

Rovinjska 6, 52100 Pula  
tel: 052/223434 fax: 052/212339  
mail: skoo.pula@gmail.com  
ured@ss-odgoj-obrazovanje-pu.skole.hr

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, br. 87/08, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18, 98/19, 64/20, 152/22) i članka 58. Statuta Škole za odgoj i obrazovanje- Pula, Rovinjska 6, Pula, Školski odbor, na sjednici održanoj 05.10.2023. godine, **na prijedlog ravnatelja Škole**, a prethodno usvojenog na Učiteljskom/Nastavničkom vijeću (02.10.2023g.), pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja (04.10.2023.) donosi :

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ŠKOLE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE – PULA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

## 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 2023. do 31. kolovoza 2024.

### **4.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ŠKOLSKE 2023./2024. 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. PLANOWI 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 2023./2024. 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. PLANOVI 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

8.7. Projekti Škole

## **9. PLAN NABAVE I OPREMANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

## **10. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠKOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023. / 2024.**

## **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. Odluke o tjednim i godišnjim 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 93 učenika u osnovnoj i 25 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](mailto: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:** 118

**Broj učenika u osnovnoj školi:** 93

**Broj učenika u srednjoj školi:** 25

**Broj smjena:** 2

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

**Broj radnika:** 44

**Broj učitelja u produženom stručnom postupku:** 6

**Broj stručnih suradnika: 2**

**Broj pripravnika: 0**

**Broj mentora i savjetnika: 8**

**Broj voditelja ŽSV-a: 1**

**Broj specijaliziranih učionica: 2**

**Broj pomoćnika u nastavi : 27**

**Broj općih učionica: 15**

**Broj športskih dvorana: 1**

**Broj športskih 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 u vrijeme školskih praznika, u Školu iz Doma dolaze samostalno pješice ili našim vozilom. Učenici iz bližih područja, koji su za to sposobni, dolaze u školu samostalno, javnim prijevozom, za učenike koji to nisu u mogućnosti organiziran je prijevoz školskim vozilom, vanjskim vozilima ili ih dovoze roditelji osobnim vozilima.

### **1.3. Prehrana učenika**

Škola osigurava učenicima marendu i ručak. Marendu koristi 88 učenika Škole, a u okviru produženog stručnog postupka u Školi ruča 64 učenika.

Temeljem odredbe čl. 58. Statuta Škole za odgoj i obrazovanje – Pula (dalje u tekstu: Škola)  
Školski odbor Škole, na 45. sjednici održanoj dana 30. kolovoza 2023. godine, donosi

#### **ODLUKU**

#### **O CIJENI ŠKOLSKE PREHRANE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

##### **I.**

Utvrđuje se da će cijena obroka školskog ručka iznositi 3,30 EUR (triestritidesetcenti) po danu.

##### **II.**

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 cijena školske prehrane.

##### **IV.**

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

KLASA: 011-03/23-03/4

URBROJ:2163-7-6-1-23-1

Pula, 30. kolovoza 2023.

Predsjednica Školskog odbora:



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

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

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

Škola zadržava pravo izmjene jelovnika.

## RUČAK

### PRIPREMA ZA UČENIKE S POSEBNIM PREHRAMBENIM POTREBAMA

DAN U TJEDNU	TREĆI TJEDAN 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-dnevnicu. 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 1930,52 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, interaktivnim pločama, pametnim pločama i mrežnim pisačima

Knjižnicu smo opremili s 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, tj postavljanje rashladnog uređaja za školsku zgradu
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. Idejni projekt za nadogradnju školske zgrade
9. Nastavak 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 razredništvo	Predmeti / područja	Broj sati neposrednog rada	Preko norme
1.	Suzana Preden	*	Produženi stručni postupak B	25	*
2.	Silva Paus	Starija OOSA	Radni odgoj Upoznavanje šire i radne okoline Briga o sebi Komunikacija Razvoj kreativnosti/ likovni INA- KERAMIKA	24	Socijalizacija-1
3.	Novi djelatnik	7/8	Hrvatski jezik Likovna kultura Priroda Društvo Matematika Tehnička kultura INA-Dramska sekcija	24	*
4.	Sanda Golja		Upoznavanje šire i radne okoline Komunikacija Socijalizacija Organizirano provođenje slobodnog vremena Izobrazba u obavljanju poslova	24	Briga o sebi-2
5.	Diana Hajster	*	Produženi stručni postupak A	25	*
6.	Gordana Bošnjak	2b	Matematiku 1a 1b 2a 2b 3a	24	Tehnologija strojarstva 2b+1a-3

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

			Politika i gospodarstvo Etika i kultura		
10.	Novi djelatnik	Mlađa OOSB	Radni odgoj Upoznavanje šire i radne okoline Briga o sebi Komunikacija Socijalizacija TZK	24	Razvoj kreativnost-2
11.	Danijela Kasumović Maružin	Srednja oosa	Radni odgoj Upoznavanje šire i radne okoline Briga o sebi Komunikacija Socijalizacija Razvoj kreativnost	24	Građanski odgoj i obrazovanje za učenike od 5-8 razreda-5 Plaća grad Pula
12.	Luana Kontešić	Srednja oosc	Radni odgoj Upoznavanje šire i radne okoline Briga o sebi Socijalizacija Komunikacija PERP za učenike od 1-8 razreda	24	Razvoj kreativnost-2
13.	Nina Hinić Zamjena: novi djelatnik	Srednja OOSb	Radni odgoj Upoznavanje šire i radne okoline Briga o sebi Komunikacija Razvoj kreativnosti Socijalizacija	24	
14.	Milovan Lazendić	1b	Tjelesna i zdravstvena kultura: 4-6 Srednja oosa	24	TZK ROc-3

			Srednja oosd Starija oosa Starija oosb 1b Školsko športsko društvo Hobotnica-2		
15.	Sanja Fontana	ROB	Upoznavanje šire i radne okoline Organizirano provođenje slobodnog vremena Izobrazba u obavljanju poslova Rehabilitacija vidne vježbe-3 Komunikacija Briga o sebi Socijalizacija Rehabilitacija- vidne vježbe i procjena	24	Izobrazba u obavljanju poslova-2
16.	Valentina Orlić	Mlađa oosa	Radni odgoj Upoznavanje šire i radne okoline Briga o sebi Komunikacija Socijalizacija TZK	24	
17.	Gordana Jovanović	*	Rehabilitacija – govorno jezična-22 Sindikat+ radničko vijeće -3	25	
18.	Dragana Ninić	Mlađa oosd	Radni odgoj Upoznavanje šire i radne okoline Briga o sebi Komunikacija Socijalizacija TZK	24	Razvoj kreativnost-2
19.	Pavlina Miljković	1a	Tjelesna i zdravstvena kultura: 5 7-8 Srednja oosb	24	TZK 2b-2

			Sred oos c Roa Rob 1a 3a 2a		
20.	Gordana Hosni Hrvatini	Srednja oosd	Radni odgoj Upoznavanje šire i radne okoline Briga o sebi Komunikacija Socijalizacija Razvoj kreativnost Rehabilitacija- vidne vježbe i procjena	24	
21.	Margareti Pejić	2a	Katolički školski vjeronauk -osnovna škola: Katolički vjeronauk srednja škola Izborna etika srednja škola: Praćenje stručne prakse	24	
22.	Minela Omanović	*	Islamski školski vjeronauk- osnovna škola	2	Islamski vjeronauk srednja škola 1a+2a-1
23.	Lea Radolović	*	Rehabilitacija – govorno jezična Povjerenstvo	25	
24.	Lucija Kokić	5	Hrvatski jezik Matematika Priroda i društvo Likovna kultura Glazbena kultura Tehnička kultura INA ples	24	Politika i gospodarstvo 2a-1 Politika i gospodarstvo 2b-1



25.	Novi djelatnik	Mlađa oos c	Radni odgoj Upoznavanje šire i radne okoline Briga o sebi Komunikacija Socijalizacija	24	Razvoj kreativnost-2
26.	Nenad Bonomi	Starija oos b	Radni odgoj Upoznavanje šire i radne okoline Briga o sebi Komunikacija Razvoj kreativnosti Rehabilitacija – senzorna integracija	24	Socijalizacija- 1 IOP ROB-2
27.	Novi djelatnik	*	Produženi stručni postupak D	25	
28.	Novi djelatnik do dobivanja suglasnosti MZO	*	Produženi stručni postupak C	25	
29.	Novi djelatnik do dobivanja suglasnosti MZO	4-6	Hrvatski jezik Matematika Priroda i društvo Likovna kultura Glazbena kultura Tehnička kultura	24	
30.	Vanja Marković		Pedagog oš-13 Pedagog sš-11 Povjernstvo-1	25	
31.	Karlo Zupčić		Psiholog OŠ-13 Psiholog SŠ-10 Zaštita na radu -2	25	

32.	Niki Kosić		Zdravstvena njega (+ pratnja u vanjskom vozilu kroz dežurstvo)	30	
33.	Petra Pereša Poljak		Zdravstvena njega (+ pratnja u školskom vozilu kroz dežurstvo)	30	
34.	Marko Čuljat		Zdravstvena njega (+ prihvat u školi kroz dežurstvo )	30	
35.	Matia Piton		Fizikalna rehabilitacija – oš	30	

### 2.1.2. Podaci o ravnatelju, stručnim suradnicima i zdravstvenim djelatnicima

redni broj	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 Pilat	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. 3 edukatora rehabilitatora u punom radnom vremenu za provedbu nastave
2. 3 edukacijska rehabilitatora u punom radnom vremenu za provedbu produženog stručnog postupka
3. likovnog terapeuta
4. glazbenog terapeuta

### 2.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U ovoj školskoj godini nsimo zaposlili pripravnike.

### 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	Silvana Šelj	spremačica
5	Aida Hadžipašić	kuharica
6	Miljenko Knežević	domar / vozač
7	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 razrednika	izborna n. tjedno	INA REH,PR AĆENJE ,PSP	Pos.	ostalo tjedno	godiš-nje
1.	Silva Paus	20	2	.	2	-	16	2080
2.	Lucija Kokić	20	2	-	2	-	16	2080
3.	Sanda Golja	22	2	-	-	-	16	2080
4.	Diana Hajster	0	0	-	25	-	15	2080
5.	Gordana Bošnjak	22	2	-	-	-	16	2080
6.	Kristina Buić Modrušan	19	2	-	2	1	16	2080
7.	Pavica Rozman	18	2	-	4	-	16	2080
8.	Nataša Mehanović	20	2	-	1	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	20	2	-	2	-	16	2080
13.	Gordana Hosni Hrvatinić	20	2	-	2	-	16	2080

14.	Sanja Fontana	20	2	-	2	-	16	2080
15.	Dragana Ninić	22	2	-	-	-	16	2080
16.	Margareti Pejić	0	2	16	6	-	16	2080
17.	Gordana Jovanović	0	-	-	22	3	15	2080
18.	Pavlina Miljković	22	2	-	-	-	16	2080
19.	Novi djelatnik	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.	Valentina Orlić	22	2	-	-	-	16	2080
24.	Novi djelatnik	22	2	-	-	-	16	2080
25.	Nina Hinić-zamjena	20	2	-	2	-	16	2080
26.	Novi djelatnik	22	2	-	-	-	16	2080
27.	Novi djelatnik	0	-	-	25	-	15	2080
28.	Novi djelatnik	0	-	-	25	-	15	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 Pauza od 12:30-13:00)	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 . 11:30-17:30 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 09:00-15:00 Čet 11:00-17:00 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	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	07:30-15:00	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	07:00-14.30	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 Po podnevna 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 Po podnevna smjena 12:30-20:30 ( pauza 10:30-11:00 16:00-16:30 )	2080	U nenastavne dane 7.00-15.00, pauza od 12.00-12.30



1 2	Aida Hadžipašić	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
1 4	Silvana Šelj	NKV	spremačica	40	Jutarnja smjena 08:30-16:30 ( pauza 13:30- 14:00)	2080	U nenastavne dane 7.00-15.00, 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
1-2-3	7	1	7	Pavica Rozman
5	6	2	6	Lucija Kokić
4-6	6	1	6	Novi djelatnik
7-8	8	1	8	Novi djelatnik
<b>ukupno</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>27</b>	
<b>ODGOJNO OBRAZOVNE SKUPINE</b>				
Mlada OOSa	4	3	4	Valentina Orlić
Mlada OOSb	4	2	4	Novi djelatnik
Mlada OOSc	4	0	4	Novi djelatnik
Mlada OOSd	4	1	4	Dragana Ninić
Srednja OOSa	5	0	5	Danijela Kasumović Maružin
Srednja OOSb	4	1	4	Nina Hinić-zamjena
Srednja OOSc	4	2	4	Luana Kontešić

Srednja OOSd	4	2	4	Gordana Hosni Hrvatin
Starija OOSa	6	1	6	Silva Paus
Starija OOSb	6	2	6	Nenad Bonomi
ROa	7	2	7	Kristina Buić Modrušan
ROB	7	3	7	Sanja Fontana
ROc	7	0	7	Sanda Golja
Ukupno odgojno obrazovne skupine	<b>66</b>	<b>19</b>	<b>66</b>	
<b>UKUPNO</b> <b>Osnovna škola</b>	<b>93</b>	<b>24</b>	<b>93</b>	

## SREDNJA ŠKOLA

razred	učenika	djevojke	PSP + reh.	Razrednik
I a	4	1	4	Pavlina Miljković
Ib	4	2	4	Milovan Lazendić
IIa	7	4	7	Margareti Pejić
IIb	6	3	6	Gordana Bošnjak
III a	4	0	4	Nataša Mehanović
<b>UKUPNO</b>	<b>25</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	

### 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 započinje u 8.00 sati.

Poslijepodnevna smjena započinje 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 prijehu 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 četiri stručnjaka u četiri 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
1a	1a	1a	praksa	praksa
praksa	praksa	1b	1b	1b
praksa	praksa	2a	2a	2a
praksa	praksa	2b	2b	2b

### 3.3. ORGANIZACIJA RADA TIMOVA

Radi učinkovitijeg i boljeg rada u Školi djeluju sljedeći timovi:

<b>Naziv tima</b>	<b>Članovi tima</b>	<b>Koordinator-voditelj</b>
<b>Izleti, izvanučionična nastava i ekskurzije osnovna škola-razredi U svojstvu povjerenstva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pavlina Miljković</li> <li>● Milovan Lazendić</li> </ul>	Pavica Rozman
<b>Izleti, izvanučionična nastava i ekskurzije osnovna škola- oos 14-21 U svojstvu povjerenstva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nenad Bonomi</li> <li>● Silva Paus</li> <li>● Sanda Golja</li> <li>● Sanja Fontana</li> </ul>	Kristina Buić Modrušan
<b>Izleti, izvanučionična nastava i ekskurzije srednja škola u svojstvu povjerenstva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gordana Bošnjak</li> <li>● Margareti Pejić</li> <li>● Pavlina Miljković</li> </ul>	Nataša Mehanović
<b>Spomenica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suzana Preden</li> </ul>	Diana Hajster
<b>Informiranje, web,facebook</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lea Radolović</li> <li>● Višnja Popović</li> <li>● Karlo Zupičić</li> <li>● Marina Benčić</li> </ul>	Vanja Marković
<b>Preventivni program</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gordana Hosni Hrvatinić</li> <li>● Danijela Kasumović M</li> <li>● Petra Pereša P</li> <li>● Dragana Ninić</li> </ul>	Karlo Zupičić
<b>Kulturna i javna djelatnost</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Novi djelatnik u 7-8 razredu</li> <li>● Nenad Bonomi</li> <li>● Lucija Kokić</li> </ul>	Gordana Jovanović

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pavlina Miljković</li> <li>● Novi djelatnik u mlađim OOS</li> </ul>	
<b>Eko odbor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Matia Piton</li> <li>● Vanja Marković</li> <li>● Višnja Popović</li> <li>● Nataša Mehanović</li> <li>● Branka Daić Bursać</li> </ul> <p>Eko patrola:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 2 učenika prizemlja</li> <li>● 2 učenika sa 1 kata</li> <li>● 2 učenika srednje škole</li> </ul>	<b>Lucija Kokić</b>
<b>Izložbe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nataša Mehanović</li> <li>● Sanda Golja</li> <li>● Sanja Fontana</li> </ul>	<b>Kristina Buić Modrušan</b>
<b>Tim za kvalitetu i samovrednovanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Karlo Zupčić</li> <li>● Lea Radolović</li> <li>● Višnja Popović</li> <li>● Lorena Buršić</li> <li>● Marica Vidak Konjević</li> <li>● Raul Lovrić</li> </ul>	<b>Vanja Marković</b>
<b>Tim za knjižnicu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Novi djelatnik(oosc ml)</li> </ul>	<b>Luana Kontešić</b>
<b>Tim za EU projekte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lea Radolović</li> <li>● Karlo Zupčić</li> <li>● Višnja Popović</li> </ul>	<b>Vanja Marković</b>



### **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 kurikulumuma.

### **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 kurikulumuma.

### **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 satima 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. Tim za kvalitetu i samo vrednovanje**

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

### **3.3.10. Tim za knjižnicu**

Tim provodi aktivnosti čuvanja knjižne građe, izvještavanja o stanju knjižne građe te daje prijedlog o nabavi nove knjižne građe

### **3.3.11. Tim za EU projekte**

Tim provodi aktivnosti na akreditaciji Škole, te pomoći kod prijave za nove EU projekte

**3.3.12. Uređenje panoa škole**

<b>BR.</b>	<b>MJESTO</b>	<b>ČLANOVI TIMA</b>
1	ulaz u školu	Lucija Kokić
2	ulaz u dvoranu	Pavlina Miljković Milovan Lazendić
3	prizemlje hodnik na početku	Diana Hajster Silva Paus
4	prizemlje hodnik u sredini	Sanda Golja Sanja Fontana
5	međukat	Kristina Buić Modrušan Diana Hajster
6	prvi kat	Bošnjak Gordana- početak Suzana Preden-sredina Margareti Pejić-kraj
7	drugi kat	Novi djelatnik oosc ml Dragana Ninić
8	u razredima	razrednici
9	BLAGAVAONA 2	Sanda Golja ( plexiglas panoi)

<b>BR</b>	<b>KABINET/RAZRED</b>	<b>ZADUŽENJA</b>
1	matični razred/kabineti	razrednici/logopedi/stručni suradnici ( svatko za svoj)
2	kabinet praktičnih vještina mala kuhinja	Sanja Fontana- jutarnja smjena Nataša Mehanović- popodnevna smjena
4	bijela soba	Gordana Hosni Hrvatin
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	Novi djelatnik oosc ml

Zaduženja podrazumijevaju vođenje inventurne liste, odgovorno korištenje i upotreba sredstava, materijala i opreme, prijava kvarova i potreba, organizacija/raspored upotrebe, čišćenje i uređenje prostora

### 3.4 ORGANIZACIJA RADA POMOĆNIKA U NASTAVI

Škola ima potrebu za 27 pomoćnika u nastavi, ( tj. 28 nakon što prestane nastava u kući za učenika prvog razreda osnovne škole), financirani su kroz projekt „Zajedno do znanja 5“.

Br.	IME I PREZIME POMOĆNIKA	RAZRED NI ODJEL	RADNO VRIJEME	Dnevna pauza	UKUPAN BROJ SATI TJEDNO
1	IRENA KITAK	Mlađa oosd	08:30-15:30	13:00-13:30	35
2	TANJA MIONIĆ	Mlađa oosc	08:30-15:30	13:00-13:30	35
3	IVA IVANIŠ	Mlađa oosb	08:00-15:00	11:45-12:15	35
4	ĐITKA BARTOLOVIĆ	Srednja oos a	07:10-14:10	10:00-10:30	35
5	STANISLAVA STANIĆ	ROb	08:30-15:30	11:00-11:30 Srijedom 10:00-10:30	35
6	MARINA SRŠEN	ROc	7:30-14:30	11:00-11:30 Srijedom 10:00-10:30	35
7	NOVI DJELATNIK	mlađa oosa	08:30-15:30	11:30-12:00 Za potrebe nastave može se mijenjati	35
8	ZEMIRA DELTIN	5	07:30-13:30	11:00-11:30 Za potrebe nastave može se mijenjati	30

9	VEDRAN GAVRIĆ	4-6	07:45-13:45	11:00-11:30	30
10	MARIJANA HRNČIĆ	7-8	08:00-14:00	11:30-12:00	30
11	SARA KUKIĆ	Mlađa oosc	07:45-13:45	11:00-11:30	30
12	SANEL FAJTOVIĆ	Srednja oosb	08:15-14:15	12:30-13:00 Te prema potrebi završetka ručka	30
13	MIHAELA TIKVICKI	Srednja oos c	08:00-14:00	Ponedjeljak/srijeda/petak 11:00-11:30 Utorak 11:30-12:00 Četvrtak 12:30-13:00	30
14	SANJA ORLIĆ-OBIĆ	Srednja oosd	07:30-13:30	10:30-11:00 Petak 10:55-11:25	30
15	SARA PAVLETIĆ	Starija oosa	08:00-14:00	11:30-12:00 Za potrebe nastave može se mijenjati	30
16	MAJA RAMLJAK	Starija oosb	08:00-14:00	Ponedjeljak 11:00-11:30 Ostalim danima 11:30-12:00	30
17	ANNA DRENIK	ROa	08:00-14:00	11:00-11:30	30
18	ADRIJNA DOMAZET	Mlađa oosa	08:00-14:00	11:00-11:30 Za potrebe nastave može se mijenjati	30
19	NOVI DJELATNIK	7/8	08:45-14:45	11:45-12:15 Za potrebe nastave može se mijenjati	30

20	NOVI DJELATNIK	Mlađa oosb	08:00-14:00	11:30-12:00 Za potrebe nastave može se mijenjati	30
21	NOVI DJELATNIK	Mlađa oosd	07:45-13:45	10:00-10:30	30
22	NINA DEVERNAY	Starija oosa	08:30-14:30	11:30-12:00	30
23	KARMEN K. JOVANOVIĆ	1-2-3	08:00-18:00	*	25
24	TANJA GRGIĆ	4-6	08:00-13:00	*	25
25	NOVI DJELATNIK	Starija oosb	09:00-13:00	*	25
26	NOVI DJELATNIK ROB	Ro b	08:00-13:00	*	25
27	NOVI DJELATNIK	5	08:00-13:00	*	25



#### 4.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA od 01. rujna 2023. do 31. kolovoza 2024

RUJAN						
P O	U T	SR	ČE	PE	S U	N 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 O	U T	SR	ČE	PE	S U	N 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 O	U T	SR	ČE	PE	S U	NE
		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 O	U T	SR	ČE	PE	SU	NE
				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 O	U T	SR	ČE	PE	S U	N 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				

VELJAČA						
P O	U T	SR	ČE	PE	S U	N 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			

OŽUJAK						
P O	U T	SR	ČE	PE	S U	NE
				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

TRAVANJ						
P O	U T	SR	ČE	PE	SU	NE
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					

SVIBANJ						
P O	U T	SR	ČE	PE	S U	N 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		

LIPANJ						
P O	U T	SR	ČE	PE	S U	N 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

SRPANJ						
P O	U T	SR	ČE	PE	S U	NE
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				

KOLOVOZ						
P O	U T	SR	ČE	PE	SU	NE
			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	

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
31.3.	Uskrs

1.4.	Uskrсни ponedjeljak
1.5.	Praznik rada
30.5.	Dan državnosti
30.5.	Tijelovo
22.6.	Dan antifašističke borbe
5.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.	Velika Gospa

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	4. 9. 2023.	-	21. 6.2024.
I. polugodište:	4. 9. 2023.	-	22. 12. 2023.
II. polugodište:	8. 1. 2024.	-	21. 6.2024.
Jesenski odmor učenika:	30. 10. 2023.	-	1. 11. 2023.
1. zimski odmor učenika:	27. 12. 2023.	-	5. 1. 2024.
2. zimski odmor učenika:	19. 2. 2024.	-	23. 2. 2024.
Proljetni odmor učenika:	28. 3. 2024.	-	5. 4. 2024.
Ljetni odmor učenika:	24. 6. 2024.	-	31.8.2024

Broj nastavnih dana (UK=I+II)		Tumač boja
Ponedjeljak	37 =15 + 22	Odmor jesenski/zimski/proljetni/ljetni
Utorak	37 =15 + 22	Državni praznik/blagdan
Srijeda	36 =15 + 21	Nenastavni dan (GPiP Škole)
Četvrtak	36 =16 + 20	Subota/Nedjelja
Petak	37 =16 + 21	<b>Broj nastavnih dana: 183</b>
UKUPNO	<b>183 = 77+106</b>	

Mjesec	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Ukupno I.	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Ukupno II.	UKUPNO
Broj nastavnih dana	20	20	21	16	<b>77</b>	18	16	19	17	21	15	<b>106</b>	<b>183</b>

#### 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ŠKOLSKE GODINE 2023/2024

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

<b>Razred Članak 8.</b>	<b>1-2-3</b>	<b>4-6</b>	<b>5</b>	<b>7-8</b>
Hrvatski jezik	6	5	4	4
Likovna kultura	2	2	2	2
Glazbena kultura	1	2	2	1
Matematika	4	4	4	3
Priroda	0	0	0	3
Društvo	0	0	0	3
Priroda i društvo	3	5	4	0
Tehnička kult.	0	4	4	5
TZK	2	2	2	2
SR	1	1	1	1
Vjeronauk	2	2	2	2
<b>Odgojno obrazovne skupine Članak 9.</b>	<b>Mlađe- 7-11 godina 4x</b>	<b>Srednje- od 11-14 godina 4x</b>	<b>Starije- 14-17 godina 2x</b>	<b>Radno osposobljavanje 3x</b>
UŠUO	4	4	4	3
BOS	3	3	3	2
KOMUNIKACIJA	4	4	4	3
RAZV. KREAT.	2	3	3	0
SOCIJALIZACIJA	1	1	1	1
OPSV	0	0	0	3
RADNI ODGOJ	4	6	6	0
IOP	0	0	0	12
TZK	6	4	4	3
Vjeronauk	1	1	1	1

Razredi Srednja škola	1a-1b 2x	2a-2b 2x	3a
Hrvatski jezik	3	3	2
Matematika	3	3	3
Etika i kultura	1	1	1
Politika i gospodarstvo	0	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
Tehnologija zanimanja	3	3	3
Sat razrednika	1	1	1
Stručna praksa	14	14	21
Vjeronauk	1	1	1
Izborna etika	1	1	1

#### 4.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

<b>naziv programa</b>	<b>razred</b>	<b>broj učenika</b>	<b>broj grupa</b>	<b>izvršitelj programa</b>	<b>sati tjedno / godišnje ukupno</b>
Katolički vjeronauk	OŠ	6	1	Margareti Pejić	70
Katolički vjeronauk	OOS	20	5	Margareti Pejić	35
Katolički vjeronauk	RO	14	3	Margareti Pejić	35
Katolički vjeronauk	SŠ	9	3	Margareti Pejić	35
Islamski vjeronauk	OŠ	6	1	Minela Omanović	35
Islamski vjeronauk	SŠ	5	1	Minela Omanović	35
Izborna etika SŠ	SŠ	9	3	Margareti Pejić	35
Građanski odgoj	5-8 razreda	10	1	Danijela Kasumović Maružin	70

#### 4.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

<b>naziv programa</b>	<b>razred</b>	<b>broj učenika</b>	<b>broj grupa</b>	<b>izvršitelj programa</b>
UZ Šparooga	OŠ	7	1	Kristina Buić Modrušan
Dramska sekcija	OŠ	15	1	Novi djelatnik 7-8 razreda
ŠŠD "Hobotnica"	OŠ/SŠ	15	1	Milovan Lazendić
Keramička sekcija	OŠ	10	1	Silva Paus
Plesna sekcija	SŠ	12	1	Lucija Kokić



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

<b>naziv programa</b>	<b>razred</b>	<b>broj uč.</b>	<b>broj grupa</b>	<b>izvršitelj programa</b>
Produženi stručni postupak A	Osnovna škola	33	grupno	Diana Hajster
Produženi stručni postupak B	Osnovna škola	36	grupno	Suzana Preden
Produženi stručni postupak C	Osnovna škola	12	grupno	Novi djelatnik
Produženi stručni postupak D	Osnovna škola	12	grupno	Novi djelatnik
Produženi stručni postupak-1 Logopedске vježbe	Osnovna i srednja škola	49	individualno/grupno	Lea Radolović
Produženi stručni postupak-2 Logopedске vježbe	Osnovna škola i srednja škola	46	individualno/grupno	Gordana Jovanović
Kineziterapija	Osnovna škola	23	individualno	Matia Piton
Vidne vježbe i procjena	Osnovna škola	4	Individualno	Sanja Fontana
Senzorna integracija	Osnovna škola	35	Individualno	Nenad Bonomi
Senzorna integracija	Osnovna škola	45	Individualno	Pavica Rozman
Vidne vježbe i procjena	Osnovna škola	4	individualno	Gordana Hosni Hrvatini
PERP	Osnovna škola	4	individualno	Luana Kontešić

#### **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

**Karlo Zupčić**\_– psiholog,

Pon. 08:00-14:00

Uto 9:00-15:00

Čet 11:00-17:00

Srij 11:00-17:00

Pet 11:00-17:00

**Suzana Preden**– voditelj skupine PSP -B

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

**Novi djelatnik** – voditelj skupine PSP -C

11:15-15:30

**Diana Hajster** - voditelj skupine PSP -A

11:15-15:30

**Novi djelatnik** – voditelj skupine PSP -D

11:15-15:30

**Lea Radolović** – logoped u PSP

ponedjeljak 08:00-14:00

utorak 08:50-13:15

srijeda, 08:50-14:00

četvrtak: 08:00-14:00

petak: 10:40-12:15

**Gordana Jovanović** – logoped u PSP

ponedjeljak 10:00-14:00

utorak 08,00-14:15

srijeda, 10:00-12:30

četvrtak: 8.00-12:30

petak: 10:30-11:30

**Matia Piton-** fizioterapeut

08:00-14:00

#### 4.6. Raspored rada stručnih suradnika – zdravstvenih djelatnika

Niki Kosić

R.br	Ime i prezime	Zdr.njega	Terapija	Ostalo
1.		pelena	-	-
2.		pelena	-	-
3.		pelena	-	-
4.		pelena	-	kupanje
5.		-	inzulin	-
6.		toalet	-	-
7.		pelena	-	-
8.		toalet	-	kupanje
9.		toalet	-	-
10.		pelena	-	-
11.		pelena	-	-
12.	Ostali poslovi			

Marko Čuljat

R.br	Ime i prezime	Zdr.njega	Terapija	Ostalo
1.		-	tbl	-
2.		pelena	-	-
3.		pelena	-	-
4.		pelena	-	-
5.		pelena	-	kupanje
6.	Ostali poslovi			

Petra Pereša Poljak

R.br	Ime i prezime	Zdr.njega	Terapija	Ostalo
1.		pelena	-	-
2.		pelena	sirup trileptal	-
3.		pelena	-	-
4.		pelena	-	-
5.		pelena	-	-
6.	Ostali poslovi			

## 5. PLANOVİ 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 pod zakonskih 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 zadataka proistječe 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	<b>Planiranje i programiranje rada škole</b>	Izrada Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ utvrditi odgojno-obrazovne potrebe Škole i okruženja</li> <li>▪ definirati svrhu i izraditi aktivnosti za ostvarivanje svrhe</li> <li>▪ planirati pedagoške i poslovne zadaće               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, sati rehabilitacija, dopunske nastave, razredništvo, izvannastavnih aktivnosti, rasporeda učionica, timova, dežurstava</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni</li> <li>- grupni</li> <li>- frontalni</li> <li>- timski</li> <li>● razgovor</li> <li>● analiza potreba</li> <li>● analiza izvješća i prijedloga</li> <li>● rad na tekstu</li> </ul>	Učitelji Nastavnici Stručni suradnici Roditelji Učenici	IX-20 X-10 I-8 V-6 VI-7 VII-4 VIII-15

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

### Pokazatelj uspješnosti:

- realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti
  - realizirane inovacije u nastavi
  - održane sjednice učiteljskog/ nastavničkog vijeća, školskog odbora, stručnih aktiva
- realiziran kulturni program škole

### 3 Pedagoško vođenje škole

Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja

- 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 kurikulumu 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

- 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
Predstavnici šire	III-45
društvene zajednice	IV-44
	V-38
	VI-28
	VII-5
	VIII-4



- samovrednovanja
- poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi
  - 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
- razgovor
  - rad na 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

4	<b>Pedagoška dokumentacija</b>	Pratiti pravodobnost, točnost i	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ organizirati i sudjelovati u pregledu e-dnevnika, matične knjige, svjedodžbi i ostale dokumentacije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni</li> <li>- grupni</li> <li>- frontalni</li> </ul>	Učitelji Nastavnici Stručni	IX-20 X-10 XI-15
---	--------------------------------	---------------------------------	---	---	-----------------------------------	------------------------

	redovitost vođenja pedagoške dokumentacije	<p><b>Pokazatelj uspješnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● točno, redovito i pravodobno ispunjena pedagoška dokumentacija škole</li> </ul>	<p>- timski</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● analiza</li> <li>● pisanje teksta</li> </ul>	<p>suradnici Ostali djelatnici</p>	<p>XII-12 I-10 II-6 III-12 IV-6 V-12 VI-12 VII-6 VIII-3</p>	<p><b>110 sati</b></p>
5	<b>Analiza izvješća i istraživanja</b>	<p>Vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sudjelovati u izradi analiza izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi, prema svim aktivnostima i subjektima</li> <li>▪ izvještaj o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite učenika</li> <li>▪ poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ predlagati mjere poboljšanja i unapređenje rada</li> </ul> </li> </ul>	<p>- individualni - grupni - frontalni - timski</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● rasprava</li> <li>● razgovor</li> <li>● analitičko promatranje</li> <li>● rad na tekstu</li> </ul>	<p>Učiteljsko / nastavničko vijeće Roditelji Učenici</p>	<p>IX-10 X-8 XI-6 XII-15 I-9 II-7 III-6 IV-7 V-14 VI-11 VII-4 VIII-11</p>	<p><b>108 sati</b></p>
		<p><b>Pokazatelj uspješnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● izrada analiza</li> <li>● provedeno istraživanje</li> </ul>				

- predložene mjere poboljšanja rada
- predana izvješća ŠO na usvajanje i VR na raspravu

6 Rad u stručnim tijelima Škole i Školskom odboru	Osigurati provedbu zakonske i optimalne organizacije rada škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ koordinirati i sudjelovati u radu stručnih vijeća, razrednih vijeća, učiteljskog i nastavničkog vijeća, Školskog odbora te radnih skupova</li> <li>▪ sudjelovati u radu Vijeća roditelja sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi odluke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- grupni</li> <li>- frontalni</li> <li>- timski</li> </ul>	Učiteljsko/ nastavničko vijeće Roditelji Učenici Članovi ŠO	IX-8 X-7 XI-4 XII-7 I-7 II-7 III-7 IV-7 V-5 VI-10 VII-4 VIII-5 <b>90 sati</b>
		<b>Pokazatelj uspješnosti:</b>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• vođenje NV, UV, RV, sudjelovanje u radu VU, VR, SA</li> <li>• provedbe odluke ŠO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rasprava</li> <li>• razgovor</li> <li>• rješavanje problema</li> </ul>		
7 Normativna djelatnost	Organizacija rada škole u skladu sa zakonima	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju, Zakona o strukovnom obrazovanju, Pravilnika o odgoju i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni</li> <li>- rad u paru</li> <li>- timski</li> </ul>	Tajnica Predsjednica ŠO Ostali	IX-5 X-4 XI-5 XII-5

		obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Statuta i ostalih propisa			prema potrebi	I-5 II-2 III-5 IV-5 V-5 VI-5 VII-2 VIII-2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ usklađenje normativnih akata s promjenama zakonskih akata</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• rad na tekstu</li> <li>• pisanje</li> </ul>		
		<b>Pokazatelj uspješnosti:</b>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• normativni akti usklađeni točno i pravodobno</li> </ul>				<b>50 sati</b>
8	<b>Administrativno i financijsko materijalno poslovanje</b>	Stvoriti optimalne administrativno – tehničke uvjete za rad škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ koordinirati rad tajništva i računovodstva</li> <li>▪ koordinirati rad tehničke službe i nabave materijala</li> <li>▪ koordinirati rad školske kuhinje i nabave namirnica</li> <li>▪ pratiti potrebe za otklanjanje kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala</li> </ul> </li> <li>▪ analiza periodičnog i završnog računa</li> </ul>	individualni - rad u paru - grupni	Tajnica Računovođa Tehničko osoblje Učitelji Nastavnici učenici	IX-10 X-5 XI-10 XII-10 I-10 II-10 III-10 IV-10 V-8 VI-5 VII-2 VIII-15
		<b>Pokazatelj uspješnosti:</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• rad na tekstu</li> <li>• pisanje</li> <li>• razgovor</li> <li>• analiza</li> </ul>		<b>100 sati</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza radnih aktivnosti tajništva, računovodstva, kuhinje i tehničke službe</li> </ul>				

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● broj otklonjenih kvarova i popravaka               <ul style="list-style-type: none"> <li>● pravodobno predani računi</li> </ul> </li> </ul>					
9	<b>Suradnja s okruženjem škole</b>	Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ostvariti suradnju s MZO, AZOO, ASOO, Agencija za mobilnost</li> <li>▪ ostvariti suradnju sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje</li> <li>▪ Suradivati sa školama Republike Hrvatske</li> <li>▪ Suradivati s udrugama i ustanovama               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suradivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama</li> </ul> </li> <li>▪ Stručni aktivni ravnatelja osnovnih škola grada Pule i srednjih škola grada Pule</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni</li> <li>- grupni</li> <li>- frontalni</li> <li>- timski</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● rasprava</li> <li>● razgovor</li> <li>● rješavanje problema</li> <li>● radionice</li> </ul>	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
			<b>Pokazatelj uspješnosti:</b>				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizirana suradnja</li> </ul>				<b>100sati</b>
10	<b>Zdravstvena zaštita i sigurnost</b>	Osigurati provedbu obveza s područja zdravstvene zaštite i	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine</li> <li>▪ brinuti o organizaciji mjera sigurnosti               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ poticati provođenje programa Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni</li> <li>- grupni</li> <li>- timski</li> </ul>		Tajnica Tehničko osoblje Učitelji Nastavnici Roditelji	IX-2 X-5 XI-2 XII-2 I-2 II-

sigurnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ organizacija liječničkih pregleda za radnike</li> <li>▪ organizacija liječničkih pregleda za učenike</li> <li>▪ organizacija provedbe fizikalne rehabilitacije za učenike</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● razgovor</li> <li>● rješavanje problema</li> <li>● radionice</li> </ul>	Učenici Vanjski suradnici	2 III -2 IV-2 V-2 VI-2 VII-2 VIII-2
------------	---	--	------------------------------	--

**Pokazatelj uspješnosti:**

- broj učenika osiguranih preko škole
- provedbeni programi protiv nasilja i preventivni programi
  - broj slučaja 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 .	<b>Planiranje, evidentiranje rada</b>	Optimalno realiziranje zadaća ravnatelja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planiranje tjednih zadaća, sastanci</li> <li>▪ Vođenje evidencije rada za učitelje, stručne suradnike, nastavnike</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-individualni</li> <li>- frontalni</li> <li>- timski</li> </ul>	osobno	IX-20 X-22 XI-21 XII-16 I-13 II-10 III-10
-------------	---------------------------------------	--	---	--	--------	---

**Pokazatelj uspješnosti:**

- Realizirana evidencija rada

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacija jutarnjih sastanaka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad na tekstu</li> <li>• Pisanje</li> <li>• razgovor</li> </ul>	<p>IV-16 V-21 VI-15 VII-3 VIII-3</p> <p><b>170 sati</b></p>		
1 2 .	<b>Stručno usavršavanje</b>	Unaprijediti rad ravnatelja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Čitati noviju stručnu literaturu, pedagoško – psihološku, te literaturu iz područja školskog menadžmenta</li> <li>▪ Čitati o navedenim temama s interneta <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sudjelovati u projektima</li> </ul> </li> <li>▪ Sudjelovati u stručnom 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</li> <li>▪ Aktivi ravnatelja osnovnih i srednjih škola Pule <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izlaganje na Učiteljskom/nastavničkom vijeću za: <ul style="list-style-type: none"> <li>*Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama2.</li> <li>*Pravilnik o pedagoškim mjerama</li> <li>*Pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-individualni</li> <li>- frontalni</li> <li>- timski</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Radionice</li> <li>• Predavanja</li> <li>• Rad na tekstu</li> <li>• Čitanje</li> <li>• pisanje</li> </ul>	<p>Voditelji i suradnici organ. oblika stručnog usavršavanja</p> <p>AZOO-za ravnatelje ASOO-za ravnatelje MZO-za ravnatelje HZOŠ-za ravnatelje ŽSV OŠ – za ravnatelje ŽSV SŠ- za ravnatelje</p>	<p>IX-10 X-15 XI-9 XII-6 I-5 II-5 III-10 IV-10 V-15 VI-6 VII-2 VIII-12</p>





**Projekt „ACIIS“  
Projekt  
„DigiEdu4SEN\_  
next steps“**

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

**Pokazatelj uspješnosti:**

- ❖ provedba projekta
- ❖ realizacija svih predviđenih aktivnosti

18  
I-19  
II-18  
III-21  
IV-18  
V-20  
VI-3  
VII-  
20  
VIII-  
20  
**190  
sati**

Ukupno 1768  
sati

Godišnji odmor i blagdani

312  
sati

**UKUPNO 2080**

## AKTIV RAVNATELJA GRADA PULE

ORGANIZATOR	VRIJEME	TEMA	BR. SATI
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	Rujan 2023	Poslovi na početku školske godine, kazališne predstave, kino predstave, priprema financijskog plana za 2024. godinu, priprema rebalansa 2023, pomoćnici u nastavi, cijena školske prehrane, ostale teme	3
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	Listopad 2023	Pomoćnici u nastavi , Projekt „ Zajedno do znanja 5“ Rad u posebnim uvjetima Štednja energenata	6
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	Studeni 2023	Suradnja sa lokalnom zajednicom, suradnje među školama, ostale teme	3
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	Prosinac 2023	Obilježavanje važnih datuma, aktualnosti u gradu, ostale teme	3
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	Siječanj 2024	Poslovi za kraj godine, rebalans , dogovor o ulaganjima u škole, ostalo	3
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	Veljača 2024	Događanja u gradu, kino predstave, kazališne predstave, ostale teme	3
Grad Pula -Upravni	Ožujak	Aktualna događanja	3

odjel za društvene djelatnosti	2024		
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	Travanj 2024	Suradnja sa MUP-om, ostale teme	3
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	Svibanj 2024	Suradnja sa Uredom državne uprave Istarske županije, ostale teme	3
Grad Pula -Upravni odjel za društvene djelatnosti	Lipanj 2024	Dan grada Pule, aktualna događanja, upisi u osnovne škole, upisi u srednje škole  Poslovi za kraj nastavne godine, ostale teme  Evaluacija projekta za pomoćnike u nastavi, aktualna događanja, ostale teme	6

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 pohrani kod ravnatelja Škole.

### Posebni zadaci u školskoj godini 2023./2024.

- izvještavanje o provedbi međunarodnog projekta Erasmus + partnerstva
- koordinacija novog EU projekta
- sudjelovanje u aktivnostima EU projekata
- 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
<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>			
<b>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</b>		rujan – kolovoz	15
<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>			
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	kratkoročnoga i dugoročnoga	rujan, kolovoz	10
Planiranje projekata: Erasmus + partnerstva	dugoročnoga	rujan-lipanj	35
Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	razvoja škole.	rujan- lipanj	20
<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>			10
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada		rujan-kolovoz	23
Planiranje praćenja napredovanja učenika	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika.	rujan-kolovoz	5
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	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 unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti		rujan-kolovoz	22
<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>			
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 inastavi

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
Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada.	rujan-kolovoz	56
Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć. Doprinos	ruja, travanj	10
	rujan-kolovoz	48
	rujan-kolovoz	100
	rujan	
		2
	rujan-kolovoz	24
	rujan, studeni, veljača	
		5

	demokratskim odnosim u školi i školskom ozračju.		14
<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>			
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
<b>Razvojni i savjetodavni rad</b>	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	samopoštovnja i osobnog razvoja	rujan, veljača, lipanj	15
Vijeće roditelja	učenika. Podrška roditeljstvu.	listopad, studeni, veljača, kolovoz	4
Suradnja s okruženjem	Koordinacija aktivnosti.	prosinač, veljača, svibanj	12
<b>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b>	Informiranje učenika.	prosinač	5
Suradnja s učiteljima na poslovima PO		prosinač	2
Predavanja za učenike:			
Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			

Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	studeni, prosinac, ožujak studeni, ožujak	8
Individualna savjetodavna pomoć,	Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.obr. procesa.Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba		20
<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>			
Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave, stručne ekskurzije učitelja		rujan-lipanj listopad-svibanj	16
			20
<b>VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>			
<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>			
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja	rujan-kolovoz prosinac lipanj	12 5
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja	lipanj	10
<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>	odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole.	veljača	2
Provođenje akcijskih i razvojnih i istraživanja i znanstveno-stručnih projekata		ožujak	2
Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		svibanj	2
Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		rujan-lipanj	12
Samovrednovanje rada stručnog suradnika		rujan-kolovoz	21
Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole			16
UKUPNO			
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>			
<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>	Kontinuirano stručno usavršavanje,	rujan-kolovoz rujan rujan-kolovoz	12 1 14
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	cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	rujan-kolovoz	15
ŽSV ER-sudjelovanje, predavanja		rujan, studeni, veljača, svibanj	16
Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		rujan-lipanj	10
Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		rujan-kolovoz	36
Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		rujan-kolovoz	30
Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	Podizanje stručne kompetencije.	rujan-kolovoz	52
<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>		rujan-kolovoz	45
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	rujan-lipanj	18
Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		listopad, kolovoz	23
Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		rujan, lipanj	3
Sudjelovanje u radu tima za kvalitetu		rujan-kolovoz	18
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	Podizanje stručne kompetencije	listopad	15
<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>			
<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>			
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
<b>Dokumentacijska djelatnost</b>			
Briga o školskoj dokumentaciji		rujan-kolovoz	30
Pregled učiteljske dokumentacije		studen, travanj, lipanj	12

Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima  
rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji

rujan-lipanj 20  
rujan-kolovoz 48

**Erasmus + koordinacija i vođenje projekta**  
Vođenje dokumentacije o radu

rujan-kolovoz 59  
24

**Sati rada 1768**

Praznici i godišnji odmor 312 sati

**Ukupno: 2080 sati**

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

#### Karlo Zupičić

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 u pohrani kod ravnatelja Škole.

#### Posebni zadaci u školskoj godini 2023./2024.

- 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

<b>POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA</b>	<b>Suradnici</b>	<b>Sati</b>
<b>I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		<b>(25) 875</b>
<b>1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>		
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	ravnateljica,	

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

učitelji,  
nastavnici,  
suradnja s  
izvanškolski  
m  
ustanovama

1.4. Školsko okruženje – sudjelovanje u procjeni i unaprjeđenju 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

- 2.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua i prikupljanjem anamnestičkih i heteroanamnestičkih podataka
- 2.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta
- 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

Ravnateljica,  
pedagog,

učitelji,  
nastavnici,  
roditelji

(2) 70

### 3. STRUČNI RAD I SURADNJA S NASTAVNICIMA/UČITELJIMA

- 3.1. Rad s učiteljima/nastavnicima na promjenama u području identificiranih teškoća učenika
- 3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima u identifikaciji i radu s rizičnim učenicima (mentalno zdravlje, problemi u ponašanju i dr.)
- 3.3. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih i heteroanamnestičkih podataka

Ravnateljica,  
pedagog

učitelji,  
nastavnici,  
izvanškolske  
ustanove

(2) 70

- 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
- 4.2. Sudjelovanje u koordiniranju vanjskih programa u školi
- 4.3. Sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima
- 4.4. Preventivni programi – sudjelovanje, praćenje realizacije provođenja ŠPP: radionice na temu emocija i komunikacije.
- 4.5. Suradnja s učiteljima/nastavnicima/suradnicima u zaštiti djece od zlostavljanja i zanemarivanja, te sudjelovanje u provedbi školskih preventivnih programa

Ravnateljica,  
pedagog

(2) 70

učitelji,  
nastavnici,  
izvanškolske  
ustanove

#### **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
- 1.2. Poticanje razvoja učiteljskih kompetencija kroz individualni i/ili grupni savjetodavni rad
- 1.3. Sudjelovanje u radu stručnih timova
- 1.4. Suradnja u vezi unapređenja odgojno-obrazovnog rada
- 1.5. Sudjelovanje u opažanju dionika odgojno-obrazovnog procesa i uvida u nastavu, s ciljem unapređivanja kvalitete nastave i rada

Ravnateljica,  
pedagog

učitelji,  
nastavnici,  
izvanškolske  
ustanove

- s učenicima
- 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. 2021./2022.

Ravnateljica, pedagog  
suradnja s ustanovama  
(HZZ, CZSS,  
zdravstvene  
ustanove

(1) 35

#### **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
- 2.4. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivna učitelja/nastavnika te učiteljskih/nastavničkih vijeća
- 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. 2018./19.

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

- 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 kurikulumu
- 2.10. Sudjelovanje u planiranju i realizaciji poslova samovrednovanja
- 2.11. Planiranje i programiranje individualnog stručnog usavršavanja u šk.god. 2021./2022.

### **3. RAD NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU, ORIJENTIRANJU I USMJERAVANJU UČENIKA**

- 3.1. Individualno i/ili grupno informiranje i savjetovanje učenika.
- 3.2. Prikupljanje dokumentacije u postupku profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama u razvoju
- 3.3. Ispitivanje profesionalnih interesa učenika.
- 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.)
- 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

pedagog  
učitelji/  
nastavnici,  
roditelji,  
HZZ

(1) 35

### **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

- 4.1. Kontinuirano osobno stručno osposobljavanje i usavršavanje
- 4.2. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima,

Stručna  
vijeća,

(1) 105



seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, HPK)	suradnja s akademskom zajednicom, AZOO, MZO, HPK,	
4.3. Sudjelovanje na obaveznim edukacijama za korištenje psihologijskog instrumentarija, u skladu s propisima HPK		
4.4. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija		
4.5. Sudjelovanje u radu stručnih sekcija HPK		
<b>5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>		
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		
<b>6. RAD S RODITELJIMA</b>		
6.1. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima		
6.2. Poticanje razvoja roditeljskih kompetencija kroz individualni i/ili grupni savjetodavni rad		
6.3. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (na poziv razrednika ili prema procjeni školskog psihologa) – informiranje, savjetovanje, konzultativni rad, tematska predavanja		
6.4. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima, informiranje i savjetovanje roditelja u postupku profesionalnog usmjeravanja		
6.5. Sudjelovanje u realizaciji kućnih posjeta (u suradnji sa školskom socijalnom radnicom)		
<b>7. ISTRAŽIVANJA I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>		
Preporučuje i provodi znanstveno potvrđene programe i strategije		
	Naklada Slap	(1) 35
		(2) 80
	Ravnateljica, pedagog	
	roditelji, nastavnici / učitelji, izvanškolske ustanove (HZZ, CZSS, zdravstvene ustanove i dr.)	
	Stručna vijeća, suradnja s	(2) 70

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

akademsom  
zajednicom,  
AZOO,  
MZO, HPK,  
Naklada  
Slap,  
pedagog  
ravnateljica,  
učitelji,  
nastavnici,  
izvanškolske  
ustanove

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

Članovi stručnog povjerenstva škole, roditelji, učenici, učitelj/nastavnici

**UKUPNO**

**(40) 1480**

#### **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
<b>UKUPNO ZA ŠKOLSKU GODINU</b>	<b>1784</b>

Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati

Ukupno: 2080 sati

#### 5.4. Plan rada logopeda – rehabilitatora u produženom stručnom postupku

Planiranje i programiranje izvršio/la: Gordana Jovanović, prof.logoped

RB	PODRUČJA RADA	VRIJEME RADA	BR.SATI tjedno
<b>1.</b>	<b>Neposredni rad s učenicima</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>22</b>
	Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskih programa rad za učenike s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, rehabilitacija učenika, praćenje učenika		
<b>2.</b>	<b>Ostali poslovi</b>		
	Rad u stručnim tijelima škole (rv,uv,nv,aktivni)	<b>Tijekom godine</b>	<b>15</b>
	Testiranja,pisanja nalaza i mišljenja		
	Odmor u toku dana		
	Stručno metodička priprema (izrada individualnih programa i vježbi za učenike)		
	Suradnja s roditeljima		
	Dežurstva		
<b>3.</b>	<b>Ostali poslovi u nenastavnim danima</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>40</b>
	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.	<b>Tijekom godine</b>	<b>40</b>

**GODIŠNJI PROGRAM 2023./2024.- Lea Radolović**  
**(produženi stručni postupak- logopedska rehabilitacija)**

<b>RB.</b>	<b>PODRUČJA RADA</b>	<b>VRIJEME RADA</b>	<b>BR. SATI tjedno</b>
<b>1.</b>	<b>1.1.NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b>		
	<p><b>Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa</b> rada za učenike s teškoćama u govorno - glasovnoj/neverbalnoj komunikaciji /<b>Rehabilitacija učenika</b>(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)</p> <p><b>Osiguravanje</b> učenikovih individualnih potreba</p> <p><b>Praćenje učenika</b> (e-dnevnik, evidencija, napredovanje učenika)</p> <p><b>Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom – stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</b></p> <p><b>UKUPNO 1</b></p>	<b>tijekom godine</b>	<p><b>24</b></p> <p><b>1</b></p> <p><b>25</b></p>
<b>2.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Pripremanje za neposredan rad s učenicima</b>		<b>11</b>
<b>2.2.</b>	<b>Rad u stručnim tijelima škole (rv,uv, nv, aktivni, timovi)</b>		<b>0,5</b>
<b>2.3.</b>	<b>Testiranja i interpretacija nalaza i mišljenja</b>		<b>0,5</b>
<b>2.4.</b>	<b>Suradnja s roditeljima (informiranje I savjetovanje te vođenje evidencije istoga)</b>		<b>0,5</b>

2.5.	Odmor u toku dana	tijekom godine	2,5
	<b>UKUPNO 2</b>		<b>15</b>
<b>3.</b>	<b>OSTALI POSLOVI U NENASTAVNIM DANIMA</b>		
3.1.	Izrada godišnjeg izvedbenog kurikulumu za redovitu i izbornu nastavu		3
3.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu		3
3.3.	Sudjelovanje u edukacijama koje provodi MZO		1
3.4.	Sudjelovanje na sjednicama, u radu stručnih tijela, povjerenstava, stručnih aktiva		2
3.5.	Stručno osposobljavanje/usavršavanje		12
3.6.	Izrada programa i provedba školskih izleta, ekskurzija i drugih aktivnosti izvan škole		4
3.7.	Rad u stručnim tijelima škole I izvan škole (RV, NV, Školski odbor)		4
3.8.	Briga o zbirkama u kabinetu, nastavnim sredstvima, uređenje kabineta		2
3.9.	Sudjelovanje i pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata		
3.10	Rad u upisnim i inventurnim komisijama		
.			2,5
3.11	Dnevni odmor		

.	<b>Poslovi oko završetka šk.god., pripreme za početak nove šk.god.</b>		<b>1</b>
<b>3.12</b>	<b>Uređenje mrežnih stranica škole I pripremanje web sadržaja</b>		<b>2,5</b>
.			<b>2</b>
<b>3.13</b>			<b>1</b>
.			
	<b>UKUPNO 3</b>		<b>40</b>

Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati

Ukupno: 2080 sati



## 5.5 Plan rada fizioterapeuta

Planirao 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: 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 (eMatica, 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 2023. / 2024.

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

- |   |                 |                                      |
|---|-----------------|--------------------------------------|
| <p>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,</p> | <p>500 sati</p> | <p>Prema potrebi, tijekom godine</p> |
| <p>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,</p>   | <p>360 sati</p> | <p>Prema potrebi, tijekom godine</p> |
| <p>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.</p>  | <p>600 sati</p> | <p>Prema potrebi, tijekom godine</p> |

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 2023./2024.

#### **SISTEMATSKI PREGLEDI:**

##### **1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk. god. 2023./2024.**

(obavljati će se od sredine ožujka do sredine lipnja 2024. 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. 2023./2024)

##### **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. 2023./2024.)

Uz sistematski pregled učenici se cijepe 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. 2023/2024.

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 primjerenoga 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 cijepuju se s tri doze cjepiva protiv hepatitisa B. S prvom dozom cjepiva započeti ćemo u 9. ili 10. mj. 2023. 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 docijepljivanje, 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 slijedeće preporuke:

Počevši sa školskom godinom 2023./2024. 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 2023./2024., putem pismenih obavijesti ili letaka biti će pozvane na cijepljenje dvije generacije djece; djeca koja na jesen 2023./2024. 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 cijepuju 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 slijedeće 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](http://www.zzjiz.hr).

## 5.9. Plan rada spremačica

U Školi za odgoj i obrazovanje-Pula rade 3 spremačice za površinu 1930,52 m kvadratnih unutarnjeg prostora i 1213 m kvadratnih vanjskog prostora.

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

Priprema blagovaona za marendu i ručak, pomoć u kuhinji

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, od 08:30-16:30 ( pauza 12:30-13:00), po podnevna 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 rasprega 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 rasprega ga ( ukoliko se bojanje bude odrađivalo)
- Godišnji odmor srpanj/ kolovoz 2024( naizmjenično )

Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati

Ukupno: 2080 sati

## 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 očitovanja 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 očitovanja 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 otklanjanje 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 pospremanje 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 očitovanja 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 ispravnosću 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 2024.

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 namjernice za prvi tjedan drugog polugodišta

Godišnji odmor srpanj/ kolovoz 2024

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)
- Prihvat 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

Sati rada 1784

Praznici i godišnji odmor 304 sati

Ukupno: 2080 sati

## **Marko Čuljat**

### **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 igračkaka, 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 igračaka, 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 igračaka, 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 igračaka, 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 igračaka, 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 igračkaka, didaktičkih materijala te ostalih sredstava za rad

- Sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima, - Plan nabavke i opremanja ormarića prve pomoći



## **Niki Kosić**

### **RUJAN** – Pratnja djece u vozilu FILS-a, 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 ( cijepljenje, docjepljivanje, sistematski pregled)

### **LISTOPAD** – Pratnja djece u vozilu FILS-a, 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 ( cijepljenje, docjepljivanje, sistematski pregled)

**STUDENI** – Prateća djece u vozilu FILS-a, 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 ( cijepljenje, docjepljivanje, sistematski pregled)

**PROSINAC** – Pratnja djece u vozilu FILS-a, 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 ( cijepljenje, docjepljivanje, sistematski pregled)

**SIJEČANJ** – Pratnja djece u vozilu FILS-a, 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 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)

**VELJAČA** – Pratlja djece u vozilu FILS-a, 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)

**OŽUJAK** – Pratnja djece u vozilu FILS-a, 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)

**TRAVANJ** – Pratnja djece u vozilu FILS-a, 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 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 ( cijepljenje, docjepljivanje, sistematski pregled)

**SVIBANJ** – Pratlja djece u vozilu FILS-a, 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 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 ( cijepljenje, docjepljivanje, sistematski pregled)

**LIPANJ** – Pratlja djece u vozilu FILS-a, 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 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, docjepijivanje, 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

## **Petra Pereša Poljak**

### **RUJAN** – 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 ( cijepljenje, docjepljivanje, sistematski pregled)

### **LISTOPAD** – 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 ( cijepljenje, docjepljivanje, sistematski pregled)

#### **STUDENI – 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 ( cijepljenje, docjepljivanje, sistematski pregled)

#### **PROSINAC** – 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 ( cijepljenje, docjepljivanje, sistematski pregled)

#### **SIJEČANJ** – 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
- 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 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 ( cijepljenje, docjepljivanje, 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 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)

#### **OŽUJAK** – 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)

#### **TRAVANJ** – 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 ( cijepljenje, docjepljivanje, sistematski pregled)

#### **SVIBANJ** – 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 ( cijepljenje, docjepljivanje, 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 ( cijepljenje, docjepljivanje, 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

### **5.13. Plan rada razrednika u razrednom odjelu**

Školska godina: 2023./2024.

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 mlađima
- 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 zabilježaka

#### 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
1-2-3 OŠ	Pavica Rozman	Svaki radni dan	Do 16:00	Petak Izmjena po potrebi	12:30-13:30 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
5 OŠ	Lucija Kokić	Svaki radni dan	Do 15:00	Srijeda Petak Izmjena po potrebi	11:30 15:00 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
4-6 OŠ	Novi djelatnik Tanja Fajković	Svaki radni dan	Do 17:00	Srijeda Izmjena po potrebi	12:30-13:30 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
7-8 OŠ	Novi djelatnik Hrvoje Bogojević	Ponedjeljak srijeda	Do 15:00	četvrtak	12:30-13:30 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
OOS	Gordana Hosni Hrvatin	Svaki radni dan	Do 17:00	Četvrtak Izmjena po potrebi	13:00-14:00 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
OOSa-sr	Danijela Kasumović Maružin	Svaki radni dan	Do 17:00	Ponedjeljak Utorak	10:45 18:00 Uz prethodnu najavu
OOSb-st	Nenad Bonomi	Svaki radni dan -viber grupa- Telefonski petak	Do 15:30 12:30-13:00	Petak Izmjena po potrebi	12:30-13:30 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi

OOSa-st	Silva Paus	Svaki radni dan	16:00- 17:00	Ponedjeljak Utorak	16:00-17:00 10:00-11:00 Uz prethodnu najavu
OOSa-ml	Valentina Orlić	Ponedjeljkom	17:00-18:00	1 ponedjeljak u mjesecu	12:30-13:30 17:00-18:00 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
OOSc-sr	Luana Kontešić	Svaki radni dan	Do 14:00	Ponedjeljak	14:30-15:30 17:00-18:00 Uz prethodnu najavu
OOSb-ml	Novi djelatnik Antonela Pamić	Svaki radni dan	Do 15:00	Ponedjeljak	15:00-16:00 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
OOSc-ml	Novi djelatnik	Svaki radni dan	14:30-15:30	Ponedjeljak	15:00-16:00 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
OOSd-ml	Dragana Ninić	Svaki radni dan	07:30-08:00 12:30-16:00	Srijeda	15:00-16:00 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
OOSb-sr	Nina Hinić-zamjena Luana Kosanović	Svaki radni dan	15:00-16:00	Ponedjeljak Srijeda	10.00-11:00 16:00-17:00 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
ROA	Kristina Buić Modrušan	Ponedjeljak Srijeda	16:00-17:00	Ponedjeljak	15:30-16:30 Uz prethodnu najavu
ROB	Sanja Fontana	Ponedjeljak Srijeda	16:00-17:00	Ponedjeljak	17:00-18:00 Uz prethodnu najavu
ROC	Sanda Golja	Ponedjeljak	16:00-17:00	Ponedjeljak	17:00-18:00 Uz prethodnu najavu
1a SŠ	Pavlina Miljković	Utorak	13:30-13:30	Utorak	17:00-18:00 Uz prethodnu najavu

1b SŠ	Milovan Lazendić	Srijeda	13:30-14:30	Srijeda	17:30-18:30 Uz prethodnu najavu
2b SŠ	Gordana Bošnjak	Svaki radni dan	Nakon 17:35	Četvrtak	17:00-18:00 Uz prethodnu najavu
2a SŠ	Margareti Pejić	Svaki radni dan	Do 15:30	Ponedjeljak	16:00-17:00 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
3a SŠ	Nataša Mehanović	Svaki radni dan	14:00-15:00	Utorak	14:00-15:00 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
PSPd	Novi djelatnik Branimir Červar			Ponedjeljak	15:30-16:30 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
PSPc	Novi djelatnik Jasna Bolić Pavičić			Ponedjeljak	15:30-16:30 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
PSPb	Suzana Preden			Ponedjeljak	15:30-16:30 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
PSPa	Diana Hajster			Ponedjeljak	15:30-16:30 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
PSP- LOGO	Lea Radolović	utorkom	14:00-15:00	utorak	08:00-08:30 16:00-17:00 Uz prethodnu najavu
PSP- LOGO	Gordana Jovanović	Ponedjeljak Srijeda	16:00-17:00 09:00-10:00	Zadnji ponedjeljak i srijeda u mjesecu	16:00-17:00 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi
fizioterap eut	Matia Piton	Ponedjeljak	14:00-15:00	Ponedjeljak	17:00-18:00 Uz prethodnu najavu Izmjena po potrebi

Med. teh.	Petra Pereša Poljak	Svaki radni dan	Do 15:00
Med. teh.	Niki Kosić	Svaki radni dan	Do 15:00
Med. teh.	Marko Čuljat	Svaki radni dan	Do 15:00

<b>Ime i prezime</b>	<b>Djelatnik</b>	<b>Telefonski</b>	<b>Rad sa strankama</b>	<b>Vrijeme</b>
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	-srijeda / petak -Ostale dane po prethodnom dogovoru	09.00-10.00 14:00-15:00
Karlo Zupčić	Struni 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 kurikulumu 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 kurikulumu, 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 2024. 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 2024. godinu Prihvaćanje završnog računa za 2023. 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 kurikulumu 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

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
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 2023/2024., 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	ravnatelj
Srpanj	Rasporedi zaduženja za iduću školsku godinu	ravnatelj, pedagog
Tijekom	Aktivnosti vezane uz provedbu projekata	Učitelji, voditelji aktiva, tim za
godine	Aktivnosti vezane uz Razvojni plan škole	projekte, psiholog
	Imenovanje povjerenstava	Tim za kvalitetu

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>
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, aktivni, 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 Učitelji, psiholog
svibanj	realizacija Školskog kurikuluma, utvrđivanje uspjeha učenika 3 razreda sš	Razrednik, učitelji Pedagog, psiholog
lipanj	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika, prijedlog pedagoških mjera i pohvala učenika,	Razrednik, ravnatelj Pedagog, psiholog
srpanj	rezultati predmetnih i razrednih ispita	Razrednik, učitelji
kolovoz	popravni ispiti	Razrednik, učitelj ravnatelj, pedagog

### **Plan rada Razrednog vijeća**

## 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.2023/2024 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 2023/2024. godini u školi će raditi sljedeća stručna vijeća:

BR	NAZIV	ČLANOVI	VODITELJ/zamjenik
1	MLAĐA SKUPINA	<ul style="list-style-type: none"><li>● Novi djelatnik oosc ml</li><li>● Dragana Ninić</li><li>● Valentina Orlić</li><li>● Novi djelatnik</li></ul>	<b>Voditelj: Dragana Ninić</b> <b>Zamjenik: novi djelatnik oosc ml</b>
2	SREDNJA SKUPINA	<ul style="list-style-type: none"><li>● Luana Kontešić</li><li>● Gordana Hosni Hrvatinić</li><li>● Danijela Kasumović Maružin</li><li>● novi djelatnik</li></ul>	<b>Voditelj: Danijela Kasumović Maružin</b> <b>Zamjenik: Luana Kontešić</b>
3	STARIJA SKUPINA I RADNO OSPOSOBLJAVANJE	<ul style="list-style-type: none"><li>● Sanja Fontana</li><li>● Kristina Buić Modrušan</li><li>● Sanda Golja</li><li>● Silva Paus</li><li>● Nenad Bonomi</li></ul>	<b>Voditelj: Kristina Buić Modrušan</b> <b>Zamjenik: Nenad Bonomi</b>
4	OSNOVNA ŠKOLA	<ul style="list-style-type: none"><li>● Novi djelatnik</li><li>● Lucija Kokić</li><li>● Novi djelatnik</li><li>● Pavica Rozman</li></ul>	<b>Voditelj: Lucija Kokić</b> <b>Zamjenik: Pavica Rozman</b>
5	SREDNJA ŠKOLA	<ul style="list-style-type: none"><li>● Gordana Bošnjak</li><li>● Nataša Mehanović</li></ul>	<b>Voditelj: Gordana Bošnjak</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Margareti Pejić</li> </ul>	<b>Zamjenik: Nataša Mehanović</b>
6	TZK	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pavlina Miljković</li> <li>● Milovan Lazendić</li> </ul>	<b>Voditelj: Milovan Lazendić</b> <b>Zamjenik: Pavlina Miljković</b>
7	PSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Jovanović Gordana</li> <li>● Lea Radolović</li> <li>● Diana Hajster</li> <li>● Suzana Preden</li> <li>● novi djelatnik</li> <li>● novi djelatnik</li> </ul>	<b>Voditelj: Suzana Preden</b>  <b>Zamjenik: Diana Haster</b>
8	ZDRAVSTVENI RADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Petra Pereša Poljak</li> <li>● Marko Čuljat</li> <li>● Niki Kosić</li> <li>● Matia Piton</li> </ul>	<b>Voditelj: Petra Pereša Poljak</b>  <b>Zamjenik: Matia Piton</b>

U stručnim vijećima (aktivima) organizirano djeluju nastavnici/učitelji istog predmeta ili istog odgojno-obrazovnog područja. Svaki aktiv ima svoj godišnji program rada u kojem dominira problematika vezana za:

- izradu predmetnih kurikuluma, izradu izvedbenih i operativnih programa, INA, rehabilitacija, terenske i izvanučionične nastave te prate njihovu realizaciju
- planiraju aktivnosti kroz školski Kurikulum
- dogovor oko forme priprema – mjesečnih, tjednih i dnevnih
- nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala i učila, vrše izbor udžbenika, priručnika i druge literature
- ostvarivanje povezanosti teoretske i praktične nastave, koriste i čuvaju nastavna sredstva i pomagala, daju prijedloge nabave materijala, sredstva i ostalog za rad
- praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika( izrada kriterija ocjenjivanja, praćenja i kriterija ocjene vladanja, pedagoških mjera),
- aktualiziranje sadržaja metode i oblika rada, u okviru predmeta ili područja.
- Predlažu teme za završne ispite

- Organiziraju predavanja, diskusije, rasprave i rade na permanentnom stručnom usavršavanju, te grupe potpore u suradnji sa stručnim suradnicima
- Suraduju sa stručnom službom škole
- Stručni aktivni rade na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje dvaput u svakom polugodištu( vode se zapisnici).
- Bira se voditelj i zamjenik stručnog vijeća/aktiva

## Kolegijalna podrška za školsku godinu 2023/2024

<b>Ime i prezime nestručnih zamjena</b>	<b>Ime i prezime mentora</b>
Novi djelatnik 4-6 razred	Pavica Rozman
Novi djelatnik 7-8 razred	Vanja Marković, izvrsni savjetnik
Srednja OOS- novi djelatnik	Sanda Golja, učitelj savjetnik
Mlađa OOS novi djelatnik	Kristina Buić Modrušan, učitelj savjetnik
Novi djelatnik PSPC	Diana Hajser
Novi djelatnik PSPD	Danijela Kasumović Maružin, učitelj mentor
Margareti Pejić	Nataša Mehanović, profesor mentor
Studenti sa edukacijsko rehabilitacijskog fakulteta na praksi	Nenad Bonomi, učitelj mentor



### 7.1.1.1. Planovi i programi rada stručnih vijeća

PREDMET : STRUČNI AKTIV MLADIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH SKUPINA		RAZRED : OOS A, OOS B, OOS C, OOS D
UČITELJ/NASTAVNIK: Dragana Ninić, dipl. defektolog, voditelj		ŠKOLSKA GODINA: 2023./2024.
Mjesec	Teme	Ukupno sati
Rujan	Izbor voditelja Stručnog aktiva i zamjenika mladih odgojno-obrazovnih skupina Prijedlog Godišnjeg programa rada stručnog aktiva za školsku godinu 2023./24. Prijedlozi za unapređenje: a) Prijedlog za nabavu nastavnih sredstava i pomagala, te ostalih materijala potrebnih za pripremu i provedbu nastave b) Prijedlog stručnog usavršavanja članova Stručnog aktiva  Izrada Kurikuluma	2
		6
Listopad	Planiranje aktivnosti predviđenih Kurikulumom Tekuća problematika, po potrebi razrednika	1

Studeni	Planiranje aktivnosti predviđenih Kurikulumom Tekuća problematika, po potrebi razrednika	1
Prosinac	Realizacija Godišnjeg plana i programa Realizacija kurikuluma Popis inventara Tekuća problematika, po potrebi razrednika	3
Siječanj	Planiranje aktivnosti predviđenih Kurikulumom Tekuća problematika, po potrebi razrednika	1
Veljača	Planiranje aktivnosti predviđenih Kurikulumom Tekuća problematika, po potrebi razrednika	1
Ožujak	Planiranje aktivnosti predviđenih Kurikulumom Tekuća problematika, po potrebi razrednika	1
Travanj	Realizacija Godišnjeg plana i programa Realizacija kurikuluma Tekuća problematika	1
Svibanj	Planiranje aktivnosti predviđenih Kurikulumom Tekuća problematika, po potrebi razrednika	1
Lipanj	Realizacija Godišnjeg plana i programa Realizacija kurikuluma Popis inventara Tekuća problematika	2
Ukupno :		Minimalno 4 sjednice godišnje, po potrebi do 13 sjednica

<b>STRUČNO VIJEĆE ZA ODGOJNO OBRAZOVNE SKUPINE (srednja)</b>		<b>RAZRED : OOSA/ OOSB /OOSC/OOSD</b>
<b>VODITELJ: Danijela Kasumović-Maružin, edukacijski rehabilitator</b>		<b>ŠKOLSKA GODINA: 2023./2024.</b>
Mjesec	Teme	Ukupno sati
Rujan	Upoznavanje pridošlih kolegicama s modelom rada ovog stručnog aktiva Planiranje programa rada stručnog aktiva 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 Konzultacije glede izbora roditelja predstavnika u Vijeće roditelja	2
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, razmjena iskustava	1
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 inventara Predaja završnog izvješća o radu	2
Ukupno :		13

**Plan i program rada stručnog vijeća starijih OOS i RO**

	<b>mjesec</b>	<b>tema</b>	<b>br. sati</b>
<b>1. Sjednica</b>	kolovoz	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izbor voditelja Stručnog aktiva</li> <li>2. Plan i program rada Stručnog aktiva za šk. god. 2023/24.</li> <li>3. Praćenje napredovanja i ocjenjivanje učenika</li> <li>4. Razno</li> </ol>	1
<b>2. Sjednica</b>	rujan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definiranje zajedničkih aktivnosti za tekuću godinu</li> <li>2. Tekuća problematika</li> <li>3. Razno</li> </ol>	1
<b>3. sjednica</b>	studeni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zajedničke blagdanske aktivnosti</li> <li>2. Tekuća problematika</li> <li>3. Razno</li> </ol>	1
<b>4. sjednica</b>	veljača	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obilježavanje Valentinova i maskara</li> <li>2. Tekuća problematika</li> <li>3. Razno</li> </ol>	1
<b>5. sjednica</b>	svibanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planiranje i organizacija završnih zajedničkih druženja</li> <li>2. Tekuća problematika</li> <li>3. Razno</li> </ol>	1

## Plan i program rada stručnog vijeća osnovne škole

Mjesec	Aktivno	Broj sati
Kolovoz	1.sjednica Stručnog aktiva OŠ Tematsko planiranje izvanučionične nastave	2
Rujan	Tematsko planiranje izvanučionične nastave	1
Listopad	Tematsko planiranje izvanučionične nastave	2
Studeni	Tematsko planiranje izvanučionične nastave Pedagoško – didaktičko – metodičko usavršavanje	2
Prosinac	Tematsko planiranje izvanučionične 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 izvanučionične nastave	1
Veljača	Tematsko planiranje izvanučionične nastave	1
Ožujak	Tematsko planiranje izvanučionične nastave Pedagoško – didaktičko – metodičko usavršavanje	2
Travanj	3.sjednica Stručnog aktiva OŠ Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju Tematsko planiranje izvanučionične nastave	2
Svibanj	Tematsko planiranje izvanučionične nastave	1
Lipanj	Tematsko planiranje izvanučionične 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

## 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 1
- dogovor oko priprema natjecatelja za natjecanja
- dogovor oko potrebnih rekvizita za tekuću školsku godinu
- razno

### 2. prosinac

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

### 3. veljača

- priprema organizacije za 7. Atletski miting 1
- priprema natjecatelja za DP i ostala natjecanja SOH
- razno

### 4. lipanj

- realizacija plana i programa u školskoj godini 2023./24. 1
- realizacija planiranih natjecanja
- razno

UKUPNO 4

### 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

## **Plan i program rada stručnog vijeća zdravstvenih radnika**

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

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

### 7.1.2 Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

MJESEC	TEMA	Zaduženi
29. kolovoz 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>● pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama</li> <li>● pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</li> <li>● pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u oduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</li> <li>● procedura korištenja službenih vozila škole za odgoj i obrazovanje - Pula</li> <li>● Pravilnik o polagnju predmetnih i razrednih ispita</li> <li>● Smjernice za postupanje školskih ustanova u slučajevima ugroze s neželjenim posljedicama</li> <li>● Pravilnik o načinu provođenja aktivnosti na promicanju spoznaje o štetnosti upotrebe duhanskih i srodnih proizvoda za zdravlje</li> </ul>	Višnja Popović

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokol o postupanju škole za odgoj i obrazovanje-Pula u kriznim situacijama</li> <li>• Zakon o ograničenju upotrebe duhanskih i srodnih proizvoda</li> <li>• p r a v i l n i k o dodjeljivanju pohvala i nagrada učenicima škole za odgoj i obrazovanje-pula</li> </ul>	
8-9.9.2023	Edukacija - dramske radionice Projekt ACIIS	Vanjski predavač
22-23.9.2023	Edukacija- dramske radionice Projekt ACIIS	Vanjski predavač
Listopad/studenj 2023	Edukacija- dramske radionice Projekt ACIIS  edukacija u sklopu ATTEND projekta	Vanjski predavač  Vanjski predavači
Ožujak-travanj 2024	Radionice prve pomoći i oživanjavanja	Petra Pereša Poljak i predavači Crveni križ Pula
LIPANJ 2024	Team building- osnaživanje kolektiva	Višnja Popović
Tijekom godine	Online edukacije u sklopu ATTEND projekta i E Škola	Vanjski predavači

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 zadrugarstva  
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 sklopi EU projekata za cjeloživotno učenje.  
Ostale edukacije po pozivu.

MZO i AZOO

**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	Svim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju	Tijekom godine prema katalogu stručnog usavršavanja i u skladu sa Pravilnikom	Prema katalogu stručnog usavršavanja
Agencija za odgoj i obrazovanje			
HKER i ASOO			
Savez edukacijskih rehabilitatora			
Ostali			

### 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 2023./2024.

### **.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 položit 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 sklopi EU projekata za cjeloživotno učenje.

Ostale edukacije po pozivu.

## 8. 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 samovrjednovanja 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 samovrjednovanja. Svi navedeni podatci i sugestije važni su za buduće poboljšanje postupka samovrjednovanja 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 samovrjednovanja 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 teškoćama.

U slučaju da je to potrebno pojedini ciljevi se redefinišu.

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 naptcima Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

## 8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ AKTIVNOSTI I NOSITELJI AKTIVNOSTI</b>
<b>LISTOPAD</b>	Dječji tjedan- obilježavanje kroz prigodne aktivnosti (razrednici, tim) Proslava Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje (razrednici, tim) Ples Bundeve – zabava pod maskama uz prigodan program 31.10. 2023. (razrednici tim)
<b>PROSINAC</b>	Prigodan program za kraj prvog polugodišta (razrednici, tim)
<b>VELJAČA</b>	Ples Maškara – zabava pod maskama, 15.02.2024. (razrednici ,tim)
<b>LIPANJ</b>	Prigodan program za kraj školske godine (razrednici, tim)

### **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 direktni 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 pojavnih oblika 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
<b>Zaštita zdravlja: zdrava prehrana</b>	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"> <li>- učenici definiraju pojam „zdravlje“.</li> <li>- učenici grupiraju u kategorije „zdravu“ hranu, i nezdravu hrane“.</li> <li>- učenici planiraju tjedni meni zdrave prehrane</li> </ul>	Petra P.P., Razrednici., Karlo Z.	Listopad	Roa, Rob		Izrada zdrave torte od papira.  Izrada zdravog tjednog menija.	1
<b>Radionica prve pomoći: mladi za mlade kako pružiti prvu pomoć</b>	Cilj radionice je da učenici dobiju osnovne informacije o pružanju prve pomoći.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici će definirati pojam “ prva pomoć”</li> <li>- učenici će znati prepoznati i opisati situacije u kojima je prikladno pružiti prvu pomoć.</li> <li>-učenici će odabrati prikladan način intervencije u</li> </ul>	Crveni križ Razrednik, Petra P., Karlo Z., Hrvoje B.	Listopad	Roa, Rob, Roc,	20	Razgovor s učenicima,  Praktična vježba	1

		određenoj situaciji.						
<b>Radionica o samopoštovanju</b>	Cilj radionice je potaknuti učenike da pozitivno razmišljaju o sebi i svojim sposobnostima.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenik će definirati pojam samopoštovanje i samopouzdanje</li> <li>- učenik će nabrojati aktivnosti u kojima je dobar</li> <li>- učenik će opisati što voli na sebi</li> </ul>	Razrednici, Gordana B. Karlo Z. Hrvoje B. Lucija K. Tanja Fajković	Listopad	1.a SŠ, 1. b Sé 2.SŠ, 5 7/8, 4/6			
<b>Zaštita zdravlja: prevencija ovisnosti o multimedijским sredstvima</b>	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"> <li>- učenici definiraju pojam „ovisnost“</li> <li>-učenici nabrajaju sredstva koja prouzrokuju ovisnost.</li> <li>- učenici prepoznaju koja od njihovih svakodnevnih ponašanja spadaju u rizičnu skupinu za razvijanje ovisnosti.</li> <li>- učenici utvrđuju</li> </ul>	Petra P.P., Gordana B., Karlo Z., Hrvoje B.,	Listopad	1a, SŠ 1b SŠ 2.SŠ 3.a SŠ	6	Razgovor, izrada plakata.	1

		promjene koje bi mogli uvesti u njihovoj svakodnevnicu da se smanji rizik od razvijanja bilo kakvog tipa ovisnosti.						
<b>Radionica o ljudskim pravima</b>	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"> <li>- Učenici opisuju pojam „ljudska prava“ i „društvena zajednica“</li> <li>- Učenici daju primjere i raspravljaju koje vrijednosti promiču pozitivan razvoj društva</li> <li>- Učenici preko raznih primjera navode zašto je prihvaćanje različitosti bitna vrijednost za zdravi razvoj društva.</li> </ul>	Crveni križ Razrednik, Petra P., Karlo Z.	Studeni	1a SŠ 2b SŠ 2 SŠ 3.a SŠ,	4	Razgovor, frontalni oblik, izrada plakata	1



<b>Zaštita zdravlja: zdrava prehrana</b>	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"> <li>- učenici definiraju pojam „zdravlje“.</li> <li>- učenici grupiraju u kategorije „zdravu“ hranu, i nezdravu hrane“.</li> <li>- učenici planiraju tjedni meni zdrave prehrane.</li> </ul>	Petra P.P., Goga B., Razrednici. , Karlo Z.	Studeni	Roa Rob	10	Izrada zdrave torte od papira.  Izrada zdravog tjednog menija.	1
<b>Socijalna akcija podjela božićnih poklona</b>	Cilj radionice je razvoj svijesti da u društvu postoje osobe koje se nalaze u izrazito teškim životnim situacijama te promocija empatičkog djelovanja u društvu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učenici sakupljaju i sortiraju odjeću i hranu koju smatraju prikladnom za donaciju</li> <li>- učenici osmišljavaju i dizajniraju letak za prikupljanje odjeće i hrane za potrebite</li> <li>- učenici odabiru kojim skupinama potrebitih pokloniti zaprimljene donacije.</li> </ul>	Crveni križ Razrednici Petra P. Karlo Z.	Prosinao	1 SŠ, 2. SŠ	5	Izrada letka.  Frontalni oblik nastave	1

<b>Moje potrebe i njihovo zadovoljavanje - radionice</b>	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	1a SŠ 1b SŠ 2. SŠ 3. SŠ	6	- usmeno izlaganje, - razgovor, -pisanja rad na tekstu -praktični rad	2
<b>Multidisciplinarno predavanje o zdravlju djece s TUR</b>	Cilj radionica 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/c a, doktorica školske medicine, nutricionist, fizijatar,log oped,	Prosinac  Veljača  Svibanj	Roditelji Učenika OŠ i RO	20	Usmeno izlaganje radionica	6

			psiholog)					
<b>Zaštita zdravlja: prevencija ovisnosti o multimedijским sredstvima</b>	Cilj radionice je da učenici razviju svijest o pojmu „ovisnost“ 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"> <li>- učenici definiraju pojam ovisnost</li> <li>-učenici nabrajaju sredstva koja prouzrokuju ovisnost.</li> <li>- učenici prepoznaju koja od njihovih svakodnevnih ponašanja spadaju u rizičnu skupinu za razvijanje ovisnosti.</li> <li>- učenici utvrđuju promjene koje bi mogli uvesti u njihovoj svakodnevnici da se smanji rizik od razvijanja bilo kakvog tipa ovisnosti.</li> </ul>	Petra P., Gordana B., Karlo Z.	Siječanj	1a SŠ 1b SŠ 2. SŠ 3. SŠ	6	Razgovor, izrada plakata	1
<b>„Mišica Milica, mišje (ne)zgode u</b>	Cilj radionice je naučiti učenike kako ispravno	- Učenici će prepoznati i predvidjeti situacije	Crveni Križ Petra P.	Veljača	Roa Rob	20	Razgovor, Bojanje	1

<b>parku“</b>	postupiti u situacijama kad ostanu sami kod kuće ili kad im priđe nepoznata osoba te gdje i kako potražiti pomoć ako im je potrebna.	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.	Karlo Z.  Razrednici		Roc		bojanki,  Slaganje puzla	
<b>Vršnjačko nasilje</b>	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.	Gordana B., Petra P.,  Karlo Z.	Veljača	1.a SŠ  1b SŠ  2. SŠ	5	Razgovor,  Izrada plakata.	1
<b>Vršnjačko nasilje</b>	Cilj radionice je promocija	- učenici će gledati kratkometražni film	Petra P., Razrednici,	Ožujak	3. SŠ	4	Razgovor,  Izrada	1

	nenasilnog ponašanja i nenasilnog rješavanja međuvršnjačkih sukoba.	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.	Karlo Z. Gordana B.				plakata.	
<b>Diskriminacija</b>	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	5	usmeno izlaganje, razgovor, pisanja  rad na tekstu  praktični rad	1
<b>Zdravlje: odgovorno spolno ponašanje- zaštita i razbijanje mitova</b>	Cilj radionice upoznati učenike sa pozitivnim i negativnim	- Učenici će opisati pojam „odgovorno spolno ponašanje“  - učenici će navesti	Gordana B., Petra P, Nataša, Karlo Z.	Travanj	3. SŠ	4	Razgovor  Izrada plakata	1

	čimbenicima koji utječu na odgovorno spolno ponašanje.	primjere spolne higijene, spolno prenosivih bolesti, kontracepcije te odgovornog roditeljstva  -učenici upotrebljavaju naučene koncepte kako bi izradili plakat o odgovornom spolnom ponašanju.						
<b>Spolna ravnopravnost</b>	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	24	usmeno izlaganje, razgovor, pisanja  rad na tekstu  praktični rad	2
<b>Zdravlje i zaštita zdravlja: kodovi sigurnosti na vodi</b>	Cilj radionice je osvježavanje učenika o	- Učenici identificiraju opasne situacije s kojima	Crveni križ, Petra P.,	Svibanj	3. SŠ 2. SŠ	6	Izlet  Razgovor	1

	opasnostima vezanim uz vodu (more), kako se sigurno ponašati a jednako se zabaviti, koja su pravila sigurnosti te upoznavanje rada spasilačke službe.	se mogu susresti na moru  - Učenici opisuju moguća preventivna ponašanja kako ne bi došlo do razvitka opasne situacije  - Učenici opisuju rad spasilačke službe.	Gordana B.,  Karlo Z.		1a SŠ  1b SŠ			
<b>Pazi, plastika!</b>	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, doznati načine zbrinjavanja plastike i zamjenske zdrave materijale za plastiku.	Učenik razlikuje plastiku od ostalih materijala.  Učenik prepoznaje štetnost plastike za prirodu i čovjekovo zdravlje  Učenik odvaja plastični otpad od ostalih otpada.  Učenik prepoznaje važnost korištenja ekoloških predmeta u svakodnevnom životu	Nataša M.  Gordana B.  Margareti P.  Karlo Z.  Razrednici	Kroz cijelu školsku godinu, dva sata mjesečno	1.a SŠ  1b SŠ  2. SŠ  3. SŠ	9	Provjera znanja na nastavi tehnologije  Izrada panoa i prezentacija na temu. Usvojena znanja koristiti u svakodnevnom životu i na praktičnoj nastavi	2 sata mjesečno.

#### 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. ,cijepjenje

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 nastavnu 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 .stav1 Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN63/2014) imenovana je **Marijo Vujica** ovlaštenicom za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika;
2. Temeljem Zakona o radu čl.34., stav 6. i 7. i čl.74. Statuta 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 (NN63/14) 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

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA 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 obrazovanju učenika s TUR	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
Stvaranje uvjeta za provođenje rehabilitacijskih programa i postupaka za	osiguravanje rehabilitacijskih postupaka za sve	izrada rasporeda rehabilitacijskih postupaka  edukacija i usavršavanje	materijalni resursi za opremanje Škole opremom nužnom za	31.8.2023	ravnatelj pedagog rehabilitatori koji provode	svi učenici škole uključeni su u rehabilitacijske postupke sukladno Pravilniku

učenike Škole	učenike škole unutar ustanove, izvan nastave	stručnjaka razgovori s roditeljima opremanje Škole	provođenje rehabilitacijskih postupaka		RP	
Unutarnji rast i razvoj	organizacija vanjske potpore djelatnicima unapređenje etičnosti poslovanja Škole	stupanje u kontakt s potencijalnim vanjskim pružateljima potpore poticanje na otvorenu, etičnu i kolegijalnu komunikaciju prihvatanje i unutarnja potpora prilikom prvih simptoma profesionalnog sagorijevanja radionice team building aktivnosti	financijska sredstva za vanjsku potporu financijska sredstva za team building aktivnosti	31.8.2024.	ravnatelj pedagog/voditelj ŽSV svi odgojno-obrazovni i drugi djelatnici Škole Etičko povjerenstvo Povjerenik za zaštitu dostojanstva djelatnika Predstavnik radnika	za 50% smanjen broj prijava EP, PZD i drugim tijelima
Razvoj aktivnosti koje podižu kvalitetu rada:	podizanje kvalitete rada ustanove	razvoj aktivnosti zadruge i ostalih socijalno-poduzetničkih	Sredstva potrebna za funkcioniranje vannastavnih	31.8.2024.	ravnatelj pedagog voditelji	novi projekti i partneri nastavak sudjelovanja na dostadašnjem broju

		<p>aktivnosti</p> <p>nastavak ulaganja u vannastavne aktivnosti vezane uz sport, glazbu, dramu i ostalo suradnja s ustanovama i NVO iz okruženja kroz projekte i konzultacije ostala stručna usavršavanja koja do sad nisu spomenuta a procijenjeno je da mogu podići kvalitetu rada suradnja sa službom za profesionalnu orijentaciju, školskom medicinom, centrima za socijalnu skrb, poslodavcima i drugim subjektima involviranim u školovanje naših</p>	<p>aktivnosti</p> <p>kontakti s NVO</p> <p>partneri za provedbu projekata</p> <p>sredstva za promotivne aktivnosti sredstva za izradu didakta i tisak literature</p>		<p>stručnih vijeća</p>	<p>natjecanja i smotri</p> <p>ostvarena redovna suradnja s CZSS i školskom medicinom</p> <p>izrada promotivnog materijala za jedan segment škole</p> <p>izrada jednog priručnika</p> <p>izrađena didakta</p> <p>tim za eu projekte</p>
--	--	--	--	--	------------------------	--

		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 akreditacija Škole				
--	--	---	--	--	--	--

## 8.7. Projekti Škole

u školskoj godini 2023/2024. provodit će se sljedeći projekti:

1. Izvan okvira – razvijanje talenata kroz inkluziju
2. U istom filmu - korak dalje
3. U istom filmu - korak do kulture
4. Za(VRT)imo za inkluziju zajedno
5. „3D tehnologije i odgoj za humanost“
6. Međunarodna eko škola
7. Projekt Erasmus+ Teacher Academies, ACIIS Academy for Creative, Innovative and Inclusive Schools  
Erasmus-Edu-2022-Pex-Teach-Aca KA1
8. Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka 2023
9. Building Digital Education Environment for Learners with Special Educational Needs
10. KLIK Pula- Centar za kompetentno cjeloživotno razvijanje inovativnih znanja i vještina u sektoru ugostiteljstva i turizma  
Pula, Šifra projekta: UP.03.3.1.05.0005
11. Tjedan filantropije 2023: lov na filantropsko blago grada Pula.
12. Čitaš mi, čitam ti
13. Različiti svjetovi
14. Projekt „Snoopy“
15. Projekt „Različiti / jednaki “
16. Projekt „Zemlja zabave“
17. Projekt zn SŠ - KOZA NOSTRA
18. Projekt: Mapiranje biljaka u senzornom vrtu QR – KOD-om
19. Biljke u Bibliji
20. Projekt „Likovna kolonija“
21. Projekt „Vršnjačko druženje“
22. Podrška ostvarenju jednakih mogućnosti u obrazovanju za učenike s teškoćama u razvoju” – ATTEND



## **8.8. Smotre, kolonije i natjecanja**

u školskoj godini 2023/2024. organizirati ćemo :

1. Likovna kolonija - online
2. Gastro smotra“ Volim zeleno“- online
3. Državno natjecanje“ Slatki vrtlog prijateljstva-2“ ( združeno kuharstvo)
4. Otvoreno međunarodno prvenstvo u atletici za osobe s teškoćama u razvoju i 7. miting u združenoj atletici

Detalje o projektima u Kurikulumu Škole za odgoj i obrazovanje-Pula za školsku godinu 2023/2024. godinu

## **9. PLAN NABAVE I OPREMANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

- nabava računala
- izgradnja učionice na otvorenom i opremanje iste
- nabava opreme i namještaja za opremanje učionica i knjižnice
- nabava dijagnostičkog materijala
- nabava antistres podloge za uređenje senzornog vrta
- zamjena poda u dvorani sa novom podlogom
- bojanje učionica
- Postavljanje antistres podloge u senzornom vrtu

Opremu i didaktički materijal dopunjavat 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 ZAVRŠKOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023/2024

1. **IZBOR TEMA ZAVRŠNOG RADA** moguć je zaključno sa 3. studeni 2023. godine
2. **IZRADBA ZAVRŠNOG RADA** odvijat će se od 7. studenog 2023. godine do 27. ožujka 2024. godine
3. **PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA** održati će se:
  - do 8. travnja 2024. godine za ljetni rok
  - do 8. srpnja 2024. godine za jesenski rok
  - do 29. studenog 2024. godine za zimski rok
1. **PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE** predaje se u urudžbeni zapisnik Škole:
  - do 3. lipnja 2024. godine za ljetni rok
  - do 21. kolovoza 2024. godine za jesenski rok
  - do 22. siječnja 2025. godine za zimski rok
2. **OBRANA ZAVRŠNOG RADA** održat će se u 3 roka:
  - ljetni rok 28. lipnja 2024. godine u 10.00 sati
  - jesenski rok 29. kolovoza 2024. godine u 10.00 sati
  - zimski rok 05. veljače 2025. godine u 10.00 sati

3. **SVJEDODŽBE O ZAVRŠNOM RADU** za učenike koji su obranili rad u ljetnom roku bit će uručene **5. srpnja 2024.** 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 2. kolovoza 2024.

Dopunski rad organizira se prema odredbama Zakona.

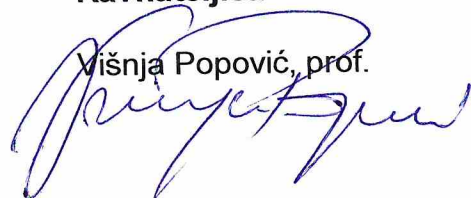
Popravni ispiti mogu se polagati u redovnim rokovima:

ljetni rok: 26.-03. srpnja 2024.

jesenski rok: 21.-27. kolovoza 2024.

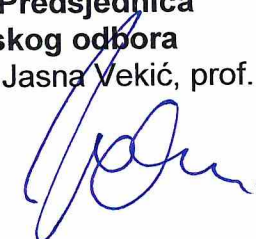
KLASA: 602-11/23-01/1  
URBORJ : 2163-7-6-1-23-1  
Pula, 05.10.2023. godine

**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

