



**VIDIKOVAC**

Vladimira Nazora 49

52100 Pula

tel. 052 211 797, fax.214 316

e-mail:

ured@os-vidikovac-pu.skole.hr

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**Istarska županija**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**Osnovne škole Vidikovac, Pula**  
**za školsku 2023./2024. godinu**

**Pula, listopad 2023.**

## Sadržaj

<b>1. O UVJETIMA RADA.....</b>	<b>1</b>
1.1. Osnovni podaci o školi.....	1
<b>1.1.1. Podaci o školskom području .....</b>	<b>3</b>
1.2. Prostorni uvjeti.....	3
<b>1.2.1. Unutrašnji školski prostori .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2.2. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja.....</b>	<b>4</b>
1.3. Nastavna sredstva i pomagala.....	5
1.4. Knjižni fond škole.....	5
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024 . ŠKOLSKOJ GODINI .....</b>	<b>6</b>
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	6
<b>2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....</b>	<b>11</b>
<b>2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima .....</b>	<b>11</b>
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole .....	12
2.3. Tjedno zaduženje učitelja odgojno-obrazovnih radnika   2.3.1. Tjedno zaduženje razredne i predmetne nastave .....	13
<b>2.3.2. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima.....</b>	<b>15</b>
<b>2.3.3. Tjedno zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika škole .....</b>	<b>15</b>
<b>2.3.4. Tjedno zaduženje ostalih radnika škole.....</b>	<b>15</b>
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....</b>	<b>17</b>
3.1. Organizacija smjena .....	17
<b>3.1.1. Raspored dežurstava učitelja .....</b>	<b>17</b>
3.2. Godišnji kalendar rada za 2023./2024. školsku godinu .....	17
3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima .....	19
<b>3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....</b>	<b>20</b>
<b>3.3.2. Pomoćnici u nastavi za učenike s poteškoćama u razvoju.....</b>	<b>20</b>
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....</b>	<b>21</b>
4.1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne predmete po razrednim odjelima .....	21
<b>4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....</b>	<b>23</b>
<b>4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....</b>	<b>23</b>
4.3. Obuka plivanja.....	23

<b>5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....</b>	<b>24</b>
5.1. Plan rada ravnatelja.....	24
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za 2023./2024. ....	29
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa za 2023./2024. ....	39
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	51
5.5. Plan rada tajništva, računovodstva i tehničkog osoblja .....	58
<b>5.5.1. Plan rada tajnika škole .....</b>	<b>58</b>
<b>5.5.2. Plan rada računovođe škole .....</b>	<b>59</b>
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....</b>	<b>62</b>
6.1. Plan rada Školskog odbora .....	62
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	63
6.3. Plan rada Razrednog vijeća .....	65
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	67
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	68
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>69</b>
7.1 Stručno usavršavanje u školi .....	69
<b>7.1.1. Stručna vijeća.....</b>	<b>69</b>
<b>7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno – obrazovne radnike .....</b>	<b>69</b>
7.2. Stručno usavršavanje izvan škole .....	70
7.3. Ostala stručna usavršavanja.....	70
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....</b>	<b>71</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	71
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	78
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	80
8.4. Školski preventivni program.....	80
8.5. Antikorupcijski program .....	82
<b>9. PLAN NABAVE I OPREMANJA .....</b>	<b>84</b>
<b>10. PRILOZI .....</b>	<b>85</b>
10.1. Raspored sati .....	85
10.2. Raspored dežurstava .....	87

# 1. O UVJETIMA RADA

## 1.1. Osnovni podaci o školi

Naziv škole	Osnovna škola Vidikovac
Adresa škole	Vladimira Nazora 49
Županija	Istarska
Telefonski broj	052 211 797, 052 210 515
Broj telefaksa	052 214 316
Internetska pošta	ured@os-vidikovac-pu.skole.hr
Internetska adresa	os-vidikovac-pu.skole.hr
Šifra škole	18-069-007
Matični broj škole	3203603
OIB	25275875455
Upis u sudski registar (broj i datum)	MBS: 0400699, 13 18.7.2002.
Škola vježbaonica za	Engleski jezik, Likovnu kulturu
Ravnatelj škole	Ana Bačić, mag. prim. educ.
Voditelj područnog odjela	Dolores Višković – Terzić, mag. prim. educ.
Broj učenika	618
Broj učenika u razrednoj nastavi	286
Broj učenika u predmetnoj nastavi	332
Broj učenika s teškoćama u razvoju	18
Broj učenika u produženom boravku	179
Broj učenika putnika	66
Ukupan broj razrednih odjela	31
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	27
Broj razrednih odjela u područnoj školi	4
Broj razrednih odjela RN	13
Broj razrednih odjela PN	14
Broj smjena	1
Početak i završetak svake smjene	8 - 15
Broj radnika	65
Broj učitelja predmetne nastave	31
Broj učitelja razredne nastave	18
Broj učitelja u produženom boravku	7
Broj stručnih suradnika	3
Broj ostalih radnika	13
Broj nestručnih učitelja	2
Broj pripravnika	2
Broj mentora i savjetnika	8
Broj voditelja ŽSV-a	4
Broj računala u školi	95

Broj specijaliziranih učionica	3
Broj općih učionica	24
Broj športskih dvorana	1
Broj športskih igrališta	1
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i čl. 58. Statuta Osnovne škole Vidikovac, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 23./24. na sjednici školskog odbora koja je održana 4. 10. 23.

Ravnateljica škole



Predsjednica školskog odbora

*Aida Dračić*

Pula, 4. 10. 23.

KLASA: 602-11/23-01/2

URBROJ: 2163-7-9-01-1-23-1

### 1.1.1. Podaci o školskom području

Upisno područje kreće od naselja Valdebek, ulicom Marsovo polje. Nazorovom do križanja s Marulićevom do semafora Kranjčevićeve, Rizzijeva do križanja s Voltićevom do kraja, Voltićeva, ulica Vidikovac, Mardeganijeva, Rohreggerova, Gervaisova, Carlijeva do kraja, cesta Prekomorskih brigada do križanja Palisine pa do skretanja za Valdebek i naselja Valdebek i Dolinka. Mihovilovićeva ulica do broja 14.

## 1.2. Prostorni uvjeti

### 1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Red broj	Namjena	Broj prostora	Površina
1.	Učionice za razrednu nastavu	14	903,32 m <sup>2</sup>
2.	Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu	9	543,12 m <sup>2</sup>
3.	Kabineti (biologija, kemija / fizika)	2	170,55 m <sup>2</sup>
4.	Dvorana za TZK	1	290 m <sup>2</sup>
5.	Radionica za tehničku kulturu	1	82,35 m <sup>2</sup>
6.	Školska kuhinja (kuhinja, ostava i blagovaonica)	1	187,89 m <sup>2</sup>
7.	Informatička učionica	1	63,43 m <sup>2</sup>
8.	Knjižnica	1	114,40 m <sup>2</sup>
9.	Upravni dio (ravnatelj, tajništvo, računovodstvo, psiholog, pedagog, tehničko osoblje)	6	88,15 m <sup>2</sup>
10.	Polivalentni prostor (višenamjenska dvorana)	1	167 m <sup>2</sup>
11.	Zbornica	1	61,25 m <sup>2</sup>
12.	Kotlovnica s pomoćnim prostorima	1	174,84 m <sup>2</sup>
13.	ROC	1	
	POVRŠINA UNUTRAŠNJIH PROSTORIJA ŠKOLE		2045,98 m <sup>2</sup>
	POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE		16,000.00 m <sup>2</sup>

## U školskoj 2022./2023. godini unaprijeđeni su uvjeti rada i realizirane brojne aktivnosti:

- održavanje informatičke opreme i sustava u inf. kabinetima i učionicama;
- nabavka 13 novih računala, popravak neispravnih računala;
- opremanje ROC- a – namještaj i 30 prijenosnih računala;
- nabavka 4 novih interaktivnih zaslona;
- osiguravanje i nabavka sredstava i pomagala za nastavni rad klupe i stolice za tri učionice, geometrijski pribor, geografske karte...).
- Farbanje učionica, servis 10 klima uređaja, nastaviti ćemo i kroz godinu servise i nabavku klima

### 1.2.1.1. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje - obnavlja -	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Preuređenje prostora školske knjižnice i nabava novog namještaja za knjižnicu Rekonstrukcija i adaptacija školske kuhinje	114	Povećati kvalitetu rada i boravka u prostoru. Zadovoljiti potrebe povećanog broja školskih menandi i ručkova

### 1.2.2. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Igralište	1500 m <sup>2</sup>	DOBRO
2. Zelene površine	12500 m <sup>2</sup>	DOBRO

Zelene površine redovito čistimo, kosimo i održavamo. U suradnji s Hrvatskim šumama i Herculaneom uklonili smo stabla koja su predstavljala opasnost. Kroz akciju „Zasadi drvo, ne budi panj“ posadili smo četiri stabla. Ove godine nastaviti ćemo sadnju povrća u školskom vrtu i izradu visokih gredica.

U unutrašnjem školskom dvorištu održavamo stabla maslina i cvjetne grmove.

Dva akvarija u predvorju Škole redovito čistimo i skrbimo o ribama.

### 1.3. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je opremljena sljedećim nastavnim sredstvima i pomagalima:

- interaktivne ploče ili monitori
- TV
- radio CD
- kamera
- digitalni fotoaparati
- prijenosna računala
- stolna računala
- skener
- pisači
- 3D printer
- kopirni uređaji
- projektor
- tableti
- prijenosna računala

### 1.4. Knjižni fond škole

Tijekom školske godine 2022. / 2023. knjižni fond dopunjen je s 42 naslova, odnosno s 261 sveskom novih knjiga čija je vrijednost 3.009,38 EUR.

Za učitelje su kupljena 3 nova naslova (4 sveska).

Lektira za učenike od 1. do 4. razreda dopunjena je s 32 naslova, odnosno 152 sveska.

Lektira za učenike od 5. do 8. razreda dopunjena je sa 7 naslova, odnosno 105 svezaka.

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>
Lektirni naslovi za učenike od 1. do 4. razreda: broj svezaka	5838
Lektirni naslovi za učenike od 5. do 8. razreda: broj svezaka	6539
<b>UKUPAN BROJ SVEZAKA UČENIČKOG FONDA</b>	<b>12.377</b>
Stručna literatura za učitelje: broj svezaka	1085
<b>UKUPAN KNJIŽNI FOND</b>	<b>13.462</b>



## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024 . ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Ime i prezime	Zvanje	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Mentor, savjetnik
Goranka Bašić	dipl.učitelj RN	VSS	RN	savjetnik
Edita Borojević	učitelj RN	VŠS	RN	
Gordana Zahtila	učitelj RN	VŠS	RN	
Danijela Pirić	dipl.učitelj RN	VSS	RN	
Sandra Stanković	dipl.učitelj RN	VSS	RN	mentor
Larisa Hrelja Drandić	mag. prim. educ.	VSS	RN	
Jasminka Turčinov	učitelj RN	VŠS	RN	mentor
Aida Dražić	dipl.učitelj RN	VSS	RN	savjetnik
Bojana Manzin	učitelj RN	VŠS	RN	
Arjana Šterpin Vincek	dipl.učitelj RN	VSS	RN	
Jasmina Vujica	mag. prim. educ.	VSS	RN	mentor
Dea Dragosavac	mag. prim. educ.	VSS	RN	
Tea Božac Kožljan	mag. prim. obrazovanja	VSS	RN	

Sanja Četković	učitelj RN	VŠS	RN	
Kristina Petrić	dipl.učitelj RN s pojač. infor.	VSS	RN-PB	
Iva Bizjak Radović	mag. prim. educ.	VSS	RN-PB	
Sandra Korenić	mag. prim. educ.	VSS	RN-PB	
Tatjana Marinović	učitelj RN	VŠS	RN-PB	
Dragana Brčina Burazerović	mag. prim. educ.	VSS	RN-PB	
Antonia Višković	mag. prim. obrazovanja	VSS	RN-PB	
Mariela Tomičić	mag. prim. obrazovanja	VSS	RN-PB	
Jasmina Jurić	dipl.učitelj RN s pojačanim eng. j.	VSS	RN-ŠPB	
Dolores Višković Terzić	mag. prim. educ.	VSS	RN-ŠPB	
Mirjam Cesar	mag. prim. educ.	VSS	RN-ŠPB	
Maja Retkovic	mag. prim. educ.	VSS	RN-ŠPB	

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Ime i prezime	Zvanje	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Mentor, savjetnik
Evelina Majcan Lenić	prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	mentor
Tamara Lorencin	prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	
Valentina Javoran	prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	
Zoran Gardašević	prof. glaz. kulture	VSS	Glazbena kultura	
Agnese Sgagliardi-Trpčevski	prof. lik. kulture	VSS	Likovna kultura	
Tanja Jovanović Pap	učitelj RN s pojač. eng. j. jezikom	VSS	Engleski jezik	savjetnik
Ivana Petrušić	mag. philol. angl. i rus.	VSS	Engleski jezik	
Ivana Bančić Čupić	prof. engleskog j. i književnosti i hrvatskog j. i književnosti	VSS	Engleski jezik	
Ingrid Dragojević Puzjak	prof. engl. jezika	VSS	Engleski jezik	
Maja Kalebić	prof. mat. i infor.	VSS	Matematika	izvršni savjetnik
Predrag Dukić	prof. mat. i infor.	VSS	Matematika	mentor
Martina Križanac	mag.educ.mat.	VSS	Matematika	

Jelena Bažon	mag.zaštite prirode i okoliša.	VSS	Priroda/ Biologija	
Ana Babić	prof. biologije	VSS	Priroda/ Biologija	
Jelena Bakač	dipl. ing. kemije	VSS	Kemija	
Ilija Apostolov	prof. fizike	VSS	Fizika	
Dragana Marjanović Maran	dipl.geograf-demograf	VSS	Geografija	
Sanja Pereša Macuka	prof. hrv. jezika i povijesti	VSS	Povijest	
Jelena Kolić	prof. hrv. jezika i povijesti	VSS	Povijest/ Hrvatski jezik	
Sanja Milaković	dip. ing. prom. znanosti	VSS	Tehnička kultura	
Matija Šeremet	Mag.educ.hj.i tal. j i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
Valentina Vuković	mag.kineziologije	VSS	TZK	
Branko Popović	prof. TZK	VSS	TZK	
Andreina Palaziol	prof. tal. jezika	VSS	Talijanski jezik	
Ana Kuhar	prof. tal. jezika	VSS	Talijanski jezik	
Marija Gortan	prof. tal. jezika i povijesti	VSS	Talijanski jez./Povijest	
Mateja Sponza	mag.educ.hj. i tal. Jezika I književnosti	VSS	Talijanski jezik	
Marijela Miličević	mag.educ.inf.	VSS	Informatika	

Matija Plastić	mag. edukacije informatike	VSS	Informatika	
Mateja Ibrišević	mag. edukacije informatike	VSS	Informatika	
Sadžida Jukan	učitelj islam. vjeronauka	VSS	Islamski vjeronauk	
Ljerka Krajcar	teolog	VSS	Vjeronauk	
Domagoj Matković	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	savjetnik

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stup. školske spreme</b>	<b>Posao koji obavlja</b>
Ana Bačić	mag.prim.educ.	VSS	ravnatelj
Suzana Mohorović	prof. pedagogije	VSS	pedagog
Branka Mamula	prof. hrv. jez./dipl.knjiž.	VSS	knjižničar
Davor Apostolovski	psiholog	VSS	psiholog

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

<b>IME I PREZIME</b>	<b>PRIPRAVNIČKI STAŽ ZAPOČEO</b>	<b>RADNO MJESTO</b>	<b>ZVANJE</b>	<b>IME I PREZIME MENTORA</b>
Marijela Miličević	19.9.2022.	učiteljica informatike	mag. educ. inf..	Matija Plastić
Mateja Sponza	Do 31.10.23.	učiteljica talijanskog jezika	mag.educ hrv. i tal.jezika	Maja Puhar Beznak – OŠ Krnica

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Posao koji obavlja
1	Dorijana Srdić	dipl. iur.	VSS	tajnik
2	Marina Šverko	dipl. ekonomist	VSS	računovođa
3	Suzana Žgomba	prodavač	SSS	kuharica
4	Leonid Manojlovski	strojarski tehničar	SSS	domar
5	Mirela Klečić	konfeksionar odjeće	SSS	spremačica
6	Ljiljana Špatolaj	osnovna škola	NSS	spremačica
7	Samira Buić	krojač	SSS	spremačica
8	Karmen Rojnić	prodavač	SSS	spremačica
9	Elvisa Daić	krojač	SSS	kuharica/ spremačica
10	Zlata Mutabdžić		NSS	spremačica
11	Grozdana Kolić	upravni referent	SSS	spremačica
12	Verica Zorić	kuhar	SSS	Kuharica
13	Gordana Cesar	ekonomist računovodstva i financija	SSS	spremačica







### 2.3.2. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima

Vremenik individualnih razgovora s roditeljima objavljen je na internet stranici Škole.

### 2.3.3. Tjedno zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Ana Bačić	mag. prim. educ.	ravnateljica	7 -15	10 - 12	40
2.	Suzana Mohorović	prof. pedagogije	pedagog	8 - 14	8 - 11	40
3.	Branka Mamula	prof. hrv.j/ dipl. knjiž..	knjižničar	8 - 14	8 - 14	40
4.	Davor Apostolovski	psiholog	psiholog	8 - 14	8 – 11	40

### 2.3.4. Tjedno zaduženje ostalih radnika škole

Red. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Dorijana Srdić	dipl. iur.	tajnik	7 - 15	40
2.	Marina Šverko	dipl. ekonomist	računovođa	7 - 15	40
3.	Suzana Lujić	prodavač	kuharica	7 - 15	40
4.	Leonid Manojlovski	Elektromehaničar za električne instalacije	domar	7 - 15	40
5.	Mirela Klečić	Konfeksionar odjeće	spremačica	7 - 15	40
6.	Ljiljana Špatolaj	NSS	spremačica	12,30-20,30	40
7.	Samira Buić	Odjevni tehničar	spremačica	12,30-20,30	40
8.	Karmen Rojnić	prodavač	spremačica	12,30-20,30	40
9.	Elvisa Daić	Konfeksionar tekstila -krojač	kuharica/ spremačica	7 - 15	40
10.	Zlata Mutabdžić	NSS	spremačica	12,30-20,30	40

11.	Grozdana Kolić	Upravni referent	spremačica	7 - 15	40
12.	Verica Zorić	kuharica	kuharica	7 - 15	40

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Škola radi u jednoj - jutarnjoj smjeni koja počinje u 8.00 sati i traje do 15.00 sati. Nastava izbornih predmeta do 15 sati. U ovoj školskoj godini provodimo program produženog boravka u 7 skupina za učenike od prvog do četvrtog razreda. Produženi boravak počinje u 11.30 i traje do 16.30 sati. Programom produženog boravka obuhvaćeno je 177 učenika.

Školska marenda za učenike (mliječni obrok) organiziran je u matičnoj školi za 530 učenika.

Za učenike produženog boravka organizirani su ručak i užina.

U Područnom odjelu u Općoj bolnici Pula nastava se izvodi od 13.30 do 17.00 sati. Nastava je prilagođena zdravstvenom stanju učenika pa se održava u učionici u četiri razredna odjela ili individualizirano u bolesničkim sobama.

##### 3.1.1. Raspored dežurstava učitelja

Tablični je prikaz u prilogu.

S učenicima nižih razreda koji ne uče jedan od izbornih predmeta dežuraju razredne učiteljice ili školska knjižničarka.

#### 3.2. Godišnji kalendar rada za 2023./2024. školsku godinu

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	4. 9. 2023.	-	21. 6.2024.
I. obrazovno razdoblje:	4. (ponedjeljak) rujna. 2023.	-	22. (petak) prosina 2024.
II. obrazovno razdoblje:	9. 1. 2024.	-	21. 6.2024.
Nenastavni dani-GPiP Škole:	Organizacija gradske razine Lidrana		
	Eko dan škole, 5. 10. 23., 31. 5. Sportski dan,13. 6. 23. Dan škole,		
Jesenski odmor učenika:	30. (srijeda) listopada 2023.	-	1. (srijeda) studenoga 2023.
1. zimski odmor učenika:	27. (srijeda) prosina 2023.	-	5. (petak) siječnja 2024.
2. zimski odmor učenika:	19. (ponedjeljak) veljače2024.	-	23. (petak) veljače 2024.

Proljetni odmor učenika:	28. (četvrtak) ožujka 2024.	-	5. (petak) travnja 2024.
Ljetni odmor učenika:	24. (ponedjeljak) lipnja 2024.	-	30. (petak) kolovoza 2024.

Broj nastavnih dana (UK=I+II)		
Ponedjeljak	37	Odmor jesenski/zimski/proljetni/ljetni
Utorak	37	Državni praznik/blagdan
Srijeda	36	Nenastavni dan (GPiP Škole)
Četvrtak	36	Subota/Nedjelja
Petak	37	<b>Broj nastavnih dana: 179</b>
UKUPNO	<b>183</b>	

### 3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Prosječan broj učenika po razrednom odjelu je dvadeset pet (25). Najbrojniji je 6.a razredni odjel s 28 učenika.

U školskoj godini 2023./2024. s teškoćama u razvoju je **18 učenika**. Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja školuju se 11 učenika, a 7 učenika po redovitom programu uz individualizirane postupke. Opservacija je u tijeku za 5 učenika kao i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.

BROJ UČENIKA											
Razred	Učenika	Odjel a	Djevojčica	Darovitih	S drugih govornih područja	a) doručak			Putnika		Ime i prezime razrednika
						b) ručak			3 do 5 km	6 do 10 km	
						c) u žina					
						A	B	C			
I.	71	4	32								Aida Dražić, Jasminka Turčinov, Larisa Hrelja Drandić, Bojana Manzin
II.	68	3	30			65	60	60			Dea Dragosavac, Sanja Četković, Arjana Šterpin Vincek
III.	76	3	40		3	43	50	50	3	1	Jasmina Vujica, Goranka Bašić/Tea Božac Kožljan, Edita Borojević
IV.	71	3	24			55	43	43	12	2	Gordana Zahtila, Sandra Stanković, Danijela Piralčić
I.–IV.	286	13	126								
V.	86	4	48		1						Valentina Vuković, Jelena Kolić, Zoran Gardašević, Maja Kalebić
VI.	78	3	41			16	5				Jelena Bažon, Valentina Javoran, Agnese Sgagliardi Trpčevski
VII.	72	3	31			10	1		2	0	Ana Babić, Marija Gortan, Evelina Majcan Lenić
VIII.	94	4	48		1	14			6	3	Matija Plastić, Sanja Pereša Macuka, Ivana Petrušić, Ivana Bančić Čupić

V.-VIII.	332	14	168								
I.-VIII.	618	27	294								

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Redoviti program uz individualizirane postupke (Članak 5.)	/	/	1	2	1	1	1	1	<b>7</b>
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (Članak 6.)	1	2	1	1	1	1	2	2	<b>11</b>

### 3.3.2. Pomoćnici u nastavi za učenike s poteškoćama u razvoju

IME I PREZIME	SPREMA	BROJ SATI
1. Ivana Buždon	VŠS	21
2. Suzana Soldo	VŠS	21
3. Valentina Divković	VŠS	21
4. Dubravka Lazić	VŠS	21 + 12,5
5. Zlatko Nikolić	VSS	27
6. Daniela Knapić	VSS	27

**Napomena:** Pomoćnici u nastavi financirani su iz Projekta **ZAJEDNO DO ZNANJA 5**

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

### 4.1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne predmete po razrednim odjelima

TJEDNI/GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE					
NASTAVNI PREDMET	PO ODJELIMA OD I. DO IV. RAZREDA				UKUPNO
	1. a, b, c,d	2. a, b, c	3. a, b,c	4. a, b, c,	PLANIRANO
Hrvatski jezik	5/720	5/540	5/540	5/540	2340
Likovna kultura	1/144	1/108	1/108	1/108	468
Glazbena kultura	1/144	1/108	1/108	1/108	468
Engleski jezik	2/288	2/216	2/216	2/216	936
Matematika	4/576	4/432	4/432	4/432	1872
Priroda i društvo	2/288	2/216	2/216	3/324	1044
Tjelesna i zdravstvena kultura	3/432	3/324	3/324	2/216	1296
Sat razrednika	1/108	1/108	1/108	1/108	432
<b>UKUPNO : I. - IV.</b>	<b>2700</b>	<b>2052</b>	<b>2052</b>	<b>2052</b>	<b>8.856</b>

TJEDNI /GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE					
NASTAVNI PREDMET	PO ODJELIMA OD V. DO VIII. RAZREDA				UKUPNO
	5. a, b, c,d	6. a, b, c,	7. a, b, c,	8. a, b, c, d	PLANIRANO
Hrvatski jezik	5/720	5/540	5/540	4/576	2376
Likovna kultura	1/144	1/108	1/108	1/144	504
Glazbena kultura	1/144	1/108	1/108	1/144	504
Engleski jezik	3/432	3/324	3/324	3/432	1512
Matematika	4/576	4/432	4/432	4/576	2016
Priroda	1,5/216	2/216		/	432
Biologija	/	/	2/216	2/288	504
Kemija	/	/	2/216	2/288	504
Fizika	/	/	2/216	2/288	504
Povijest	2/288	2/216	2/216	2/288	1008
Geografija	1,5/216	2/216	2/216	2/288	936
Tehnička kultura	1/144	1/108	1/108	1/144	504



Informatika	2/288	2/216	0	0	504
Tjelesna i zdr. kultura	2/288	2/216	2/216	2/288	1008
<b>UKUPNO :V. - VIII.</b>	<b>3456</b>	<b>2484</b>	<b>2916</b>	<b>3744</b>	<b>12600</b>
<b>UKUPNO :I. - IV.</b>	<b>2700</b>	<b>2052</b>	<b>2052</b>	<b>2052</b>	<b>8856</b>
<b>UKUPNO :I. - VIII.</b>	<b>6156</b>	<b>4536</b>	<b>4968</b>	<b>5796</b>	<b>21456</b>

<b>Talijanski jezik</b>	<b>Andreina Palaziol (zamjena Mateja Sponza)</b>	2.a, 2.b, 3.a, 4.b, 4.c, 5.a, 5.c, 7.c, 8.a, 8.b
<b>Talijanski jezik</b>	<b>Ana Kuhar</b>	2.c, 3.b, 3.c, 4.a, 5.b, 5.d, 7.a, 7.b, 8.c, 8.d
<b>Talijanski jezik</b>	<b>Marija Gortan</b>	6.a, 5. a, b, c, d

<b>Katolički vjeronauk</b>	<b>Domagoj Matković</b>	3.ac, 3.b, 4.bc, 5.a, 5.d, 7.b, 7.c, 7.a, 8.c, 1.ab, 1.cd
<b>Katolički vjeronauk</b>	<b>Ljerka Krajcar</b>	2.a, 2.b, 2.c, 4.a, 5.b, 6.a, 6.b, 6.c, 8.ab, 8.d
<b>Islamski vjeronauk</b>	<b>Sadžida Jukan</b>	Od prvog do osmog razreda

<b>Informatika</b>	<b>Marijela Miličević</b>	3.b, 4.a, 4.b, 4.c
<b>Informatika</b>	<b>Matija Plastić</b>	7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c, 8. d
<b>Informatika</b>	<b>Mateja Ibrišević</b>	1.a, 1.b, 1.c, 1. d, 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.c

#### **4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

Dopunska nastava organizirana je za učenike razredne nastave iz Matematike, Hrvatskoga i Engleskoga jezika. U višim razredima organizirana je dopunska nastava iz Matematike, Hrvatskoga jezika, Engleskoga jezika, Fizike i Kemije. Broj učenika uključenih u dopunsku nastavu promjenjiv je s obzirom na zahtjevnost obrazovnih sadržaja i individualnih potreba učenika.

#### **4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

Dodatni rad organiziran je za učenike razredne nastave iz Hrvatskoga jezika i Matematike. I ove školske godine realizirat će se dodatna nastava iz Matematike u IV. razredu radi pripremanja učenika za natjecanje iz matematike. Dodatni rad za učenike predmetne nastave realizira se iz Matematike, Hrvatskoga jezika, Engleskoga jezika, Kemije, Fizike, Povijesti, Geografije i Informatike. Između ostalog, učenici se na dodatnoj nastavi pripremaju za natjecanja.

#### **4.3. Obuka plivanja**

Realizirat će se u suradnji s plivačkim klubom Arena. Testiranje se uobičajeno provodi za učenike 1. razreda. Nakon testiranja u bazenu za neplivače se izvodi obuka plivanja.

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>258</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII.	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VIII. – IX.	16
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX.	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VIII. – IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	25
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VIII. – IX.	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	12
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	30
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	25
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	IX. – VI.	20
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>316</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX. – VIII.	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. – IX.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu	IX. – VI.	5

NCVVO-a		
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	IX. – VI.	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VI.	25
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika te stanja sigurnosti u Školi	IX. – VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX. – VIII.	25
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih praznika i blagdana	IX. – VI.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	22
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	5
2.14. Organizacija poslova u vezi s odabirom udžbenika	V.-IX.	9
2.15. Organizacija poslova u vezi s natjecanjima učenika	I.-VI.	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I., VII. i VIII.	50
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>215</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	IX. – VI.	30
3.2. Praćenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada	X. – V.	45
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	10
3.4. Administrativni, pedagoški i instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	30
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	30
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	15
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	IX. – VIII.	10
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	20
3.10. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10

<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>65</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	35
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>225</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	25
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI..	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX. – VIII.	35
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VI.	10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	35
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
<b>6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>300</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX.. – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	IX. – VIII.	15
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	25
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e-upisi učenika u srednje škole	VI.	15

6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžaba	VI.	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	20
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>151</b>
7.1. Predstavljanje Škole	IX. – VIII.	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	15
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	8
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX. – VIII.	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	10
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	5
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	5
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	7
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>150</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	45

8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.	55
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	20
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>80</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	40
9.2. Ostali nepredvidljivi poslovi	IX. – VI.	40
Ukupan broj sati godišnjeg odmora i praznika		233
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>		<b>1792</b>
<b>GODIŠNJI BROJ SATI</b>		<b>2025</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za 2023./2024.

	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME
1	<b>Planiranje i programiranje rada</b>	Priprema elemenata školskog rada	Kvalitetno pripremati i pratiti pripreme svih sudionika školskog rada	-Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma za 2023./2024. -Izrada programa profesionalnog informiranja i orijentacije učenika, Izrada programa rada Vijeća učenika, organiz. rada Sudjelovanje u izradi programa rada Vijeća roditelja	Prikupljanje podataka Razgovor Konzultacije Rad u timu	Ravnateljica Učitelji Razrednici Učenici	Kolovoz Rujan
2	<b>Realizacija zadataka</b>	Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada	Poslovi upisa i formiranja odjela	Organizacija i realizacija predupisa i upisa učenika u prvi razred Formiranje razrednih odjela, poslovi oko upisa novih učenika, ažuriranje Matičnih lista razrednih odjela (preseljenja)	Analiza dokumentacije  Prikupljanje podataka Anketa	Ravnateljica Učitelji  Stručni suradnici Upravni odjel za obrazovanje,	Kolovoz Rujan  Ožujak, Lipanj Svibanj Lipanj Srpanj,



				Ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima	Podaci s upisa i testiranja	sport i teh. kulturu	Kolovoz
		Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja rada		Prisustvovanje nastavi i svim oblicima o.o. rada s učenicima Praćenje suradnje s roditeljima <b>Sudjelovanje u izradi godišnjeg Izvješća škole</b>	Protokol praćenja Evidencije Statistika Prikupljanje podataka	Učitelji Razrednici Učitelji	Tijekom godine  Kolovoz Rujan
3	<b>Rad s učenicima</b>	Upoznavanje učenika s vještinama efikasnog ponašanja	Informirati i poučiti učenike vještinama efikasnog ponašanja, uvjetima nastavka školovanja	-Ispitivanje predznanja (prvašići) -“Korak u promjene“ (prilagodba petoškolaca) - Kako uspješno učiti i Radne navike (5. razredi) -Ispitivanje brzine čitanja (1.i 2. r.) -Kamo nakon OŠ – prof. namjere <b>/satovi RO/</b>	Timski rad  Rad u grupi  Predavanje i prezentacije  Prezentacije i individ.rad  Savjetovanje	Učenici 5.r.  Razrednik Učenici 3.r.  Učenici 1. i 2. r.	Listopad  Studenj,  Svibanj  Svibanj, Lipanj

				-Prevenција i zaštita od elektroničkog nasilja internet, mobiteli...) Informiranje učenika o uvjetima i mogućnostima nastavka školovanja	Radionice Informativni letak i prezent. u raz.odjelima		
		Pomoć učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	Otkriti poteškoće i izraditi plan aktivnosti	Identifikacija učenika s poteškoćama i posebnim potrebama Priprema i realizacija sastanka razrednika, psihologa, liječnika, pedagoga – <b>Povjerenstvo za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja</b> -Sudjelovanje u izradi IOOPa za učenike s teškoćama u učenju i ind. preporuka Savjetodavni rad - Analiza problema na	Individ. rad Rad u timu Razgovor	Tim Razrednici  Razredno vijeće	Rujan, Listopad  Tijekom godine

				sastancima razrednih odjela i razrednim vijećima			
		Rad s darovitim učenicima	Identificirati, pratiti, pomagati	Suradnja s psihologom - rezultati testiranja Sudjelovanje i uključivanje u projekte i programe: Školski preventivni program, Produženi boravak, Školske čajanke, Građanski odgoj, Zajedno do znanja 5	Rad u timu Razgovor	Vanjski suradnici psiholog Učitelji Razredna vijeća	Tijekom godine Prosinac
4	<b>Rad s roditeljima</b>	Pomoć roditeljima u odgojnom radu	Informirati i poučiti roditelje vještinama efikasnog učenja i ponašanja	Upućivanje na opservaciju i utvrđivanje prim.oblika školovanja Problemi petoškolaca i pravila učenja (roditeljski sastanci) Prevenција elektroničkog nasilja i zaštita podataka e-Dnevnika na Internetu Profesionalne namjere učenika, profesionalno informiranje i orij.	Razgovori, dokumentacij atimski rad  Izlaganje Grupni rad Radionice	Psiholog, šk.liječnik, roditelji  Roditelji učenika 1. – 8. Razrednici Tim	Rujan  Listopad Veljača  Travanj  Svibanj

				Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi razrednih odjela, aktualnosti, intervencija...			
5	<b>Rad s učiteljima i pomoćnicima u nastavi</b>	Uvođenje učitelja početnika u samostalni o.o rad  Organizacija rada pomoćnika, plan rada s učenicom  Suradnja s razrednicima u obavljanju razrednih poslova Unapređivanje nastavnog rada	Izrada programa pripravničkog staža, praćenje, savjetovanje  Upoznavanje, savjetovanje, praćenje, prevencija, dokumentacija, posebnosti  Praćenje, usavršavanje, napredovanje u struci, pomoć	Hospitacije na nastavi individualno Hospitacije na nastavi kao član Povjerenstva za praćenje pripravnika, prijava stručnih ispita Savjetodavni rad Suradnja i konzultacije s pomoćnicima u nastavi, razmjena informacija, dnevnicu rada pomoćnika, dogovori i suradnja s roditeljima Sudjelovanje u izradi programa rada i sudjelovanje u realizaciji određenih tema na sastancima razrednih odjela i roditeljskih sastanaka Sudjelovanje u radu RV Savjetodavni rad u rješavanju	Razgovor Praćenje Individualni rad  Individualni rad Rad u grupi Dogovor  Individualni rad Radionice Timski rad	Učitelji početnici Povjerenstvo  Razrednici Stručna služba Roditelji Vanjski suradnici Učitelji Ravnateljica  Stručna služba  AZOO i Ministarstvo	Rujan i tijekom godine  Rujan  Tijekom godine

		Unapređivanje osobnog rada		poteškoća u radu razrednog odjela ili pojedinih učenika Hospitacije na svim oblicima nastavnog rada Plan i realizacija usavršavanja Sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama, susretima, predavanjima i sl.			
6	<b>Ravnateljica</b>	Stručna kompetencija	Dogovarati, koordinirati, pripremati, provoditi, pomagati	Suradnja s ravnateljicom škole po svim pitanjima važnim za uspješan rad škole, stvaranje uvjeta za kvalitetu i unapređivanje rada	Individualni Rad u timu Savjetovanje	Ravnateljica Stručna služba	Tijekom godine

7	<b>Stručna tijela škole</b>	Stručna kompetencija Sudjelovanje u radu i praćenje rada Stručna kompetencija Participiranje učenika u radu škole Stručna kompetencija	Sastanci, praćenje, pomoć Planiranje, sudjelovanje u radu, praćenje, zapisnici Unapređivanje rada, analize, edukacija Vođenje Savjetovanje Izvještavanja	Razredna vijeća Stručni aktivni Školski Tim za kvalitetu Vijeće učitelja Vijeće učenika Vijeće roditelja	Individualni rad Rad u timu Konzultacije Izlaganje Savjetodavni rad	Razredna vijeća Stručni aktivni Vijeće učitelja Vijeće učenika Vijeće roditelja	Rujan, Prosinac Svibanj Listopad Rujan
---	-----------------------------	--	---	---	---	---	---

8	<b>Suradnja s okruženjem</b>	<p>Vertikalna povezanost</p> <p>Stvaranje imagea škole i Vizije škole</p> <p>Profesionalno informiranje učenika</p> <p>Stručna praksa</p> <p>Metodička praksa</p> <p>Preventiva i kurativa</p> <p>Participiranje ponuda</p>	<p>Informiranje o budućim učenicima</p> <p>Surađivanje, dogovaranje</p> <p>Mogućnosti upisa u SŠ</p> <p>Dogovarati</p> <p>Koordinirati</p> <p>Pripremati</p> <p>Provoditi Pomagati</p> <p>Praćenje zdravstvenog stanja učenika</p> <p>Animiranje uč.</p> <p>Posjeti Predavanje</p> <p>Predstave</p>	<p>Predškolske ustanove</p> <p>Osnovne škole</p> <p>Zavod za javno zdravstvo</p> <p>Mjesni odbor Vidikovac</p> <p>Srednje škole</p> <p>Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti</p> <p>Zdravstvene institucije (HZZJZ; Služba školske medicine) , Centar soc.skrbi, Zavod za ment. zdravlje, Dom zdravlja- Služba za patronažu</p> <p>Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda, Crveni križ, Obiteljski centar, Centar „Vinko Bek“ Zagreb</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji programa zdravstvene zaštite -sistematskih pregleda i cijepljenja učenika</p> <p>Briga za mentalno zdravlje učenika i sudjelovanje u rješavanju socijalnih problema učenika</p>	<p>Razgovor</p> <p>Komunikacija</p> <p>Suradnja</p> <p>Propagandni materijal</p> <p>Izlaganje</p> <p>Informiranje</p> <p>Anketiranje</p> <p>Hospitacije</p> <p>Radni dogovori</p> <p>Informiranje</p> <p>Tim</p>	<p>Odgajatelji, stručni suradnici</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Učitelji</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Služba za prof. orij. Stručna služba</p> <p>Profesori</p> <p>Studenti</p> <p>Učitelji</p> <p>Učitelji</p> <p>Učenici</p> <p>Liječnici</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>eduk. rehabilitacijskog profila</p> <p>Socijalni radnici</p>	<p>Svibanj Lipanj</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine Ožujak – lipanj</p> <p>II.polugodište</p> <p>Tijekom godine po potrebi</p> <p>Prema GPiP i Kurikulumu</p>
---	------------------------------	---	---	--	--	--	---

				Kulturne i javne ustanove			
9	<b>Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>	Sistematsko praćenje podataka o učenicima  Vođenje dokumentacije	Evidencija podataka	Praćenje i kontrola ispunjavanja e-Dnevnika (web aplikacije za vođenje razredne evidencije) -suradnja s tajnicom (ažuriranje podataka u e-Matici, pripravnici,	Praćenje, Evidentiranje	Ravnateljica Učitelji Informatičar  Tajnica	Kontinuirano tijekom godine



				<p>pomoćnici, primjereni oblik školovanja)</p> <p>Vođenje plana rada, bilježaka o učenicima (dosjei) kao i o aktivnostima i suradnji s roditeljima, učiteljima i vanjskim suradnicima</p>		Osobno	
--	--	--	--	---	--	--------	--

Pedagoginja:  
Suzana Mohorović, prof.

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa za 2023./2024.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)	SURADNICI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole	Godišnji plan i program	Rujan - Listopad	Ravnatelj i Pedagog
	Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma	Školski kurikulum		
	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	Plan i program rada psihologa		
	Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća	ŠPP		
	Izrada školskog preventivnog programa	Projekti, kurikulum, plan rada razrednika		
	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju	Individualizacija postupaka	Tijekom godine	Pedagog
	Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa			
	Priprema dokumentacije za provođenje projekata			

	Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika			
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	Predbilježba (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ)	Upitnici za roditelje	4., 5., 6. mjesec	Pedagog
	Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku		3.,4., 5., 6. mjesec	
	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova	Zapisnici i izvješća	Tijekom godine	
	Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ)	TSŠ (testovi spremnosti za školu)	4., 5., 6. mjesec	
	Rad u Komisiji za upis djece u I. razred	Sastanci Povjerenstva	4., 5., 6. mjesec	
	Prijenos informacija učiteljicama prvih razreda (u suradnji s pedagoginjom i liječnicom)	Upisne liste	8. mjesec	Liječnica, pedagoginja i učiteljica Danijela Piralić
	Individualno informiranje roditelja o rezultatima Testa spremnosti za školu		5,6. mjesec	
	Formiranje odjeljenja učenika prvih razreda	Formirani razredni Odjeli	8. mjesec	Pedagog

	Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima		8. mjesec	
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	Izrada školskog preventivnog programa	Zapisnici sjednica UV/NV	9. mjesec	Ravnatelj i Pedagog
	Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV-NV	Prezentacije		
	Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ)	Učenički radovi	Tijekom godine	
	Savjetodavni rad sa učenicima	Dosje učinka	Tijekom godine	
	Savjetodavni rad sa roditeljima			
	Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	Izviješća o realizaciji ŠPP	Tijekom godine	
	Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP			Pedagog
4. RAD S UČENICIMA	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA			
	Psihodijagnostika	Testovi	Tijekom godine	Pedagog
	Identifikacija djece s poteškoćama (intelektualnim, ponašajnim, socijalnim) i pružanje pravovremene pomoći	Rješenja Ureda IOOP	Tijekom godine	Pedagog

	Ispitivanje sposobnosti učenika u predmetnoj nastavi	Nalazi i mišljenja psihologa	Tijekom godine	Pedagog
	Psihologijsko testiranje, obrada i analiza testova učenika petog razreda	NNAT test, CUSP, SKAN test i upitnici	11,12 mjesec	
	Ispravljanje, profili, analiza		3.,4.,mjesec	
	Prijenos informacija nastavnicima u predmetnoj nastavi		Tijekom godine	
	Individualno informiranje roditelja o rezultatima testiranja			
	Emocionalne teškoće			
	Pomoć kod uklapanja učenika u nov kolektiv		Tijekom godine	Pedagog
	Ublažavanje poteškoća adaptacije (na početku osnovnog školovanja, predmetne nastave, u razvojnim krizama i poteškoćama u pubertetu)	Pripremna nastava (rješenja)		
	Pomoć u reduciranju ispitnih i drugih vrsta strahova			
	Pomoć u jačanju samopouzdanja i usvajanju različitih životnih vještina i znanja			

	Pomoć u donošenju odluka (pri upisu u osnovnu školu, izboru srednje škole, akceleracije ili obogaćivanju školovanja),			
	Obiteljska problematika...	Dopisi (policija, czss, udu-sdž...)		
	<b>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA</b>			
	Sudjelovanje u izradi individualnih odgojno obrazovnih programa	Dosje učenika	Tijekom godine	
	Pomoć u razvijanju racionalnijih načina i tehnika učenja			
	Pomoć u unapređenju vještina djelotvorne komunikacije			
	<b>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b>			
	Ispitivanje pojedinih osobina ličnosti darovitih ,	Dosje učenika		
	Individualni razgovori s učenicima, roditeljima, učiteljima		Tijekom godine	

	Praćenje rada i izrada planova i programa za rad sa darovitom djecom ( u suradnji sa učenicima, roditeljima i učiteljima)			
	Stalna suradnja sa psiholozima i stručnjacima koji se bave problematikom darovitosti			
	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA			
	Razgovori sa učenicima osmog razreda	Upitnik profesionalnih interesa		
	Predavanja za učenike osmih razreda		2.,3.,4. mjesec	Pedagog
	RADIONICE S UČENICIMA (specifično)			
	Planirane teme:			
	Nenasilna komunikacija - Razred: 5.	Radionice	Tijekom godine	Pedagog
	Važnost pozdrava - Razred: 3.			
	Nenasilna komunikacija			

5. RAD S RODITELJIMA	Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)	Dosje učenika Broj anamnestičkih intervjua	Tijekom godine	
	Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...)			
	Tematski roditeljski sastanci	Pripreme za ppt	Prema potrebi	
	Planirane teme:			
	Kvalitetno roditeljstvo - Razred: Svi razredi, zainteresirani roditelji	Radionice	Tijekom godine	
6. RAD S UČITELJIMA - NASTAVNICIMA	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)	Dosje učenika	Tijekom godine	Pedagog
	Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika	Zapisnici psihologa (obrasci)		
	Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela			
	Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju			Pedagog
	Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera	Zapisnici RV I UV	Tijekom godine	



	Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika			
	Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine (planirane teme)	Ppt - radionice		
	Kreativnost			
	Rad s nastavnicima-pripravnicima te priprema za stručne ispite			
7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)	Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psiholog, a planirani su školskim kurikulumom (Osnaživanje učenika)	e-dnevnik Obavijesti na web škole, fotografije	Tijekom godine	Pedagog
	Sukoordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulum, navesti specifično):			
	Suradnja sa Društvom naša djeca Pula, sa Crvenim križem, sa Domom za starije Alfredo Štiglić		Tijekom godine	Pedagog, Ravnatelj
	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	Upitnici...o ..., rezultati aplikacija e-kvaliteta, izvješće o samovrednovanju		

	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje		Tijekom godine	Pedagog
	Istraživački rad			
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje	Potvrde	Tijekom godine	
	Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije			
	Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju			
	Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama			
	Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika			
	Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama			
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.	Dosjei	Tijekom godine	
	Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).	Nalazi i mišljenje psihologa		

	Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa.	Evidencija provedbe IOOP-a.	6. i 7. mjesec	
	Pisanje izvješća za kraj školske godine	Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikula,		
	Vođenje službene bilješke o incidentnim događajima, zapisnici sastanka stručnih timova...).	Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova	Tijekom godine	
	Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)	Dopisi CZSS, policiji		
10. OSTALI POSLOVI	Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva Ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Zapisnici sastanaka	Tijekom godine	
	Rad u stručnim povjerenstvima škole			
	Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV)	Tjedno zaduženje		
	Poslovi voditelja komisije za odabir učenika generacije	Izvješće komisije	6. mjesec	
	Sudjelovanje u Timu za kvalitetu			
	Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti	Zapisnici	Tijekom godine	Profesorica Jelena Bakač

	Član komisije za odabir kandidata za radna mjesta			
	Praćenje nastave i nastavnog procesa			Ravnatelj i pedagog
	Mentorstvo pripravniku psihologu do polaganja stručnog ispita		Tijekom godine	Pedagog
	Javna i kulturna djelatnost			
	Suradnja s vanjskim institucijama	Bilješke u dnevniku rada		
	Suradnja sa stručno-razvojnou službom škole			
	Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja			
11. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda)	Panoi PO		Pedagog
	Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja	Upitnici, Predavanja, Radionice	3.,4.,5.,6. mjesec	Pedagog
	Razgovori sa roditeljima o izboru zanimanja, te odluci o školi koju želi upisati njihovo dijete		Tijekom godine	

	Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja	Bilješke psihologa	4.,5.,6., mjesec	
	Priprema panoa o PI, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)	Informativni materijali		Pedagog
12. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici			Ravnatelj i pedagog
	Suradnja s liječnikom školske medicine, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika	Zapisnici sastanaka Povjerenstva	Tijekom godine	
	Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, Obiteljski centar, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje			Ravnatelj i pedagog

Psiholog:  
Davor Apostolovski, prof.

## 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi knjižničarke obuhvaćaju odgojno- obrazovni rad, kulturnu i javnu djelatnost i stručno knjižničarsku i informacijsku djelatnost. Tijekom nastavne godine 2023./2024. u svom radu knjižničarka će aktivno surađivati s učiteljima, stručnim suradnicima – pedagoginjom i psihologom, ravnateljem, administrativnim djelatnicama – tajnicom i računovotkinjom, roditeljima te predstavnicima odgojno-obrazovnih i kulturnih ustanova Grada Pule.

U nastavku slijedi program odgojno-obrazovnog rada te kulturne i javne djelatnosti.

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Odgojno-obrazovni zadaci	Nositelji
RUJAN	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	1.	Prvi susret sa školskom knjižnicom	Ljubav prema knjizi i čitanju; učenje kroz igru.	Učiteljica i knjižničarka
		2.	Upoznavanje s lektinom i fondom za njihov uzrast	Promicanje kulture čitanja; razvijanje navike korištenja knjižnice	Učiteljica i knjižničarka
		5.	Prostor školske knjižnice	Uvođenje učenika u knjižnično poslovanje	Knjižničarka
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	*Prigodno uređenje panoa za početak nove nastavne godine. *Animiranje učenika na pretplatu na dječje časopise.			

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Odgojno-obrazovni zadaci	Nositelji
LISTOPAD	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	4.	Referentna zbirka	Upoznavanjem s knjigama referentne zbirke. Osposobljavanje za samostalnu uporabu rječnika i pravopisa.	Učiteljice i knjižničarka
		7.	Referentna zbirka: leksikoni , enciklopedije	Svladavanje tehnike rada s leksikonima i enciklopedijama. Razvijanje samostalnosti u radu s knjigom.	Knjižničarka
		8.	Samostalna uporaba jezičnih priručnika	Osposobljavanje učenika za samostalno pronalaženje informacija, samostalno služenje referentnom zbirkom.	Knjižničarka
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	*Mjesec školskih knjižnica – aktivnosti kojima se predstavlja rad školske knjižnice: prigodni pano; izložba novih knjiga; za roditelje izložba knjiga iz područja pedagogije i psihologije. *Mjesec hrvatske knjige – suradnja s Dječjom knjižnicom; prigodne izložbe i panoi. *Dječji tjedan – izložba učeničkih radova.			

*Moje su dvije najdraže stvari u životu knjižnice i bicikli. Oboje guraju ljude naprijed ništa ne trošeći. Savršen dan: voziti bicikl do knjižnice. – Peter Golkin*

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Odgojno-obrazovni zadaci	Nositelji
<b>STUDENI</b>	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	3.	Dječja enciklopedija	Razlikovanje zabavne i poučne literature. Knjige kao izvor znanja.	Učiteljica i knjižničarka
		5.	Kako voditi bilješke za vrijeme čitanja	Upoznati učenike s dijelovima knjige. Razvijati sposobnost zapažanja bitnih dijelova. Razvijati sposobnost izražavanja osobnih stavova i mišljenja.	Učiteljice i knjižničarka
		6.	Samostalno pronalaženje informacija – uvod u UDK	Upoznati učenike s osnovnim grupama UDK. Razvijati samostalnost u pronalaženju izvora znanja.	Knjižničarka
		8.	Samostalno učenje - pretraživanje	Poticati učenike na uporabu različitih izvora znanja i različitih medija.	Knjižničarka
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<p>*Nastavak aktivnosti vezanih uz Mjesec hrvatske knjige</p> <p>*16. - Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije) – pojam tolerancije , osobna iskustva; prigodna priča u školskoj knjižnici.</p> <p>*20. – Sveopći dječji dan</p> <p>*25. – Svjetski dan nekupovanja</p> <p>*24. 11. – 3.12. -Sa(n)jam knjige u Istri</p>			

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Odgojno-obrazovni zadaci	Nositelji
<b>PROSINAC</b>	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	1.	Učlanjenje učenika u školsku knjižnicu	Stvaranje navika dolaženja i boravka u knjižničnom prostoru.	Učiteljice i knjižničarka
		2.	Dječji časopisi	Upoznati učenike s dječjim časopisima kao sredstvom učenja i igre.	Knjižničarka
		7.	Samostalna izrada pismenih radova (predavanja, referati)	Osnovna pravila pisanja referata i pripreme predavanja na zadanu temu.	Knjižničarka
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<p>* Sa(n)jam knjige – informirati učenike i djelatnike o novostima i događanjima na Sajmu</p> <p>*Božić i Nova godina</p>			

*Moja baka je uvijek govorila da je Bog stvorio knjižnice kako ljudi ne bi imali nikakav izgovor za to što su glupi. – Pravila ceste (Joan Bauer)*

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Odgajno-obrazovni zadaci	Nositelji
<b>SIJEČANJ</b>	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	3.	Izdvajanje bibliografskih podataka	Usvajanje pojmova pisac, književnik, ilustrator, nakladnik	Učiteljice i knjižničarka
		4.	Upoznavanje s lektinom i fondom za njihov uzrast	Upućivanje na čitanje pojedinih vrsta literature; razvijanje ljubavi prema knjizi i čitateljskih navika.	Učiteljice i knjižničarka
		1.	Posudba, čuvanje i vraćanje knjiga	Razvijanje čitateljske kulture.	Knjižničarka
		2.	Pravilnik o radu i ponašanju u školskoj knjižnici	Razvijanje čitateljske kulture i kulture ponašanja s knjigom.	Knjižničarka
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	*21. – Međunarodni dan zagrljaja *10. – Svjetski dan smijeha			

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Odgajno-obrazovni zadaci	Nositelji
<b>VELJAČA</b>	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	5.	Časopisi i novine	Upoznati učenike s periodikom. Razlikovanje novina i časopisa.	Knjižničarka
		6.	Popularno-znanstvena i stručna literatura	Osnovna obilježja popularno-znanstvene i stručne literature. Osposobljavati za samostalnu uporabu knjiga.	Knjižničarka
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	* 14. -Valentino u školskoj knjižnici *21. - Međunarodni dan materinskog jezika – s učenicima kojima su različiti jezici materinski pripremiti on line izložbu. *14. - Međunarodni dan darivanja knjiga			



Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Odgojno-obrazovni zadaci	Nositelji
OŽUJAK	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	1.	Bajke i priče	Motivacija za čitanje; razvijanje tehnike čitanja	Knjižničarka
		4.	Zanimljive knjige i filmovi	Razvijanje čitateljskih sposobnosti i književno – komunikacijsko – informacijske kulture.	Knjižničarka
		7.	Časopisi na različitim medijima	Osposobljavanje za samostalnu uporabu elektroničkih časopisa.	Knjižničarka
		8.	Obrada i uporaba informacija	Osposobljavanje učenika za samostalno pronalaženje informacija, njihovu obradu i uporabu.	Knjižničarka
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	*11. - 17. - Dani hrvatskoga jezika *21. - Svjetski dan pjesništva – pripremiti zbirku pjesničkih radova učenika. *8. - Dan žena			

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Odgojno-obrazovni zadaci	Nositelji
TRAVANJ	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	3.	Tiskara	Upoznavanje s procesom nastanka knjige.	Učiteljice i knjižničarka
		2.	Jednostavni književni oblici – kratka bajka i priča	Motiviranje za čitanje. Razvijanje ljubavi prema čitanju. Razvijanje vještine prepričavanja.	Knjižničarka
		6.	Katalozi	Katalozi u knjižnici (nastavak na uvođenje u UDK). Upoznavanje s abecednim katalogom. Osposobljavanje za samostalno služenje abecednim katalogom.	Školska knjižničarka i knjižničarka Gradske knjižnice
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	*Prigodnim aktivnostima obilježiti 3 nadnevka vezana uz knjigu: Međunarodni dan dječje knjige (2.), Dan hrvatske knjige (22.) i Svjetski dan knjige i autorskog prava *22. - Dan planeta Zemlje *29. - Svjetski dan plesa			

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Obrazovno-odgojni zadaci	Nositelji
SVIBANJ	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	6.	Predgovor i pogovor	Upoznavanje dijelova knjige. Osposobljavanje za samostalno služenje knjigom.	Knjižničarka
		5.	Lektira u školskoj knjižnici	Razvijati ljubav prema čitanju i knjizi. Umjetnički sadržaji u različitim medijima.	Knjižničarka
		7.	On-line katalogi	Osposobljavanje za samostalno pretraživanje on-line kataloga.	Školska knjižničarka i knjižničarke Gradske knjižnice
		8.	Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	Usvajanje osnovnih znanja o vrstama knjižnica i njihovoj ulozi.	Knjižničarka
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	*14. - Majčin dan *15. - Međunarodni dan obitelji *11. - Svjetski dan pisanja pisama – pokrenuti i realizirati akciju na razini škole „Moje, tvoje, ... naše pismo“			

*Uvijek sam zamišljao da će raj biti neka vrsta knjižnice.* – Jorge Luis Borges

Mjesec		Raz.	Nastavni sadržaj	Odgojno- obrazovni zadaci	Nositelji
LIPANJ	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	3.	Gradska knjižnica	Razvijanje kulture ponašanja u knjižnici. Razvijanje ljubavi prema knjizi. Razvijanje odgovornosti za posuđene knjige.	Školska knjižničarka, učiteljice i knjižničarka Gradske knjižnice
		4.	Školska knjižnica	Snalaženje u školskoj knjižnici i osposobljavanje za pronalaženje i uporabu informacija i znanja.	Knjižničarka
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	*Moja škola – prigodna izložba učeničkih literarnih i likovnih radova.			

*Kada budem imala vlastitu kuću, bit ću nesretna ako ne budem imala izvrsnu knjižnicu.* – Elizabeth Bennet u: Ponos i predrasude (Jane Austen)

**Stručno knjižničarsku i informacijsku djelatnost** knjižničarka će provoditi tijekom školske godine. Poslovi stručno knjižničarske i informacijske djelatnosti:

- \*Izrada godišnjeg plana rada
- \*Nabavka nove knjižne građe
- \*Inventarizacija, klasifikacija i katalogizacija novih knjiga
- \*Nastavak rada na izradi digitalnog kataloga u programu MetelWin
- \*Nastavak poslova revizije koja se provodi istovremeno s izradom kataloga
- \*Vođenje desiderate
- \*Praćenje kataloga nakladnika i novih ponuda
- \*Izveščivanje i informiranje o novonabavljenoj građi
- \*Rad na statistici za potrebe NSK
- \*Suradnja s Matičnom službom Istarske županije
- \*Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom, posebno Dječjom knjižnicom
- \*Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i nenastavnim djelatnicima zbog nabave stručne literature
- \*Suradnja s roditeljima: informiranje roditelja o novim knjigama, preporuka pedagoške literature, ažurnije vraćanje knjiga
- \*Suradnja s računovotkinjom Škole
- \*Sastavljanje završnih izvješća

*Možeš sjediti u knjižnici i u isto vrijeme biti na sva četiri kraja svijeta.* – John Lubbock

### **Stručno usavršavanje**

Knjižničarka će se kontinuirano stručno usavršavati tijekom školske godine:

- \*Sudjelovanjem na ŽSV
- \*Sudjelovanjem na webinarima
- \*Sudjelovanjem u edukacijskim programima u organizaciji Matične službe Gradske knjižnice i čitaonice te u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara NSK
- \*Čitanjem stručne literature iz oblasti knjižničarstva i informacijskih znanosti
- \*Praćenjem stručnih tema na Učiteljskim vijećima Škole

Knjiga **"Mali princ"** mnogima je obilježila djetinjstvo, a na rođendan njezina autora, francuskog pisca **Antoinea de Saint-Exupéryja**, skupili smo **10 citata** iz knjige u kojoj leži sva mudrost života:

1. *Od svakog treba tražiti samo ono što on može dati.*
2. *Čovjeku nikad nije po volji, ma gdje bio.*
3. *Govor je izvor svih nesporazuma.*
4. *Čovjek je usamljen i među ljudima.*
5. *Moram podnijeti dvije, tri gusjenice ako želim upoznati leptira.*
6. *Djeca moraju mnogo toga praštati odraslima.*
7. *Uobraženi ljudi uvijek čuju samo pohvale.*
8. *Samo djeca znaju što traže.*
9. *Mnogo je teže suditi sebi samome nego drugima. Ako uspiješ sebi dobro suditi, znači da si pravi mudrac.*
10. *Čovjek samo srcem dobro vidi. Ono bitno očima je nevidljivo.*

*Samo postojanje knjižnica pruža nam najbolji dokaz da možda još uvijek postoji nada za budućnost čovjeka.* - T.S. Eliot

Program rada sastavila školska knjižničarka  
Branka Mamula, prof. i dipl. knjižničarka

## 5.5. Plan rada tajništva, računovodstva i tehničkog osoblja

### 5.5.1. Plan rada tajnika škole

#### 1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI (kontinuirano)

- poslovi izrade normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka
- izdavanje javnih isprava
- praćenje i provedba propisa

#### 2. KADROVSKI POSLOVI (kontinuirano)

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- vođenje evidencije o radnicima (ažuriranje i arhiviranje podataka o radnicima, poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u eMaticu i Registar zaposlenih u javnom sektoru)
- prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora radnika i kontrola korištenja godišnjih odmora
- vođenje ostalih evidencija radnika

#### 3. OPĆI I ADMINISTRATIVNO – ANALITIČKI POSLOVI (kontinuirano)

- rad sa strankama
- suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole
- suradnja s nadležnim ministarstvima i Uredom državne uprave
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora
- vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno – tehničkih i pomoćnih radnika,
- dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koje se financiraju iz proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema različitih potvrda temeljem evidencije podataka o učenicima
- arhiviranje podataka o učenicima
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte i
- ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa

Tajnica:  
Dorijana Srđić, dipl. iur

### 5.5.2. Plan rada računovođe škole

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada i rebalans financijskog plana	X. i XI.
Praćenje ostvarivanja prihoda i rashoda prema financijskom planu	stalno
Pregled blagajničkog dnevnika, naloga za isplatu, platnih lista naloga, virmana, kao i drugih dokumenata	kontinuirano
Poslovi prema proceduri za nabavu potrošnog materijala i kontrola utroška	povremeno
Izrada izvještaja o financijskom poslovanju organima upravljanja	tromjesečno
Izrada raznih statističkih izvješća	povremeno
Usklađivanje financijskog poslovanja sa stanjem u banci	povremeno
Slaganje kontroliranje i knjiženje izvoda, kontrola ispravnosti	stalno
Usklađivanje dobavljača i kupca	tromjesečno
Knjiženje preraspodjele	„
Uvođenje računa u knjigu evidencije rokova plaćanja	kontinuirano
Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava.	kontinuirano
Kontroliranje kartica i dnevnika na kraju tromjesečja	tromjesečno
Pisanje virmanskih računa i naloga	kontinuirano
Vođenje evidencije o uplatama i pisanje uplatnica	povremeno
Izrada tromjesečnog obračuna	povremeno
Ispunjavanje statističkih izvješća	povremeno
Izrada zaključnog računa	kraj godine
Obračun amortizacije i knjiženje	godišnje
Zaključivanje starih i uvođenje novih kartica	godišnje
Vođenje kartica za osnovna sredstva i sitni inventar	godišnje
Suradnja s ravnateljem i organima upravljanja	povremeno
Suradnja s tajnikom škole	„
Obračun isplatnih lista, upis sati za obračun, krediti radnika, obračun poreza, plaća, pisanje virmana u COP- i dr. programu	kontinuirano
Izrada računa za isplatu	povremeno
Vođenje kartoteke plaća	„
Izrada izvješća za organe upravljanja i razne institucije na sl. zahtjev	„

Računovtkinja:  
Marina Šverko, dipl. ekonomist

### 5.5.3. Plan rada tehničkog osoblja

#### 5.5.3.1. Poslovi kućnog majstora

Svakodnevni poslovi	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Radovi na održavanju školskih zgrada i njihovog inventara</li><li>- Popravci i održavanje namještaja, stolarije, učila kako u centralnoj tako i u područnom odjelu Škole pri bolnici</li><li>- Izrada potrebnih dijelova namještaja kao i drugih pomagala</li><li>- Pravodobno uočavanje štete počinjene tijekom dana ili noći</li><li>- Kontrola zgrada i uređaja</li><li>- Nabavka potrebnih materijala, česti kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljem, tajnicom i učiteljicama područnog odjela</li><li>- Narudžba stakala i njihova zamjena</li><li>- Radovi ličenja na zgradi i unutar zgrade</li><li>- Popravci i kontrola peći za centralno grijanje</li><li>- Kontrola i popravci vatrogasnih aparata i njihovih držača</li><li>- Kontrola hidranata i popravak vanjskih</li><li>- Košnja trave u okolišu škole</li></ul>
IX.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Završetak svih većih poslova pred početak školske godine</li><li>- Izrada i popravak školskih klupa i sjedalica</li><li>- Svakodnevni poslovi</li></ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Svakodnevni poslovi</li></ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Svakodnevni poslovi</li></ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Početak velikih poslova na početku zimskog odmora učenika: popravak svih oštećenja, sjedalica, klupa, zidova, električnih instalacija i dr.</li><li>- Svakodnevni poslovi</li></ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Svakodnevni poslovi</li></ul>
IV.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Poslovi tijekom proljetnog odmora učenika – veći popravci koji se ne mogu izvoditi za vrijeme trajanja nastave</li></ul>
VI.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Početak svih radova koji će se izvoditi tijekom ljetnog odmora učenika: bojenje zidova učionica po potrebi, vanjskih zidova i hodnika</li></ul>
VII.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Korištenje godišnjeg odmora</li></ul>
VIII.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Završetak svih radova do početka nove školske godine</li></ul>

### 5.5.3.2. Poslovi na održavanju čistoće

SVAKODNEVNI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Čišćenje podova, klupa</li> <li>- Pranje školskih ploča</li> <li>- Čišćenje namještaja</li> <li>- Pranje zidova, radijatora</li> <li>- Pranje stubišta, hodnika, učionica, itd.</li> <li>- Pranje sanitarnih prostorija, briga o postavljanju sapuna, toaletnog papira i ručnika</li> <li>- Održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora</li> <li>- Svakodnevni dogovori s tajnicom o poslovima i izvršenju istih</li> <li>- Pravilan odnos prema učenicima, ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog odmora te kontrola ulaska u školu u poslijepodnevim satima</li> <li>- Čuvanje izgubljenih stvari</li> <li>- Zalijevanje cvijeća u školi i oko škole</li> <li>- Pravovremeno uklanjanje smeća, evidencija čišćenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta igrališta i okoliša zgrade</li> </ul>	
IX.	- Završetak „velikog čišćenja“
X.	- Svi poslovi navedeni u dijelu Svakodnevni poslovi
XI.	- Svakodnevni i povremeni poslovi
XII.	- Početak čišćenja za vrijeme zimskog odmora učenika: pranje zidova, pranje parketa, rasvjetnih tijela, čišćenje prozora i slični veći radovi
I.	- Završetak poslova pred 2. obrazovno razdoblje
II.	- Svakodnevni i povremeni poslovi
III.	- Svakodnevni i povremeni poslovi
IV.	- Veći radovi za vrijeme proljetnog odmora učenika
V.	- Svakodnevni poslovi
VI.	- Svakodnevni poslovi
VII.	- Korištenje godišnjeg odmora
VIII.	- Završetak svih radova do početka nove školske godine



## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Usvajanje Kurikula Škole, Izvješće o realizaciji GPIP na kraju školske 2022./2023. godine	Članovi ŠO, na prijedlog UV i ravnatelja
IX.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja
X.	Davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika Upoznavanje Školskog odbora s projektima u Školi	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja, UV
XII.	Usvajanje financijskog plana Šestomjesečno izvješće o stanju sigurnosti i preventivnom programu	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i računovođe
I.	Analiza praćenja i vrednovanja učeničkih postignuća na kraju prvog polugodišta	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja, stručnih suradnika
II.	Usvajanje financijskog izvješća	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i računovođe
IV	Raspravljanje o ulaganjima, razmatranje ustrojstva , žalbe, molbe i sl.	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i stručne službe
V.	Pripreme za proslavu Dana škole Rezultati sudjelovanja učenika na susretima, smotrama i natjecanjima.	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i stručne službe
V.	Poslovi proizašli iz djelokruga rada ustanove Izrada plana investicija i održavanja za narednu školsku godinu i radova tijekom ljetnog odmora učenika	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i računovođe
VI.	Završne svečanosti i oproštaj učenika osmog razreda Analiza izvješća o uspjehu Škole na kraju nastavne godine i prihvaćanje istog Šestomjesečno izvješće o stanju sigurnosti u Školi	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja i stručne službe
VIII.	Davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika	Članovi ŠO, na prijedlog ravnatelja

Po potrebi rješavati nastale situacije (žalbe, molbe i sl.) u skladu sa Zakonom, raspravljanje o ulaganjima, razmatranje ustrojstva.

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Prijedlog tema:

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	Godišnja zaduženja učitelja za 2023./2024. školsku godinu Planiranje terenske nastave, izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija Projekti Škole Upis i prihvatanje novih učenika Izveštaje o radu na kraju 2022./23. školske godine Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu	ravnatelj, psiholog, pedagog
IX.	Upoznavanje s pravilnicima <ul style="list-style-type: none"> <li>● Kućni red škole</li> <li>● Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</li> <li>● Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>● Etički kodeks učenika</li> <li>● Kriteriji ocjene vladanja</li> <li>● Pravilnik o mjerama zaštite</li> </ul>	ravnatelj pedagog psiholog
X.	Dani kruha Proslava Dana učitelja Dokumentacija vezana uz učenike s primjerenim oblikom školovanja Izvanastavni projekti	Vjeroučitelji, KUD, Tim za susrete, Tim za zdravlje Ravnatelj pedagog učitelji liječnik školske medicine
XI.	Tema za UV: MUP/prevencija – predavanje na temu postupanja u slučaju nasilja među učenicima	Predavač: Robert Pavleković
XII.	Analiza postignuća na kraju I. polugodišta	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
I.	Informacije sa stručnih aktiva Tema za UV: Uspjehom do komunikacije Predavačica: NIKOLINA MATOVINA HAJDUK, dipl. učiteljica, učiteljica savjetnica	ravnateljica, pedagog, učitelji logoped, vanjski suradnik Matea Bašić

II.	Priprema učenika za smotre i natjecanja Tema za UV: Buntovno dijete	učitelji, ravnateljica, pedagoginja škole
III.	Organizacija nastave provedbe nacionalnih ispita Tema za UV: STRATEGIJE PODRŠKE UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	Predavačica: Dr. sc. Vanja Marković
IV.	Stručna tema sa stručnog skupa Tema za UV: Stres – što s njim?	Ravnateljica, Psiholog
IV.	Tema za UV: Iskustva u radu sa slabovidnim učenikom	Sandra Stanković, učiteljica mentorica
V.	Prezentacija projekta Obilježavanje Dana škole Demokratizacija razrednog odjela	učitelji, voditelji projekata knjižničarka
VI.	Sjednica na kraju nastavne godine Organizacija svečane podjele svjedodžaba za učenike 8.razreda Proglašenje učenika generacije	ravnateljica, pedagog knjižničar, članovi KUD-a, razrednici 8. r. povjerenstvo za izbor učenika generacije
VI.	Uspjeh učenika i analiza rada Škole	ravnateljica, pedagog
VI.	Aktualna događanja	ravnateljica, pedagog
VII.	Organizacija dopunskog nastavnog rada	ravnateljica, pedagog, psiholog, učitelji
VIII.	Organizacija popravnih ispita Organizacija rada na početku školske godine Kalendar rada za 2024./25. Prijedlozi zaduženja učitelja i stručnih suradnika za 2024./2025. Planovi za izradu Godišnjeg plana i programa rada Škole i izradu Kurikula Škole	ravnateljica, pedagog, psiholog, učitelji

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	S a d r ž a j	Izvršitelj	Pripomena
IX.	Koordinacija uključivanja učenika u dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu, slobodne aktivnosti i produženi boravak Roditeljski sastanci za učenike 1.-8. razreda	učitelji, psiholog pedagog, ravnatelj	
	Upoznavanje razrednog vijeća V. razreda s karakterističnim osobinama nekih učenika	učitelji, psiholog pedagog, ravnatelj	Razredno vijeće V. razreda
	Interpretacija rezultata testiranja spremnosti za školu učenika 1.razreda RV – 1. I 5. R	psiholog, pedagog	RV I. razreda
X.			
	Učenici s teškoćama u razvoju i dogovor o radu s tim učenicima, IOP programi i individ.pristupi, potrebe za opservacijama RV 2. do 8. R. 1. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN	psiholog, pedagog, učitelji	
XI.		članovi razrednih vijeća, stručni suradnici, ravnatelj	
	Interpretacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika V. razreda	psiholog	Razredna vijeća V. razreda
XII.	Izvešća o postignućima u učenju i vladanju Roditeljski sastanak za učenike 1.-8. razr. 2. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN	učitelji	
II.	Uspjeh učenika na kraju obrazovnog razdoblja	pedagog i psiholog	
III.	3. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN	učitelji i stručni suradnici	
IV.	Pripreme za ekskurzije i izlete	razrednici, ravnatelj, pedagog	
V.	Pripreme za Dan škole, 55. obljetnica	SVI	

VI.	- 4. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	ravnatelj pedagog, psiholog	
	Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja najboljim učenicima (Učenik razreda i generacije)	ravnatelj	
	Profesionalna orijentacija i poslovi u svezi e-prijava u srednje škole	pedagog	Razredna vijeća VIII. razreda

Sjednice razrednih vijeća sazivat će se prema potrebi tijekom školske godine i više puta. Nakon prve sjednice Razrednog vijeća potrebno je održati roditeljski sastanak i upoznati roditelje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. Razrednici su dužni tijekom godine surađivati s roditeljima učenika na individualnim kontaktima i razgovorima te ih informirati o radu, uspjehu i ponašanju učenika. Ukoliko postoje teškoće u napredovanju ukazati na eventualnu pomoć stručnih osoba unutar i izvan škole. Svaki učitelj dužan je odrediti 1 sat u tjednu za individualne razgovore s roditeljima i oglasiti termine na web stranici škole.

Tijekom školske godine razrednici su dužni održati najmanje 3 roditeljska sastanka, a najmanje na jednom razrednik ili druga stručna osobe mora održati predavanje (teme po izboru roditelja).

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Ustrojavanje Vijeća roditelja Upoznavanje i prezentacija Kurikuluma za 2023./2024.g. Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa 2022./2023. godinu Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Škole za 2023./2024..god.	predsjednica VR, članovi VR, ravnatelj
X.	Akcija roditelja kao potpora uređenju i opremanju škole i školskog okoliša Programi edukacije roditelja Aktualna događanja (realizacija projekata i suradnje)	predsjednik VR, članovi VR, ravnatelj, učenici
XI.	Edukacija prema interesu roditelja	Vanjski suradnici, školski psiholog
I.	Praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća na kraju polugodišta Prezentacija oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi (INA, dopunska, dodatna, zadruga, ŠSD) Izvešće o stanju sigurnosti i školskom preventivnom programu	ravnatelj, psiholog, pedagoginja voditeljice projekata, KUD-a, ŠSD,zadruga
III.	Aktualna pitanja, Nacionalni ispiti (realizacija projekata i suradnje) "Buntovno dijete"-stručna tema	članovi VR, ravnatelj, pedagoginja
V.	Prezentacije projekata i primjera dobre prakse Proslava Dana Škole i Dana Grada Razvojni plan Škole	ravnatelj, članovi VR, stručni suradnici, svi učitelji i učenici
VI.	Završna svečanost i svečani ispraćaj učenika 8. razreda Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	ravnatelj, pedagoginja, članovi VR,
VIII.	Izvešće o stanju sigurnosti i školskom preventivnom programima Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i kurikuluma Izvešće o uspjehu učenika Izvešće o radu Škole	ravnatelj, članovi VR,

Vijeće roditelja Škole radi na sjednicama. Tijekom školske godine vodit će raspravu o ostvarivanju Plana i programa te davati svoja mišljenja i inicijative za što uspješniji rad i ostvarivanje prava i obveza učenika i roditelja.

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Ustrojavanje Vijeća učenika Biranje predsjednika VU i zamjenika VU Biranje predstavnika u DGV Godišnji plan rada Vijeća učenika Kućni red škole, Etički kodeks učenika, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Protokol o postupanju u slučaju nasilja	ravnatelj, pedagog, psiholog članovi VU,
X	Buntovno dijete	pedagog
XII.	Analiza uspjeha učenika te mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi Aktualna događanja	ravnatelj, pedagog, psiholog članovi VU
II.	Radionica o odnosima među vršnjacima	pedagog, psiholog
V.	Građanski odgoj i obrazovanje	knjižničar
VI.	Analiza uspjeha učenika Škole	ravnatelj, pedagog, članovi VU,

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7.1 Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručna vijeća

STRUČNO VIJEĆE	VODITELJ
RAZREDNE NASTAVE	AIDA DRAŽIĆ,
JEZIČNI (HRVATSKI, ENGLESKI I TALIJANSKI JEZIK)	EVELINA MAJCAN LENIĆ
JEZIČNI (ENGLESKI I TALIJANSKI JEZIK)	TANJA JOVANOVIĆ PAP
DRUŠTVENO-HUMANISTIČKI (POVIJEST, GEOGRAFIJA, TZK, LIKOVNA KULTURA, GLAZBENA KULTURA, VJERONAUKE, INFORMATIKA)	MATIJA PLASTIĆ
PRIRODOSLOVNI-MATEMATIČKI (MATEMATIKA, BIOLOGIJA, KEMIJA, FIZIKA, TEHNIČKA KULTURA)	ANA BABIĆ

Vijeća imaju svoje voditelje koji koordiniraju i organiziraju stručno usavršavanje tijekom školske godine. Aktivni će se održavati prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje. Za svaki aktiv planira se 15 sati godišnje.

#### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno – obrazovne radnike

Tema	Izlagatelj	Vrijeme (mjesec)
MUP/prevenција – predavanje na temu postupanja u slučaju nasilja među učenicima	Robert Pavleković	XI.
Tema za UV: Uspjehom do komunikacije	Nikolina Matovina Hajduk, dipl. učiteljica, učiteljica savjetnica	I.
Buntovno dijete	Suzana Mohorović, prof.	II.
Strategije podrške učenicima s teškoćama u razvoju	Dr.sc. Vanja Marković	III.
Demokratizacija razreda	Branka Mamula	V.



## **7.2. Stručno usavršavanje izvan škole**

Stručno usavršavanje na županijskoj razini AZOO planirao je za sve učitelje, stručne suradnike i ravnatelja četiri puta godišnje u trajanju od 6 sati po vijeću.

Na državnoj razini stručna usavršavanja su u organizaciji AZOO, HUROŠ, UTIRUŠ i MZO za učitelje, stručne suradnike, tajnike, računovođe i ravnatelje. Stručnih je usavršavanja jedno do dva godišnje ovisno o potrebi.

Teme i vremenik Agencija daje dva puta godišnje sukladno njihovoj javnoj nabavi.

## **7.3. Ostala stručna usavršavanja**

Učiteljski posao zahtijeva kontinuiranu edukaciju te će se učitelji naše škole i izvan škole educirati ovisno o potrebama i interesima.

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KUD-a OSNOVNE ŠKOLE VIDIKOVAC

školska godina 2023./2024.

BROJ RADNIH DANA U NASTAVNOJ GODINI				
P	U	S	Č	P
37	37	36	36	37
<b>183</b>				

RUJAN 2023. – 20							
					1	2	3
1	4	5	6	7	8	9	10
2	11	12	13	14	15	16	17
3	18	19	20	21	22	23	24
4	25	26	27	28	29	30	

LISTOPAD 2023. – 20							
							1
5	2	3	4	5	6	7	8
6	9	10	11	12	13	14	15
7	16	17	18	19	20	21	22
8	23	24	25	26	27	28	29
9	30	31					

STUDENI 2023. – 21							
9			1	2	3	4	5
10	6	7	8	9	10	11	12
11	13	14	15	16	17	18	19
12	20	21	22	23	24	25	26
13	27	28	29	30			

PROSINAC 2023. – 16							
13					1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31

SIJEČANJ 2024. – 18							
	1	2	3	4	5	6	7
17	8	9	10	11	12	13	14
18	15	16	17	18	19	20	21
19	22	23	24	25	26	27	28
20	29	30	31				

VELJAČA 2024. – 16							
20				1	2	3	4
21	5	6	7	8	9	10	11
22	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
23	26	27	28	29			

OŽUJAK 2024. – 19							
23					1	2	3
24	4	5	6	7	8	9	10
25	11	12	13	14	15	16	17
26	18	19	20	21	22	23	24
27	25	26	27	28	29	30	31

TRAVANJ 2024. – 17							
	1	2	3	4	5	6	7
28	8	9	10	11	12	13	14
29	15	16	17	18	19	20	21
30	22	23	24	25	26	27	28
31	29	30					

SVIBANJ 2024. – 21							
31			1	2	3	4	5
32	6	7	8	9	10	11	12
33	13	14	15	16	17	18	19
34	20	21	22	23	24	25	26
35	27	28	29	30	31		

LIPANJ 2024. – 15							
						1	2
36	3	4	5	6	7	8	9
37	10	11	12	13	14	15	16
38	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30

NERADNI DANI U NASTAVNOJ GODINI 2023./2024.	
1. 11.	Svi sveti
18. 11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
25. 12.	Božić
26. 12.	Sveti Stjepan
1. 1.	Nova godina
6. 1.	Sveta tri kralja
31. 3.	Uskrs
1. 4.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5.	Praznik rada
30. 5.	Dan državnosti, Tijelovo

## ČLANOVI KUD-a I GRUPE U KUD-u

<b>Voditelj / voditeljica</b>	<b>Izvannastavna aktivnost</b>
Jasmina Vujica	DOMAĆINSTVO
Tea Božac Kožljan	KREATIVNA RADIONICA
Edita Borojević	RECITATORSKA GRUPA
Gordana Zahtila	MALI ČAKAVČIĆI
Sandra Stanković	MALI PRIRODNJACI
Danijela Piralić	SPORTSKA GRUPA
Aida Dražić	GLAZBENO-SCENSKA GRUPA
Jasminka Turčinov	OBLIKOVANJE GLINE
Bojana Manzin	SPORTSKA GRUPA
Dea Dragosavac	LIKOVNO-LITERARNA GRUPA
Sanja Četković	FOLKLOR
Arjana Šterpin Vincek	MALI KREATIVCI
Zoran Gardašević	PJEVAČKI ZBOR
Agnese Sgagliardi Trpčevski	RADIONICA KERAMIKE LIKOVNA GRUPA
Sanja Pereša Macuka	NOVINARSKA GRUPA

Ana Babić	MLADI ZNANSTVENICI
Ljerka Krajcar	DOMAĆINSTVO
Domagoj Matković	BIBLIJSKA GRUPA FOTO GRUPA
Antonija Visković	DOMAĆINSTVO
Iva Bizjak Radović	KOREKTIVNA GIMNASTIKA
Tatjana Marinović	LITERARNA GRUPA
Sandra Korenić	KREATIVNA RADIONICA
Kristina Petrić	PLESNA GRUPA
Dragana Brčina Burazerović	EKO GRUPA
Mariela Tomičić	MALA ČITAONICA
Mateja Ibrišević	ADMIN WEB STRANICE MALI INFORMATIČARI
Ivana Bančić Čupić	ENGLISH CORNER
Marija Gortan	MONTE PARADISO
Mateja Sponza	PICCOLI GIORNALISTI
Ingrid Dragojević Puzjak	ENGLISH CORNER
Marijela Miličević	ASTRONOMIJA
Jelena Bažon	PRIRODNJACI
Larisa Hrelja Drandić	KREATIVNA RADIONICA

OKVIRNI PLAN RADA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>NOSITELJ</b>	<b>SUDJELUJU</b>	<b>MJESTO</b>
26. rujna	Jasmina Vujica	Jasmina Vujica Sanja Četković	Polivalentna dvorana
Dječji tjedan 2.-6. listopada	Dea Dragosavac	Dea Dragosavac Ravnateljica škole - Ana Bačić Učiteljice odjela Škole pri bolnici	Područni odjel u Općoj bolnici Pula
Dan učitelja 5. listopada	Dea Dragosavac	Učiteljice razredne nastave Učiteljice Eko grupe Agnese Sgagliardi Trpčevski Učiteljice PB-a	Prostori škole
Dani kruha	Domagoj Matković	Zoran Gardašević Ljerka Krajcar Domagoj Matković Antonia Visković Jasmina Vujica Dea Dragosavac	Polivalentna dvorana
Božićni koncert i prodajna izložba 20. prosinca (srijeda)	Aida Dražić Jasminka Turčinov	Aida Dražić Zoran Gardašević Voditelji sekcija uključenih u Zadrugu	Polivalentna dvorana
Obilježavanje godišnjice rada Područnog odjela u Općoj bolnici Pula 6.2.2024.	Dolores Višković Terzić	Gordana Zahtila Aida Dražić Dea Dragosavac Sanja Četković Zoran Gardašević Agnese Sgagliardi Trpčevski	Circolo
Valentinovo 14. veljače 2024. srijeda	Aida Dražić Branka Mamula	Dea Dragosavac	Knjižnica Interijer škole

Dan župe sv. Josipa ožujak	Domagoj Matković Ljerka Krajcar	Domagoj Matković Ljerka Krajcar Zoran Gardašević	Crkva sv. Josipa
Smotra glazbenog stvaralaštva učenika osnovnih škola Istarske županije ožujak/travanj	Zoran Gardašević	Zoran Gardašević	
Proljetni koncert svibanj	Zoran Gardašević Aida Dražić		Školski eksterijer
Dan Škole 13. lipnja	Ravnateljica Voditeljica školske zadruge Voditeljica KUD-a	Voditeljice recitatorskih, dramskih i glazbeno-scenskih grupa, Zoran Gardašević, Nositelji izvannastavnih aktivnosti, Djelatnici škole	
Prijam učenika 1. razreda prvi tjedan rujna 2023. (ponedjeljak)	Dea Dragosavac	Zoran Gardašević Jasminka Turčinov Aida Dražić Larisa Hrelja Drandić Bojana Manzin	Školski eksterijer

Kulturno-umjetničko društvo Osnovne škole Vidikovac obuhvaća grupe izvannastavnih aktivnosti koje kod učenika potiču, njeguju i razvijaju stvaralačke i umjetničke sposobnosti. Rad u grupama odvija se kontinuirano cijele nastavne godine pod vodstvom razrednih i predmetnih učitelja. Članovi KUD-a pripremaju i ostvaruju prigodne programe kojima se u Školi obilježavaju značajni kulturni, povijesni i društveni događaji.

Također svojim programom članovi KUD-a predstavljaju Školu u lokalnoj sredini i Gradu uključivanjem u akcije koje organiziraju društva i udruge Grada.

Središnja je aktivnost KUD-a priprema, organizacija i realizacija završne školske priredbe početkom lipnja na kojoj učenici sa svojim učiteljicama i učiteljima prezentiraju roditeljima i građanstvu svoj godišnji rad.

Voditeljica Školske zadruge „Svevid“ organizatorica je dviju prodajnih izložaba: uoči Božića i za Dan Škole.

Učiteljica Agnese Sgagliardi Trpčevski zajedno sa učiteljicom Sanjom Četković i Timom za uređenje organizira likovno-estetsko uređenje Škole s posebnim naglaskom na događaje: prijem prvašića, Dan kruha, Božić i Novu godinu, Valentinovo, maskenbal, Uskrs i Dan Škole.

Učitelji koji svojim slobodnim aktivnostima nisu uključeni u KUD, a s učenicima pripreme prigodnu točku i žele sudjelovati u nekom programu, na vrijeme će se prijaviti voditeljici KUD-a, a ona je dužna o tome izvijestiti nositelja programa.

Nositelji pojedinih programa pravodobno trebaju obavijestiti voditelja foto grupe Domagoja Matkovića te voditeljicu novinarske grupe Sanju Pereša Macuka o planiranim programima da se oni mogu pripremiti i organizirati snimanje programa i novinarsko praćenje. Pisani prikaz programa i foto prilog voditelji šalju kolegici Mateji Ibrišević da ih ona može pravodobno objaviti na web stranici Škole. Ostali su zadaci nositelja programa: koordinirati rad sudionika u programu, provjeriti pripremljenost točaka u programu, sastaviti redoslijed izvedba točaka u programu, pripremiti suglasnosti za roditelje ako se programi izvode izvan Škole,

pravodobno prikupiti potpisane suglasnosti, prikupiti podatke o potrebnoj tehničkoj podršci za realizaciju programa.

Učiteljica Sanja Pereša Macuka s članovima novinarske grupe skupljat će tijekom godine, pripremati i oblikovati materijale za školski list *Dragi kamen* koji će biti objavljen za Dan Škole. Učenici članovi novinarske grupe pod njezinim će vodstvom kontinuirano tijekom nastavne godine objavljivati vijesti, članke i reportaže na web stranici Škole.

Organizacija radnih akcija na uređenju okoliša Škole provest će se kroz akcije razrednih odjela.

Učenici i učitelji uključeni u KUD sudjelovat će na natjecanjima, smotrama i festivalima prema godišnjem kalendaru natjecanja za učenike osnovnih škola. U slučaju da se Školi dodijeli domaćinstvo smotre ili natjecanja, članovi KUD-a pripremit će i ostvariti prigodan program otvaranja smotre ili natjecanja kao i prigodno uređenje školskoga prostora.

Prije kraja nastavne godine 2023./2024. dogovorit ćemo program za svečani prijam učenika 1. razreda u rujnu 2024.

#### OSTALE AKTIVNOSTI ČLANOVA KUD-a:

- prikupljanje pisanih, video, foto i audio materijala
- izrada plakata, pozivnica, brošura...
- snimanje prigodnih video uradaka za arhivu i objavu na web
- prikupljanje foto i video dokumentacije, podataka i ostalih „materijala“ za uredničke aktivnosti Škole
- postavljanje prigodnih izložbi
- izrada reklamne scenografije, panoa i figura za manifestacije koje se održavaju u Školi
- daljnje uređivanje i ažuriranje službene mrežne stranice Škole

Voditeljica KUD-a  
*Dea Dragosavac, mag. prim. educ.*



## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Mjesec	S A D R Ž A J I	BROJ UČENIKA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
X.	Razredna vijeća - učenici sa zdravstvenim smetnjama i posebnim potrebama (upute, pristupi, postupanja)	12	razrednici, stručni suradnici, liječnik školske medicine, edukacijski rehabilitatori (Centar za rehabilit. Veruda)
X.	PROBIRI pregled kralježnice i stopala, mjerenja visine i težine - VI. razred	94	dr.med.specijalist školske medicine
X.	Zubna putovnica VI. razred	94	dr.med.specijalist školske medicine
X.	Sistematski pregled u 8. razredu s ciljem utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje	77	dr.med.specijalist školske medicine ,razrednici, stručni suradnici
X.	Cijepljenje učenika VIII. razreda (DITE- POLIO)	77	dr. Klaudija Blarežina
X. mj. tijekom godine	Tjedan solidarnosti i humanitarne akcije	25	voditeljica Crvenog križa i učenici
X. (početkom rada logopedskog kabineta)	Uključivanje učenika u logopedski tretman	5	liječnik, psiholog, pedagog, logoped
tijekom godine	Zdravstveni odgoj i ekološko zdravstveni projekti (provođenje isključivo na daljinu)		učit.prirode, učiteljice RN, prof. TZK-a, vanjski suradnici
XII.	Audiometrija (kontrola sluha) učenika VII. razreda (pojedinačno, kad je neophodno )	5	liječnik školske medicine
XI.	Organizacija prehrane u školskoj kuhinji (učenici sa zdravstvenim smetnjama- jelovnik)	marenda 340 uč. ručak 164 uč.	povjerenstvo za unapređenje prehrane učenika

	Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti- poduzimanje protuepidemijskih mjera		razrednici, pedagog i liječnik
I. -II.	Sistematski pregled u V. razredu OŠ	98	liječnik školske medicine razrednici,pedagog
II. i III.	PROBIRI - poremećaj vida na boje i vidne oštine -III. razred	76	viša medicinska sestra
tijekom godine	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (ZZJZ, CZSS, Dječji dom, Centar za rehabilitaciju...)		pedagog, psiholog i ravnatelj, vanjski suradnici
tijekom godine	Individualni razgovori s roditeljima		razrednici, pedagog i psiholog
tijekom godine	Održavanje higijene u učionicama i hodnicima te sanitarnim prostorijama		razrednici, tajnik i čistačice, svi učenici
III.- VI.	Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred OŠ i cijepljenja (MPR), DI-Te i Polio	80	liječnik školske medicine povjerenstvo za upis u prvi razred
tijekom godine	Zdravstveni odgoj (radionice i predavanja) – Korona virus za 1.-4. r., Pravilno pranje zuba, Skrivene kalorije, Promjene vezane uz pubertet i higijenu – provođenje na daljinu, uz video materijale	I., III., V. razred	Zavod za javno zdravstvo – Služba za školsku medicinu (specijalist školske medicine i prvostupnica sestrištva)
tijekom godine	Pregled prije sportskog natjecanja (za školska sportska natjecanja)	20	učit. TZK i liječnik školske medicine
tijekom godine	Savjetovanišni rad Službe za školsku medicinu		specijalist školske medicine
	Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a (individualno, po izboru roditelja)	20	dr.med.specijalist školske medicine

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

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
listopad – prosinac	Zdravstvene usluge – Sistematski pregled	ARS MEDICA / MEDICO

### 8.4. Školski preventivni program

*ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, školska godina 2023. / 2024.*

---

#### Realizatori programa ŠPP-a su:

1. Ana Bačić, ravnateljica
2. Suzana Mohorović, pedagog, koordinator
3. Davor Apostolovski, psiholog
4. Ana Babić, učiteljica biologije
5. Sanja Pereša Macuka, učiteljica povijesti
6. Klaudija Blarežina, liječnica školske medicine
7. vanjski suradnici (Crveni križ Pula, Policijska uprava Istarska, NZZJZ, HZSS ...)
8. učiteljice razredne nastave i svi ostali učitelji, osobito razrednici

#### Cilj programa

Osnovni su cilj i zadaća školskog preventivnog programa:

- **Oснаživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, sportskim manifestacijama njegovanje zdravih životnih stilova).
- **Ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

U sklopu ŠPP-a Škola organizira i provodi niz nespecifičnih i specifičnih mjera za cjelokupnu populaciju učenika. Dio mjera provodi se samo za učenike s posebnim potrebama, odnosno specifično za učenike za koje smatramo da su pod znatno većim rizikom ulaženja u ovisnost.

Nespecifične mjere, odnosno briga o kvaliteti života učenika u školi, dio su redovnog odgojno-obrazovnog rada škole i izrečene su i propisane prosvjetnim zakonima, provedbenim propisima, ali i ostalim planovima i programima Škole kao što su:

- Plan i program izvannastavnih aktivnosti
- Projekt zavičajne nastave
- Zadruga škole
- ŠSK Vidikovac

### **Procjena stanja i potreba:**

Prema svim pokazateljima u Republici Hrvatskoj povećan je trend konzumiranja alkohola, osobito među mladima. Uz alkohol i duhanske proizvode, u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih je najznačajnija ovisnost o internetu/ društvenim mrežama.

U našoj je Školi neznatan postotak učenika koji su skloni konzumaciji alkohola i duhanskih proizvoda zbog znatiželje i zadovoljavanja potreba za dokazivanjem i pripadanjem grupi.

Većina učenika ima izrađene profile na društvenim mrežama. Učenici su verbalizirali kako provode puno vremena na društvenim mrežama, a samo manji dio njih ima roditeljsku kontrolu. Znaju navesti pravila ponašanja na društvenim mrežama, no često ista ne primjenjuju pa dolazi do verbalnih sukoba (ružne riječi, vrijeđanje, omalovažavanje drugih, ogovaranja i sl.).

Zbog svega navedenoga važno je razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje osjećaja, učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka, biranje prihvatljivih oblika ponašanja).

### **Aktivnosti:**

1. Usmjerene na sve učenike Škole: rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti.
2. Usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja: diskretni, osobni zaštitni postupak - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske situacije) ili rizične naravi, posebno ugrožena.

## 8.5. Antikorupcijski program

Ogledni primjerak antikorupcijskog programa izrađen je zbog obveza škola da u okviru Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006. – 2008. izrade vlastiti antikorupcijski program.

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006. – 2008. što ga je donio Hrvatski sabor 31. ožujka 2006., Školski odbor Osnovne škole VIDIKOVAC donosi:

### ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

#### 1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

*1. u sferi materijalnog poslovanja škole:*

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl. ).

*2. u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela.

B) U radu i poslovanju - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

## **2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvještavanje nadležnih služba
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

## **3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

## **4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI**

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

## **5. NADZOR**

Nadzor koji nad radom i poslovanjem Škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

## **CILJEVI**

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je ostvariti ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje škole

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Škola će biti opremljena solarnim panelima iz projekta Dobre energije. U tijeku je izrada projektne dokumentacije za renoviranje i adaptaciju školske kuhinje. U planu je izrada krovnih prozora u polivalentnoj dvorani.

Plan potrebnih investicija u 2023./2024.:

Što se preuređuje - obnavlja -	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Preuređenje prostora školske knjižnice i nabava novog namještaja za knjižnicu	114	Povećati kvalitetu rada i boravka u prostoru
Izrada krovnih prozora u polivalentnoj dvorani		Osigurati prozračivanje za ugodniji boravak učenika i učitelja
Adaptacija kuhinje		Zbog povećanog broja marendi i ručkova potrebno je proširiti kuhinju

Budući da je u pitanju veća investicija, neophodna je pomoć osnivača Škole.

ROC (Regionalni obrazovni centar), opremljen je uređajima namijenjenim obrazovnim aktivnostima u školi, ali i za edukacije u organizaciji lokalne zajednice.

Opremljen je s 30 prijenosnih računala, dva ekrana osjetljiva na dodir te sustavom za upravljanje nastavom. ROC je opremljen i multifunkcionalnim namještajem koji omogućava brzu promjenu postava učionice, ovisno o potrebama edukacije.

Nastavit ćemo nabavljati računalnu opremu za informatičku učionicu, interaktivne ploče, klima uređaje, knjige, stručne časopise i ostala nastavna sredstva i pomagala.

Ako bude dostatno novčanih sredstava, planiramo postavljanje vanjskih roleta na prozore učionica kao što su probno ugrađene u dvije učionice.

Skrbit ćemo o održavanju Škole i provoditi godišnje preglede i servise sustava za grijanje, ložišta i dimovoda, ispitivanje vatrogasnih aparata, ispitivanje gromobranske instalacije, električnih instalacija i mjerenje osvjetljenosti radnog prostora, provoditi mjere dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije prostora i HACCAP standard.

# 10. PRILOZI

## 10.1. Raspored sati

Učitelj	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak														
	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Dražić	1a	1a	1a	1a	1a					1a	1a	1a	1a							1a	1a	1a		1a						1a	1a	1a				1a	1a	1a													
Turčinov	1b	1b	1b		1b					1b	1b	1b	1b	1b	1b					1b	1b	1b	1b					1b	1b	1b					1b	1b	1b														
Hrelja		1c	1c	1c	1c					1c	1c	1c		1c							1c	1c	1c		1c					1c	1c	1c				1c															
Manzin	1d	1d	1d	1d						1d	1d	1d	1d							1d	1d	1d		1d					1d	1d	1d					1d	1d	1d													
Dragosavac	2a	2a	2a	2a	2a					2a	2a	2a								2a	2a	2a	2a	2a					2a	2a	2a	2a				2a	2a	2a													
Cetković	2b	2b	2b	2b	2b						2b	2b	2b	2b	2b					2b	2b	2b		2b	2b				2b	2b	2b					2b	2b	2b													
Sterpin	2c	2c	2c	2c	2c					2c	2c	2c	2c	2c	2c					2c	2c	2c		2c	2c				2c	2c	2c					2c	2c	2c													
Vujica	3a	3a	3a							3a	3a	3a								3a	3a	3a	3a		3a	3a	3a	3a	3a	3a				3a	3a	3a			3a												
Basic - Bozac	3b	3b	3b							3b	3b	3b		3b						3b	3b	3b	3b		3b	3b	3b	3b				3b	3b		3b	3b	3b			3b											
Borojević	3c	3c		3c	3c	3c				3c	3c	3c			3c					3c	3c	3c	3c		3c	3c	3c	3c				3c	3c	3c				3c													
Zahtila	4a	4a	4a		4a	4a				4a	4a	4a								4a	4a	4a	4a	4a				4a	4a					4a																	
Stanković	4b		4b	4b						4b	4b	4b	4b		4b					4b	4b			4b			4b	4b	4b	4b		4b				4b															
Piralić		4c	4c	4c	4c					4c	4c	4c	4c	4c	4c					4c		4c							4c	4c	4c					4c	4c	4c	4c												
Kalebić	5c	5d	5d							5c	5c	5a								5d	5c	5c	5a					5d							5d	5c	8c														
Dukić	6a	6c	6b	5b	8b					6b	5b	6a								8b	6c	6a	5b	6b				6a	8b		6c	6b				5b	8b	6c													
Burazer	7c	8a		7a						8a	8a	8d	7b	7b						7b	7a	7a	7c					7b	7c	7c	8d	8a				8d	8d	7a													
Javoran	6b	6b	8a	8a	7b						5c	5c	6b							6b		8a	5c					5c	7b	7b					5c	8a	7b	6b	6b												
Majcan-Lenić	5d	7a	7a	7c	7c					7c	5a	5d	5d							7a	5d	5a						5d	7a		5a	7c				7c	5a	5a													
Kolić	5b	5b	6a							6a	6a	5b	5b	5b						6a	6a	5b																													
Lorencin										6c	6c	8b									8b	8b	6c	8c												8b	6c														
Adžić	8d	8d		8c	8c															8c	8c	8d	8d																												
Petrusić	8a	5a	8c							5a	5c	5b								5c	5b	8c	5d	8a				8a	8c	5c	5d				5a	5d	5b		8c												
Dragojević Puzjak	6c	6a	7b		7a					7b	7c	6b	4a							6c	6b							7a	6a	6c	7c	7b				6b	7c	4a	7a	6a											
Bancić Čupić	4c	4b	8b		8d					8d	8b										4c	4b	8b	8d	8d																										
Jovanović Pap	1c	1d	3c	3a						2b	1b	2c	2a	1a						1c	3a	1d	3b					2a	3c		2b					1b	1a	3b	2c												
Palaziol				2a	5a	8b	8a	7c					4c	4b	2b	8a						2b	5c	3a					4c	4b	2a	8b					3a	5a	7c	5c											
Kuhar				4a	5b	8c	5d	7b					3b	7a	7b	5b						2c	3c	4a	8d				2c	3b	8c					3c	5d	8d	7a												
Gortan	7b	7b										7a	7a	6a	6b									6c	6a					5c	5c	7b					7c	7c		6b	6c										
Peresa Macuka	8c	8c	5a	5a						5d	5d	6c	6c	8a	8a					8d	8d							5b	5b	6b	6b	8b				6a	6a		8b	8b											
Marjanović Maran			6c	7b	5c	7a				8b	6b	8a	6a	5d						5a,5b	7b	7c					5a	5c,5d	6a		6c	8b				8a	7a	6b	5b	7c											
Kokalj																																					8c	8c		8d	8d										
Babić	5a	7c		8b						5c	8d	7b	8c							5a,5b	8a	5d	7a	7c				8b	5c,5d	8d	7a	8c				7a	5b	8a	7b												
Apostolov												7c	7c	8b	8b													8d	8d	8c	8c	7a	7a				7b	7b		8a	8a										
Bakac	8b	8b	8d	8d	8a	8a				7a	7a									7c	7c	7b	7b	8c	8c																										
Bažon																												6b	6b		6a						6c	6c	6a	6a											
Milaković				6a,6b	6a,6b	7b,7c	7b,7c							8c,8d	8c,8d									5a,5b	5a,5b				8a,8b	8a,8b							5c,5d	5c,5d	6c,7a	6c,7a											
Sgagliardi				6a,6b	6a,6b	7b,7c	7b,7c							8c,8d	8c,8d									5a,5b	5a,5b				8a,8b	8a,8b	6c						5c,5d	5c,5d	6c,7a	6c,7a											
Gardasević			5b	6c	4b	5c						8c	6b	4a	5a								8a	8b	6a				5d	7b	8d	7c	7a									4c	5c								
Vuković	7a	5c	7c	5d		6a								5d	5a					8a	5a							7c	8a	7a										5a	5c	6a									
Popović										5b	7b	8b	8d	6c								6c	8c	7b	6b	5b										8b	6b	8d	8c												
Krajcar					6c	6b	6a			8d																																									
Matković				3b	3b	4b,4c	7a						3a,3c	3a,3c	1a,1b	8c							4b,4c	5d	7b,7c	5a				1c,1d	5a	5d	7b,7c	7a						1c,1d	1a,1b	8c									
Milčević			5c	5c	5d	5d							5a	5a	4a	4a							6a	6a	3b	3b			6c	6c	5b	5b									4b	4b	4c	4c							
Ibrišević			1b	3a	3a	5a,5b,5c,5d	5a,5b,5c,5d						1c	1d	2a	2a							1a	1d	1c						1b	1a	3c	3c								2b	2b	2c	2c						
Plastić						8d	8d							8a	7c	7c	8b	8b					6b	6b	7a	7a	8c	8c																							
Mamula																6a,6b,6c	6a,6b,6c																																		



	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak													
	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	HJ	MAT	TZK	LK	DD					HJ	MAT	PID	GK	EJ	VNK					TZK	HJ	HJ		INF	DD					HJ	MAT	PID	TZK	INF					MAT	EJ	SRO	IZN	VNK							
1b	HJ	HJ	MAT	INF	TZK					HJ	EJ	LK	SRO	TZK	VNK	DD				HJ	HJ	PID		DD				IZN	IZN	MAT	MAT	PID	INF					EJ	MAT	GK	TZK	VNK								
1c	EJ	TZK	MAT	LK	SRO					HJ	HJ	PID	INF	DD					EJ	TZK	MAT	HJ	GK	INF					PID	HJ	MAT	VNK	DD					TZK	MAT	HJ	VNK	IZN								
1d	SRO	EJ	MAT	HJ	TZK					MAT	HJ	GK	PID	INF					HJ	MAT	TZK	EJ	INF					HJ	PID	LK	VNK	IZN					MAT	HJ	TZK	VNK										
2a	MAT	HJ	TZK	TJ	DD	IZN				HJ	MAT	GK	EJ		INF	INF			HJ	HJ	PID	TZK		DD			VNK	VNK	EJ	MAT	HJ	TZK	IZN	TJ				MAT	PID	LK	SRO									
2b	MAT	HJ	LK	SRO	TZK					EJ	HJ	HJ	PID	DD	TJ		VNK	VNK	HJ	MAT	TZK	TJ	DD	IZN				MAT	PID	GK	EJ					HJ	MAT	TZK	INF	INF										
2c	HJ	HJ	TZK	MAT	DD					HJ	PID	EJ	LK	SRO	DD				MAT	TZK	HJ	TJ	IZN					MAT	PID	GK	TJ			VNK	VNK	HJ	TZK	MAT	EJ		INF	INF								
3a	HJ	MAT	TZK	EJ	INF	INF				HJ	HJ	PID	VNK	VNK					MAT	EJ	LK	SRO	TZK	TJ				HJ	MAT	PID	GK	DD	DD			HJ	MAT	TZK	TJ	IZN										
3b	HJ	HJ	PID	VNK	VNK					MAT	TZK	GK	TJ	DD					HJ	PID	LK	SRO	EJ	INF	INF			HJ	HJ	MAT	TZK	TJ				MAT	MAT	EJ	TZK	IZN	DD									
3c	HJ	MAT	EJ	PID	DD	DD				MAT	HJ	TZK	VNK	VNK	IZN				MAT	HJ	LK	SRO	TJ				HJ	EJ	PID	GK	TZK	INF	INF			HJ	MAT	TZK	TJ											
4a	HJ	MAT	TZK	TJ	DD	IZN				HJ	HJ	PID	EJ	GK	INF	INF			HJ	MAT	PID	LK	SRO	TJ				HJ	MAT	TZK	VNK	DD				MAT	PID	EJ	VNK											
4b	MAT	EJ	HJ	PID	GK	VNK				HJ	MAT	LK	SRO	TJ	IZN				MAT	PID	EJ	VNK	DD				HJ	HJ	PID	TZK	TJ	DD				MAT	HJ	TZK	INF	INF										
4c	EJ	MAT	HJ	PID	IZN	VNK				MAT	HJ	HJ	TJ	TZK	DD				MAT	EJ	PID	VNK					MAT	HJ	TZK	TJ					HJ	PID	LK	SRO	GK	INF	INF									
5a	pri	ej	pov	pov	tj		go	go		ej	hj	mat	info	info	gk	tzk			p/g	tzk	hj	mat	lk/tk	lk/tk	vnk			geo	mat	mat	hj	vnk				ej	hj	hj	sro	tj										
5b	hj	hj	gk	mat	tj		go	go		tzk	mat	ej	hj	hj	sro	tj			p/g	ej	hj	mat	lk/tk	lk/tk	tzk			pov	pov	info	info	vnk				mat	pri	ej	geo	vnk										
5c	mat	tzk	info	info	geo	gk	go	go		pri	ej	hj	hj						ej	mat	mat	hj	tj				hj	p/g	ej	pov	pov				hj	mat	lk/tk	lk/tk	tzk	sro	tj									
5d	hj	mat	mat	tzk	info	info	tj	go		pov	pov	hj	hj	geo	tzk				mat	hj	pri	ej	vnk				hj	p/g	gk	ej	sro	vnk				mat	ej	lk/tk	lk/tk	tj										
6a	mat	ej	hj	lk/tk	lk/tk	tzk	vnk			hj	hj	mat	geo	tj	go	go			hj	hj	mat	info	info	gk	tj			mat	ej	geo	sro				pov	pov	pri	pri	ej	tzk	vnk									
6b	hj	hj	mat	lk/tk	lk/tk	vnk				mat	geo	ej	gk	hj	tj	go			hj	ej	info	info	mat	tzk	vnk			pri	pri	pov	pov	mat				ej	tzk	geo	hj	sro	tj									
6c	ej	mat	geo	gk	vnk					hj	hj	pov	pov	tzk	go	go			ej	mat	tzk	hj	hj	tj			info	info	ej	mat	geo	sro	vnk				pri	pri	mat	hj	lk/tk	lk/tk	tj							
7a	tzk	hj	hj	mat	ej	geo	vnk			kem	kem	pov	pov	tj					hj	mat	mat	bio	inf	inf			ej	hj	tzk	sro	fiz	fiz	gk	vnk			bio	geo	mat	ej	lk/tk	lk/tk	tj							
7b	pov	pov	ej	geo	hj	lk/tk	lk/tk	tj		ej	tzk	bio	mat	mat	tj				mat	geo	kem	kem	tzk	vnk				mat	hj	hj	gk	ej	sro	vnk			fiz	fiz	hj	bio	inf	inf								
7c	mat	bio	tzk	hj	hj	lk/tk	lk/tk	tj		hj	ej	fiz	fiz	inf	inf				kem	kem	geo	mat	bio	vnk				tzk	mat	mat	ej	sro	gk	vnk			hj	ej	pov	pov	geo	tj								
8a	ej	mat	hj	hj	kem	kem	tj			mat	mat	geo	sro	pov	pov	tj			tzk	bio	hj	gk	ej	vnk				ej	tzk	lk/tk	lk/tk	mat	inf	inf			geo	hj	bio	fiz	fiz	vnk								
8b	kem	kem	ej	bio	mat	tj				geo	ej	tzk	hj	fiz	fiz	inf	inf			mat	hj	hj	ej	gk	vnk			bio	mat	lk/tk	lk/tk	sro	geo	tj			tzk	mat	hj	pov	pov	vnk								
8c	pov	pov	ej	hj	hj	tj				mat	mat	gk	bio	lk/tk	lk/tk	vnk				hj	hj	ej	tzk	kem	kem	inf	inf		mat	ej	fiz	fiz	bio	tj			geo	geo	mat	tzk	sro	vnk								
8d	hj	hj	kem	kem	ej	inf	inf			vnk	ej	bio	mat	tzk	lk/tk	lk/tk				pov	pov	hj	hj	ej	sro	tj			fiz	fiz	bio	mat	gk	vnk			mat	mat	tzk	geo	geo	tj								

## 10.2. Raspored dežurstava

		Početak nastave	Odmor 1. - 2. sat	Prvi veliki odmor	Drugi veliki odmor	Odmor 4. - 5. sat	Odmor 5. - 6. sat	Odmor 6. - 7. sat
		7:30 - 8:00	8:45 - 8:50	9:35 - 9:50	10:35 - 10:50	11:35 - 11:40	12:25 - 12:30	13:15 - 13:20
PON	Suteren - Prema ulazu	Borojevic	Borojevic	Borojevic	Borojevic	Borojevic	Borojevic	Borojevic
	Suteren - Prema Tehničkom	Gortan	Gortan	Kolic	Kolic	Milakovic	Milakovic	Milakovic
	Hodnik Prizemlje	Zahtila	Zahtila			Zahtila	Zahtila	Zahtila
	Prvi kat	Majcan-Lenic	Majcan-Lenic	Majcan-Lenic	Majcan-Lenic	Majcan-Lenic	Majcan-Lenic	Matkovic
	Polivalentna	Vukovic	Vukovic	Vukovic	Vukovic	Vukovic	Vukovic	Vukovic
	Ulaz	Adžic		Basic	Basic			
	Blagovaonica			Zahtila, Bakač	Kuhar, Bakač			
	Dvorište škole			Gardasevic, Jovanovic Pap	Gardasevic, Matkovic			
UTO	Suteren - Prema ulazu	Apostolovski		Apostolovski	Apostolovski		Ibrisevic	Ibrisevic
	Suteren - Prema Tehničkom	Bancic Cupic	Bancic Cupic	Gortan	Gortan	Gortan		
	Hodnik Prizemlje	Sterpin	Sterpin			Sterpin	Sterpin	Sterpin
	Prvi kat	Peresa Macuka	Peresa Macuka	Peresa Macuka	Peresa Macuka	Peresa Macuka	Peresa Macuka	Peresa Macuka
	Polivalentna	Dragojevic Puzjak	Dragojevic Puzjak	Dragojevic Puzjak	Dragojevic Puzjak	Dragojevic Puzjak		
	Ulaz	Jovanovic Pap		Jovanovic Pap	Jovanovic Pap			
	Blagovaonica			Sterpin, Lorencin	Palaziol, Ibrisevic			
	Dvorište škole			Popovic, Bancic Cupic	Popovic, Plastić			
SRI	Suteren - Prema ulazu	Dragosavac	Dragosavac	Dragosavac	Dragosavac	Dragosavac	Dragosavac	
	Suteren - Prema Tehničkom	Burazer	Burazer	Burazer	Burazer	Burazer		
	Hodnik Prizemlje	Cetkovic	Cetkovic			Cetkovic	Cetkovic	Cetkovic
	Prvi kat	Kalebic	Kalebic	Kalebic	Kalebic	Kalebic	Dukic	Plastić
	Polivalentna	Petrusic	Petrusic	Petrusic	Petrusic	Petrusic	Petrusic	
	Ulaz	Dukic		Lorencin	Lorencin			
	Blagovaonica			Cetkovic, Bakač	Palaziol, Ibrisevic			
	Dvorište škole			Dukic, Plastić	Dukic, Plastić			
ČET	Suteren - Prema ulazu	Vujica	Vujica	Vujica	Vujica	Vujica	Vujica	Vujica
	Suteren - Prema Tehničkom	Mohorovičić		Milakovic	Milakovic	Krajcar	Krajcar	Krajcar
	Hodnik Prizemlje	Stankovic	Stankovic			Stankovic	Stankovic	Stankovic
	Prvi kat	Marjanovic Maran	Marjanovic Maran	Marjanovic Maran	Marjanovic Maran	Marjanovic Maran	Marjanovic Maran	Marjanovic Maran
	Polivalentna	Babic	Babic	Babic	Babic	Babic	Babic	
	Ulaz	Milicevic		Milicevic	Milicevic			
	Blagovaonica			Stankovic, Sgagliardi	Stankovic, Sgagliardi			
	Dvorište škole			Apostolov, Gardasevic	Apostolov, Gardasevic			
PET	Suteren - Prema ulazu	Bozac	Bozac	Bozac	Palaziol			
	Suteren - Prema Tehničkom	Bažon	Bažon	Krajcar	Milakovic	Milakovic	Milakovic	Milakovic
	Hodnik Prizemlje	Piralic	Piralic			Piralic	Ibrisevic	Ibrisevic
	Prvi kat	Javoran	Javoran	Javoran	Javoran	Javoran	Javoran	Plastić
	Polivalentna	Mohorovičić		Popović	Kuhar	Matkovic	Matkovic	Matkovic
	Ulaz	Mamula		Mamula	Mamula			
	Blagovaonica			Piralic, Sgagliardi	Piralic, Sgagliardi			
	Dvorište škole			Kokalj, Apostolov	Apostolov, Matkovic			

## NADNEVCI ZA OBILJEŽAVANJE TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2023./ 2024.

<b>RUJAN</b>	<p>6.9. - Dan hrvatskih voda              8.9. - Svjetski dan pismenosti              15.9. - Međunarodni dan demokracije              21.9. - Međunarodni dan mira              23.9. - Prvi dan jeseni              Zadnja subota u rujnu - Međunarodni dan gluhih</p>
<b>LISTOPAD</b>	<p>1.10. - Međunarodni dan starijih osoba              2.10. - Međunarodni dan nenasilja              Prvi puni tjedan u listopadu – Dječji tjedan (3.-9.)              5.10. - Svjetski dan učitelja              16.10. - Svjetski dan hrane              20.10. - Dan jabuka              26.10. - Međunarodni dan međusobnog pomaganja              31.10. - Svjetski dan štednje              31.10. - Halloween</p>
<b>STUDENI</b>	<p>1.11. - Svi sveti              9.11. - Svjetski dan izumitelja              13.11. - Dan ljubaznosti              16.11. - Međunarodni dan tolerancije              19.11. - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom              20.11. - Međunarodni dan dječjih prava</p>
<b>PROSINAC 2023.</b>	<p>5.12. - Međunarodni dan volontera              6.12. - Sveti Nikola              10.12. - Dan ljudskih prava              20.12. - Međunarodni dan solidarnosti              21.12. - Prvi dan zime              31.12. - Stara godina - Silvestrovo</p>
<b>2023. SIJEČANJ</b>	<p>1.1. - Svjetski dan mira              10.1. - Svjetski dan smijeha              21.1. - Međunarodni dan zagrljaja</p>

<b>VELJAČA</b>	<p>4.2. - Svjetski dan borbe protiv raka  7.2. - Međunarodni dan života  9.2. - Svjetski dan pizze  14.2. – Valentinovo  21.2. - Međunarodni dan materinskog jezika  21.2. - Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice</p>
<b>OŽUJAK</b>	<p>5.3. - Svjetski dan matematike  8.3. - Međunarodni dan žena  15.3. - Međunarodni dan prava potrošača  19.3. - Josipovo (Dan očeva)  20.3. - Međunarodni dan sreće  20.3. - Svjetski dan kazališta za djecu i mlade  20.3. - Svjetski dan oralnog zdravlja  20.3. - Svjetski dan pripovijedanja  21.3. - Prvi dan proljeća  21.3. - Svjetski dan sindroma Down  21.3. - Međunarodni dan borbe protiv rasizma  26.3. - Ljubičasti dan (Dan podrške oboljelima od epilepsije)  27.3. - Svjetski dan kazališta</p>
<b>TRAVANJ</b>	<p>1.4. - Svjetski dan šale  2.4. - Međunarodni dan dječje knjige  2.4. - Svjetski dan autizma  7.4. - Dan zdravlja  15.4. - Svjetski dan umjetnosti  22.4. – Dan planeta Zemlje  22.4. - Dan hrvatske knjige  23.4. - Svjetski dan knjige i autorskih prava  29.4. - Međunarodni dan plesa  30.4. - Međunarodni dan odgoja bez batina</p>
<b>SVIBANJ</b>	<p>3.5. - Svjetski dan Sunca  Druga nedjelja u svibnju - Majčin dan (14.5.)  15.5. - Međunarodni dan obitelji  18.5. - Svjetski dan muzeja  21.5. - Svjetski dan kulturne raznolikosti  24.5. - Europski dan parkova  29.5. - Svjetski dan sporta  31.5. - Svjetski dan nepušenja</p>

<b>LIPANJ</b>	1.6. - Međunarodni dan roditelja 12.6. - Svjetski dan borbe protiv dječjeg rada Treća nedjelja u lipnju - Dan očeva 21.6. - Prvi dan ljeta 21.6. - Svjetski dan glazbe
---------------	--




#### **NAPOMENA**



U tablicu nisu upisani datumi koji se spominju u kalendaru Neradnih praznika i blagdana u Republici Hrvatskoj i u tablici Važniji datumi u zaštiti prirode.

**NERADNI BLAGDANI, PRAZNICI I SPOMENDANI U RH  
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.**

Svi sveti	srijeda 1. studenoga 2023.
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	subota 18. studenoga 2023.
Božić	ponedjeljak 25. prosinca 2023.
Sveti Stjepan	utorak 26. prosinca 2023.
Nova godina	ponedjeljak 1. siječnja 2024.
Sveta tri kralja	subota 6. siječnja 2024.
Uskrs	nedjelja 31. ožujka 2024.
Uskrsni ponedjeljak	ponedjeljak 1. travnja 2024.
Praznik rada	srijeda 1. svibnja 2024.
Dan državnosti	četvrtak 30. svibnja 2024.
Tijelovo	četvrtak 30. svibnja 2024.
Dan antifašističke borbe	subota 22. lipnja 2024.
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	ponedjeljak 5. kolovoza 2024.
Velika Gospa	četvrtak 15. kolovoza 2024.

## VAŽNIJI DATUMI U ZAŠTITI PRIRODE

<p><b>RUJAN</b></p> 	<p>16.09. Dan ozona            21.09. Međunarodna noć zaštite šišmiša            22.09. Europski dan bez automobila            23.09. Međunarodni dan rijeke Drave</p>
<p><b>LISTOPAD</b></p> 	<p>04.10. Svjetski dan borbe protiv okrutnosti nad životinjama            08.10. Međunarodni dan smanjenja prirodnih katastrofa</p>
<p><b>STUDENI</b></p> 	<p>25.11. Svjetski dan borbe protiv nasilja nad životinjama</p>
<p><b>PROSINAC</b></p> 	<p>03.12. Dan borbe protiv lova            11.12. Svjetski dan planina</p>
<p><b>VELJAČA</b></p> 	<p>02.02. Međunarodni dan zaštite močvara            22.02. Svjetski dan ekologije            27.02. Svjetski dan polarnih medvjeda            28.02. Nacionalni dan znanosti o okolišu</p>
<p><b>OŽUJAK</b></p> 	<p>05.03. Svjetski dan očuvanja energije            14.03. Međunarodni dan rijeka            21.03. Svjetski dan šuma            22.03. Svjetski dan zaštite voda</p>
<p><b>TRAVANJ</b></p> 	<p>22.04. Dan planeta Zemlje            26.04. Svjetski dan obnovljivih izvora energije</p>

<p style="text-align: center;"><b>SVIBANJ</b></p> 	<p>03.05. Svjetski dan Sunca  08.05. Svjetski dan ptica selica  10.05. Dan ptica i drveća  16.05. Međunarodni dan svjetlosti  20.05. Svjetski dan pčela; Dan zdravih gradova  22.05. Svjetski dan biološke raznolikosti  22.05. Dan zaštite prirode RH  24.05. Europski dan parkova</p>
<p style="text-align: center;"><b>LIPANJ</b></p> 	<p>05.06. Svjetski dan zaštite okoliša  08.06. Svjetski dan planinske prirode  08.06. Svjetski dan zaštite oceana  11.06. Dan vrtova  12.06. Dan crvenih ruža  29.06. Međunarodni dan rijeke Dunav</p>
<p style="text-align: center;"><b>KOLOVOZ</b></p> 	<p>05.08. Dan dupina  30.- 31. Europska noć šišmiša</p>



KLASA: 602-11/23-01/2

URBROJ: 2163-7-9-01/1-23-1

Ravnateljica:

Ana Bačić, mag.prim.educ.

Predsjednica Školskog odbora

Aida Dražić, mag.prim.educ.