kolovoza 2023.

Dopunski rad organizira se prema odredbama Zakona.

Popravni ispiti mogu se polagati u redovnim rokovima:

ljetni rok: 27.-30. lipnja 2023.

jesenski rok: 21.-25. kolovoza 2023.

KLASA: 602-11/22-01/01

URBROJ: 2168/01-55-58-22-01

Pula, 06.10.2022. godine

Ravnateljica

Višnja Popović, prof.



**Predsjednica
Školskog odbora**
Jasna Vekić, prof.



12.PRILOZI

12.1.Godišnji planovi i programi rada učitelja, nastavnika i stručnih suradnika

12.2. Raspored sati

12.3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika