



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

Na temelju članka 28. 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, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 156/23.) i članka 61. Statuta Osnovne škole Vidikovac, KLASA: 011-03/24-01/1 URBROJ: 2163-7-9-06/1-24-2, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2025. na prijedlog ravnateljice, donosi

KLASA: 602-11/25-01/2

URBROJ: 2163-7-9-01/1-25-1

Ravnateljica:

Ana Bačić, mag.prim.educ.

Bačić



Predsjednica Školskog odbora:

Aida Dražić, mag. prim. educ.

Aida Dražić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovne škole Vidikovac, Pula
za školsku 2025./2026. godinu

Pula, listopad 2025.

Sadržaj

Sadržaj.....	3
1. O UVJETIMA RADA	1
1.1. Osnovni podaci o školi.....	1
1.1.1. Podaci o školskom području.....	3
1.2. Prostorni uvjeti.....	3
1.2.1. Unutrašnji školski prostori	3
1.2.2. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	4
1.3. Nastavna sredstva i pomagala	4
1.4. Knjižni fond škole	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	6
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	6
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	7
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA BOLNIČKE ŠKOLE	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	18
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	18
Dvoje studenata iz Nizozemske – praktični dio obrazovanja za pomoćnike u nastavi od 15 travnja do 5. lipnja 26.....	18
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	19
2.3. Tjedno zaduženje učitelja odgojno-obrazovnih radnika 2.3.1. Tjedno zaduženje razredne i predmetne nastave	20
2.3.2. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima ...	21
2.3.3. Tjedno zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	21
2.3.4. Tjedno zaduženje ostalih radnika škole	21
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	22
3.1. Organizacija smjena	22
3.1.1. Raspored dežurstava učitelja	23
3.2. Godišnji kalendar rada za 2025./2026. školsku godinu	23
3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	24
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	25
3.3.2. Pomoćnici u nastavi za učenike s poteškoćama u razvoju.....	26
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	27
4.1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne predmete po razrednim odjelima	27
Tjedni broj sati izborne nastave	28

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	28
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	28
4.3. Obuka plivanja	28
4.4. Izborna nastava.....	28
4.5. Tjedni broj sati dodatne, dopunske i izvannastavnih aktivnosti	29
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	31
5.1. Plan rada ravnatelja	31
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za 2025./2026.....	35
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa za 2025./2026.	47
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	60
Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga.....	66
5.5. Plan rada tajništva, računovodstva i tehničkog osoblja.....	69
5.5.1. Plan rada tajnika škole	69
5.5.2. Plan rada računovođe škole	70
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	73
6.1. Plan rada Školskog odbora	73
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	73
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	75
6.5. Plan rada Vijeća učenika	77
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	79
7.1 Stručno usavršavanje u školi	79
7.1.1. Stručna vijeća	79
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno – obrazovne radnike.....	79
7.2. Stručno usavršavanje izvan škole.....	80
7.3. Ostala stručna usavršavanja	80
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	81
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	81
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	83
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	84
8.4. Školski preventivni program	84
8.5. Antikorupcijski program	98
10. PRILOZI	101
10.1. Raspored sati u prilogu	101
10.2. Raspored dežurstava	102

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, razrednu nastavu
Ravnatelj škole	Ana Bačić, mag. prim. educ.
Voditelj područnog odjela	Maja Retkovic, mag.prim.educ.
Broj učenika	605
Broj učenika u razrednoj nastavi	296
Broj učenika u predmetnoj nastavi	310
Broj učenika s teškoćama u razvoju	22
Broj učenika u produženom boravku	170
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	14
Broj razrednih odjela PN	13
Broj smjena	1
Početak i završetak svake smjene	8 - 15
Broj radnika	
Broj učitelja predmetne nastave	31
Broj učitelja razredne nastave	24
Broj učitelja u produženom boravku	8
Broj stručnih suradnika	4
Broj ostalih radnika	6
Broj nestručnih učitelja	2
Broj pripravnika	2
Broj mentora i savjetnika	9
Broj voditelja ŽSV-a	5
Broj računala u školi	130
Broj specijaliziranih učionica	3

Broj sportskih dvorana	1
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	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 ²
2.	Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu	9	543,12 m ²
3.	Kabineti (biologija, kemija / fizika)	2	170,55 m ²
4.	Dvorana za TZK	1	290 m ²
5.	Radionica za tehničku kulturu	1	82,35 m ²
6.	Školska kuhinja (kuhinja, ostava i blagovaonica)	1	187,89 m ²
7.	Informatička učionica	1	63,43 m ²
8.	Knjižnica	1	114,40 m ²
9.	Upravni dio (ravnatelj, tajništvo, računovodstvo, psiholog, pedagog, tehničko osoblje)	6	88,15 m ²
10.	Polivalentni prostor (višenamjenska dvorana)	1	167 m ²
11.	Zbornica	1	61,25 m ²
12.	Kotlovnica s pomoćnim prostorima	1	174,84 m ²
13.	ROC	1	64,50m ²
	POVRŠINA UNUTRAŠNJIH PROSTORIJA ŠKOLE		8401 m ²
	POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE		5398m ²

U školskoj 2024./2025. godini unaprijeđeni su uvjeti rada i realizirane brojne aktivnosti:

- održavanje informatičke opreme i sustava u informatičkim kabinetima i učionicama;
- nabavka novih računala, popravak neispravnih računala;
- osiguravanje i nabavka sredstava i pomagala za nastavni rad, klupe i stolice za tri učionice, geometrijski pribor, geografske karte...).
- Farbanje polivalentne dvorane i sportske dvorane, servis 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 ²	Za koju namjenu
Sportska dvorana – izrada projekta		Osigurati nesmetano izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture te izvannastavnih sportskih aktivnosti.
Dogradnja škole – kabineti – izrada projekta		
Uređenje okoliša škole		Ugodniji i svrsishodniji boravak.
Popravak kotlovnice		Grijanje.

1.2.2. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Igralište	1500 m ²	DOBRO
2. Zelene površine	7000 m ²	DOBRO

Zelene površine redovito čistimo, kosimo i održavamo. U suradnji s Hrvatskim šumama i Herculanecom uklonili smo stabla koja su predstavljala opasnost. Kroz akciju „Zasadi drvo, ne budi panj“ posadili smo četiri stabla. Ove godine nastavit ćemo sadnju povrća u školskom vrtu i održavanje visokih gredica. U unutrašnjem školskom dvorištu održavamo stabla maslina i cvjetne grmove.

1.3. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je opremljena sljedećim nastavnim sredstvima i pomagalima:

- interaktivne ploče ili monitori
- TV
- digitalni fotoaparati
- prijenosna računala
- stolna računala
- skener
- pisači
- 3D printer
- kopirni uređaji
- projektori
- tableti
- prijenosna računala

1.4. Knjižni fond škole

Stanje knjižnoga fonda bit će poznato nakon provedbe redovite revizije.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Ime i prezime	God. rođenja	God. staža ukupno	Godine staža u prosvjeti	Zvanje	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Mentor, savjetnik
Edita Borojević	1964.	40	39	učitelj RN	VŠS	RN - ŠPB	
Danijela Pirić	1969.	32	31	dipl.učitelj RN	VSS	RN	
Sandra Stanković	1968.	31	30	dipl.učitelj RN	VSS	RN	mentor
Larisa Hrelja Drandić	1971.	27	24	mag. prim. educ.	VSS	RN	
Jasminka Turčinov	1964.	34	31	učitelj RN	VŠS	RN	mentor
Aida Dražić	1973.	24	19	dipl.učitelj RN	VSS	RN	savjetnik
Bojana Manzin	1971.	32	32	učitelj RN	VŠS	RN	
Arjana Šterpin Vincek	1974.	26	24	dipl.učitelj RN	VSS	RN	
Jasmina Vujica	1975.	20	19	mag. prim. educ.	VSS	RN	mentor
Dea Dragosavac	1991.	6	5	mag. prim. educ.	VSS	RN	
Sanja Četković	1972.	28	20	učitelj RN	VŠS	RN	
Kristina Petrić	1985.	17	17	dipl.učitelj RN s pojač. infor.	VSS	RN-PB	
Iva Bizjak Radović	1976.	20	12	mag. prim. educ.	VSS	RN-PB	
Sandra Korenić	1989.	10	10	mag. prim. educ.	VSS	RN	

Tatjana Marinović	1962.	26	24	učitelj RN	VŠS	RN-PB	
Dragana Brčina Burazerović	1990.	5	5	mag. prim. educ.	VSS	RN	
Ana Bulić	1992	3	3	mag.pov	VSS	RN-PB	
Dunja Dumendžić	1976.	20	1	prof.tal i sociologije	VSS	RN-PB	
Ivana Kujundžija	1995.	4	4	mag.prim.e duc	VSS	RN-PB	
Marija Matoković	1997.	2	2	mag.prim.e duc	VSS	RN	
Jasmina Jurić	1984.	13	13	dipl.učitelj RN s pojačanim eng. j.	VSS	RN-ŠPB	
Mirjam Cesar	1990.	9	9	mag. prim. educ.	VSS	RN-ŠPB	
Maja Retkovic	1987.	11	11	mag. prim. educ.	VSS	RN-ŠPB	

Napomena: godine radnog staža su zaokružene na godine zanemarujući mjesece i dane.

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Ime i prezime	God. rođenja	God. staža ukupno	Godine staža u prosvjet i	Zvanje	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Mentor, savjetnik
Evelina Majcan Lenić	1977.	23	23	prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	mentor
Tamara Lorencin	1988.	7	7	prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	
Valentina Javoran	1963.	36	35	prof. hrv, jezika	VSS	Hrvatski jezik	
Zoran Gardašević	1963.	38	38	prof. glaz. kulture	VSS	Glazbena kultura	

Agnese Sgagliardi-Trpčevski	1966.	33	33	prof. lik. kulture	VSS	Likovna kultura	
Tanja Jovanović Pap	1977.	22	22	učitelj RN s pojač. eng. j. jezikom	VSS	Engleski jezik	
Ivana Petrušić	1991.	9	8	mag. philol. angl. i rus.	VSS	Engleski jezik	
Mirna Zaimović	1995.	2	2	mag.eng jezika	VSS	Engleski jezik	
Ingrid Dragojević Puzjak	1964.	23	13	prof. engl. jezika	VSS	Engleski jezik	
Maja Kalebić	1967.	34	34	prof. mat. i infor.	VSS	Matematika	izvršni savjetnik
Predrag Dukić	1968.	28	26	prof. mat. i infor.	VSS	Matematika	savjetnik
Martina Burazer	1993.	8	8	mag.educ.mat.	VSS	Matematika	mentor
Jelena Bažon	1996.	3	3	mag.zaštite prirode i okoliša.	VSS	Priroda/ Biologija	
Ana Babić	1986.	12	0	prof. biologije	VSS	Priroda/ Biologija	
Jelena Bakač	1982.	9	7	dipl. ing. kemije	VSS	Kemija	
Ilija Apostolov	1982.	10	10	prof. fizike	VSS	Fizika	
Dragana Marjanović Maran	1982.	8	6	dipl.geograf-demograf	VSS	Geografija	
Matej Kokalj	1993.	3	3	mag. povijesti	VSS	Geografija	
Sanja Pereša Macuka	1975.	23	23	prof. hrv. jezika i povijesti	VSS	Povijest	
Jelena Kolić	1981.	13	13	prof. hrv. jezika i povijesti	VSS	Povijest/ Hrvatski jezik	

Sanja Milaković	1984.	15	13	dip. ing. prom. znanosti	VSS	Tehnička kultura	
Valentina Vuković	1995.	4	3	mag.kineziologije	VSS	TZK	
Branko Popović	1967.	29	29	prof. TZK	VSS	TZK	
Andreina Palaziol	1970.	30	29	prof. tal. jezika	VSS	Talijanski jezik	
Ana Kuhar	1984.	9	9	prof. tal. jezika	VSS	Talijanski jezik	
Marija Gortan	1982.	6	5	prof. tal. jezika i povijesti	VSS	Talijanski jez./Povijest	
Tatjana Grbić	1976.	14	3	prof. tal i filozofije	VSS	Talijanski	
Mateja Sponza	1996.	2	2	mag.educ.hj. i tal. jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik	
Viktor Medakov	1998.	1	0	mag.educ.inf.	VSS	Informatika	
Lidija Babić Peruško	1982.	17	2	mag. edukacije informatike	VSS	Informatika	
Mateja Ibrišević	1992.	5	5	mag. edukacije informatike	VSS	Informatika	
Sadžida Jukan	1983.	9	9	učitelj islam. vjeronauka	VSS	Islamski vjeronauk	
Ljerka Krajcar	1968.	33	21	teolog	VSS	Vjeronauk	
Domagoj Matković	1982.	18	18	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	savjetnik

Napomena: godine radnog staža su zaokružene na godine zanemarujući mjesece i dane.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA BOLNIČKE ŠKOLE

Školska godina 2025./2026.

Voditeljica:

Maja Retkovic, mag.prim.educ.

UVOD

PODRUČNI ODJEL OŠ VIDIKOVAC U OPĆOJ BOLNICI PULA ZA UČENIKE S PODRUČJA ISTARSKE ŽUPANIJE

26. siječnja 2004. godine započeo je s radom Područni odjel OŠ Vidikovac pri Općoj bolnici Pula. Nastava se odvija na odjelu Pedijatrije, a nastavom su obuhvaćeni svi učenici osnovne škole s područja Istarske županije i šire, koji su hospitalizirani, a po potrebi i oni koji se nalaze na kućnoj njezi.

Redovito praćenje nastave omogućuje učenicima kontinuirani rad i lakše praćenje nastavnog rada pri povratku u matične škole. Ovakva organizacija nastave vrlo je značajna za one učenike koji određeno vrijeme izbjivaju s nastave u matičnoj školi, a ponekad ima i presudnu ulogu kod prelaska u viši razred.

Svako dijete ima pravo na obrazovanje tijekom boravka u bolnici, stoga je nepotrebno naglašavati važnost postojanja Škole pri bolnici gdje se djetetu raznim aktivnostima skreću misli s njegova zdravstvenog stanja i sprječava strah od povratka u matičnu školu nakon duljeg ili kraćeg izbjivanja s nastave. Djeca u Školi pri bolnici provode vrijeme u učenju, pisanju zadaće, ali i igri pa im na taj način boravak u bolnici djeluje kraći i ljepši.

Cilj Škole pri bolnici je pružanje primjerene odgojno-obrazovne pomoći svakom hospitaliziranom djetetu kako bi se zadovoljile njegove psihičke, socijalne i emocionalne potrebe te mu se osiguralo poticajno okruženje i veza sa svakodnevnim životom .

ORGANIZACIJA, OBLICI I UVJETI RADA

Organizacija nastave

Nastava se provodi od I. do VIII. razreda prema Nastavnom planu i programu za Osnovne škole temeljem Zakona o osnovnom školstvu.

Formirana su četiri kombinirana razredna odjela (I.-II. razred, III.-IV. razred, V.-VI. razred, VII.-VIII. razred).

Nastavni rad se odvija od 11.00 do 15.00 sati u učionici, prostoriji dnevnog boravka koji je preuređen u učionicu, a po potrebi i u bolesničkim sobama. Od školske godine 2021./2022., škola raspolaže moderno opremljenom učionicom što uvelike oplemenjuje nastavni rad. Prostorija dnevnog boravka je opremljena didaktičkim pomagalicama te i dalje služi kao prostor za igru, rad s djecom nižih uzrasta, a po potrebi i za nastavu. Bez obzira na smirivanje situacije s pandemijom, i dalje se provode određene mjere rada u izolaciji s pojedinim učenicima kako ne bi došlo do neželjenog prijenosa određenih zaraznih bolesti. Svakodnevno, prije početka nastave, razrednici se sastaju i s voditeljem dogovaraju dnevni plan rada i aktivnosti. Mala Učiteljska vijeća održavaju se jednom tjedno kada se iznose eventualni problemi i dogovaraju planirane aktivnosti.

Prvi dio nastave odnosi se na obradu, vježbu, ponavljanje nastavnih sadržaja i provjeru znanja, a drugi dio čine radionice i razni sadržaji za organizaciju slobodnog vremena s ciljem stvaranja pozitivne psihološke i socijalne klime. U kreativne radionice i igre uključuju se i djeca predškolskog uzrasta.

Službeni dokument s biljegom OŠ Vidikovac Pula je potvrda o pohađanju nastave tijekom hospitalizacije koja se šalje poštom u matične škole, a ukoliko je dijete više od 4 dana pohađalo Školu pri bolnici, uz potvrdu se šalje i izvješće razrednika koje sadrži pregled nastavnog rada kao i vrednovanje učenika. Putem e-dnevnika razrednici u matičnim školama od prvog dana imaju uvid u realizaciju odgojno-obrazovnih sadržaja i vrednovanje učenika tijekom hospitalizacije.

Oblici i metode rada

Rad s učenicima redovito je individualiziran zbog različitih nivoa obrade i predznanja učenika te zbog individualnih sposobnosti, emocionalnog i zdravstvenog stanja. Podržava se postojeće znanje ponavljanjem gradiva obrađenog u matičnoj školi te se ovisno o trajanju hospitalizacije usvaja i novo gradivo koje se utvrđuje, provjerava, opisno i brojčano vrednuje prema potrebi. Pristup nastavnim planovima i programima je fleksibilan. Uz učenje provode se igre i aktivnosti s ciljem unošenja vedrine u bolničke dane učenika. Pristup svakom učeniku, kao i metode, ovise prvenstveno o trenutnom zdravstvenom stanju učenika o čemu nas svakodnevno informiraju zdravstveni djelatnici i ukazuju nam na što treba obratiti pažnju kod svakog pojedinog djeteta.

Savladavanje nastavnih sadržaja ne isključuje ni one učenike koji u matičnim školama prate nastavu po prilagođenom programu, redovitom programu uz prilagodbu ili individualizirani pristup kao ni one koji nastavu prate na talijanskom jeziku.

OPIS POSLOVA DJELATNIKA

U Školi pri bolnici zaposlene su četiri djelatnice na puno radno vrijeme (dvije učiteljice za razrednu nastavu i dvije učiteljice za predmetnu nastavu) koje po potrebi odlaze na zamjene u matičnu školu te kao učiteljice u pratnji učenicima na školskim izletima.

Zbog posebnosti i složenosti poslova i specifične situacije u ovoj bolnici teško je rad usporediti sa sličnim u ostalim bolnicama koje imaju organiziranu školu za hospitaliziranu djecu. U našoj školi djeca borave od nekoliko dana do najviše dva do tri tjedna, iznimno i više mjeseci.

Učiteljice su, pored odgojno-obrazovnog rada, zadužene i za osmišljavanje kreativnih radionica, uređivanje prostora na odjelu, pospremanje dnevnog boravka, redovitu komunikaciju s roditeljima, zdravstvenim djelatnicima, djelatnicima matičnih škola naših učenika te posuđivanje raznih sadržaja za slobodno vrijeme (tableti, knjige, časopisi, igre, i sl.).

Poslovi voditelja Škole pri bolnici

Voditelj svakodnevno prikuplja informacije o hospitaliziranim učenicima, njihovom uzrastu i zdravstvenom stanju od glavne medicinske sestre odjela. Prenosi ostalim djelatnicama prikupljene informacije te organizira nastavu po razrednim odjelima. Pored toga vodi dnevnu i mjesečnu evidenciju prisutnosti učenika te surađuje s matičnom školom.

Voditelj priprema i vodi mjesečne sjednice Škole pri bolnici, surađuje s matičnim školama učenika te od njih prikuplja potrebne podatke o učenicima. Posao voditelja je da nakon odlaska učenika iz Škole pri bolnici svu potrebnu pedagošku dokumentaciju ispuni, kompletira te proslijedi u matičnu školu. Organizira posjete Bolničkoj školi uz dopuštenje glavne sestre odjela koja suglasnost za sva kulturno-umjetnička zbivanja na odjelu dobiva od rukovoditelja odjela.

PROGRAMSKI ZADACI

Evidencija i dnevno praćenje učenika, suradnja s matičnom školom i roditeljima

Evidencija i dnevno praćenje učenika odnosi se na: duljinu trajanja hospitalizacije, matičnu školu, razred koji polazi kao i podatke o razredniku u slučaju potrebe za suradnjom s matičnom školom učenika.

Pod suradnjom s matičnom školom podrazumijevamo: prikupljanje osnovnih informacija u svrhu pomoći i efikasnijeg djelovanja, osobito ako se radi o djeci s posebnim potrebama, dogovor o načinu suradnje te informiranje o ostvarenom planu i programu nastavnog rada u bolničkoj školi.

Suradnja s roditeljima ostvaruje se svakodnevno putem individualnih razgovora, a odnosi se na plan i program rada s učenikom, aktivnosti i radionice tijekom hospitalizacije, pribor za rad, satnicu, zaostatke u gradivu, emocionalno i zdravstveno stanje djeteta, i sl.

Dnevni raspored - satnica

Zbog posebnih uvjeta rada, zdravstvenog stanja učenika, odvojenosti od obitelji i hospitalizacije, koncentracija učenika i motiviranost za rad kod neke su djece znatno smanjene pa školski sat traje 25-30 minuta. Ukoliko su mogućnosti djeteta veće i zdravstvena situacija to omogućuje sat je moguće i produljiti, stoga je dopuštena i fleksibilnost rasporeda.

OSV odnosno Organizacija slobodnog vremena, nastavni je predmet u Bolničkoj školi, a može poslužiti za realizaciju sadržaja koji se ne stignu implementirati u redovnu nastavu, bilo da se radi o čitanju lektire, pričanju priča, igri, razgovoru s ciljem boljeg upoznavanja djece i njihovih navika, jednostavnih vježbi za opuštanje, pomoći u učenju, posudbi dodatnih sadržaja za slobodno vrijeme, i sl.

Nastava u bolničkoj školi odvija se prema sljedećoj satnici:

- 1. sat 11.30 - 11.55
- 2. sat 12.00 - 12.25
- 3. sat 12.30 – 12.55
- 4. sat 13.00 - 13.25
- 5. sat 13.30 - 13.55
- 6. sat 14.00 - 14.25

14.00-15.00 kreativne radionice i organizacija slobodnog vremena

RAZREDNA NASTAVA

PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
1./2.	3./4.	1./2.	3./4.	1./2.	3./4.	1./2.	3./4.	1./2.	3./4.
1. HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ	HJ-HJ
2.MAT-MAT	MAT-MAT	MAT-MAT	MAT-MAT	MAT-MAT	MAT-MAT	GK-GK	MAT-MAT	MAT-MAT	SRO-PID
3.PID-PID	PID-PID	LK-LK	LK-LK	PID-PID	PID-PID	SRO-SRO	GK-GK	OSV-OSV	/-SRO
4.EJ-EJ	EJ-EJ	OSV-OSV	OSV-OSV	OSV-OSV	TAL.J. (1.-8.)	EJ-EJ	EJ-EJ		OSV-/
5.OSV-OSV	OSV-OSV				OSV-OSV	OSV-OSV	OSV-OSV		/-OSV
KREATIVNE RADIONICE: 14.00-15.00									

PREDMETNA NASTAVA

PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
5./6.	7./8.	5./6.	7./8.	5./6.	7./8.	5./6.	7./8.	5./6.	7./8.
1. HJ	MAT	MAT	HJ	EJ	HJ	HJ	MAT	HJ	EJ
2.MAT	HJ	HJ	MAT	MAT	EJ	MAT	HJ	EJ	KEM
3.EJ	BIO	POV	GEO	HJ	MAT	POV	POV	LK	LK
4. TEH.K.	FIZ	GEO	POV	SRO	GK	INF	GEO	PID	TK

5. GK	EJ	OSV	KEM	PID	BIO	GEO	FIZ		
6.OSV	OSV		OSV	OSV	SRO		OSV		
KREATIVNE RADIONICE: 14.00-15.00									

Stručni aktivni

Djelatnice Škole pri bolnici, kao djelatnice OŠ Vidikovac prisustvuju organiziranim stručnim skupovima, aktivima te Razrednim i Učiteljskim vijećima. Aktivno sudjeluju u realizaciji projekata koji se provode na nivou matične škole. Prisustvuju svim oblicima stručnog usavršavanja kao i djelatnici matične škole. Članice su Udruge hrvatskih bolničkih pedagoga u Zagrebu te redovito i aktivno sudjeluju na stručnim skupovima AZOO-a organiziranim za pedagoške djelatnike u bolnicama. Od 2017. godine članice su i Međužupanijskog stručnog vijeća učitelja u bolničkim odjelima.

Pedagoška dokumentacija

Uz e-dnevnik, pedagošku dokumentaciju PO pri bolnici čine potvrde o pohađanju nastave tijekom hospitalizacije, izvješća o radu učenika s bilješkama i ocjenama, godišnji plan i program te plan kulturno - društvenih djelatnosti.

PLAN OSTVARIVANJA KULTURNO-DRUŠTVENIH DJELATNOSTI

MJESEC	AKTIVNOSTI
Rujan	- Počinje nam nastava - Međunarodni dan mira - Svjetski dan srca - Međunarodni dan znakovnih jezika - Svjetski dan čistih planina - Dan hrvatske policije - Film u bolnici - Projekt „Vrži na banak“
Listopad	- Mjesec knjige - Međunarodni dan zaštite životinja - Svjetski dan učitelja - Dječji tjedan - Međunarodni dan nenasilja - Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Svjetski dan animiranog filma - Film u bolnici - Projekt „Vrži na banak“
Studeni	- Svi sveti

	- Svjetski dan izumitelja - Svjetski dan ljubaznosti - Međunarodni dan tolerancije - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara - Svjetski dan djeteta - Međunarodni humanitarni dan - Film u bolnici - Projekt „Vrži na banak“
Prosinac	- Međunarodni dan osoba s invaliditetom - Međunarodni dan volontera - Sveti Nikola - Dan ljudskih prava - Božićno-novogodišnja završna svečanost - Film u bolnici - Projekt „Vrži na banak“
Siječanj	- Međunarodni dan zagrljaja - Dan rukopisa - Međunarodni dan obrazovanja - Film u bolnici - Projekt „Vrži na banak“
Veljača	- Svjetski dan bolesnika - Dan sigurnijeg interneta - Dan zaljubljenih - Valentinovo - Dan liječnika - Škola pod maskama - Dan ružičastih majica - Film u bolnici - Projekt „Vrži na banak“
Ožujak	- Proljeće budi prirodu - Međunarodni dan gramatike - Međunarodni dan žena - Međunarodni dan rijeka - Očev dan - Svjetski dan osoba s Downovim sindromom - Međunarodni dan boja - Uskrs - Film u bolnici - Projekt „Vrži na banak“

Travanj	- Međunarodni dan šale - Međunarodni dan dječje knjige - Svjetski dan zdravlja - Međunarodni dan društvenih igara - Dan planeta Zemlje - Svjetski dan plesa - Film u bolnici - Projekt „Vrži na banak“
Svibanj	- Svjetski dan sunca - Dan grada Pule - Međunarodni dan tjelesne aktivnosti - Majčin dan - Međunarodni dan medicinskih sestara - Međunarodni dan obitelji - Svjetski dan pčela - Svjetski dan sporta - Projekt „Vrži na banak“
Lipanj	- Ljeto nam dolazi - Svjetski dan mora i oceana - Svjetski dan glazbe - Film u bolnici - Projekt „Vrži na banak“ - Svečanost povodom završetka nastavne godine

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	God. staža u prosvjeti	Zvanje	Stup. školske spreme	Posao koji obavlja
Ana Bačić	1979.	21	19	mag.prim.educ.	VSS	ravnatelj
Suzana Mohorović	1964.	36	33	prof. pedagogije	VSS	pedagog
Davor Apostolovski	1964.	35	26	psiholog	VSS	psiholog
Elena Radolovich	2000.	1	1	Univ. mag.paed.soc.	VSS	socijalna pedagoginja
Dea Dragosavac	1991.	6	6	mag.bibl.	VSS	knjižničarka

Napomena: godine radnog staža su zaokružene na godine zanemarujući mjesece i dane.

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

IME I PREZIME	PRIPRAVNIČKI STAŽ ZAPOČEO	RADNO MJESTO	ZVANJE	IME I PREZIME MENTORA
Elena Radolovich	2. 1. 25.	Socijalna pedagoginja	univ.mag.paed.soc.	Mattea Radoslović
Nina Juravić		Učiteljica razredne nastave (PB)	mag.prim.educ.	Sandra Novoselić
Lidija Babić Peruško	4.5. 24.	Učiteljica informatike	meg.educ.inf.	Ana Karabaić

Dvoje studenata iz Nizozemske – praktični dio obrazovanja za pomoćnike u nastavi od 15. travnja do 5. lipnja 26.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Posao koji obavlja
1.	Dorijana Srdić	1962.	35	dipl. iur.	VSS	tajnik
2.	Marina Šverko	1987.	12	dipl. ekonomist	VSS	računovođa
3.	Leonid Manojlovski	1965.	35	strojarski tehničar	SSS	domar
4.	Goran Peruško	1981.	19	tehničar cestovnog prometa	SSS	domar
5.	Mirela Klečić	1967.	44	konfekcionar odjeće	SSS	spremačica
6.	Ljiljana Špatolaj	1973.	11	osnovna škola	NSS	spremačica
7.	Samira Buić	1969.	29	krojač	SSS	spremačica
8.	Karmen Rojnić	1973.	30	prodavač	SSS	spremačica
9.	Elvisa Daić	1981.	14	krojač	SSS	kuharica/ spremačica
10.	Grozdana Kolić	1967.	39	upravni referent	SSS	spremačica
11.	Verica Zorić	1967.	22	kuhar	SSS	Kuharica
12.	Ana Nuić	1989.	6	kuhar	SSS	kuharica
13.	Lejla Imširović	1994.	8	kuhar	SSS	kuharica
12.	Gordana Cesar	1962.	19	ekonomist računovodstva i financija	SSS	spremačica

Napomena: godine radnog staža su zaokružene na godine zanemarujući mjeseci i dane.

2.3. Tjedno zaduženje učitelja odgojno-obrazovnih radnika

2.3.1. Tjedno zaduženje razredne i predmetne nastave

U prilogu

2.3.2. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima

Vremeni individualnih razgovora s roditeljima objavljen je na internet stranici Škole i u prilogu.

Otvorena vrata šk. god. 25./26. godinu

11. 11. 25. u 15:30 sati

24. 3. 26. u 15:30 sati

26. 5. 26. u 15:30 sati

Za vrijeme otvorenih vrata učitelji predmetne nastave ne planiraju informacije za roditelje svog razrednog odjela.

Prisutni su svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica.

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.	Dea Dragosavac	univ. mag.bibl.	knjižničar	8 - 14	8 - 14	40
4.	Davor Apostolovski	psiholog	psiholog	8 - 14	8 – 11	40
5.	Elena Radolovich	univ.mag.pae d.soc.	socijalna pedagoginja	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.	Leonid Manojlovski	Elektromehaničar za električne instalacije	Stručni radnik na tehničkom održavanju	7 - 15	40

4.	Goran Peruško	Elektrotehničar	Stručni radnik na tehničkom održavanju	7 - 15	40
4.	Mirela Klečić	Konfeksionar odjeće	spremačica	7 - 15	40
5.	Ljiljana Špatolaj	NSS	spremačica	12,30-20,30	40
6.	Samira Buić	Odjevni tehničar	spremačica	12,30-20,30	40
7.	Karmen Rojnić	prodavač	spremačica	12,30-20,30	40
8.	Elvisa Daić	Konfeksionar tekstila -krojač	kuharica/spremačica	7 - 15	40
9.	Gordana Cesar		spremačica	13 do 18	25
10.	Grozdana Kolić	Upravni referent	spremačica	12:30- 20:30	40
11.	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 traje do 15 sati. U ovoj školskoj godini provodimo program produženog boravka u 8 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 181 učenik.

Školska marenda za učenike (mliječni obrok) organiziran je u matičnoj školi za 540 učenika. Za učenike produženog boravka organizirani su ručak i užina.

U Područnom odjelu u Općoj bolnici Pula nastava se izvodi od 11.30 do 15:30 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 2025./2026. školsku godinu

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	8. 9. 2025.	-	12. 6.2026.
I. polugodište:	8. 9. 2025.	-	23. 12. 2025.
II. polugodište:	12. 1. 2026.	-	12. 6.2025.
Nenastavni dani-GPiP Škole:	17. 11. 25. Eko dan		
	5. 6. 26. Sportski dan škole		
Zimski odmor učenika:	24. 12. 2025.	-	9. 1. 2026.
Proljetni odmor učenika:	30. 3. 2026.	-	6. 4. 2026.
Ljetni odmor učenika:	13. 6. 2026.	-	7. 9. 26.
Broj nastavnih dana (UK=I+II)			
Ponedjeljak	35	Odmor jesenski/zimski/proljetni/ljetni	
Utorak	39	Državni praznik/blagdan	
Srijeda	40	Nenastavni dan (GPiP Škole)	
Četvrtak	35	Subota/Nedjelja	
Petak	34	Broj nastavnih dana: 176	
UKUPNO	176		

3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Prosječan broj učenika po razrednom odjelu je dvadeset dva (22). Najbrojniji je 8.a razredni odjel s 27 učenika.

U školskoj godini 2025./2026. s teškoćama u razvoju je **21 učenika**. Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja školuju se 11 učenika, a 10 učenika po redovitom programu uz individualizirane postupke. Opservacija je u tijeku za 1 učenika kao i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.

BROJ UČENIKA											
Razred	Učenika	Odjela	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 žini					
						A	B	C			
I.	86	4	29								Jasmina Vujica, Kristina Petrić, Sandra Korenić, Marija Matoković
II.	65	3	30		2	66	45	45			Dragana Brčina Burazerović Sandra Stanković, Danijela Piralić
III.	71	4	30			65	60	60			Aida Dražić, Jasminka Turčinov, Larisa Hrelja Drandić, Bojana Manzin
IV.	70	3	31			43	50	50	3	1	Marijana Valić, Sanja Četković Arjana Šterpin Vincek

I.–IV.	297	14	130								
V.	74	3	25								Ana Babić, Marija Gortan, Evelina Majcan Lenić
VI.	72	3	50		2	16	5				Viktor Medakov Jelena Bažon Jelena Bakač
VII.	83	4	41			10	1		2	0	Valentina Vuković, Jelena Kolić, Zoran Gardašević, Maja Kalebić
VIII.	80	3	31			14			6	3	Sanja Pereša Macuka Tatjana Grbić, Martina Burazer (Nataša Bobonj)
V.- VIII.	309	13	168								
I.- VIII.	606	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.)	2	/	/	1	1	3	2	1	10

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (Članak 6.)	1	/	1	1	3	2	2	1	11
--	---	---	---	---	---	---	---	---	-----------

3.3.2. Pomoćnici u nastavi za učenike s poteškoćama u razvoju

IME I PREZIME	SPREMA	BROJ SATI
1. Irena Starčić	VŠS	27
2. Suzana Buić Piton	SSS	40
3. Valentina Divković	VŠS	23
4. Vesna Kapeloto	VSS	29
5. Jasmina Tahmas	SSS	27

Napomena: Pomoćnici u nastavi financirani su iz Projekta **ZAJEDNO DO ZNANJA 6**

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	10	350	15	525	20	700	15	525	20	700	12	420	12	420	129	4515
Likovna kultura	3	105	2	70	3	105	4	140	3	105	4	140	3	105	3	105	25	875
Glazbena kultura	3	105	2	70	3	105	4	140	3	105	4	140	3	105	3	105	25	875
Strani jezik	6	210	4	140	6	210	8	280	9	315	9	315	12	420	9	315	63	2205
Matematika	12	420	8	280	12	420	16	560	12	420	12	420	16	560	12	420	100	3500
Priroda									4,5	157,5	8	280					12,5	437,5
Biologija													7	245	7	245	14	490
Kemija													7	245	7	245	14	490
Fizika													7	245	7	245	14	490
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	12	420									30	1050
Povijest									6	210	6	210	8	280	6	210	26	910
Geografija									4,5	157,5	6	210	8	280	6	210	24,5	857,5
Tehnička kultura									3	105	3	105	4	140	3	105	13	455
TZK	9	315	6	210	12	420	6	210	6	210	6	210	8	280	6	210	59	2065

Tjedni broj sati izborne nastave

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.

4.4. Izborna nastava

Katolički vjeronauk	Domagoj Matković	1. a, 1. b, 1. c, 3. a, b, 3. c, d, 5. a, 5. b, 6. b, 6. c, 7. a, c, 7. d	2 sata tjedno 70 sati
Katolički vjeronauk	Ljerka Krajcar	2. a, 2. b, 2. c, 4. a, 4. b, 4. c, 6. a, 7. b, 8. a, 8. b, 8. c	2 sata tjedno 70 sati
Islamski vjeronauk	Sadžida Jukan	Od prvog do osmog razreda	2 sata tjedno 70 sati
Pravoslavni vjeronauk	Goran Petković	Od prvog do osmog razreda	2 sata tjedno 70 sati
Talijanski jezik	Andreina Palaziol (zamjena Mateja Sponza)	4. a, 4. b, 4. c, 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 7. c, 7. d	2 sata tjedno 70 sati
Talijanski jezik	Ana Kuhar	2. a, 2. b, 2. c, 3. a, 3. b, 3. c, 3. d, 8. a / c, 5. b, 5. a	2 sata tjedno 70 sati

Talijanski jezik	Tatjana Grbić	8. b, 5. c	2 sata tjedno 70 sati
Informatika	Viktor Medakov	6. a, 8. a, 8. b, 8. c, 3. d, 4. a, b, c	2 sata tjedno 70 sati
Informatika	Lidija Babić Peruško	7. a, 7. c, 7. d, 6. b, 6. c, 5. a, 5. b, 5. c	2 sata tjedno 70 sati
Informatika	Mateja Ibrišević	1. a, 1. b, 1. c, 1. d, 2. a, 2. b, 2. c, 3. a, 3. b, 3. c	2 sata tjedno 70 sati

4.5. Tjedni broj sati dodatne, dopunske i izvannastavnih aktivnosti

Razredni odjeli	Dodatna	Dopunska	Izvannastavna	Tjedni br. sati/zaduženje	Izvršitelj
1.a	Matematika	MAT/HJ	Mješovita skupina Mali umjetnici	1 sat INA 1 sat DOD 1 sat DOP 1 INA (PB)	Jasmina Vujica Nina Juravić
1.b	Matematika	MAT/HJ	Mješovita skupina Čuvari prirode	1 sat INA 1 sat DOD 1 sat DOP 1 INA (PB)	Kristina Petrić Petra Stanković
1.c	Matematika	MAT/HJ	Mješovita skupina Korektivna gimnastika	1 sat INA 1 sat DOD 1 sat DOP 1 INA (PB)	Sandra Korenić Iva Bizjak Rado- vić
1.d	Matematika	MAT/HJ	Mješovita skupina STEM grupa	1 sat INA 1 sat DOD 1 sat DOP 1 INA (PB)	Marija Matoković Ivana Gudelj
2. a	Matematika	HJ/MAT	Eko grupa Kreativni mix	1 sat (INA) 1 sat (DOD) 1 sat (DOP) 1 sat (PB)	Dragana Brčina Burazerović Ana Bulić
2. b	Matematika	HJ/MAT	Mali prirodnjaci Medijska skupina	1 sat (INA) 1 sat (DOD) 1 sat (DOP) 1 sat (PB)	DODATNA: Dragana Brčina Burazerović DOPUNSKA:

					Sandra Stanković Dunja Dumen- džić
2. c	Matematika	HJ/MAT	Mali kreativci	1 sat (INA) 1 sat (DOD) 1 sat (DOP) 1 sat (PB)	Tatjana Marino- vić Danijela Piralić
3. a	MAT / HJ	MAT / HJ	Medijska grupa Sportska grupa	1 sat (INA) 1 sat (DOD) 1 sat (DOP) 1 sat (PB)	Aida Dražić Matej Kokalj
3. b	Priroda i društvo	HJ/MAT	Oblikovanje gline Sportska grupa	1 sat (INA) 1 sat (DOD) 1 sat (DOP) 1 sat (PB)	Jasminka Turčinov Matej Kokalj
3. c	HJ/MAT	HJ/MAT	Kreativna radio- nica Mali kreativci	1 sat (INA) 1 sat (DOD) 1 sat (DOP) 1 sat (PB)	Larisa Hrelja Drandić Ana Bulić Tatjana Marino- vić
3. d	HJ/MAT	HJ/MAT	Sportska grupa Medijska skupina	1 sat (INA) 1 sat (DOD) 1 sat (DOP) 1 sat (PB)	Bojana Manzin Dunja Dumen- džić
4.a	HJ/MAT	HJ/MAT	Glazbeno-scenska	1 sat (INA) 1 sat (DOD) 1 sat (DOP)	Marijana Valić
4. b	MAT	MAT/HJ	Folklor	1 sat DOD 1 sat DOP 1 sat INA	Sanja Četković
4. c	MAT	MAT/HJ	Mali glagoljaši	1 sat DOD 1 sat DOP 1 sat INA	Arjana Šterpin Vincek
Predmetna na- stava/predmet	Dodatna	Dopunska	Izvannastavna	Tjedni br. sati/zaduženje	Izvršitelj
Povijest	1	0	0	1	Marija Gortan
Novinarska grupa	0	0	1	2	Sanja Pereša Ma- cuka
Informatika	1	0	2	3	Viktor Medakov

Matematika	1	1	1	3	Maja Kalebić
Priroda	1	0	1	2	Jelena Bažon
Likovna kultura	/	/	1	2	Agnese Sgagliardi T.
Geografija	1	1	1	3	Dragana M. Maran
Biologija	1	/	1	2	Ana Babić
Talijanski	1	/	2	3	Ana Kuhar
Talijanski	1	/	2	3	Mateja Sponza
Kemija	1	1	2	4	Jelena Bakač
TZK	0	0	3	3	Valentina Vuković
Engleski jezik	1	1	1	3	Ivana Petrušić
	1	1	1	3	Ingrid Dragojević Puzjak
Hrvatski jezik	0	1	0	0	Vita Rovis
Informatika	0	0	Izvannastavna	1	Lidija Babić Peruško
Vjeronauk	0	0	Domaćinstvo	2	Ljerka Krajcar

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		258
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	IX. – X.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII.	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VIII. – X.	16
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX-X.	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i Erasmus projekata Škole	VIII. – X.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	25
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VIII. –X.	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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		316
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.	10
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. – IX.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	5
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.	42
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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		215
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. Sudjelovanje u radu 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
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		65
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
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		225

5.1. Planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	40
5.2. Praćenje rada Vijeća učenika, Ekopatrole 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
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		300
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX.. – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX. – VIII.	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječajâ 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
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		151
7.1. Predstavljanje Škole	IX. – VIII.	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja i mladih	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.	6
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	4
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	20
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	4
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
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		150

8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		80
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	40
Ukupan broj sati godišnjeg odmora i praznika		233
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1744
GODIŠNJI BROJ SATI		2080

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za 2025./2026.

	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	SURADNICI	Mjesec
1	Planiranje i programiranje rada	Priprema elemenata školskog rada, Školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije	Kvalitetno pripremati i pratiti pripreme svih sudionika školskog rada	-Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma za 2025./2026,Izrada programa profesionalnog informiranja i orijentacije učenika, Izrada programa rada Vijeća učenika, organiz. rada ,Statistički podaci i izvješća (MZOS,AZOO,Upravni odjel za obrazovanje, Grad Pula idr.), Izrada Godišnjeg plana i programa pedagoga Izrada programa profesionalnog informiranja i orijentacije učenika Ustroj razrednih odjela za 2025-2026.	Ravnateljica Učitelji Razrednici Učenici	Kolovoz Rujan

2	Realizacija zadataka	Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada	Poslovi upisa i formiranja odjela	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama Organizacija i realizacija upisa učenika u prvi razred (Radni dogovori Povjerenstva za upis)i kontinuirana suradnja sa savjetnicima županijskog Upravnog odjela za prosvjetu Formiranje razrednih odjela, poslovi oko upisa novih učenika, ažuriranje Matičnih lista razrednih odjela (preseljenja, novi učenici) Ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima Planiranje praćenja napredovanja učenika Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri	Ravnateljica Učitelji Stručni suradnici Upravni odjel za obrazovanje, kulturu,sport	Kolovoz Rujan Ožujak, Lipanj Svibanj Lipanj Srpanj, Kolovoz
---	-----------------------------	---	-----------------------------------	---	---	--

				upisu u 1. razred (prijevremeni, odgode upisa, pokretanje postupka pedagoške opservacije...)		
		Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja rada		Prisustvovanje nastavi i svim oblicima o.o. rada s učenicima Praćenje suradnje s roditeljima Sudjelovanje u izradi Izvešća o realizaciji GPIP škole	Učitelji Razrednici Učitelji	Tijekom godine Kolovoz Rujan
3	Rad s učenicima	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 / satovi RO / -Prevenција i zaštita od elektroničkog nasilja internet, mobiteli...) Informiranje učenika o	Učenici 5.r. Razrednik Učenici 3.r. Učenici 1. i 2. r.	Listopad Studeni, Svibanj Svibanj, Lipanj

				uvjetima i mogućnostima nastavka školovanja		
		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 – Povjerenstvo za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja -Sudjelovanje u smjernica za učenike s poteškoćama u učenju i individualnih preporuka	Tim Razrednici Razredno vijeće	Rujan, Listopad Tijekom godine

				Savjetodavni rad - Analiza problema na sastancima razrednih odjela i razrednim vijećima		
			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 7	Vanjski suradnici psiholog Učitelji Razredna vijeća	Tijekom godine
		Rad s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju)	Identificirati, pratiti, usmjeravati, koordinirati	Identifikacija učenika s posebnim potrebama Sudjelovanje u izradi IOOP-a, individualnih postupaka i smjernica za učenike s teškoćama u razvoju - Izrada programa opservacije i Izvješća (Mišljenja, obrasci i priprema dokumentacije) - Suradnja i rad s	Učitelji, razrednici, psiholog, školska liječnica, vanjski suradnici	Rujan Listopad Tijekom godine (prema potrebi)

				učenicima koji doživljavaju neuspjeh		
4	Stručno usavršavanje	stručno usavršavanje učitelja	Sudjelovanje, koordinacija, praćenje i pružanje stručne pomoći	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima, učiteljima početnicima Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima- mentorstvo Rad s učiteljima i učiteljima pripravnicima- sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	RavnateljicaUčitelji Pripravnici	
		Stručno usavršavanje pedagoga	Sudjelovanje, praćenje, uključivanje	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike Stručno usavršavanje u školi-UV,RV, školska stručna vijeća ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje	ravnateljica učitelji sustručnjaci drugih institucija	

				Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima Usavršavanje u organizaciji MZOS,AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje Usavršavanje u organizaciji drugih institucija- sudjelovanje		
5	Rad s roditeljima	Pomoć roditeljima u odgojnom radu	Informirati i poučiti roditelje vještinama efikasnog učenja i ponašanja, kvalitetne komunikacije s djecom	Upućivanje na opservaciju i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja (razgovori, upute...) Problemi petoškolaca i pravila učenja (roditeljski sastanci) Prevencija elektroničkog nasilja i zaštita podataka e-Dnevnika na Internetu Profesionalne namjere učenika, profesionalno informiranje i orij. Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi razrednih odjela,	Psiholog, šk.liječnik, roditelji Roditelji učenika 1. – 8. Razrednici Tim	Rujan Listopad Veljača Travanj Svibanj

				aktualnosti, intervencija...		
6	Rad s učiteljima, pripravnicima i pomoćnicima u nastavi	Uvođenje učitelja početnika u samostalni o.o rad Organizacija rada pomoćnika, plan rada s učenikom Suradnja s razrednicima u obavljanju razrednih poslova Unapređivanje nastavnog rada Unapređivanje osobnog 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 poteškoća u radu razrednog odjela ili pojedinih učenika	Učitelji početnici Povjerenstvo Razrednici Stručna služba Roditelji Vanjski suradnici Učitelji Ravnateljica Stručna služba AZOO i Ministarstvo	Rujan i tijekom godine Rujan Tijekom godine

				Hospitacije na svim oblicima nastavnog rada Plan i realizacija usavršavanja Sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama, susretima, predavanjima i sl.		
7	Ravnateljica	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	Ravnateljica Stručna služba	Tijekom godine
8	Stručna tijela škole	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	Razredna vijeća Stručni aktivni Vijeće učitelja Vijeće učenika Vijeće roditelja	Rujan, Prosinac Svibanj Listopad Rujan

9	Suradnja s okruženjem	Vertikalna povezanost	Informiranje o budućim učenicima	Predškolske ustanove	Odgajatelji, stručni suradnici	Svibanj
		Stvaranje imagea škole i Vizije škole	Surađivanje, dogovaranje	Osnovne škole	Stručni suradnici	Lipanj
		Profesionalno informiranje učenika	Mogućnosti upisa u SŠ	Zavod za javno zdravstvo	Učitelji	Tijekom godine
		Stručna praksa	Dogovarati Koordinirati	Mjesni odbor Vidikovac	Učenici Roditelji	
		Metodička praksa	Pripremati Provoditi Pomagati	Srednje škole	Služba za prof. orij.	Tijekom godine
				Obrtnička komora	Profesori Studenti	godine
					Učitelji	Ožujak – lipanj
		Preventiva i kurativa	Praćenje zdravstvenog stanja učenika	Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti	Učitelji Učenici	II.polugod
			Animiranje učenika		Liječnici	ište
					Stručni suradnici eduk. rehabilitacijskog profila	Tijekom godine po potrebi
		Participiranje ponuda	Posjeti Predavanje Predstave	Zdravstvene institucije (HZZJZ; Služba školske medicine) , Zavod za soc. skrb, Zavod za ment. zdravlje, Dom zdravlja- Služba za patronažu	Socijalni radnici	
				Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda, Crveni križ, Obiteljski centar		Prema GPiP i Kurikulu mu
				Sudjelovanje u organizaciji programa zdravstvene zaštite -		

				sistematskih pregleda i cijepjenja učenika Briga za mentalno zdravlje učenika i sudjelovanje u rješavanju socijalnih problema učenika Kulturne i javne ustanove		
9	Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost	Sistematsko praćenje podataka o učenicima Vođenje dokumentacije	Evidencija podataka	Briga o školskoj dokumentaciji Praćenje i kontrola ispunjavanja e- Dnevnika (web aplikacije za vođenje razredne evidencije) Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima -suradnja s tajnicom (ažuriranje podataka u e- Matici, pripravnici, pomoćnici, primjereni oblik školovanja) Vođenje plana rada, bilježaka o učenicima (dosjei) kao i o aktivnostima i suradnji s roditeljima, učiteljima i	Ravnateljica Učitelji Informatičar Tajnica Osobno	Kontinuir ano tijekom godine

				vanjskim suradnicima Vođenje dokumentacije o radu i dnevnika rada.		
--	--	--	--	--	--	--

Pedagoginja:

Suzana Mohorović, prof.

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa za 2025./2026.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)	BROJ SATI	SURADNICI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole	Godišnji plan i program	Rujan - Listopad	5	Ravnatelj i Pedagog
	Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma	Školski kurikulum		4	
	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	Plan i program rada psihologa		5	
	Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća	ŠPP		4	
	Izrada školskog preventivnog programa	Projekti, kurikulum, plan rada razrednika		5	
	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju	Individualizacija postupaka	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	25	Pedagog
	Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa			25	
	Priprema dokumentacije za provođenje projekata			5	
	Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika			10	

2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	Predbilježba (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ)	Upitnici za roditelje	4., 5., 6. mjesec	20	Pedagog
	Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku		3.,4., 5., 6. mjesec	20	
	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova	Zapisnici i izvješća	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	10	
	Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ)	TSS (testovi spremnosti za školu)	4., 5., 6. mjesec	60	
	Rad u Komisiji za upis djece u I. razred	Sastanci Povjerenstva	4., 5., 6. mjesec	60	
	Prijenos informacija učiteljicama prvih razreda (u suradnji s pedagoginjom i liječnicom)	Upisne liste	8. mjesec	5	Liječnica, pedagoginja i učiteljica Danijela Pirić
	Individualno informiranje roditelja o rezultatima Testa spremnosti za školu		5,6. mjesec	70	
	Formiranje odjeljenja učenika prvih razreda	Formirani razredni Odjeli	8. mjesec	30	Pedagog
	Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima		8. mjesec	10	

3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	Izrada školskog preventivnog programa	Zapisnici sjednica UV/NV	9. mjesec	10	Ravnatelj i Pedagog
	Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV-NV	Prezentacije		2	
	Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRS)	Učenički radovi	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	10	
	Savjetodavni rad sa učenicima	Dosje učinka	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	50	
	Savjetodavni rad sa roditeljima			40	
	Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	Izviješća o realizaciji ŠPP	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	5	
	Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP			5	Pedagog
4. RAD S UČENICIMA	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.		
	Psihodijagnostika	Testovi		35	Pedagog
	Identifikacija djece s poteškoćama (intelektualnim, ponašajnim, socijalnim) i pružanje pravovremene pomoći	Rješenja Ureda IOOP	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	35	Pedagog

	Ispitivanje sposobnosti učenika u predmetnoj nastavi	Nalazi i mišljenja psihologa	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	20	Pedagog
	Psihologijsko testiranje, obrada i analiza testova učenika petog razreda	NNAT test, CUSP, SKAN test i upitnici	11,12 mjesec	30	
	Ispravljanje, profili, analiza		3.,4.,mjesec	10	
	Prijenos informacija nastavnicima u predmetnoj nastavi		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	5	
	Individualno informiranje roditelja o rezultatima testiranja		Sječanj i veljača 2026.	10	
	Emocionalne teškoće			10	
	Pomoć kod uklapanja učenika u nov kolektiv		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	5	Pedagog
	Ublažavanje poteškoća adaptacije (na početku osnovnog školovanja, predmetne nastave, u razvojnim krizama i poteškoćama u pubertetu)	Pripremna nastava (rješenja)	Kolovoz i rujan 2025.	10	
	Pomoć u reduciranju ispitnih i drugih vrsta strahova			20	

	Pomoć u jačanju samopouzdanja i usvajanju različitih životnih vještina i znanja		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	15	
	Pomoć u donošenju odluka (pri upisu u osnovnu školu, izboru srednje škole, akceleracije ili obogaćivanju školovanja),		Travanj, svibanj i lipanj 2026.	11	pedagog
	Obiteljska problematika...	Dopisi (policija, czss, udu-sdž...)		50	
	RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA				
	Sudjelovanje u izradi individualnih odgojno obrazovnih programa	Dosje učenika	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	20	
	Pomoć u razvijanju racionalnijih načina i tehnika učenja			15	
	Pomoć u unapređenju vještina djelotvorne komunikacije			15	
	RAD S DAROVITIM UČENICIMA				
	Ispitivanje pojedinih osobina ličnosti darovitih ,	Dosje učenika		10	

	Individualni razgovori s učenicima, roditeljima, učiteljima		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	20	
	Praćenje rada i izrada planova i programa za rad sa darovitom djecom (u suradnji sa učenicima, roditeljima i učiteljima)			10	
	Stalna suradnja sa psiholozima i stručnjacima koji se bave problematikom darovitosti		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	5	
	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA				
	Razgovori sa učenicima osmog razreda	Upitnik profesionalnih interesa		5	
	Predavanja za učenike osmih razreda		2.,3.,4. mjesec	3	Pedagog
	RADIONICE S UČENICIMA (specifično)				
	Planirane teme:				
	Nenasilna komunikacija - Razred: 5.	Radionice	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	5	Pedagog
	Važnost pozdrava - Razred: 3.			5	

	Nenasilna komunikacija			5	
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	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	50	
	Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...)			10	
	Tematski roditeljski sastanci	Pripreme za ppt	Prema potrebi	5	
	Planirane teme:				
	Kvalitetno roditeljstvo - Razred: Svi razredi, zainteresirani roditelji	Radionice	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	20	
6. RAD S UČITELJIMA - NASTAVNICIMA	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)	Dosje učenika	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	20	Pedagog
	Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika	Zapisnici psihologa (obrasci)		20	
	Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela			5	
	Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju			20	Pedagog

	Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera	Zapisnici RV I UV	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	10	
	Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika			20	
	Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine (planirane teme)	Ppt - radionice		5	
	Kreativnost			5	
	Rad s nastavnicima-pripravniciima te priprema za stručne ispite			5	
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	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	10	Pedagog
	Sukoordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulum, navesti specifično):		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.		
	Suradnja sa Društvom naša djeca Pula, sa Crvenim križem, sa Domom za starije Alfredo Štiglić		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	5	Pedagog, Ravnatelj

	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	Upitnici...o ..., rezultati aplikacija e-kvaliteta, izvješće o samovrednovanju		5	
	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	10	Pedagog
	Istraživački rad			5	
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje	Potvrde	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	10	
	Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije			15	
	Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju			20	
	Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama			5	
	Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika			20	
	Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama			20	

9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.	Dosjei	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	30	
	Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).	Nalazi i mišljenje psihologa		30	
	Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa.	Evidencija provedbe IOOP-a.	6. i 7. mjesec	10	
	Pisanje izvješća za kraj školske godine	Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikula,		5	
	Vođenje službene bilješke o incidentnim događajima, zapisnici sastanka stručnih timova...).	Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	10	
	Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)	Dopisi CZSS, policiji		60	
10. OSTALI POSLOVI	Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva Ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Zapisnici sastanaka	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	60	
	Rad u stručnim povjerenstvima škole			40	
	Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV)	Tjedno zaduženje		40	

	Poslovi voditelja komisije za odabir učenika generacije	Izvješće komisije	6. mjesec	15	
	Sudjelovanje u Timu za kvalitetu			10	
	Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti	Zapisnici	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	40	Profesorica Jelena Bakač
	Član komisije za odabir kandidata za radna mjesta		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	40	
	Praćenje nastave i nastavnog procesa			18	Ravnatelj i Pedagog
	Mentorstvo pripravniku psihologu do polaganja stručnog ispita		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	2	Pedagog
	Javna i kulturna djelatnost			4	
	Suradnja s vanjskim institucijama	Bilješke u dnevniku rada	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	16	
	Suradnja sa stručno-razvojnomo službom škole		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	10	
	Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja		Od kolovoza 2025. do rujna 2026.	40	

11. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda)	Panoi PO	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	4	Pedagog
	Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja	Upitnici, Predavanja, Radionice	3.,4.,5.,6. mjesec	4	Pedagog
	Razgovori sa roditeljima o izboru zanimanja, te odluci o školi koju želi upisati njihovo dijete		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	3	
	Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja	Bilješke psihologa	4.,5.,6., mjesec	5	
	Priprema panoa o PI, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)	Informativni materijali		3	Pedagog
12. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	5	Ravnatelj i Pedagog

	Suradnja s liječnikom školske medicine, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika	Zapisnici sastanaka Povjerenstva	Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	30	
	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		Od kolovoza 2025. do srpnja 2026.	35	Ravnatelj i Pedagog

Psiholog:
Davor Apostolovski, prof.

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Godišnji plan i program rada školske knjižnice i školskog knjižničara izrađen je po mjesecima te sadrži obilježavanje važnijih datuma, odgojno-obrazovni rad s učenicima, stručni rad i informacijsku djelatnost, plan stručnog usavršavanja knjižničara, planiranje nabave i otpisa građe, kao i plan inventarizacije i unos starog fonda u digitalni katalog, te nadopunu fonda novim naslovima.

Poslovi knjižničarke obuhvaćaju odgojno - obrazovni rad, kulturnu i javnu djelatnost i stručno knjižničarsku i informacijsku djelatnost. Tijekom nastavne godine 2025. / 2026. u svom radu knjižničarka će aktivno surađivati s učiteljima, stručnim suradnicima – pedagoginjom i psihologom, ravnateljicom, 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	Planirane aktivnosti
Rujan	Knjižničar provodi evaluaciju fonda te započinje planiranje redovitog otpisa zastarjele građe. Revizija završava u rujnu te se izrađuje plan nabave u dogovoru s učiteljima i stručnim suradnicima. Učenici se uvode u svijet knjige i potiču na razvijanje ljubavi prema čitanju kroz prve radionice. Planiraju se kulturne i društvene manifestacije za učenike i učitelje. Planira se godišnja lektira za učenike svih razrednih odjela u dogovoru s predmetnim učiteljicama i učiteljima.
Listopad	Tijekom listopada naglasak je na obilježavanju Mjeseca hrvatske knjige kroz radionice, izložbe i čitateljske susrete. Učenici viših razreda sudjeluju u radionicama medijske i informacijske

	pismenosti, dok učenici nižih razreda kroz pričaonice i likovne radionice otkrivaju važnost knjige. Na zadnji ponedjeljak u listopadu obilježava se Međunarodni dan školskih knjižnica, kada knjižnica postaje središte zajedničkih aktivnosti učenika i nastavnika. U školi se organizira kulturni program povodom Dana kruha. Rad na web stranici i kreiraju zanimljivih sadržaja.
Studen	U studenom se obilježava Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje kroz prigodnu izložbu knjiga, literarnih i likovnih radova učenika. Ujedno se održavaju radionice posvećene slobodi i pravima djece povodom Međunarodnog dana djeteta 20. studenog. Krajem mjeseca planira se odlazak na Sjam knjige u Puli.
Prosinac	U prosincu se u knjižnici stvara božićni ugođaj kroz prigodnu izložbu knjiga, pričaonica i učeničkih radova. Organiziraju se kreativne radionice izrade čestitki i ukrasa, a učenici čitaju božićne i zimske priče. Knjižničar u ovom mjesecu izrađuje pregled godišnje statistike posudbe te izvješće o dosadašnjim aktivnostima knjižnice.
Siječanj	Siječanj započinje Danom sjećanja na žrtve holokausta 27. siječnja, kada se u knjižnici priprema tematski kutak i prigodno čitanje odabranih tekstova. Knjižničar u ovom razdoblju nastavlja rad na dovršavanju digitalnog kataloga te provodi inventarizaciju knjižnične građe.

Veljača	U veljači se obilježava Dan sigurnijeg interneta kroz radionice informacijske pismenosti u suradnji s nastavnicima informatike. Povodom Valentinova organizira se kutak za ljubavnu i prijateljsku poeziju, a Međunarodni dan materinskog jezika 21. veljače obilježava se čitanjem i izložbom knjiga na različitim jezicima. Knjižničar nastavlja rad na obradi građe i unosi nove naslove u katalog.
Ožujak	Ožujak je posvećen poeziji i hrvatskoj knjizi. U knjižnici se obilježava Svjetski dan poezije 21. ožujka kroz poetske susrete i recitacije, a 22. ožujka Dan hrvatske knjige kroz izložbu knjiga domaćih autora. Učenici sudjeluju u literarnim radionicama, a knjižničar izrađuje tematske bibliografije za potrebe nastavnika.
Travanj	Travanj donosi obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava 23. travnja te sudjelovanje škole u nacionalnoj manifestaciji Noć knjige. Učenici se uključuju u radionice čitanja i pisanja te kreativne aktivnosti povezane s knjigom. Knjižničar nastavlja digitalizaciju kataloga i provodi redovitu analizu korištenosti fonda.
Svibanj	U svibnju se obilježava Dan Europe 9. svibnja kroz izložbu knjiga i radionice o europskoj kulturi te Svjetski dan obitelji 15. svibnja kroz aktivnosti koje promiču

	zajedništvo i obiteljske vrijednosti. U ovom mjesecu knjižničar sudjeluje u stručnim skupovima i aktivima knjižničara te planira nabavu građe za sljedeću školsku godinu.
Lipanj	Lipanj je posvećen završnim aktivnostima u knjižnici. Učenici sudjeluju u retrospektivnoj izložbi koja prikazuje aktivnosti knjižnice tijekom cijele godine. Knjižničar provodi završnu inventarizaciju i usklađuje stanje građe s inventarnim knjigama, izrađuje završno izvješće o radu knjižnice te planira aktivnosti za sljedeću školsku godinu.

Odgojno-obrazovni rad s učenicima obuhvaća:

- Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, planira se održavanje nastavnih sati u okviru knjižnično – informacijskog odgoja i obrazovanja s učenicima od 1. do 8. razreda. Nakon adaptacije knjižnice vraćamo se aktivnostima upoznavanja knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke, radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke, pretraživanje mrežnih izvora te provođenje slobodnog vremena u knjižnici i čitaonici. Knjižničar pruža pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.
- Neposrednu pedagošku pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora.
- Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva, izrada kvizova za ponavljanje gradiva ili obradu novog gradiva
- Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje.
- Pomoć učenicima i učiteljima kod obrade gradiva u digitalnom obliku, novi alati i platforme za učenje.

- Navikavanje učenika na praćenje digitalne knjižnice na web stranici škole, pomoć kod obrade i ponavljanja gradiva.
- Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija na internetu. Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i izbornoj nastavi, priprema materijala s učenicima za izložbe u holu i na razini škole, prezentacije, materijali za web i sl.
- Uređivanje web stranice škole u suradnji s učiteljima i zainteresiranim učenicima.
- Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga učenicima i učiteljima. Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje.

Stručno knjižničarska i informacijska djelatnost obuhvaća:

- Izrada godišnjeg plana rada
- Nabavka nove knjižne građe
- Inventarizacija, klasifikacija i katalogizacija novih knjiga
- Nastavak rada na izradi digitalnog kataloga u programu MetelWin
- Vođenje desiderata za predmetnu i razrednu nastavu te učitelje i stručne suradnike
- Praćenje kataloga nakladnika i novih ponuda
- Izvješćivanje 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 knjižničarima drugih škola
- Suradnja s roditeljima: informiranje roditelja o novim knjigama, preporuka pedagoške literature, ažurnije vraćanje knjiga
- Suradnja s računovotkinjom Škole
- Sastavljanje završnih izvješća

Stručno usavršavanje

Knjižničar 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;
- Praćenjem stručnih tema na Učiteljskim vijećima Škole;
- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature);
- Praćenje literature s područja knjižničarstva i arhivistike;
- Sudjelovanje na seminarima, županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima i savjetovanjima za školske knjižničare;
- Sudjelovanje na stručnim predavanjima Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara i Hrvatskog knjižničarskog društva;
- Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH;
- Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama;
- Stručno usavršavanje u školi – predavanja pedagoga, psihologa i sl.;
- Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine;
- Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike, te organizacije aktivnosti kojima je nositelj školski knjižničar;
- Sastanci stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika i razredne nastave;
- Sastanci školskog tima za kvalitetu;
- Usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici.

Knjižničarka: Dea Dragosavac,
univ. mag. bibl.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

U osnovni predložak Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga moguće je dodati područja i/ili aktivnosti rada koje proizlaze iz specifičnih potreba svake pojedine škole.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA <i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima (izabрати ovisno o osnovnoj/srednjoj školi)</i> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa	25	

3.3. Suradnja s ostalim dionicima – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagogima, suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (<i>za srednje škole</i>) – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO	GODIŠNJE
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad	5	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJEDNO	GODIŠNJE
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	10	
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
<i>Nabrojati aktivnosti/projekte uz nositelje istih te ulogu stručnog suradnika socijalnog pedagoga</i>		

V. OSTALI POSLOVI		
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl.		
NENASTAVNI TJEDNI		
UKUPNO	40	

Socijalna pedagoginja: Elena Radolovich, univ.mag.paed.soc.

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	„

Računovotkinja:
Marina Šverko, dipl. ekonomist

5.5.3. Plan rada tehničkog osoblja

5.5.3.1. Poslovi kućnog majstora

Svakodnevni poslovi	
- Radovi na održavanju školskih zgrada i njihovog inventara - Popravci i održavanje namještaja, stolarije, učila kako u centralnoj tako i u područnom odjelu Škole pri bolnici - Izrada potrebnih dijelova namještaja kao i drugih pomagala - Pravodobno uočavanje štete počinjene tijekom dana ili noći - Kontrola zgrada i uređaja - Nabavka potrebnih materijala, česti kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljem, tajnicom i učiteljicama područnog odjela - Narudžba stakala i njihova zamjena - Radovi ličenja na zgradi i unutar zgrade - Popravci i kontrola peći za centralno grijanje - Kontrola i popravci vatrogasnih aparata i njihovih držača - Kontrola hidranata i popravak vanjskih - Košnja trave u okolišu škole	
IX.	- Završetak svih većih poslova pred početak školske godine - Izrada i popravak školskih klupa i sjedalica - Svakodnevni poslovi
X.	- Svakodnevni poslovi
XI.	- Svakodnevni poslovi
XII.	- Početak velikih poslova na početku zimskog odmora učenika: popravak svih oštećenja, sjedalica, klupa, zidova, električnih instalacija i dr. - Svakodnevni poslovi
III.	- Svakodnevni poslovi
IV.	- Poslovi tijekom proljetnog odmora učenika – veći popravci koji se ne mogu izvoditi za vrijeme trajanja nastave
VI.	- Početak svih radova koji će se izvoditi tijekom ljetnog odmora učenika: bojenje zidova učionica po potrebi, vanjskih zidova i hodnika
VII.	- Korištenje godišnjeg odmora
VIII.	- Završetak svih radova do početka nove školske godine

5.5.3.2. Poslovi na održavanju čistoće

SVAKODNEVNI POSLOVI	
- Čišćenje podova, klupa - Pranje školskih ploča - Čišćenje namještaja - Pranje zidova, radijatora - Pranje stubišta, hodnika, učionica, itd. - Pranje sanitarnih prostorija, briga o postavljanju sapuna, toaletnog papira i ručnika - Održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora - Svakodnevni dogovori s tajnicom o poslovima i izvršenju istih - Praviilan odnos prema učenicima, ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog odmora te kontrola ulaska u školu u poslijepodnevnima satima - Čuvanje izgubljenih stvari - Zalijevanje cvijeća u Školi i oko Škole - Pravovremeno uklanjanje smeća, evidencija čišćenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta igrališta i okoliša zgrade	
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.	Izvješće o realizaciji GPIP na kraju školske 2023./2024. godine	Članovi ŠO, na prijedlog UV i ravnatelja
X.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole, Usvajanje Kurikula Škole	Članovi ŠO, na prijedlog UV i 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 (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 2024./2025. školsku godinu Planiranje terenske nastave, izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija Projekti Škole Upis i prihvrat novih učenika Izvešće o radu na kraju 2023./24. školske godine Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma	ravnatelj, psiholog, pedagog
IX.	Upoznavanje s pravilnicima • Kućni red škole • Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera • Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi • Etički kodeks učenika • Kriteriji ocjene vladanja • Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja Preporuke o radu sa slijepim učenikom	ravnatelj pedagog psiholog Sandra Stanković, učiteljica rn
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: Abeceda prevencije	Predavači: Psiholog i pedagoginja
XII.	Analiza postignuća na kraju I. polugodišta	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
I.	Informacije sa stručnih aktiva Tema za UV: Predavači:	ravnateljica, pedagog, učitelji logoped, vanjski suradnik
II.	Priprema učenika za smotre i natjecanja Tema za UV: Buntovno dijete	učitelji, ravnateljica, pedagoginja škole
III.	Organizacija provedbe nacionalnih ispita Tema za UV:	Predavačica:
IV.	Stručna tema sa stručnog skupa Tema za UV:	Ravnateljica, Psiholog
IV.	Tema za UV:	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, Organizacija dopunskog nastavnog rada	ravnateljica, pedagog
VIII.	Organizacija popravnih ispita Organizacija rada na početku školske godine Kalendar rada za 2025./26. Prijedlozi zaduženja učitelja i stručnih suradnika za 2025./2026. 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 „Prilagodba i smjernice za rad s učenikom s oštećenjem vida“ (predavanje i radionica)	psiholog, pedagog stručni suradnici Centra „Vinko Bek“	RV I. razreda RV 5.b 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. Razrednici će održati roditeljske sastanke 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 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 potrebi roditelja određenog razrednog odjela).

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	S a d r Ź a j r a d a	Izvršitelji
IX.	Ustrojavanje Vijeća roditelja Upoznavanje i prezentacija Kurikuluma za 2024./2025.g. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa 2023./2024. godinu	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) Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Škole za 2024./2025..god	predsjednik VR, članovi VR, ravnateljica, 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) Izvješće o stanju sigurnosti i školskom preventivnom programu	ravnateljica, psiholog, pedagoginja voditeljice projekata, KUD-a, ŠSD,zadruga
III.	Aktualna pitanja, Nacionalni ispiti (realizacija projekata i suradnje)	članovi VR, ravnateljica, pedagoginja
VI.	Završna svečanost i svečani ispraćaj učenika 8. razreda Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	ravnateljica, pedagoginja, članovi VR,
VIII.	Izvješće o stanju sigurnosti i školskom preventivnom programima Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i kurikuluma Izvješće o uspjehu učenika Izvješće o radu Škole	ravnateljica, 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	S a d r Ź a j r a d a	Izvršitelji
IX.	Ustrojavanje Vijeća učenika Biranje predsjednika VU i zamjenika VU Biranje predstavnika u DGV	ravnatelj, pedagog, psiholog članovi VU,

	Godišnji plan rada Vijeća učenika Kućni red škole, Etički kodeks učenika, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Protokol o postupanju u slučaju nasilja	
X	Buntovno dijete	pedagog
XII.	Analiza uspjeha učenika te mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi Aktualna događanja	ravnatelj, pedagog, psiholog članovi VU
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	Jasmina Vujica
JEZIČNI (HRVATSKI, ENGLESKI I TALIJANSKI JEZIK)	Evelina Majcan Lenić
JEZIČNI (ENGLESKI I TALIJANSKI JEZIK)	Tanja Jovanović Pap
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	I z l a g a č	Vrijeme (mjesec)
Zakon o odgoju i obrazovanju, Pravilnici	Ravnateljica	XI.
Tema za UV: “Zvuk, ritam tišina”	Branko Trajkov	I.
		II.
		III.
		V.

7.2. Stručno usavršavanje izvan škole

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

Na državnoj razini stručna usavršavanja su u organizaciji AZOO, HUROŠ, UTIRUŠ i MZOM 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

BROJ RADNIH DANA U NASTAVNOJ GODINI				
P	U	S	Č	P
35	39	40	35	34
178				

Broj nastavnih dana (UK=I+II)		Tumač boja	
Ponedjeljak	35 =14 + 20	Odmor jesenski/zimski/proljetni/ljetni	
Utorak	39 =15 + 22	Državni praznik/blagdan	
Srijeda	40 =15 + 22	Nenastavni dan (GPiP Škole)	
Četvrtak	35 =15 + 20	Subota/Nedjelja	
Petak	34 =14 + 20	Broj nastavnih dana: 175	
Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	8. 9. 2025.	-	12. 6.2026.
I. polugodište:	8. 9. 2025.	-	23. 12. 2025.
II. polugodište:	12. 1. 2026.	-	12. 6.2025.
Nenastavni dani-GPiP Škole:	17. 11. Eko dan		
	5. 6. 26. Sportski dan škole		
Zimski odmor učenika:	24. 12. 2025.	-	9. 1. 2026.
Proljetni odmor učenika:	30. 3. 2026.	-	6. 4. 2026.
Ljetni odmor učenika:	13. 6. 2026.	-	7. 9. 26.

Državni praznici i blagdani	
1.11.	Svi sveti
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.	Božić
26.12.	Sveti Stjepan
1.1.	Nova Godina
6.1.	Sveta tri kralja
5.4.	Uskrs
6.4.	Uskrsni ponedjeljak

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

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Mjesec	S A D R Ž A J I	BROJ UČENIK A	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 (DI-TE- 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 (NZJZ, 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, Skrivena 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 sestrinstva)
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, Croatia poliklinika

8.4. Školski preventivni program

Realizatori programa ŠPP-a su:

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

Cilj programa

Osnovni su cilj i zadaća školskog preventivnog programa:

- **Osnaživanje 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

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.

Članovi Povjerenstva za provođenje ŠPP:

1. Ana Bačić, ravnateljica

2. Elena Radolovich, socijalna pedagoginja, koordinatorica
3. Suzana Mohorović, pedagoginja
4. Davor Apostolovski, psiholog
5. Ana Babić, učiteljica biologije
6. Aida Dražić, učiteljica razredne nastave
7. Sanja Pereša Macuka, voditeljica mladeži CK
8. Klaudija Blarežina, liječnica školske medicine
9. vanjski suradnici (ZZJZ, Crveni Križ Pula, MUP-Policajska uprava Istarska, stručni djelatnici centra za prevenciju i vanbolničko liječenje ovisnosti, Obiteljski centar, stručni djelatnici Centra za socijalni rad, Mjesni odbor Vidikovac....)
10. učiteljice razredne nastave i svi ostali učitelji, osobito razrednici

Povjerenstvo za ŠPP planira, koordinira aktivnosti, prati realizaciju programa i provodi evaluaciju programa da bi se utvrdila njegova učinkovitost, uočili nedostaci, te poboljšale i unaprijedile daljnje aktivnosti. Povjerenstvo tijekom školske godine podnosi izvješće o mjerama sigurnosti koje obuhvaća i realizaciju ŠPP.

Procjena stanja i potreba:

Temeljem procjene Školskog povjerenstva za ŠPP, analizom škola (Tim za kvalitetu) i uvidom u pedagošku dokumentaciju o izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima učenika utvrdili smo prioriteta područja rada:

- Prevencija rizičnih ponašanja- slobodno vrijeme učenika
- Aktivnosti s ciljem smanjenja strahova vezanih uz školu

Program je baziran na potrebama korisnika, na procjeni rizičnih i zaštitnih čimbenika te usmjeren ka pozitivnim promjenama.

Većina učenika ima Facebook profil. 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.).

Također je vidljivo da je kod djece prisutna nesigurnost u odnosima sa vršnjacima, kao i strah od negativne evaluacije. Sve to rezultira povišenim brojem psihosomatskih simptoma i emocionalnom nesigurnošću kod učenika.

Zbog svega navedenog važno je 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), te razvijati kritičko mišljenje prema informacijsko komunikacijskoj tehnologiji, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja.

CILJEVI PROGRAMA:

Generalni ciljevi programa

Osnovni ciljevi i zadaće školskog preventivnog programa su:

- **osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija, poboljšanje općeg zdravlja, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)
- **ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, strah od negativne evaluacije, 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 „Školske čajanke“
- Projekt zavičajne nastave
- Zadruga škole
- ŠSK Vidikovac.

Zadaci i ciljevi Školskog preventivnog programa:

- Osigurati školsko okruženje i klimu u školi koji pridonose životnoj radosti i samopoštovanju svih njenih učenika i koje im omogućuje da kroz učenje i druženje poboljšaju kvalitetu života

- Poučavanje socijalnih vještina: rješavanje problema, kritičko mišljenje, odgovorno donošenje odluka, odupiranje pritisku grupe i vršnjaka, kvalitetna komunikacija
- Sigurnije korištenje informacijsko komunikacijske tehnologije (iskustva ugrožavanja putem interneta)
- Smanjivanje emocionalnih napetosti i psihosomatskih simptoma
- Osposobljavanje učenika za uzajamnu pomoć i samopomoć
- Pomoć u osiguravanju mjesta i sadržaja za kvalitetno korištenje slobodnog vremena učenika i poticanje šire lokalne zajednice za obogaćivanje istog
- Rana identifikacija visokorizične djece te osiguravanje diskretnog zaštitnog programa od strane školske razvojno pedagoške službe, te ako je potrebno i djelatnika policije, CZSS, zdravstvenih djelatnika i dugih stručnjaka
- Osnaživanje veze škola – roditelj te afirmiranje vještina uspješnog roditeljstva
- Poboljšanje samopoimanja učenika i razvijanje pozitivne slike o sebi, pozitivnih stavova prema svom životu i zdravlju

AKTIVNOSTI:

(projekti, predavanja, pedagoške radionice, rasprave, satovi RO, kazališne predstave, kino projekcije, književni susreti, sportske aktivnosti, roditeljski sastanci, tečaj roditeljstva...)

1. usmjerene na sve učenike škole /univerzalna prevencija/

rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti

2. aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja/selektivna prevencija

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

Budući da je glavni cilj ŠPP primarna prevencija rizičnih ponašanja te nenasilničkih oblika ponašanja učenika nositelji aktivnosti su svi učitelji, ravnateljica i stručni suradnici škole.

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije Univerzalna Selektivna Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Preventivne i edukativne aktivnosti (usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja) - Razvoj suradničkih socijalnih vještina - Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi - Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	Evaluiran Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Edukacijsko rehabilitacijski fakultet, voditeljice županijskih stručnih vijeća	Univerzalna	Razredna i predmetna nastava 1.- 8. raz.	Svi učenici škole (595)		Razrednici, Voditelji ŠPP, županijski koordinatori, učitelji, stručni suradnici
Vještine za adolescenciju	Evaluiran Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Edukacijsko rehabilitacijski fakultet, voditeljice županijskih stručnih vijeća	Univerzalna	6. raz.	72	7	Socijalna pedagoginja
EMICA - razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA	Evaluiran Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Edukacijsko rehabilitacijski fakultet, voditeljice	Univerzalna	3.a raz.	19	10	Socijalna pedagoginja

Medupredmetna tema uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije za osnovne i srednje škole 1. „Nasilje preko interneta- Cyberbullying“ Projekt MUP-a Policijska uprava Istarska Kroz edukaciju podići razinu znanja o pravilima ponašanja na društvenim mrežama. Informirati o problematici nasilja na Internetu te ukazati na vlastitu odgovornost i važnost uvažavanja drugih prilikom korištenja interneta ili društvenih mreža. Zaštita osobnih podataka i privatnosti. Prepoznati opasnosti da bi se izbjegle nepoželjne posljedice. Potaknuti učenike da prijave nasilje. Roditelje informirati o opasnostima virtualnog svijeta, razjasniti neke činjenice i upoznati ih sa zakonskom regulativnom.	županijskih stručnih vijeća <i>Evaluiran</i>	<i>Univerzalna</i>	5.i6.raz.	144		MUP; Policijska uprava Istarska, Odjel za prevenciju
<i>Medupredmetna tema Zdravlje</i> 2. Nacionalni Projekt „Zdrav za 5“ „Zloupotreba i ovisnost o alkoholu“ - provodi Škola u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Istarske županije i MUP –om. Posebna se pozornost poklanja tumačenju uzroka uzimanja alkohola (i drugih sredstava ovisnosti, razvoja ovisnosti, utjecaja na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti, proces odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije). Učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu.	<i>Evaluiran</i>	<i>Univerzalna</i>	8	80	3	MUP; Policijska uprava Istarska, Hrvatski zavod za javno zdravstvo Istarske županije Ministarstvo zaštite okoliša i prirode

3. Zdrava prehrana i važnost tjelesne aktivnosti Pravilna prehrana je glavna tema tog projekta koji obuhvaća razne aktivnosti: 1. Radionice i rasprave o poznavanju smjernica zdrave prehrane i važnosti tjelesne aktivnosti 2. Razrada menija – sastavljanje plana o vrsti namirnica i obroka za jedan ili više dana prema energetske i prehrambenim potrebama korisnika, primjenjujući prehrambene standarde.	Stručno mišljenje		1 – 8.r.	Svi učenici		Grad Pula, ZZZJ, Školska medicina, Savjetovalište za prehranu
Medupredmetna tema građanski odgoj i obrazovanje 4. Učimo o Crvenom križu“ Upoznati učenike s humanitarnom organizacijom Crvenog križa, aktivnostima i zajedničkim akcijama koje obilježava Crveni križ: Dan dobrovoljnih darivatelja krvi, Mjesec borbe protiv ovisnosti... Upoznati učenike s pojmom humanosti. Osvijestiti stavove i aktivnosti koje dovode do humanog ponašanja. Upoznavanje s osnovnim postupcima pružanja prve pomoći. Povećanje spremnosti za uključivanje u humanitarni volonterski rad i aktivnosti koje mladi mogu provoditi u CK-u.	Ništa od navedenog	Univerzalna	7	83	4	Voditeljica za rad s mladima i/ili vanjski suradnici GDCK razrednici pedagog psiholog
5. „Poštujte naše znakove“, Akcija je usmjerena na zaštitu djece u prometu i sprječavanje ugrožavanja njihovih života u prvim danima samostalnog sudjelovanja u prometu <i>/Put do škole, prometna pravila, sigurno u prometu/</i> Prometna edukacija i posjet policijskog službenika učenicima svih odjela 1. razreda kako bi ih upoznali s temeljnim pravilima bitnim za njihovo sigurno sudjelovanje u prometu te podjela promidžbenog materijala	Stručno mišljenje	univerzalna	1.	86	4	MUP u suradnji s Prometnom policijom Pula
6. „Sigurno u prometu“ Učenici 4. i 5. razreda- tema: osnovna prometna pravila koja moraju poznavati pješaci, putnici i vozači bicikla, mopeda i motocikla te najčešće pogreške sudionika u prometu zbog kojih dolazi do	Stručno mišljenje	Univerzalna	5. r.	74	3	MUP i HAK Pula - Rovinj

prometnih nesreća i stradavanja u prometu 7. Edukativna slikovnica „Ne, ne idem“ Preventivno edukativna slikovnica kojom se kroz priču djecu poučava da budu oprezna u komunikaciji s nepoznatim osobama, a sve kako bi se spriječilo da postanu žrtve kaznenog djela. U slikovnici su savjeti za djecu i roditelje 8. „Mir i dobro“ Preventivna akcija s ciljem edukacije i informiranja učenika o opasnostima koje prijete od uporabe pirotehničkih sredstava s ciljem smanjenja neželjenih štetnih posljedica 9. „Živim život bez nasilja“ Sudjelovanje u Danu ružičastih majica, izrada plakata, edukativna predstava The/Arto projekta koja nastoji podići nivo javne svijesti o važnosti prevencije zlouporabe droga 11. Vršnjačko nasilje – interaktivno predavanje s ciljem povećanja svijesti o štetnosti vršnjačkog nasilja namijenjeno učenicima i roditeljima	Stručno mišljenje	Univerzalna	1.r.	86	4	PU Istarska, djelatnici prevencije, pedagoginja, razrednici 1.r.
	Stručno mišljenje	Univerzalna	7. i 8. r.	163	2	MUP -Policajska uprava
	Stručno mišljenje	Univerzalna	5.r	74	3	MUP, Grad Pula/Vijeće za komunalnu prevenciju/, Udruga The/Arto
	Stručno mišljenje	univerzalna	4. raz.	73	3	MUP, Policajska uprava
OSTALE AKTIVNOSTI /PROGRAMI						
1. Školski sportski klub (razvijanje zdravih navika) 2. Vijeće učenika (predstavnicu učenika iz svih raz. odjela) 3. Dječje gradsko vijeće – cilj je razvijanje asertivnosti i ostalih socioemocionalnih vještina). DGV omogućuje direktan i konkretan način	Školski sportski savez	Univerzalna	5 -8			Voditelj ŠSD, prof. TZK
			1 – 8	26	4	Ravnateljica, psiholog, pedagoginja
	Grad Pula, DND		7. i 8.r.	2	4	Društvo naša djeca, Dječje gradsko vijeće

obrazovanja mladih sugrađana o funkcioniranju demokratskog sistema. 4. Mogućnosti korištenja slobodnog vremena (izvannastavne, izvanškolske aktivnosti, dodatna nastava): brošure Grada, Udruga, DND, prezentacije IŠA INA u školi (košarka, rukomet, hrvanje, mažoretkinje, nogomet, šah...) Tim za kvalitetu, stručna služba škole i razrednici dogovorili su provedbu aktivnosti i pedagoških radionica: -„Kako učiti“ -„Pisanje domaće zadaće“ -„Prijateljstvo“ -„Suradnja“ -„Socijalne vještine“ „Rješavanje konflikata“ -„Prepoznavanje i iskazivanje emocija“ Obilježavanje značajnijih datuma - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Međunarodni dan osoba s invaliditetom -Međunarodni Dan obitelji -Dan ružičastih majica -Dan sigurnijeg interneta - Svjetski dan zaštite okoliša	Škola, Grad Pula, DND		1 – 8. r	606	20	Vanjski suradnici, ravnateljica, učitelji i str. suradnici
			1-8.r.	Svi učenici		Razrednici, stručni suradnici, PU Istarska
Međupredmetna tema učiti kako učiti Opušteno učenje, navike, strategije, Stilovi učenja u skladu sa stilovima učenika Kako se motivirati Pametno čitanje i bilježenje, kognitivne mape Strategije pamćenja	Ništa od navedenog	Univerzalna	5	74	10	Pedagog, psiholog razrednici

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina interencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Univerzalna Selektivna Indicirana				
Vijeće roditelja	Univerzalna	Vijeće roditelja	Edukacija roditelja O opasnostima interneta i društvenih mreža Razviti i osvijestiti spoznaju opasnosti nekontroliranog rada na računalu za djecu Potaknuti interes roditelja da savladaju početni strah i da nauče koristiti se informatičkim medijima da pomognu ali i kontroliraju rad svoje djece na istima U slučaju nasilja na internetu, omogućiti povećanje stručnih znanja te osiguranje primjerenije pomoći djeci žrtvama i počiniteljima nasilja.	1	MUP, Policijska uprava, Odjel za prevenciju, Udruga Kontakt
Roditeljski sastanak		Roditelji uč.5. razreda	Vršnjačko nasilje – interaktivno predavanje s ciljem povećanja svijesti o problematici i štetnosti vršnjačkog nasilja kojemu su danas djeca izložena	3	MUP, Odjel za prevenciju
Roditeljski sastanak		Roditelji uč. 5. razreda	„Korak u promjene“ - prilagodba petoškolaca	3	pedagoginja
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji uč.1. razreda	Poštujte naše znakove- Sigurni u prometu, dolazak policijskog službenika na roditeljski s. u 1. razrede Sigurno u školu s HAK om Prometno preventivna akcija za 1. razrede OŠ (edukacija učenika o ponašanju u		MUP, Postaja prometne policije, HAK Pula-Rovinj

			prometu, brošure vezene za sigurno ponašanje u prometu)		
Roditeljski sastanak		Roditelji uč. 7. i 8. razreda	Pušenje i alkohol među mladima- upoznavanje roditelja s činjenicom da sve mlađa djeca započinju konzumirati alkohol ili duhan te i druga sredstva. Intencija je da se potakne roditelje na važnost veće komunikacije s djecom te veći nadzor nad njihovim aktivnostima i ponude alternativnih aktivnosti (sport, glazba...)	2	ZZJZ, Školska medicina (školska liječnica)
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji djece u školi	Plan tematskih područja za roditeljske satstanke od 1-8. razreda 1. razred: a) Moje dijete i ja u prvom razredu - očekivanja b) Pohvale i kazne – kako ih primijeniti c) Pomožimo djetetu da uživa u čitanju i pisanju 2. razred: a) Za djecu moramo imati vremena i strpljenja b) Pomožimo djetetu da bude samostalnije c) Upoznajmo svoje dijete i njegove potrebe 3. razred: a) Kako pomoći djetetu da poštuje pravila ponašanja b) Uvažimo dječju različitost c) Kako stvaramo kućna pravila 4. razred: a) Djelotvorna i nedjelotvorna ponašanja b) Kako uspješnije učiti c) Uloga oca u odgoju djece d) Kako biti dosljedan roditelj 5. razred: a) Prepoznajte pozitivne osobine svog djeteta b) Dokle tolerirati neprihvatljivo ponašanje ^[1] _{SEP} c) Problemi petoškolaca, pubertet 6. razred: a) Zabrane i kazne moraju biti pravedne b) Pravila uspješnog učenja c) Pubertetske teškoće i kvalitetna komunikacija 7. razred: a) Upoznajmo svoje dijete – ono odrasta	Na satovima razrednih odjela	Razrednici, Stručni suradnici

			b) Adolescencija c) Zlostavljanje u školi i obitelji 8. razred: a) Kako prepoznati ovisnosti o... b) Komunikacija u obitelji c) Spolno informiranje i spolni odgoj		
Individualno	Selektivna, indicirana	Roditelji djece u školi	Individualno savjetovanje tijekom školske godine, prema potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnateljice škole)	prema potrebi	Stručni suradnici, razrednici
Grupno	univerzalna	Roditelji djece u školi	Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece (priredbe, projekti, proslave- prema kurikulumu škole)	Prema GPiP, te Kurikulumu	KUD OŠ Vidikovac, razrednici, učitelji
Grupno	univerzalna	Zainteresirani roditelji	Tečaj kvalitetnog roditeljstva	10 susreta	Psiholog škole

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Preventivne i edukativne aktivnosti (usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja)	univerzalna	Učenici, razrednici, učitelji, stručni suradnici	-Razvoj suradničkih socijalnih vještina - Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi	Tijekom školske godine	Razrednici, stručni suradnici

			-Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba		
2. Individualna savjetovanja o postupanju		Razrednici, učitelji, stručni suradnici		Tijekom školske godine	Stručni suradnici
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama (razvojnim, zdravstvenim), 4.Savjetovanje učitelja za rad sa djecom s teškoćama. 5. Planiranje i praćenje IOOPa učenika s teškoćama	univerzalna	Učitelji, stručni suradnici, pomoćnici u nastavi, vanjski suradnici (Centar Vinko Bek)		Tijekom školske godine	Stručni suradnici, školska liječnica, vanjski suradnici
6.Razredna vijeća 1.r (rad s učenicima s poremećajem iz autističnog spektra)		Učitelji, stručni suradnici	Edukacija učitelja i str. suradnika “ Senzibilizacija za rad s učenicima s poteškoćama iz spektra autizma “	3	Centar za autizam i vanjski stručni suradnici
Učiteljska vijeća Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima Grupno savjetovanje s ciljem osnaživanja za rad i prevencije problema u ponašanju	Univerzalna	Učitelji, stručni suradnici	Stručne teme. Kreativnost, Buntovno dijete, Opće informacije - upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative - planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za sate razrednika; ujedno sadržaj kurikula) - dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda) Razredni projekt, briga o školi, humanitarne akcije... (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole- suradnja s GDCK, CARITAS, razne udruge)	Prema God. planu i programu	Ravnateljica, stručni s., vanjski suradnici

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:

ANTI KORUPCIJSKI 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

Plan potrebnih investicija u 2025./2026.:

Što se preuređuje - obnavlja -	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Planiranje i početak radova sportske dvorane		Kvaliteta nastave tjelesne i zdravstvene kulture
Kotlovnica		Grijanje
Izrada glavnog projekta dogradnje škole		Osiguranje prostora za nastavu i pripremanje učitelja
Sanacija dijela fasade	40	Izgled i sigurnost prostora

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 zaštitnih naljepnica na prozore učionica kemije i 2. d razreda kako bismo smanjili temperaturu u prostoru.

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 osvijetljenosti radnog prostora, provoditi mjere dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije.

10. PRILOZI

10.1. Raspored sati u prilogu

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	Dražić	Dražić	Dražić	Dražić	Ibrišević	Ibrišević	Ibrišević
	Suteren - Prema Tehničkom	Radolovich	Radolovich	Radolovich	Radolovich	Sponza	Sponza	Produženi boravak
	Hodnik Prizemlje	Brčina Burazerović	Brčina Burazerović			Kuhar	Kuhar	Kuhar
	prvi kat	Javoran	Kalebić	Kalebić	Kalebić	Babić Peruško	Babić Peruško	Babić Peruško
	Polivalentna	Vuković	Vuković	Vuković	Vuković	Vuković	Medkov	Medakov
	Ulaz	Bobonj		Dragojević Puzjak	Krajcar			
	Blagavaonica			Manzin	Kolić			
	Blagavaonica			Brčina Burazerović	Gortan			
	Dvorište škole			Dukić	Dukić			
UTO	Dvorište škole			Kolić	Ibrišević			
	Suteren - Prema ulazu	Apostolovski	Apostolovski	Apostolovski	Apostolovski	Produženi boravak	Produženi boravak	Produženi boravak
	Suteren - Prema Tehničkom	Milaković	Milaković	Milaković	Milaković	Milaković	Produženi boravak	Produženi boravak
	Hodnik Prizemlje	Stanković	Stanković			Stanković	Stanković	Babić
	prvi kat	Kalebić	Marjanović Maran	Marjanović Maran	Babić Peruško	Babić Peruško	Babić Peruško	Babić Peruško
	Polivalentna	Sgagliardi	Kolić	Kolić	Babić	Dragojević Puzjak	Dragojević Puzjak	Dragojević Puzjak
	Ulaz	Petrušić		Petrušić	Gardašević			
	Blagavaonica			Stanković	Kolić			
	Blagavaonica			Manzin	Ibrišević			
SRI	Dvorište škole			Apostolov	Medakov			
	Dvorište škole			Popović	Popović			
	Suteren - Prema ulazu	Turčinov	Turčinov	Turčinov	Turčinov	Turčinov	Produženi boravak	Produženi boravak
	Suteren - Prema Tehničkom	Jovanović Pap	Jovanović Pap		Matković	Matković	Matković	Matković
	Hodnik Prizemlje	Četković		Četković	Četković			
	prvi kat	Bakač	Bakač	Dukić	Babić Peruško	Marjanović Maran	Marjanović Maran	Bažon
	Polivalentna	Piralić	Piralić	Bobonj	Krajcar	Krajcar	Krajcar	Krajcar
	Ulaz	Majcan Lenić		Majcan Lenić	Majcan Lenić			
	Blagavaonica			Piralić	Bakač			
ČET	Blagavaonica			Brčina Burazerović	Bažon			
	Dvorište škole			Gardašević	Gardašević			
	Dvorište škole			Popović	Popović			
	Suteren - Prema ulazu	Valić	Valić	Valić	Valić	Sponza	Produženi boravak	Produženi boravak
	Suteren - Prema Tehničkom	Zaimović	Jovanović Pap	Jovanović Pap	Kuhar	Kuhar	Kuhar	Kuhar
	Hodnik Prizemlje	Sterpin Vincek	Sterpin Vincek			Sgagliardi	Sgagliardi	Sgagliardi
	prvi kat	Pereša Macuka	Pereša Macuka	Pereša Macuka	Pereša Macuka	Pereša Macuka	Sponza	Sponza
	Polivalentna	Babić	Babić	Babić	Sterpin Vincek	Gardašević	Bažon	Bažon
	Ulaz	Dragosavac		Dragosavac	Dragosavac			
PET	Blagavaonica			Sterpin Vincek	Sgagliardi			
	Blagavaonica			Piralić	Bažon			
	Dvorište škole			Dukić	Apostolov			
	Dvorište škole			Gardašević	Matković			
	Suteren - Prema ulazu	Dragojević Puzjak	Dragojević Puzjak	Jovanović Pap	Ibrišević	Ibrišević	Ibrišević	Produženi boravak
	Suteren - Prema Tehničkom	Mohorović	Mohorović	Mohorović	Mohorović	Gortan	Gortan	Gortan
	Hodnik Prizemlje	Tominić	Tominić			Sponza	Sponza	Sponza
	prvi kat	Medakov	Javoran	Javoran	Javoran	Krajcar	Krajcar	Krajcar
	Polivalentna	Hrelja Drandić	Hrelja Drandić	Hrelja Drandić	Hrelja Drandić	Grbić	Grbić	Grbić
PET	Ulaz	Marjanović Maran		Bobonj	Lorencin			
	Blagavaonica			Manzin	Kuhar			
	Blagavaonica			Petrušić	Sponza			
	Dvorište škole			Apostolov	Apostolov			
	Dvorište škole			Medakov	Matković			

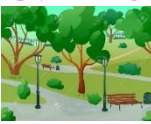
NADNEVCI ZA OBILJEŽAVANJE TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2024./ 2025.

RUJAN	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
LISTOPAD	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
STUDENI	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
PROSINAC 2024.	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
2025. SIJEČANJ	1.1. - Svjetski dan mira 10.1. - Svjetski dan smijeha 21.1. - Međunarodni dan zagrljaja

VELJAČA	4.2. - Svjetski dan borbe protiv raka 7.2. -Međunarodni dan života 14.2. – Valentinovo 21.2. - Međunarodni dan materinskog jezika 21.2. - Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice 26. 2. -Dan ružičastih majica
OŽUJAK	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
TRAVANJ	1.4. - Svjetski dan šale 2.4. - Međunarodni dan dječje knjige 2.4. - Svjetski dan autizma 7.4. - Dan zdravlja 3.4. – Dan činjenja dobrih djela 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
SVIBANJ	3.5. - Svjetski dan Sunca 5.5. - Dan Grada Pule 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
LIPANJ	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.

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

LIPANJ 	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
KOLOVOZ 	05.08. Dan dupina 30.- 31. Europska noć šišmiša

Ravnateljica:
Ana Bačić, mag.prim.educ.

Predsjednica Školskog odbora:
Aida Dražić, mag. prim. educ

