

OSNOVNA ŠKOLA «VLADIMIR GORTAN»
R I J E K A

KLASA: 602-02/18-01/75
URBROJ: 2170-55-01-18-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2018./2019. GODINU

RIJEKA, 28. rujna 2018.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 86/12, 90/11, 16/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 48. Statuta Osnovne škole „Vladimir Gortan“ Rijeka, Prilaz Vladimira Gortana 2, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole, Školski odbor, na sjednici održanoj 28. rujna 2018., donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU 2018./2019. GODINU

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

VENELIN MEHIĆ, prof.

1. UVODNI DIO

Djelatnost osnovnog obrazovanja u osnovnoj školi obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih, a zasniva se na suvremenim dostignućima znanosti i tehnike te na načelima suvremene pedagoške teorije i prakse.

Osnovna zadaća škole je omogućiti razvoj pojedinca u svim područjima njegova života: intelektualnom, moralnom, društvenom, kulturnom i fizičkom.

Opći ciljevi, zadaci i svrha osnovnog školstva utvrđeni su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi:

- osigurati sustavan način poučavanja učenika, poticati i unapređivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima,
- razvijati učenicima svijest o nacionalnoj pripadnosti, očuvanju povijesno-kulturne baštine i nacionalnog identiteta,
- odgajati i obrazovati učenike u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima i pravima djece, osposobiti ih za življenje u multikulturalnom svijetu, za poštivanje različitosti i toleranciju te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva,
- osigurati učenicima stjecanje temeljnih (općeobrazovnih) i stručnih kompetencija, osposobiti ih za život i rad u promjenjivom društveno-kulturnom kontekstu prema zahtjevima tržišnog gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija i znanstvenih spoznaja i dostignuća,
- osposobiti učenike za cjeloživotno učenje.

Načela obrazovanja na razini osnovnog školstva su:

- osnovno školovanje je obvezno za sve učenike u Republici Hrvatskoj,
- odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi temelji se na jednakosti obrazovnih šansi za sve učenike prema njihovim sposobnostima,
- odgoj i obrazovanje u školskoj ustanovi temelji se na visokoj kvaliteti obrazovanja i usavršavanja svih neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti – učitelja, nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja te ostalih radnika,
- rad u školskoj ustanovi temelji se na vrednovanju svih sastavnica odgojno-obrazovnog i školskog rada i samovrednovanju neposrednih i posrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi, radi postizanja najkvalitetnijeg nacionalnog obrazovnog i pedagoškog standarda,
- odgojno-obrazovna djelatnost u školskoj ustanovi temelji se na autonomiji planiranja i organizacije te slobodi pedagoškog i metodičkog rada prema smjernicama hrvatskog nacionalnoga obrazovnog standarda, a u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planovima i programima i državnim pedagoškim standardima,
- stjecanje osnovnog obrazovanja temelj je za vertikalnu i horizontalnu prohodnost u sustavu odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj,
- obrazovanje u školskoj ustanovi temelji se na decentralizaciji u smislu povećanja ovlaštenja i odgovornosti na lokalnoj i područnoj (regionalnoj) razini,
- odgojno-obrazovna djelatnost u školskoj ustanovi temelji se na partnerstvu svih odgojno-obrazovnih čimbenika na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini, a polazište su za izradu godišnjeg programa rada škole kojim se utvrđuje njihov opseg, način i vrijeme izvršavanja.

Škola će posebno voditi računa o potrebama i sposobnostima svakog pojedinca, a izvedbeni nastavni planovi i programi prilagodit će se razinom svoje složenosti zahtjevima, mogućnostima i iskustvu učenika.

2. O ŠKOLI

Osnovna škola «Vladimir Gortan» počela je djelovati školske 1952./53. godine, a ime je dobila 17. siječnja 1953. na prijedlog Vijeća nastavnika. Od osnutka do danas škola je promijenila tri lokacije. Prvih godina radi u staroj zgradi Riječke gimnazije, školske 1960./61. radi u prostorijama Talijanske gimnazije, 1964./65. seli u zgradu bivše Učiteljske škole, a od 11. srpnja 1967. djeluje na sadašnjoj lokaciji. Od 14. lipnja 1976. u sklopu škole djeluje i Područna škola «Draga» koja obuhvaća učenike od 1. do 4. razreda, a od srpnja 1985. i Područna škola «Franjo Paravić Bobi» koja se ukida 15. srpnja 1992. te svi učenici prelaze u Matičnu školu.

Škola je ustrojena i djeluje sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN/87/08) te podzakonskim aktima i uredbama Ministarstva znanosti obrazovanja i športa.

Škola ima ukupno **18 razredni odjel** s **365 učenika**. Od tog broja u PŠ «Draga» je 1 kombinirani razredni odjel 1. i 4. razreda koji pohađa **3** učenika.

Nastava je potpuna i stručno zastupljena u svim predmetima. Nastavu izvode **33** učitelja temeljem propisanog nastavnog plana i programa za osnovnu školu. U školi djeluju i **četiri** stručna suradnika: pedagog, dva logopeda i knjižničar.

Nastavnici su organizirani u stručne aktive u cilju stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

Školom upravljaju ravnateljica Ana Biočić i Školski odbor.

Škola ima tajnika i računovođu. Od ostalog osoblja, škola ima 9 djelatnika tehničkog osoblja (domar, kuharica i spremačice).

U školi su ustrojene dvije službe, i to:

- a) organizacijsko-razvojna služba kojom neposredno rukovodi ravnatelj, a čine je još pedagog, logopedi i bibliotekar,
- b) administrativno-tehnička služba koju čine tajnik, računovođa, i tehničko osoblje.

Sva nastava je organizirana u jutarnjoj smjeni.

Nastava se u predmetnoj nastavi odvija u specijaliziranim učionicama, a u razrednoj nastavi u matičnim učionicama. Učenicima je na raspolaganju, iako mala, lijepo uređena i knjigama i publikacijama bogata školska biblioteka.

Financiranje djelatnika škole vrši se iz proračuna Republike Hrvatske na račun Ministarstva znanosti obrazovanja i športa.

Grad Rijeka i lokalna samouprava financiraju materijalno održavanje škole, djelatnike u produženom boravku i cjelodnevnoj nastavi te rano učenje informatike za učenike od 1. do 4. razreda.

3. USTROJSTVO ŠKOLE I NASTAVE

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA "VLADIMIR GORTAN"
Adresa škole:	PRILAZ VLADIMIRA GORTANA 2
Županija:	PRIMORSKO GORANSKA
Telefonski broj:	051/218-749, 051/218-781
Broj telefaksa:	051/218-749
Internetska pošta:	ured@os-vgortan-ri.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-vgortan-ri.skole.hr
Šifra škole:	08-071-009
Matični broj škole:	3328295
OIB:	34084651796
Upis u sudski registar (broj idatum):	MBS 040065207 od 9.5 1994. i 11.2.1997.
Škola vježbaonica:	Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci za metodiku nastave hrvatskoga jezika i književnosti, Filozofskog fakulteta za metodiku rada pedagoga, Sveučilišta u Rijeci – Odjel za matematiku za matematiku, Filozofskog fakulteta za politehniku i Teološkog fakulteta za vjeronauk
Ravnatelj škole:	ANA BIOČIĆ
Zamjenik ravnatelja:	VENELIN MEHIĆ
Voditelj područne škole:	NIKOLINA RADICA
Broj učenika:	365
Broj učenika u RN:	175
Broj učenika u PN:	190
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	7
Broj učenika u PB:	109
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 13.10
Broj radnika:	49
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj mentora i savjetnika:	13
Broj računala u školi:	55
Broj specijaliziranih učionica:	13
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

4. PODACI O UVJETIMA RADA

4.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje na kojem škola obavlja svoju odgojno-obrazovnu funkciju obuhvaća Mjesne urede: „Trsat“, „Vojak“, „Bulevard“ i „Draga“, a nalazi se u istočnom dijelu grada. Na istom području djeluju još tri škole. Iz podataka je vidljivo da je u školskoj 2018./19. godini, u odnosu na prošlu, prisutno manje smanjenje broja učenika.

Školsko područje obuhvaća dio grada u kojem je stambena izgradnja davno prestala te ga nastanjuje pretežno starije stanovništvo, a što je i jedan od razloga smanjenog broja učenika. Čitavo školsko područje dobro je povezano prometnim vezama. Društvenu sredinu karakterizira zadovoljavajući socijalno ekonomski status. Škola se nalazi blizu područja stare jezgre grada u čijoj se neposrednoj blizini nalaze značajni sakralni objekti i kulturni spomenici nulte vrijednosti.

Školska zgrada u kojoj škola djeluje od 1967. godine zadovoljava po standardima uvjete potrebne za održavanje suvremene nastave. Specijalizirane učionice, kabineti, sportska dvorana te kvalitetan kadar omogućuju postizanje kvalitetne nastave. Nakon što je grad preuzeo osnivačka prava učinjeni su izuzetni pomaci u sanaciji školske zgrade.

4.2. Unutrašnji školski prostori

Na početku školske godine utvrđeno je stanje unutarnjih školskih prostora i to: funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Škola je prostrana i ima dovoljno prostora za sve sadržaje u školi. Opremljenost škole nastavnim sredstvima, pomagalima i informatičkom opremom ne zadovoljava u potpunosti zbog nedostatka materijalnih sredstava.

Matična Škola ima 8 učionica razredne nastave, 13 specijaliziranih učionica predmetne nastave, računalnu učionicu, učionicu produženog boravka, knjižnicu, dvoranu za tjelesno-zdravstvenu kulturu, unutarnji višenamjenski prostor (u kojem se, između ostalih aktivnosti, organizira ručak za učenike produženog boravka) i školsku kuhinju.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	8	448	-	-	2	2
1. razred	2	112	-	-	2	2
2. razred	2	112	-	-	2	2
3. razred	2	112	-	-	2	2
4. razred	2	112	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA			13	651	2	2
Hrvatski jezik			1	56	2	2
Likovna kultura/Tehnička k.			1	56	2	2
Glazbena kultura/Hrvatski j.			1	56	2	2
Strani jezik			2	112	2	2
Matematika			2	112	2	2
Priroda i biologija			1	56	2	2
Fizika/Kemija			1	56	2	2
Povijest			1	56	2	2
Geografija			1	56	2	2
Informatika			1	35	2	2
OSTALO			1	25	2	2
Dvorana za TZK	1	230			2	2
Produženi boravak	1	40			2	2
Knjižnica	1	47			2	2
Dvorana za priredbe	1	200			2	2
Zbornica	1	25			2	2
Uredi	4	55			2	2
PODRUČNA ŠKOLA	4	184			2	2
U K U P N O:	21	1229	13	676	2	2

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

U cjelini gledajući školski prostor zadovoljava uvjete suvremeno organizirane nastave.

I dalje ostaje otvoreno pitanje adekvatnog prostora za smještaj knjižnog fonda škole, kao i prostora za čitanje.

4.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1288	Djelomično zadovoljava
2. Zelene površine	7942	Zadovoljavajuće
U K U P N O	9230	

Vanjski školski prostor obuhvaća športska igrališta za košarku, rukomet te atletski tereni za bacanje kugle i skok u dalj. Između tih površina nalazi se zelena oaza s travom i drvećem. Stanje okoliša djelomično odgovara predviđenim normativima. Kako su ovo tereni «otvorenog tipa» koriste ih i drugi subjekti što dovodi do njihovog bržeg propadanja.

Cilj nam je realizirati estetski, funkcionalno i ekološki primjereno okruženje za učenike u matičnoj i područnoj školi te taj prostor učiniti polivalentnim za korištenje u estetskom, rekreativnom i pedagoškom smislu.

4.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond (lektira od 1. do 8. razreda i popularno znanstvena literatura za učenike)	5639
Stručna literatura za učitelje (stručna djela i književna djela)	3501
Ukupno	9140

4.5. Plan obnove i adaptacije

U tijeku ljetnih praznika izvršeno je nužno održavanje zgrade (ličenje, uređenje zidova i manji popravci. Tijekom godine planirano je tekuće održavanje.

5. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018./ 2019. ŠKOLSKOJ GODINI

5.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

5.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime
1.	SONJA IVIĆ
2.	HELGA CRLJENKO
3.	ANASTAZIJA BALAS
4.	IRENA DORČIĆ
5.	INES BARIČEVIĆ
6.	ZINKA ČABRIJAN
7.	MILVANA DAMJANOVIĆ
8.	ALEKSANDRA NOVAKOVIĆ
9.	ŽELJKA AGREŠ DŽIDA
10.	ADRIANA BRULJA
11.	OLJA STIPČIĆ
12.	NIKOLINA RADICA
13.	

5.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime
1.	MAJA OPAČAK
2.	LJILJANA JURMAN
3.	MARIJA TONKOVIĆ
4.	DINKO BENČIĆ
5.	ARIJANA BAČAC
6.	IVANA ALBANEŽE VRANIĆ
7.	ANDREJA DRAGIČEVIĆ
8.	ALEKSANDRA KITAROVIĆ KOŠČEC
9.	KATICA SEKI
10.	ANKA MOLNAR
11.	SONJA EBERLING
12.	SANJA ROŠIĆ
13.	MILIVOJ MAKSIMOVIĆ
14.	VENELIN MEHIĆ
15.	MATEA VUKOV
16.	JULIJA LJUBANČIĆ
17.	TAMARA BARIČEVIĆ
18.	DAJNA JOGAN
19.	BORKA ALFREIDER ŠAVLE
20.	FILIP BLAŽEVIĆ

5.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red br.	Ime i prezime
1.	ANA BIOČIĆ
2.	MIRJANA VEŽNAVER
3.	SANDRA VIDAKOVIĆ KRENAJZ
4.	NEDA FRANOLIĆ

5.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime
1.	ZORICA ORLIĆ
2.	MARIJA BILJAN
3.	RENATA HLAVAČEK
4.	LIDIJA MAŠINOVIĆ
5.	JANJA ILIČIĆ
6.	JASNA VRATARIĆ
7.	SVJETLANA BALEN
8.	JOSIPA BLAŠKOVIĆ
9.	SNJEŽANA DEMIROVIĆ
10.	NIVES JURETIĆ
11.	NENAD DEMIROVIĆ

6.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	MAJA OPAČAK	5.b, 7.abc	17	2	1	1 -HJ	1	Literarna i književni susreti	22	18	40	2080
2.	LJILJANA JURMAN	6.ab, 8.ab	18	2			1	Mala šk. glagolj.	22	18	40	2080
3.	ANDREJA DRAGIČEVIĆ	1.ab, 1.i 4.d, 5.a (EJ i HJ) 7.a	17		4		1	Engleski klub	22	18	40	2080
4.	IVANA ALBANEŽE VRANIĆ	2.ab, 4.ab, 5.b, 7.bc	17	2	1	2 -EJ	1	Engleski klub	23	17	40	2080
5.	ARIJANA BAČAC	3.ab, 6.ab, 8.ab	16	2	1	2-EJ	2	Engleski klub	23	17	40	2080
6.	MARIJA TONKOVIĆ	5.-8.	17	2		2	1	turistička geografija 2 sata za satnicu	24	16	40	2080
7.	DINKO BENČIĆ	5.-8.	18	2			2 2	Administrator imenika Administrator weba	24	16	40	2080
8.	ALEKSANDRA KITAROVIĆ KOŠČEĆ - (GIANNA MIHALJEVIĆ)	4.-8.	18					Radno vrijeme dopunjava u OŠ „Nikola Tesla“	18	12	30	2080
10.	KATICA SEKI	7.-8.	10			2-K			12	8	20	1040
11.	ANKA MOLNAR	5.-8.	17			2-B	2 2	Ekologija Botaničari	23	17	40	2080
12.	SONJA EBERLING	5.ab, 7.ac (M i I)	20		1	1 M			22	18	40	2080
15.	SANJA ROŠIĆ	6.ab, 7.b (M i I)	18	2	1	1 M			22	18	40	2080
16.	MILIVOJ MAKSIMOVIĆ	7.abc, 8.ab (M i F)	18		2	2- F			22	18	40	2080
18.	VENELIN MEHIĆ	5.-8. TK i I)	19				1 2 2	Foto KMT Povjerenik zaštite na radu	22	18	40	2080
19.	MATEA VUKOV	5.-8.	11	2			3 2 2 2	Veliki zbor Mali zbor Instrumentalna Glazbena mladež	22	18	40	1404
20.	JULIJA LUBANČIĆ	5.-8.	18				6	Gimnastika i atletika ŠSD	24	16	40	2080
21.	TAMARA BARIČEVIĆ	5.-8.	19	2			5 4 2	Likovna i scenska Estetsko uređenje Ekologija	22	18	40	1404
22.	DAJNA JOGAN	1.a, 2.ab, 4ab,5.a,6.ab,8.ab	20				4	Ekologija Vjeronaučna grupa	24	16	40	2080
23.	BORKA ALFREIDER ŠAVLE	1.b, 3.ab,1.i4..d, 5.b,,7.abc	16				1 1 6	DEBATNA GRUPA MLADI LATINI SINDIKAT	24	16	40	2080
24.	FILIP BLAŽEVIĆ	1. - 4.	13						13	10	23	1196

6.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	ANA BIOČIĆ	DIPL. PROF. PEDAGOG	RAVNATELJ	40	2080
2.	MIRJANA VEŽNAVER	PROF. PEDAGA	PEDAGOG	40	2080
3.	NEDA FRANOLIĆ	PROF. HJ I TJ	KNJIŽNIČAR	40	2080
5.	SANDRA VIDAKOVIĆ KRENAJZ	DEFEKTOLOG PROF.	LOGOPED	40	2080

6.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	ZORICA ORLIĆ	DIPL. EKON.	TAJNIK	40	2080
2.	MARIJA BILJAN	EKON. TEH.	RAČUNOVOĐA	40	2080
3.	RENATA HLAVAČEK	OŠ	SPREMAČICA	40	2080
4.	LIDIJA MAŠINOVIĆ	SŠ	SPREMAČICA	40	2080
5.	JANJA ILIČIĆ	OŠ	SPREMAČICA	20	1040
6.	JASNA VRATARIĆ	SŠ	SPREMAČICA	40	2080
7.	SVJETLANA BALEN	OŠ	SPREMAČICA	40	2080
8.	JOSIPA BLAŠKOVIĆ	SŠ	SPREMAČICA	20	1040
9.	SNJEŽANA DEMIROVIĆ	SŠ	SPREMAČICA	40	2080
10.	NIVES JURETIĆ	SŠ	KUHARICA	40	2080
11.	NENAD DEMIROVIĆ	KV	DOMAR	40	2080

7. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

7.1. Organizacija smjena

U Matičnoj školi nastava se odvija u jutarnjoj smjeni. Učenici koji pohađaju produženi boravak u Školi borave od 8 do 16.30 sati.

Nastava u MŠ počinje u 8 sati.

U Školi djeluju i tri grupe produženog boravka koje obuhvaćaju učenike razredne nastave, a broje 97 učenika.

U PŠ «Draga» nastava počinje radom u 8.30 sati.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

PREDMETNA NASTAVA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
MEHIĆ	VUKOV	ROŠIĆ	EBERLING	MAKSIMOVIĆ
MOLNAR	ALBANEŽE-VRANIĆ	BAĆAC	BENČIĆ	JURMAN
OPAČAK	BARIČEVIĆ	TONKOVIĆ	DRAGIČEVIĆ	LJUBANČIĆ

RAZREDNA NASTAVA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
IVIĆ	DORČIĆ	AGREŠ-DŽIDA	BALAS	ČABRIJAN
		BRULJA	BARIČEVIĆ	DAMJANOVIĆ

7.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište 3. rujna do 21. prosinca. 2018. god.	IX.		20	10	Program za doček prvaka
	X.		22	9	Projektni dan uz Dane zahvalnosti za plodove zemlje (18.10.2018.) Humanitarne aktivnosti
	XI.		20	10	
	XII.		15	16	Priredbe za sv. Nikolu i Božić
UKUPNO I. polugodište			77	45	Zimski odmor učenika od 24. 12. 2018. do 11.1.2019. godine
II. polugodište od 14.1. do 14.6. 2019. god.	I.		14	17	
	II.		20	8	Karneval Valentinovo
	III.		21	10	Karitativne aktivnosti
	IV.		17	13	Proljetni odmor učenika od 18.4.do 26.4.2019. godine
	V.		20	11	Proslava Dana škole (30. i 31.5.2019.)
	VI.		10	20	Završna školska svečanost (13.6.2019.)
	VII.			31	Ljetni odmor učenika od 17.6.do 2.9.2019. godine
	VIII.			31	
UKUPNO II. polugodište			102	141	
U K U P N O:			179	186	

OBRAZLOŽENJE:

PROSLAVE:

- 3.9. /SVEČANI PRIJEM UČENIKA 1. RAZREDA UZ PRIGODNI PROGRAM/
- 18.10. /OBILJEŽAVANJE DANA KRUHA- TEMA „U KAKVOM BISMO SVIJETU VOLJELI ŽIVJETI“/
- 6.12. /PROSLAVA SVETOG NIKOLE/
- 20.12. /PRIGODNI BOŽIĆNI PROGRAM ZA RODITELJE I UZVANIKE/
- 14.2. /OBILJEŽAVANJE VALENTINOVA/
- 8.3. /OBILJEŽAVANJE DANA ŽENA/- obilježiti će se u suradnji s MO Vojak
- 22.3. /OBILJEŽAVANJE DANA ZAŠTITE VODA/
- 22.4. /OBILJEŽAVANJE DANA ZEMLJE /
- 30. I 31. 05. /PROSLAVA DANA ŠKOLE/
- 13.6. /ZAVRŠNA ŠKOLSKA SVEČANOST – OPROŠTAJ S OSMAŠIMA/

UKUPNO NASTAVNIH DANA: 179

Neradni dani: 8. listopada - Dan neovisnosti

1. studeni – Dan Svih Svetih(spajamo 1.11. i 2.11.)

1. svibnja – Praznik rada

7.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	RAZREDNI UČITELJ	U	M	Ž
1.A	SONJA IVIĆ	25	12	13
1.B	IRENA DORČIĆ	20	10	10
2.A	ANASTAZIJA BALAS	22	13	9
2.B	INES BARIČEVIĆ	20	12	8
3.A	MILVANA DAMJANOVIĆ	19	13	6
3.B	ZINKA ČABRIJAN	20	12	8
4.A	ŽELJKA AGREŠ-DŽIDA	22	11	11
4.B	ADRIANA BRULJA	24	14	10
5.A	MARIJA TONKOVIĆ	20	12	8
5.B	MAJA OPAČAK	19	12	7
6.A	ANKA MOLNAR	24	8	16
6.B	MATEA VUKOV	24	10	14
7.A	DINKO BENČIĆ	19	9	10
7.B	SANJA ROŠIĆ	18	12	6
7.C	IVANA ALBANEŽE VRANIĆ	20	14	6
8.A	LJILJANA JURMAN	19	9	10
8.B	ARIJANA BAĆAC	27	14	13
DRAGA				
1. i 4. D	NIKOLINA RADICA	3	1	2
UKUPNO		365	198	167

7.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Učenici za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada:

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO UČENIKA
Model individualizacije		1	1	1		2		1	6
Prilagođeni program				1				1	2
Ukupno		1	1	2		2		2	8

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	15	525	10	350	10	350	12	420	8	280	85	2975
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	3	105	2	70	18	630
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	3	105	2	70	18	630
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	9	315	6	210	45	1575
Matematika	8	280	8	280	8	250	12	420	8	280	8	280	12	420	8	280	72	2520
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													6	210	4	140	10	350
Kemija													6	210	4	140	10	350
Fizika													6	210	4	140	10	350
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	9	315									21	735
Povijest									4	140	4	140	6	210	4	140	18	630
Geografija									3	105	4	140	6	210	4	140	17	595
Tehnička kultura									2	70	2	70	3	105	2	70	9	315
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	6	210	4	140	42	1470
Informatika									4	140	4	140					8	280
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	54	1890	48	1680	50	1750	78	2730	52	1820	390	13650

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

8.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

8.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	33	2	DAJNA JOGAN BORKA ALFREIDER ŠAVLE	4	140
	II.	22	2	DAJNA JOGAN	4	140
	III.	21	2	BORKA ALFREIDER ŠAVLE	4	140
	IV.	28	3	DAJNA JOGAN	6	210
	UKUPNO I. – IV.	104	9		18	630
Vjeronauk	V.	21	2	DAJNA JOGAN BORKA ALFREIDER ŠAVLE	4	140
	VI.	27	2	DAJNA JOGAN	4	140
	VII.	27	3	BORKA ALFREIDER ŠAVLE	6	140
	VIII.	28	2	DAJNA JOGAN	4	140
UKUPNO V. – VIII.	103	9		18	630	
UKUPNO I. – VIII.	207	18		36	1260	

8.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	VII.	34	3	SONJA EBERLING SANJA ROŠIĆ	6	210
	VIII.	12	2	VENELIN MEHIĆ	4	140
	UKUPNO V. – VIII.	46	5		10	350

8.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati talijanskog jezika

Naziv izbornog predmeta	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv izbornog predmeta	IV.	38	2	Aleksandra Kitarović Koščec	4	140
	V.	33	2	Aleksandra Kitarović Koščec	4	140
	VI.	37	2	Aleksandra Kitarović Koščec	4	140
	VII.	28	2	Aleksandra Kitarović Koščec	4	140
	VIII.	20	7	Aleksandra Kitarović Koščec	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	156	9		18	630

8.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. Br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
	RAZREDNA NASTAVA				
1.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	1.a	1	35	Sonja Ivić
2.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	1.b	1	35	Irena Dorčić
3.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	2.a	1	35	Anastazija Balas
4.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	2.b	1	35	Ines Baričević
5.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	3.a	1	35	Milvana Damjanović
6.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	3.b	1	35	Zinka Čabrijan
7.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	4.a	1	35	Željka Agreš Džida
8.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	4.b	1	35	Adriana Brulja
9.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	1.14.D	1	35	Nikolina Radica
	PREDMETNA NASTAVA				
10.	HRVATSKI JEZIK	5., 7.	1	35	Maja Opačak
11.	HRVATSKI JEZIK/ENGLJSKI JEZIK	3.,5, 6.	4	140	Andreja Dragičević
12.	ENGLJSKI JEZIK	7. bc	1	35	Ivana Albaneže Vranić
13.	ENGLJSKI JEZIK	6., 8.	1	35	Arijana Baćac
14.	MATEMATIKA	5.ab7. ac	1	35	Sonja Eberling
15.	MATEMATIKA	8.ab	1	35	Milivoj Maksimović
16.	MATEMATIKA	6.ab,7.b	1	35	Sanja Rošić

8.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

RAZREDNA NASTAVA

Red. Br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
	RAZREDNA NASTAVA				
1.	HRVATSKI JEZIK	1.a	1	35	Sonja Ivić
2.	MATEMATIKA	1.b	1	35	Irena Dorčić
3.	MATEMATIKA	2.a	1	35	Anastazija Balas
4.	HRVATSKI JEZIK	2.b	1	35	Ines Baričević
5.	HRVATSKI JEZIK	3.a	1	35	Milvana Damjanović
6.	HRVATSKI JEZIK	3.b	1	35	Zinka Čabrijan
7.	MATEMATIKA	4.a	1	35	Željka Agreš Džida
8.	MATEMATIKA	4.b	1	35	Adriana Brulja
9.	PRIRODA I DRUŠTVO	1.14.D	1	35	Nikolina Radica

PREDMETNA NASTAVA

RED. BR.	PREDMET	RAZRED	BR. SATI TJEDNO	BR SATI GODIŠNJE	UČITELJ
1.	HRVATSKI JEZIK	7.	1	35	MAJA OPAČAK
2.	ENGLISKI JEZIK	7.	2	70	IVANA ALBANEŽE VRANIĆ
3.	ENGLISKI JEZIK	8.	2	70	ARIJANA BAĆAC
4.	GEOGRAFIJA	5. - 6.	1	35	MARIJA TONKOVIĆ
5.	GEOGRAFIJA	7. - 8.	1	35	MARIJA TONKOVIĆ
6.	KEMIJA	7. I 8.	2	70	KATICA SEKI
7.	BIOLOGIJA	8.	2	70	ANKA MOLNAR
8.	MATEMATIKA	5.A, 5.B, 7.A, 7.C	1	35	SONJA EBERLING
9.	MATEMATIKA	6.A, 6.B, 7.B	1	35	SANJA ROŠIĆ
10.	FIZIKA	7. I 8.	2	70	MILIVOJ MAKSIMOVIĆ

8.5. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima grada Rijeke za učenike 2. razreda.

8.6.. Dopunski rad, popravni, razredni i predmetni ispiti

Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola će organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati. Dopunski rad organizirat će se u vremenu od 20. do 28. lipnja 2018. u trajanju od 10 sati po nastavnom predmetu.

Ako se učeniku od četvrtog do osmog razreda nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit u kolovozu.

Popravni ispiti organizirat će se 21. i 28. kolovoza 2019. godine. Učenik koji zbog opravdanog razloga nije mogao redovito pohađati nastavu ili nije ocijenjen iz najmanje jednog predmeta ima pravo polagati razredni ili predmetni ispit. Razredni ili predmetni ispit može se polagati u ispitnim rokovima u skladu sa Statutom škole.

8.7. Izvannastavne aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti integralni su dio odgojno-obrazovne strukture škole, a obuhvaćaju različite programske sadržaje koji se odvijaju izvan nastavnih obaveza u organizaciji škole i u njenim prostorijama.

Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti organiziraju se za učenike od prvog do osmog razreda na početku školske godine. Izbor aktivnosti prepušten je svakom učeniku prema njegovom vlastitom interesu, potrebi i mogućnostima.

Izvannastavne aktivnosti organiziraju se s ciljem zadovoljavanja stvarnih potreba i interesa učenika, proširivanja i produbljivanja znanja, razvijanja humanih odnosa među učenicima, razvijanja samopouzdanja, samopoštovanja i socijalnih vještina te zbližavanja učenika i nastavnika.

IME I PREZIME	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST
INES BARIČEVIĆ	DRAMSKO RECITATORSKA GRUPA
MILVANA DAMJANOVIĆ	ČAKAVSKA GRUPA
ZINKA ČABRIJAN	ČAKAVSKA GRUPA
ADRIANA BRULJA	EKOLOGIJA
ŽELJKA AGREŠ DŽIDA	EKOLOGIJA
OLJA STIPČIĆ	EKOLOGIJA
HELGA CRLJENKO	LIKOVNO ESTETSKA GRUPA
ANASTAZIJA BALAS	RECITATORSKA GRUPA
SONJA IVIĆ	KREATIVNA RADIONICA – SCENSKI POKRET
IRENA DORČIĆ	KREATIVNA RADIONICA – SCENSKI POKRET
NIKOLINA RADICA – MARINA JURETIĆ	GLAZBENO-LIKOVNA GRUPA
ALEKSANDRA NOVAKOVIĆ	CRVENI KRIŽ
LJILJANA JURMAN	MALA ŠKOLA GLAGOLJICE
MAJA OPAČAK	LITERARNA GRUPA KNJIŽEVNI SUSRETI
ANDREJA DRAGIČEVIĆ	ENGLESKI KLUB
IVANA ALBANEŽE VRANIĆ	ENGLESKI KLUB
ARIJANA BAČAC	ENGLESKI KLUB
MARIJA TONKOVIĆ	TURISTIČKA GEOGRAFIJA
MATEA VUKOV	VELIKI I MALI ZBOR INSTRUMENTALNA GLAZBENA MLADEŽ
BORKA ALFREIDER ŠAVLE	DEBATA
BORKA ALFREIDER ŠAVLE	MLADI LATINI
ANKA MOLNAR	EKOLOGIJA BOTANIČARI
DAJNA JOGAN	EKOLOGIJA
DAJNA JOGAN	VJERONAUČNA GRUPA
JULIJA LJUBANČIĆ	ATLETIKA, GIMNASTIKA, ŠSD
TAMARA BARIČEVIĆ	LIKOVNA GRUPA SCENSKA GRUPA EKOLOGIJA
VENELIN MEHIĆ	FOTO GRUPA, KMT
NEDA FRANOLIĆ	KNJIŽNIČARI

9. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

1.1. Plan rada ravnatelja

OZN. ZAD.	NAZIV PROGRAMSKOG ZADATKA	VRIJEME OSTVARIVANJA	VRIJEME U SATIMA
1.	PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE		
1.1.	Pripreme za početak nove školske godine	Kolovoz	30
1.2.	Izrada prijedloga Godišnjeg izvedbenog plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	Lipanj - rujanj	100
1.3.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	Lipanj - rujanj	20
1.4.	Izrada razvojnog plana i programa škole	Lipanj - rujanj	40
1.5.	Izrada prijedloga organizacijske sheme obavljanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada škole	Lipanj - rujanj	30
1.6.	Podjela zaduženja oko tehničke pripreme za početak u novoj školskoj godini	Rujan	5
1.7.	Izrada prijedloga programa rada stručnih organa škole te upravnih organa	Rujan	10
1.8.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	Rujan – lipanj	20
1.9.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	Rujan – lipanj	20
1.10.	Planiranje i organizacija školskih projekata	Rujan – lipanj	20
1.11..	Planiranje nabave opreme i namještaja	Rujan – lipanj	10
1.12.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole – učionice škole u prirodi	Rujan – lipanj	10
1.13.	Ostali poslovi	Tijekom god.	20
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada izborne nastava, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole, raspored dvorane za tjelesno-zdravstvenu kulturu)...	Kolovoz – rujanj	100
2.2.	Izrada godišnjeg kalendara rada škole	Kolovoz – rujanj	5
2.3.	Izrada prijedloga strukture radnog vremena i zaduženja učitelja sukladno Pravilniku o radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika	Lipanj – rujanj	20
2.4.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrjednovanja prema planu NCVVO-a	Rujan – lipanj	15
2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	Rujan – lipanj	25
2.6.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	Rujan – lipanj	10

2.7.	Organizacija prehrane učenika	Rujan – lipanj	5
2.8.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	Rujan – lipanj	20
2.9.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	Rujan–kolovoz	35
2.10.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	Veljača – srpanj	10
2.11.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	Rujan – lipanj	5
2.12.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Rujan – lipanj	5
2.13.	Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	Lipanj–kolovoz	5
2.14.	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	Svibanj– rujan	15
2.15.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	Siječanj–lipanj	5
2.16.	Poslovi vezani uz održavanje školskih zgrada (MŠ i PŠ)	Tijekom god.	10
2.16.	Ostali poslovi	Tijekom god.	
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	Rujan – lipanj	50
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja	Prosinac i lipanj	20
3.3.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Rujan – lipanj	20
3.4.	Praćenje rada školskih povjerenstava	Rujan – lipanj	5
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Tijekom god.	5
3.6.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Tijekom god.	5
3.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	Tijekom god.	15
3.8.	Kontrola pedagoške dokumentacije	Tijekom god.	10
3.9.	Ostali poslovi	Tijekom god.	10
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje kolegijalnih i stručnih tijela	Tijekom god.	30
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole	Tijekom god.	10
4.3.	Ostali poslovi	Tijekom god.	10
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Tijekom god.	70
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć u radu	Tijekom god.	30
5.3.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	Tijekom god.	20
5.4.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	Tijekom god.	20
5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	Tijekom god.	20
5.6.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	Tijekom god.	20
5.7.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	Tijekom god.	20
5.8.	Ostali poslovi	Tijekom god.	10

6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1.	Rad i suradnja s tajnicom Škole	Tijekom god.	80
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZOS-a	Tijekom god.	35
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Tijekom god.	25
6.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	Tijekom god.	20
6.5.	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	Tijekom god.	5
6.6.	Poslovi zastupanja Škole	Tijekom god.	15
6.7.	Rad i suradnja s računovođom Škole	Tijekom god.	80
6.8.	Izrada financijskog plana Škole i kontrola provedbe	Kolovoz – rujan	55
6.9.	Organizacija i provedba inventure	Prosinac	15
6.10.	Poslovi vezani uz e-maticu	Tijekom god.	15
6.11.	Potpisivanja i provjera svjedodžbi	Lipanj	5
6.12.	Organizacija nabave potrošnog materijala i namirnica za školu	Tijekom god.	5
6.13.	Ostali poslovi	Tijekom god.	10
7.	SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA, UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1.	Predstavljanje Škole	Tijekom god.	15
6.2.	Suradnja s pedagoginjom, bibliotekarom i logopedima škole	Tijekom god.	80
6.3.	Suradnja sa školskim liječnikom	Tijekom god.	10
6.4.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	Tijekom god.	5
6.5.	Suradnja s Upravom za školstvo Ministarstva prosvjete i športa	Tijekom god.	5
6.6.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	Tijekom god.	5
6.7.	Suradnja s osnivačem	Tijekom god.	10
6.8.	Suradnja sa Županijskim uredom državne uprave za prosvjetu...	Tijekom god.	5
6.9.	Suradnja s nadležnim republičkim organima	Tijekom god.	5
6.10.	Suradnja sa širom društvenom sredinom, radnim organizacijama, kulturnim institucijama ...	Tijekom god.	10
6.11.	Suradnja s Učiteljskim fakultetom, Filozofskim fakultetom, Teološkim fakultetom i Trsatskim svetištem	Tijekom god.	20
6.12.	Suradnja s Carnetom	Tijekom god.	5
6.13.	Suradnja s NCVVO-om	Tijekom god.	5
6.14.	Suradnja sa susjednim školama i eko-školama u domovini i inozemstvu	Tijekom god.	10
6.15.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	Tijekom god.	5
6.16.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Tijekom god.	5
6.17.	Suradnja s Policijskom upravom	Tijekom god.	5
6.18.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	Tijekom god.	5

6.19.	Suradnja s turističkim agencijama	Tijekom god.	5
6.20.	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	Tijekom god.	5
6.21.	Suradnja s raznim udrugama	Tijekom god.	5
6.22.	Suradnja s eko-školama	Tijekom god.	5
6.23.	Suradnja sa školama u zemlji i inozemstvu	Tijekom god.	20
6.24.	Suradnja s Državnim arhivom	Tijekom god.	5
7.	POSLOVI NA ODRŽAVANJU ŠKOLE		
7.1.	Praćenje rada tehničkog osoblja	Trajno	10
7.2.	Suradnja s Odjelom za odgoj i školstvo Grada Rijeke i Odjelom gradske uprave za gospodarenje imovinom	Trajno	10
7.3.	Nabava materijala i sredstava za rad	Trajno	5
7.4.	Organizacija popravaka i uređenje Škole	Trajno	20
8.	OSOBN O PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	Tijekom god.	15
8.2.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a i HUROŠ-a	Tijekom god.	40
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	Tijekom god.	15
8.4.	Praćenje suvremene stručne literature i časopisa	Tijekom god.	35
8.5.	Ostala stručna usavršavanja	Tijekom god.	35
9.	PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE		
9.1.	Raščlamba uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i ostvarivanja godišnjeg programa Škole	Prosinac – lipanj	30
9.2.	Rad na Spomenici Škole	Rujan	30
10.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
10.1.	Vođenje evidencija i dokumentacija	Tijekom god.	20
10.2.	Ostali nepredviđeni poslovi	Tijekom god.	15
	UKUPNO SATI		1925

9.2. Plan rada pedagoginje

Red. br.	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije	Planirano vrijeme
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	VI.-IX.	181
1.1.	Sudjelovanje u izradi i izrada dijela godišnjeg plana i programa rada škole	VI.-IX.	48
	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga	VIII.-IX.	5
	Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja	IX.	2
	Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja na razini škole	IX.	2
	Koordinacija i pomoć u izradi plana rada stručnih aktiva	IX.	Po aktivu 1 sat
	Koordinacija i pomoć u organizaciji, provođenju i sastavu povjerenstava za popravne, razredne i predmetne ispite	VI.-VIII.	4
	Izrada plana i programa rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja	IX.	2
	Izrada plana i programa rada s učenicima koji imaju razvojne teškoće	IX.	1
	Izrada plana i programa prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti	IX.	1
	Izrada plana i programa rada s ostalim učenicima društveno-neprihvatljivog ponašanja	IX.	1
	Izrada plana i programa rada s darovitim učenicima	IX.	1
	Izrada pl. i pr. zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite, zaštita prava djeteta	IX.	1
	Sudjelovanje u izradi ostalih dijelova GPPŠ	VI.-IX.	5
1.2.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	VIII.-IX.	32
	Individualni rad s učenicima	IX.-VI.	po potrebi
	Skupni rad s učenicima	isto	1
	Rad u razrednom odjelu	isto	1
	Pripreme za neposredni rad s učenicima	isto	20
	Vođenje dokumentacije o radu	isto	10
1.3.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja PN	VIII.-X.	101

	Suradnja u pl.i pr. redovne nastave	IX.	0,5 po učitelju
	Suradnja u pl.i pr. izborne nast.	IX.	4
	Suradnja u pl.i pr. (tijek realizacije)	IV.-VI.	29
	Suradnja u pl.i pr. dodatne nastave	IX.	1
	Suradnja u pl.i pr. dopunske nastave	IV.-VI.	1,5
	Suradnja u pl. i pr. rada razrednika i RV (x24)	IX.	0,5 po učitelju
	Suradnja u pl. i pr. rada razrednog odjela (x24)	IX.	12
	Suradnja u pl.i pr.stručne prakse studenata Učiteljskog i Filozofskog fakulteta studijske grupe pedagogija (x24)	IX.	12
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	VIII-VII	921
2.1.	Neposredni rad s učenicima	X.-VI.	240
	Individualni rad s učenicima	t.g.	Procjena: Najmanje 4 sata tjedno
	Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili po preporuci	t.g.	
	Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	t.g.	
	Pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	t.g.	
	Savjetovanje učenika i pomoć u teškim obiteljskim zdravstvenim, socijalnim, psihološkim i ekonomskim prilikama	t.g.	
	Suradnja u radu s darovitim učenicima:poticanje, motiviranje, racionalizaciji i učenju učenja	t.g.	
	Rad u skupini učenika	X.-V.	10
	Rad u pedagoškim radionicama (x 10)	X.-V.	10
	Rad u razrednom odjelu	X.-V.	15
	Analiza ozračja i odgojno-obrazovne situacije u odjelu te prijedlozi mjera za poboljšanje (procjena:x5)		5
	Izlaganje, dijalog, "oluja ideja" u cilju poboljšanja obrazovnog statusa i odgojne klime u odjelu (x5)		Do 7 po odjelu
	Samoodgojni i samoobrazovni rad (x10)		1 sat po odjelu
	Pripreme za neposredni rad s učenicima	IX.-VI.	5
	Vođenje dokumentacije o radu		vidi 5
2.2.	Poslovi oko upisa i formiranja odgojno - obrazovnih skupina i odjela	V.-IX.	38,5
	Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim vanjskim suradnicima u vezi s upisom u 1. r.	VI.	0,5 po odjelu

	Vođenje upisnog postupka u 1. razred (predbilježbe i utvrđivanje zrelosti djece)	IV. –V.	1 sat po učeniku
	Suradnja sa članovima upisnog povjerenstva (konzultacije)	VI.-IX.	
	Obrada rezultata s upisa	VI.-IX.	
	Formiranje odjela 1. razreda	IX.	3 sata po odjelu
	Upis i ispis učenika uz suradnju s roditeljima i razrednikom i tajnikom - savjetodavni rad (0,5 - 1 sat po učeniku)	tijekom godine	5
	Raspored novoupisanih učenika i ponavljača uz suradnju s roditeljima i UV	IX.	3
	Suradnja s učiteljima u formiranju skupina darovitih i naprednih učenika	IX.	0,5 po skupini
	Suradnja s učiteljima i u formiranju i rasporedu skupina izborne nastave, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti	IX.	0,5 po skupini
	Suradnja s profesorima u formiranju skupina KUD-A, ŠSD-a, KMT-a i dopunske nastave	X.	5
2.3.	Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	VIII.-IX.	8
	Praćenje inovacija i renovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	VIII.-XII.	2
	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	t.g.	2
	Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	VIII.,IX.,X.	4
	Osiguranje uvjeta za timski rad (po potrebi): rad na projektima, rad u stručnim aktivima i sl.	t.g.	
2.4.	Poslovi oko uvođenja novih programa i ostalih inovacija i renovacija	VIII.-VII.	51
	Uvođenje, primjena i praćenje novina u nastavnom planu i programu - mogućnosti korištenja interneta	t.g.	25
	Suradnja u organizaciji i praćenju dijelova novina u nastavnom planu i programu		5
	Suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana		11
	Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala		10
2.5.	Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	IX.-VI.	132

	Prisustvovanje SR-a i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada u svrhu ostvarivanja konkretnih programskih zadataka	isto	1 sat po učitelju
	Razgovori i savjeti nakon uvida (0,5 po učitelju)	isto	20
	Evidentiranje uvida u obrazac "Snimka nast.rada" (0,5 po učitelju)	isto	20
	Izrada instrumentarija za praćenje odg.obr. rada (5 sati po instrument.)	isto	15
	Sudjelovanje u realizaciji rada stručnih aktiva (1 sat po aktivu)	isto	
	Suradnja u ostvarivanju programa kulturne i javne djelatnosti (suradnja s roditeljima)	isto	10
2.6.	Rad na odgojnim vrijednostima	IX.-VI.	2 sata po odjelu
	Analiza odgojno-obrazovne situacije u odjelu (po problemima) uz suradnju s učiteljima i razrednicima	isto	vidi 2.1.
	Rad na razvijanju pozitivnog ozračja u odjelu (po potrebi)	isto	1 sat po odjelu
	Primjena i interpretacija instrumentarija za praćenje odgojne klime	isto	1 sat po odjelu
	Sinteza utvrđene odgojne situacije u odjelima po obrazovnim razdobljima (polugodištima) i predlaganje mjera za poboljšanje, UV	isto	vidi 3.1.
	Suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela (po potrebi)	isto	2 sata po odjelu
	Koordinacija i pomoć u organizaciji raznih natjecanja (po potrebi)	isto	vidi 2.4.6.
2.7.	Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalni rad i učenje	IX.-VI.	Procjena: 10
	Izrada instruktivnih materijala za poučavanje o tehnikama učenja	isto	1 sat po odjelu i materijalu
	Koordinacija rada na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje	isto	0,5 po odjelu
	Izrada instrumenata i ispitnih materijala o stavovima i ponašanju učenika	isto	1 sat po učeniku
	Suradnja s učiteljima i razrednicima	isto	0,5 sati po učitelju
2.8.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	X.-V.	35

	Suradnja s razrednicima i rad na realizaciji plana i programa profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja	II.	1 sat mj.= 10
	Priprema i pomoć u realizaciji predavanja i razgovora o prof. priopć. i usmjerav. za roditelje	III.	1 sat po pred.
	Suradnja sa srednjim školama na profesionalnom informiranju	III.-IV.	vidi točku 2.2.1.
	Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalni rad u svezi sa zdravstvenim predispozicijama učenika radi prof. orijent.		Vidi točku 2.2.2.
	Individualni rad s učenicima i roditeljima (0,5 po učeniku i rod.)	t.g.	Procjena: 10
	Suradnja sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju	t.g.	Procjena 10
	E – upisi u srednju školu	t.g.	Procjena 10
2.9.	Identifikacija, opservacija i tretman djece s razvojnim teškoćama, rad s djecom rizičnog ponašanja	IX.-VI.	105
	Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obrada podataka o učenicima s posebnim potrebama	t.g.	1- 3 sata po učeniku
	Suradnja s roditeljima učenika	t.g.	1-3 sata po učeniku
	Suradnja s vanjskim suradnicima (školski liječnik, socijalni radnik i sl.)	t.g.	2 sata po suradniku
	Suradnja u vođenju dokumentacije o učenicima	t.g.	0,5 sati po učeniku
	Individualni i skupni rad s učenicima	t.g.	vidi 2.1.
	Individualni i skupni rad s učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju gradiva	t.g.	vidi 2.1.
	Rad u Povjerenstvu škole u okviru ŠPP-a	t.g.	1 sat po sastanku
2.10.	Uočavanje, poticanje, školovanje i praćenje darovitih učenika	IX.-VI.	1 sat po odjelu 22
	Sudjelovanje u identifikaciji darovitih učenika	XII.,IV, i VI.	2 sata po učeniku
	Evidencija o darovitim učenicima		2 sata po učeniku
	Uključivanje u pojedine oblike rada		2 sata po učeniku
	Suradnja s roditeljima darovitih učenika		2 sata po učeniku

	Promoviranje postignutih uspjeha (oglasna ploča, mediji)	t.g.	2 sata po učeniku
2.11.	Suradnja i savjetodavni rad	IX.-VII.	141
	Suradnja s ravnateljem (2 sata tjedno)		
	Suradnja i savjetodavni rad s učenicima		
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima (2 sata po učitelju)?		39
	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima učenika (0,5 po roditelju)		10
	Suradnja s ostalim osobljem škole (tajnik, računovođa, tehničko osoblje)	Po potrebi	12
2.12.	Zdravstveno, socijalna i ekološka zaštita	VIII.-VI.	54
	Pomoć u organizaciji cijepljenja i sistematskih pregleda	t.g.	
	Zdravstveno, socijalna i ekološka zaštita	VIII.-VI.	VIII.-VI.
	Pomoć u organizaciji i organizacija zdravstvenih predavanja (1 sat po pred.)	Tijekom godine	Tijekom godine
	Intervencija u slučaju eventualnih epidemija	Po potrebi	Po potrebi
	Sudjelovanje i pomoć u organizaciji izleta, ekskurzija, zimovanja i ljetovanja (1 sat po aktivnosti)	I., V., VI.	
	Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika	IX.-VI.	
	Sudjelovanje u ekološkoj zaštiti	t.g.	
2.13.	Aktivnosti kulturnog i javnog djelovanja	XII.-VI.	
	Pomoć u organizaciji i organizacija javnih nastupa učenika	Po potrebi	Po potrebi
	Sudjelovanje u manifestacijama u i izvan škole	Po potrebi	Po potrebi
3.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO - OBRAZOVNOG PROCESA	XII.-VI.	200
3.1.	Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada	XII.-VI.	60
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima -polugodištima	XII.-IV.	20
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	VI.- VII.	5
	Analiza odg.-obr. rez. nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita	VIII.	8

	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa	V. - VII.	5
	Analiza realizacije pojedinih programa i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje	VI. - VII.	15
	Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga	VI. - VII.	2
	Suradnja s učiteljima, razrednicima i RV	VI. - VII.	Po potrebi
3.2.	Istraživački rad – operativni projekti EKO-ŠKOLA ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	IX. – VI.	140
	Utvrđivanje projekta koji će se istraživati		
	Izrada projekta		
	Izrada i priprema instrumentarija za prikupljanje podataka		
	Provođenje istraživanja		
	Interpretacija rezultata, rasprava i zaključci		
	Informiranje o rezultatima – učiteljsko vijeće		
	Predlaganje mjera za poboljšanje rada		
4.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE I RAZVOJ	IX-VII.	
4.1.	Permanentno stručno usavršavanje učitelja	IX.-VII.	
	Suradnja u realizaciji individualnog stručnog usavršavanja učitelja (1 sat po učitelju)	t.g.	39
	Suradnja u ostvarivanju zajedničkih oblika str. usavrš. u školi (1 sat po aktivu)	vidi 2.5.3.	8
	Suradnja u realizaciji zajedničkih oblika stručnog usavršavanja izvan škole	t.g.	-
	Priprema i realizacija stručnih predavanja na stručnim aktivima i UV, RV (10 sati po predavanju)	t.g.	30
	Popularizacija stručne literature i preporuka učiteljima za stručnu literaturu, prezentiranje dijela stručne periodike, poticaj na novi naslov (UV, oglasna ploča u zbornici, ind.)	t.g.	20
	Pomoć u pripremanju stručnog ispita uz praćenje rada profesora pripravnika (pretpostavka, 5 pripravnika)	t.g.	Po potrebi
	Pomoć mentoru i u realizaciji programa s pripravnikom (procjena: 5 mentora x 2 sata)		Po potrebi

4.2.	Realizacija plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja	VIII.-VII.	151
	Individualno		70
	Seminari, savjetovanja (2 na županijskoj, 1 na državnoj razini)		
	Sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja i praćenje (39x1)		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	XII.-VI.	140
5.1	Otkrivanje, prikupljanje, oblikovanje i prezentiranje recentne stručne literature	t.g.	35
5.2.	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije škole (matica i ostale statistike) - 1 sat tjedno	t.g.	30
5.3.	Vođenje dijela ped. dokumentacije po programima i područjima	t.g.	40
5.4.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	t.g.	30
5.5.	Suradnja s knjižničarkom	t.g.	15
6.	OSTALI POSLOVI	VIII.-VII.	
6.1.	Pomoć u radu novopridošlih učitelja u školi (0,5 sati tjedno po učitelju)		
6.2.	Pomoć u radu novom razredniku (2 sata po učitelju)		
6.3.	Suradnja s tajništvom		(po potrebi)
6.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima i prosvjetnim nadzornicima i savjetnicima	(po potrebi)	(po potrebi)
6.5.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	(po potrebi)	(po potrebi)

PLAN POSJETA NASTAVNIM SATOVIMA RAVNATELJA I PEDAGOGA U ŠKOLSKOJ 2017./2018. GODINI

RAZREDNA NASTAVA

RAZREDNI ODJEL	NASTAVNICI	VRIJEME
1.RAZRED	SONJA IVIĆ IRENA DORČIĆ	10. I 11. MJESEC
12 RAZRED	ANASTAZIJA BALAS INES BARIČEVIĆ	10. I 11. MJESEC
3.RAZRED	MILVANA DAMJANOVIĆ ZINKA ČABRIJAN	10. I 11. MJESEC
4. RAZRED	ŽELJKA AGREŠ-DŽIDA ADRIJANA BRULJA	10. I 11. MJESEC

PREDMETNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNICI	VRIJEME
HRVATSKI J.	LJILJANA JURMAN, MAJA OPAČAK ANDREJA DRAGIČEVIĆ	3. I 4. MJESEC
ENGLISKI JEZIK TALIJANSKI JEZIK	IVANA ALBANEŽE VRANIĆ ANDREJA DRAGIČEVIĆ ARIJANA BAĆAC ALEKSANDRA KITAROVIĆ KOŠČEC – GIANNA MIHALJEVIĆ	3. I 4. MJESEC
ZEMLJOPIS, POVIJEST	MARIJA TONKOVIĆ DINKO BENČIĆ	3. I 4. MJESEC
PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA	ANKA MOLNAR KATICA SEKI	3. I 4. MJESEC
MATEMATIKA, FIZIKA	SANJA ROŠIĆ, SONJA EBERLING, MILIVOJ MAKSIMOVIĆ	3. I 4. MJESEC
TEHNIČKA K.	VENELIN MEHIĆ	3. I 4. MJESEC
LIKOVNA K.	TAMARA BARIČEVIĆ	3. I 4. MJESEC
GLAZBENA K.	MATEA VUKOV	3. I 4. MJESEC
TZK	JULIJA LJUBANČIĆ	3. I 4. MJESEC

9.3. Plan rada stručnjaka edukacijskog rehabilitatora logopeda

Cilj rada edukacijskog rehabilitatora logopeda u osnovnoj školi je otkrivanje, praćenje i pružanje dodatne pomoći u vidu rehabilitacijskog postupka učenicima s poteškoćama govorno-glasovne komunikacije, učenicima s jezičnim teškoćama, učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju te učenicima s teškoćama različite etiologije. Savjetuje roditelje i učitelje. Surađuje s ostalim stručnim suradnicima u školi i izvanj nje.

rb.	područja rada	vrijeme rada
1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA – EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKA POTPORA	
	<p>Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u govorno - glasovnoj komunikaciji</p> <ul style="list-style-type: none"> • rehabilitacija • dijagnostička ili trijažna obrada /orjentaciona dijagnoza • praćenje i razvoj odgojno-obrazovnih postignuća učenika • ublažavanje ili otklanjanje postojećih poteškoća kod učenika • prevencija nepoželjnih posljedica koje mogu proizaći iz navedenih teškoća • utvrđivanje individualno odgojno obrazovnih sadržaja namijenjenih učenicima s teškoćama u razvoju i učenju • pomoć u izradi IOOP • briga o što boljoj integraciji učenika s teškoćama u redovne uvjete školovanja • savjetodavni rad • pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i praćenje njihove realizacije prema Rješenju • profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika 	Tijekom godine
2.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	
	Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada	IX MJESEC
	- individualni edukacijsko-rehabilitacijski programi	TIJEKOM GODINE
	- komunikacija s razrednim i predmetnim učiteljima glede kreiranja individualnih programa - IOOP	TIJEKOM GODINE
	- plan osiguranja specifičnih potreba	IX. MJESEC
	- sustav praćenja učenika, sustav evidencije i dokumentacije	TIJEKOM

		GODINE
	- priprema za dnevni neposredni rad	TIJEKOM GODINE
	- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima	IX. X. VI. MJ.
	- izrada ind. didaktičkog materijala	IX. – VI. MJ.
3.	RAD S UČENIKOVIM RODITELJIMA	
	- upoznavanje roditelja s načinima i postupcima u edukacijsko-rehabilitacijskom tretmanu	TIJEKOM GODINE
	- davanje stručnih uputa i savjeta za primjeren rad kod kuće	IX.X. IX.MJ.
4.	OSTALI POSLOVI	
	- rad s učiteljima i stručnim suradnicima	TIJEKOM GODINE
	- dogovor i suradnja u svezi učenika s posebnim potrebama pomoć pri izradi IOOP	IX.X. MJ.
	- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima škola iz kojih djeca dolaze na edukacijsko-rehabilitacijsku potporu temeljem Rješenja	
	- sudjelovanje u radu sjednica UV i RV	TIJEKOM GODINE
	- ostvarivanje programa stručnog usavršavanja	TIJEKOM GODINE
	- zadaće u svezi početka i kraja školske godine	IX. X. , VI. VII. VIII. MJ.
	- administrativni poslovi	TIJEKOM GODINE

Neposredni rad s učenicima odvoja se u logopedskom kabinetu u kojem rade dva edukatora logopeda za djecu iz 16 škola grada Rijeke i PGŽ.

9.4. PLAN RADA KNJIŽNIČARA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

Ova se djelatnost odvija gotovo uvijek kada učenici borave u knjižnici i ima sljedeće oblike:

- razvijanje navike posjećivanja knjižnice i usvajanje navike ponašanja u prostoru knjižnice
- ovladavanje vještinom čitanja
- razvoj kulture čitanja
- razvijanje čitanja iz užitka
- razvijanje čitanja s razumijevanjem te kritičko razmišljanje
- jačanje potrebe za knjižnom i drugom knjižničnom građom
- upoznavanje korisnika s različitim izvorima informacija i znanja i uputiti ih u služenje njima
- omogućavanje korisnicima pristup informacijama i znanju s mrežnih izvora
- pružanje općih i stručnih informacija korisnicima
- davanje sugestija pri odabiru knjižnične građe
- upoznavanje korisnika s odrednicama publikacije bitnim za oblikovanje bibliografskih opisa publikacije
- usmjeravanje pri izboru knjiga i periodičkih publikacija,
- pomaganje i usmjeravanje učenika prilikom pripreme i obrade zadanog referata, plakata ili usmenog rada
- davanje konzultacija kod samostalnih zadataka (korištenje priručne zbirke, periodike, nalaženje relevantnih informacija i sastavljanje bibliografskih popisa citata korištene literature),
- upoznavanje sa specifičnim izvorima informacija i znanja (dječji i znanstveno - popularni časopisi, baze podataka, on – line katalozi),
- razvijanje knjižnično-informacijske pismenosti kod učenika (time se stvara korisnik koji će znati kritički upotrebljavati znanje i informacije)
- njegovanje kreativnog izražavanja kod učenika (crtanjem u knjižnici ili pak izradom predmeta za različite izložbe) kod učenika razvijamo osjećaj postignuća kao i socijalne vještine
- demonstracija knjižničkog poslovanja i uvođenje učenika u jednostavnije poslovanje u knjižnici
- kontinuirano provođenje zaštite i reparacije knjižne građe s učenicima
- poticanje učenika da pomažu mlađim učenicima u čitanju, rješavanju rebusa i sl.

Edukacijski satovi u knjižnici pružaju učenicima knjižnično-informacijsko obrazovanje:

- satovi upoznavanja učenika 1. razreda s prostorom knjižnice i njenom opremom, satovi predstavljanja slikovnica kao specifične publikacije i svih njenih vrsta (zabavne, estetske i obrazovne).
- svečani upis učenika 1. razreda u knjižnicu također je u funkciji upoznavanja učenika s knjigom, s promidžbom čitanja i uopće poticanja čitanja kod učenika.
- sat natjecanja u pronalaženju u pronalaženju zanimljivih podataka u edukativnim slikovnicama
- edukacijski sat za druge razrede o časopisu, vrstama časopisa kao i o različitom sadržaju dječjih časopisa

- edukacijski sat za treće razrede o knjižničnoj građi s posebnim naglaskom na dječjem časopisu koji sadržava i znanstveno popularne rubrike, tj. espozitorne testove, grupni rad na sadržajima iz ovih rubrika (započinje tek nakon obrade literarnog i espozitornog teksta te uočavanja njihovih različitosti)
- edukacijski sat za četvrte razrede o referentnim publikacijama s njihovim karakterističnim sastavnim dijelovima te načinu korištenja takvih priručnika. Drugi sat rada s referentnim publikacijama uključuje praktični rad (grupni rad) gdje se obrađuju neke od interesantnih predmetnica i to oblikovanjem ključnih riječi.

Knjižnično-informacijska edukacija razvija se i prilikom našeg osiguravanja dostupnosti izvorima znanja (klasičnim kao i elektroničkim) kao i prilikom pronalaženja bibliografskih jedinica slijedom kataložnih listića na kojima učenici uočavaju elemente bibliografskog opisa - satovi za učenike 5. i 6. razreda.

Učenici 7. razr. uče o vrstama knjižnične građe I u tome im pomažu mentalne mape.

U 8. razr. učenici uče o različitim vrstama knjižnica I o tome kako pretražiti njihove fondove putem računalnog kataloga.

U kasnijim razredima ta se djelatnost usmjerava k razumijevanju, selekciji i upotrebi pronađenih informacija prilikom istraživačkog rada učenika.

Odgojno-obrazovna djelatnost odvija se i u radu s učenicima produženog boravka. U knjižnici provodimo jačanje vještine čitanja na više načina: čitanje u paru, čitanje po ulogama, tiho čitanje i čitanje u skupini. Najčešće se čitaju igrokazi, stripovi i zagonetke. Stvaralač-kreativni rad crtanja ili oblikovanja, potiče učenike na kontinuirano posjećivanje knjižničkog prostora gdje u opuštenom ozračju razvijaju finu grafomotoriku, toleranciju, društvenu i emocionalnu inteligenciju.

Odgojno-obrazovna djelatnost obuhvaća i upućivanje učenika u rad knjižnice i njezine usluge te organizaciju rada s učenicima u njihovom izvannastavnom i slobodnom vremenu.

U stvaralačkim radionicama koje imaju plakat kao završni product, također se odvija odgojno-obrazovna djelatnost u prostoru knjižnice. Ona se ostvaruje kroz timski rad i suradnju u grupi (učenici svih razreda) te kroz naglašavanje ciljeva i zadataka u obradi teme te kroz naglašavanje estetske i funkcionalne uloge plakata.

U sklopu Mjeseca hrvatske knjige organiziramo ili ispunjavanje interaktivnog plakata (ili neku drugu akciju), izložbu knjiga iz knjižnice ili sl. Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice, Dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige i Svjetski dan knjige - predstavljaju prigodu za odgojno-obrazovno djelovanje na učenike.

Tada obnavljamo izvorne ideje pisanja i stvaranja pisanih i drugih medija te njihovo čuvanje i davanje na korištenje. Prilika je to i da se učenike podučimo o potrebi poznavanja knjiga i njezinih dijelova (bibliografski podatci), čuvanja knjiga te očuvanja našeg nacionalnog kulturnog identiteta i kroz knjižnu, umjetničku i jezičnu baštinu.

Knjižnično-informacijska edukacija u cjelini, potiče kod učenika razvoj čitalačke vještine i navike kao i informacijsku pismenost a sve u cilju da stvori kod njih preduvjete za samostalno pronalaženje i vrednovanje informacija, kritičko razmišljanje i cjeloživotno korištenje knjižnice i njezinih resursa.

PLAN KNJIŽNIČNO – INFORMACIJSKOG OBRAZOVANJA UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJ
Rujan Listopad	<p><u>Učenici 2, 3. i 4. razreda</u> Prvi sat lektire u knjižnici i upoznavanje učenika s preporučenim lektirnim djelima. Upoznavanje s lektirnim fondom i književnim vrstama u njemu te povezivanje knjižnice s fenomenom vještine čitanja ali ne samo kao elementom pismenosti već kao preduvjetom da se stječe znanje odnosno da se uči.</p> <p><u>Učenici 1. razreda</u> Upoznavanje učenika 1. razreda s prostorom knjižnice, njezinom funkcijom i rasporedom knjiga. Naglašavanje važnosti Dana kulturne baštine I potrebe učeničkog participiranja u njegovanju te baštine kao I u očuvanju nacionalnog I kulturnog identiteta.</p> <p><u>Učenici 8 razreda</u> Edukacijski sat u knjižnici U potrazi za knjigom ili Bibliografsko opisivanje publikacija I njihovo pretraživanje u računalnom katalogu naše knjižnice.</p>
Listopad Studeni	<p><u>Sudjelovanje u projektom danu Škole i organizacija radionica sa zadanom temom</u> Pripreme radnje za organizaciju radionice (ankete, razgovor, priprema papirnatog materijala I planiranje aktivnosti)</p> <p><u>učenici 4. razreda</u> Rad na sekundarnim izvorima informacija - dječjim znanstveno popularnim časopisima I na priručnicima iz knjižnične referentne zbirke Obilježavanje i praćenje manifestacija vezanim uz Mjesec hrvatske knjige (npr.odlazak na književni susret s piscem u Dječjoj knjižnici Stribor).</p> <p><u>Učenici 7. razreda</u> Nastavni sat učenika u knjižnici Referentne publikacije . Osiguravanje pristupa izvorima znanja i informacija (klasičnim i elektroničkim). Organiziramo obilježavanje Dana školske knjižnice, proučavanjem povijesti nastanka školskih knjižnica uopće, kao I povijesti naše školske knjižnice.</p>
Prosinac	<p>Provođenje nastavnog sata s učenicima 3. razreda gdje bi se istraživale i interpretirale znanstveno popularne rubrike u dječjim časopisima (Smib, Radost i Prvi izbor). Istraživanje blagdana Božića i božićnih običaja u dječjim časopisima i u časopisima za mlade (grupa učenika).</p>
Siječanj veljača	<p><u>Učenici 1. razreda</u> Svečani upis u knjižnicu. Prezentacija izložbe didaktičke i obrazovne slikovnice: slikovnice za zabavu Vrste ilustracija u slikovnici. Natjecanje u čitanju i razumijevanju putem pronalaženja određenih edukativnih slikovnica ili nekog podatka u njima.</p> <p><u>učenici 2. razreda</u> Rad na tekstovima iz dječjeg časopisa (uočavnje razlike između espozitornog teksta i kratke price)</p> <p><u>učenici 5. razreda</u> Demonstracija vođenja dnevnika čitanja. Uređenje pozivnog panoa za Valentinovo i distribucija učeničke pošte. Povezivanje Valentinova sa Svjetskim danom pisanja pisama i pisanjem pisama kao vidom specifične komunikacije na papirnatom mediju.</p>
Ožujak	<p><u>Učenici 6. i 7. razreda</u> Rad u skupini pri istraživanju karakterističnih novinarskih rubrika u časopisima – Modra lasta, Meridijani, drugi stručni časopisi.</p>

	<p><u>Učenici 5. razreda</u> Upoznavanje s pojmom autorskog kataloga i njegovim dijelovima, kao i uočavanja školske (dobne) klasifikacije te autorske oznake bitne za položaj knjižnične građe na policama.</p> <p><u>Učenici 6. razreda</u> Upoznavanje sa stručnim rasporedom građe te formom stručnog i predmetnog kataloga. Predmetno pretraživanje kompjuterskih pretraživača povezano s prigodnim ekološkim datumima u ožujku (Međunarodni dan rijeka, Međunarodni dan šuma, Međunarodni dan voda).</p> <p><u>Učenici 4. razreda</u> Čitanje i interpretacija dječje poezije te predočavanje motive kolažnom tehnikom (koristeći ilustracije iz časopisa). Rad na enciklopediji, odnosno na priručnicima i iznalaženje informacija i znanja o pojedinoj predmetnici (izlaganje na temelju bilješki), uočavanje podataka zabibliografski opis takve publikacije.</p>
Travanj	<p><u>Učenici 6. i 7. razreda</u> Korištenje građe iz priručničke zbirke kao i periodičkih publikacija te vođenje bilješki, a u cilju oblikovanja plakata i referata ili proširivanja nastavnog gradiva. Bibliografski opis priručnika i periodičke publikacije (u skladu s novim pravopisom – IZHJJ).</p> <p><u>Učenici 8. razreda</u> Organiziranje sata iz nekog predmeta u prostoru knjižnice s korištenjem priručničke literature i periodičkih publikacija.</p> <p><u>Učenici 4. razreda</u> Organiziranje nastavnog sata o osobnostima stripa i njegovim izražajnim sposobnostima. Povezivanje tema: Međunarodnog dana dječje knjige i Svjetskog dana knjige, grafičkog dizajna i autorskih prava. Uz Dan hrvatske knjige istražujemo zastupljenost teme o knjigama u različitim udžbenicima za osnovnu školu.</p>
Svibanj	<p><u>Učenici 7. i 8. razreda</u> Pripremanje učenika za sat - izlagačka djelatnost, rasprava, problemaska nastava, referat npr. iz književnosti i povijesti. Usvajanje tehnika vođenja bilježaka i bibliografsko citiranje korištene literature. Uključivanje učenika u edukativnu akciju istraživanja vrsta muzeja u gradu Rijeci (prigodom Međunarodnog dana muzeja).</p> <p><u>Učenici 3.razreda</u> Izrada mentalne mape o knjižnom fondu. Uočavanje časopisa i novena kao dijela knjižničkog fonda. Obrada popularno-znanstvene rubrike u dječjem časopisu i odgovaranje na pitanja s listića.</p> <p><u>Učenici 6. razreda</u> Korištenje priručne zbirke i proširenje znanja iz različitih izvora informacija te mogućnost proširivanja znanja iz jedne udžbeničke jedinice (mogućnost izrade i power point prezentacije). Obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama.</p>
Lipanj	<p><u>Učenici 7. i 8. razreda</u> Razumijevanje sustava knjižnica u RH i pretraživanje njihovih i našeg fonda putem računalnih kataloga u knjižnici. Osposobljavanje zacjeloživotno učenje i kompetentnu uporabu različitih izvora informacija i znanja.</p>

SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I S RAVNATELJICOM

Ovakva naša timska suradnja vrlo je bitna jer omogućuje kvalitetan rad u svim segmentima knjižničnog poslovanja (posebice u profiliranju funkcionalnog knjižničnog fonda) međupredmetno povezivanje nastavnih sadržaja i cjelokupnu odgojno-obrazovnu djelatnost. Suradnja svih ovih čimbenika se manifestira pri sljedećim aktivnostima:

- u podršci i pisanju tekstova o provedenim akcijama naše Škole sa statusom Međunarodne Eko-škole (npr. poznavanje s biljnim vrstama u našem užem okruženju, sadnja masline, recikliranje papira)
- edukativnim satovima u knjižnici u knjižnici (npr. kad izlažemo povijest hrvatskoga književnog jezika i borbu koja se vodila za njegovu samosvojnost sve do proglašenja hrvatskoga jezika 24. službenim jezikom EU (metoda izlaganja i učeničkog sažimanja izložene građe)
- obilježavanju prigodnih datuma tijekom cijele nastavne godine uključujući i obljetnice pisaca
- izradi plana nabave stručne pedagoško-metodičke literature kao i znanstveno-popularne literature
- planiranju funkcionalnog i koordiniranog korištenja lektirnih naslova za pojedine razredne odjele
- u planiranju tema koje zajednički obrađujemo kao i tema integrirane nastave
- međupredmetnom povezivanju sličnih i zajedničkih nastavnih sadržaja,
- potpori u pripremi i realizaciji nekih nastavnih satova,
- oblikovanju i provođenju školskih projekata,
- osiguravanju izvora informacija i znanja za obradu različitih tema,
- oblikovanju power pointa, plakata ili prezentacija.

Suradnja i timski rad nužni su i radi korištenja izvora znanja kod učenika i organiziranja vođenja kreativnih radionica, kod učitelja.

Suradnja sa svim učiteljima a posebno s ravnateljicom, manifestira se i prilikom pripremanja školskih scenskih događanja, sastavljanja konferansi za božićnu predstavu te u prezentaciji važnih školskih događanja u medijima.

STRUČNO KNJIŽNIČNA DJELATNOST

Knjižnično poslovanje polazi od organizacije i vođenja rada u knjižnici i čitaonici. Ono se ostvaruje u nabavi građe, njenoj stručnoj obradi i organizaciji (tehničkoj i sadržajnoj) prezentaciji građe, izlaganju građe i davanju na korištenje te zaštiti i reparaciji knjižnog fonda. Cilj knjižničnog poslovanja je transfer informacija i znanja do učenika kao i poticanje učenika na uspješno korištenje tih znanja u rješavanje životnih problema.

U nabavnoj politici knjižnice pazi se na ciljano profiliranje knjižnice koja će biti u funkciji svojih korisnika.

Izrađuje se godišnji plan i program rada te izvještava o realiziranoj djelatnosti u cijeloj školskoj godini.

Vrši se evidencija posudbe lektirnog i stručnog dijela fonda kao i korištenja knjižničnih djela u knjižnici. Ispunjavaju se anketne upitnike na zahtjev Matične službe GK Rijeka. U knjižnici unosimo i podatke za objedinjeni ON-line statistički izvještaj o radu knjižnica a u organizaciji naše krovne knjižnične institucije NSK u Zagrebu.

Izvještaj se odnosi na statistiku ulazaka u knjižnicu, korištenja (vanknjižnična i posudba u čitaonici) i evidenciju učestalosti korištenja knjižne građe. Izdvojeno se prati korištenje lektirnog fonda kao i korištenje građe klasificirane po UDK školskom sustavu.

Izrađujemo popise (na upit korisnika) literature raznovrsne tematike a učitelje informiramo o novopridošloj građi.

Kontinuirano se nadograđuje zavičajni fond publikacija, o gradu Rijeci i njenom okruženju.

Informacijsko referalna djelatnost rezultira stvaranjem popisa literature i bibliografskih popisa za određenu temu. To se obavlja u cilju stvaranja podloge za vlastitu predmetnu bazu podataka.

U sklopu ove djelatnosti vrši se i pretraživanje literature a također i promidžba čitanja u slobodno vrijeme i to putem ponude knjga za čitanje iz razonode, postavljanjem interaktivnih plakata-anketa za ispunjavanje učenicima ili pak listom preporuka za čitanje.

U stručno knjižničnu djelatnost ulazi i vrednovanje knjižničnog rada u odnosu na potrebe korisnika.

U cilju stvaranja baze podataka o cjelokupnoj našoj knjižnoj građi sa svim prednostima pri pretraživanju, evidentiranju, kontroliranju i osiguravanju dostupnosti i vidljivosti knjižnične građe na Internetu, kontinuirano provodimo unošenje stručnog dijela fonda u novu bazu podataka (program ZaKi).

STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA

Permanentno stručno usavršavanje knjižničara obuhvaća različite djelatnosti kao:

- sudjelovanje na seminarima i predavanjima u organizaciji KD Rijeka, Županijske matične službe pri GKR, Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara ili Centra za stalno stručno osposobljavanje pri NSK Zagreb
- prisustvovanje na seminarima o primjeni i korištenju programa za kompjuterizaciju školskih I drugih knjižnica PGŽ-a.
- sudjelovanje na skupštini Društva knjižničara Rijeka
- po mogućnosti pohađanje Proljetne škole školskih knjižničara – najvišeg oblika stalnog stručnog usavršavanja za školske knjižničare
- praćenje dječjih časopisa I časopisa za mladež
- paraćenje stručnih članaka iz odgojno-obrazovne tematike i iz pojedinih stručnih područja, bliskih nastavi pojedinih predmeta
- suradnja s drugim knjižnicama(naročito sa Dječjim odjelom GKR – Stribor), izdavačima i knjižarama
- izmjena stručnih znanja i informacija s drugim knjižničarima
- praćenje stručne literature iz knjižničarstvu
- promicanje eko-programa kao osnovnog usmjerenja Škole

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Školska knjižnica je prostor koji pruža različite mogućnosti za kulturnu i javnu djelatnost.

Tematske izložbe

- uređenje izložbi za obljetnice pojedinih pisaca (oblikovanje portreta književnika na plakatu s mogućnošću listanja)
- Uključivanje u projekt na nivou Škole – Projektni dan kada se nizom radionica zajednički realizira na različite inventivne načine, ista zadana tema (završni produkt je najčešće plakat ili pano)

- postavljanje cikličkih izložbi na temu godišnjih doba ili različitih prigodnih nadnevaka (Međunarodni dan kulturne baštine, Božić i božićni običaji, Međunarodni dan školske knjižnice, Svjetski dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige, Dan pisanja pisama)
- postavljanje različitih tematskih izložbi s različitim vrstama publikacija iz knjižničkog fonda, povodom značajnih datuma (Međunarodni dan knjige, Dan šuma i sl)

Izložbeni panoi

- uređenje panoa s publikacijama u kojima su objavljeni radovi naših učenika
- postava panoa za Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan NSK, i Svjetski dan zaštite čovjekovog okoliša
- uređenje panoa za Mjesec hrvatske knjige i za Uskrs
- organiziranje interaktivnih plakata s poticanjem učeničkog sudjelovanja u njihovom završnom oblikovanju književnih profila navođenjem citata, biografija i biobibliografija književnika
- postava panoa s učeničkim ilustracijama pročitanih djela
- obilježavanje Međunarodnog dana zaštite životinja ili Svjetskog dana biološke raznolikosti.

Kulturna će se djelatnost provoditi organizacijom i provedbom kulturnih akcija prigodom: manifestacija Mjeseca hrvatske knjige I prigodom Valentinova, kada raznoseći napisane poruke i pisma, afirmiramo vještinu pisanja i to posebno pisanje pisama na papirnatom mediju.

PRAĆENJE KULTURNIH SADRŽAJA I SURADNJA S KULTURNIM USTANOVAMA

Ova će se djelatnost odvijati kroz suradnju s ustanovama koje se bave organizacijom odgojno-obrazovnim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (Dječja knjižnica Stribor, Ogranak GKR na Trsatu, Spomenička zbirka Vile Ružić i sl).

Učenike ćemo voditi na izložbe s vođenjem, uz stručno vodstvo muzejskog pedagoga Muzeja moderne i suvremene umjetnosti Rijeka. To se posebice odnosi na one izložbe koje koreliraju s nastavnim sadržajem likovne kulture ili pak na one koje nas upoznaju s kulturnom I graditeljskom baštinom našega grada.

SUDJELOVANJE U KULTURNOM ŽIVOTU ŠKOLE

Ova djelatnost će se odvijati kroz sve aktivnosti što potiču duhovno ozračje Škole i to kroz :

- prilikom scenskih uprizorenja u Školi (pronalaženje literature i različitih predložaka za scensko izvođenje)
- pisanje konferansi za predstave ili za akademije u Školi
- pripremu različitih javnih nastupa učenika (prezentacije I sl.)
- organizaciju učeničkih literarnih susreta ili pak vođenjem učenika na književne susrete u GK Rijeka
- ispravljanja učeničkih radova
- selekcije i korigiranja učeničkih literarnih uradaka za objavljivanje u dječjim časopisima
- sudjelovanje u različitim projektima i akcijama u Školi
- pisanje osvrta na postignute značajne uspjehe učenika (objavljeni radovi naših učenika u različitim časopisima ili zbornicima)

9.5. Plan rada tajništva

PLAN RADA TAJNIKA

R.br.	Sadržaji	Vrijeme realiz.
1.	<u>RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA</u> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja • pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja • dostava poziva za sjednicu organa upravljanja 	Tijekom godine
2.	<u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none"> • izrada pojedinih normativnih akata • praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature izrada ugovora, rješenja i odluka • pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja • sudjelovanje u postupku provođenja izbora i imenovanja ravnatelja • savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa • suradnja i izvješćivanje sindikalnog povjerenika o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole 	Tijekom godine
3.	<u>PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none"> • poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa • izrada prijedloga godišnjih odmora učitelja i stručnih suradnika • izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih • matična evidencija radnika - matične knjige radnika i personalnih dosjea • vođenje radnih i sanitarnih knjižica 	Tijekom godine
4.	<u>OPĆI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none"> • rad sa strankama • suradnja s radnim tijelima Škole • sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika • suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i županijskim uredima državne uprave i uredima društvenih djelatnosti • narudžba i nabava pedagoške dokumentacije • poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima 	Tijekom godine
5.	<u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none"> • primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte • vođenje urudžbenog zapisnika • sastavljanje i pisanje raznih dopisa, zahtjeva, molbi i sl. • izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole • izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi • vođenje brige o matičnih knjigama učenika 	Tijekom godine
UKUPNA ZADUŽENJA:		<u>2080 sati</u>

PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

R.br.	Sadržaji	Vrijeme realiz.
1.	<u>BLAGAJNIČKI POSLOVI</u>	Tijekom godine
2.	<u>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none">• Izrađuje godišnji financijski plan škole• Vođenje glavne knjige financijskog poslovanja• Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara• Slaganja, kontiranja i knjiženja financijskih i knjigovodstvenih d.• Izrada periodičnih obračuna• Izrada završnog računa• Priprema i nadzor popisa imovine škole• Obračun amortizacije• Priprema izvještaje o financijskom poslovanju Školskom odboru, ravnatelju, Fini, državnoj reviziji i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa• Vođenje knjige ulaznih računa• Fakturiranje i plaćanje računa• Izrada plaća, poreznih kartica i obr. ID• Statistička izvješća• Vođenje police osiguranja učenika i radnika• Ostali nepredviđeni poslovi	Ožujak Tijekom godine 4.,7.,10. Siječanj Prosinac Prosinac Tijekom godine
UKUPNA ZADUŽENJA:		<u>2080 sati</u>

PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA**PLAN RADA DOMARA**

	Poslovi i zadaci	Vrijeme real.
1.	Brine za očuvanje školskih zgrada u matičnoj školi i PŠ „Draga“, instalacija u zgradi, kao i cjelokupnog inventara	Tijekom godine
2.	Održava sve instalacije i protupožarne uređaje, osigurava u roku trajanja izmjene u punjenju vatrogasnih aparata, ispravnosti hidranta u zgradi, te osigurava zgradu i drugim sredstvima za gašenje požara	Tijekom godine
3.	Brine se da inventar bude na mjestu koje mu je određeno	Tijekom godine
4.	Pomaže računovođi stavljanje inventarskih brojeva na predmete, te vrši pomoć pri popisu osnovnih sredstava i sitnog inventara	Tijekom godine
5.	Vrši popravke u granicama mogućnosti, a za popravke koje nije u mogućnosti da sam izvrši dužan je pronaći stručnu osobu u dogovoru s tajnikom škole	Tijekom godine
6.	Nabavlja materijal za održavanje zgrade i inventara	Tijekom godine
7.	Izveštava tajnika škole o svim nastalim štetama u školi	Tijekom godine
8.	Brine o funkcioniranju i ispravnosti centralnog grijanja	Tijekom godine
9.	Vrši kompletno ličenje učionica, hodnika i Wc-a	Tijekom godine
10.	Brine o održavanju okoliša škole (uništavanje korova, čišćenje, košnja i podrezivanje zelenila)	Tijekom godine
11.	Brine i održava sportske terene na kojima se održava nastava TZK	Tijekom godine
12.	Poslovi oko proslave kulturnih i javnih djelatnosti škole	Tijekom godine
13.	Učiteljima fotokopira ispite i radne materijale	Tijekom godine
14.	Ostali poslovi – dežurstvo na školskom ulazu	Tijekom godine
	UKUPNO ZADUŽENJA:	2080 sati

PLAN RADA SPREMAČICA

	Poslovi i zadaci	Vrijeme real.
1.	Rad na održavanju školske zgrade, opreme i okoliša	Tijekom godine
2.	Nadzor nad ispravošću školskog objekta i inventara škole	Tijekom godine
3.	Nabavljanje materijala za održavanje čistoće škole	Tijekom godine
4.	Pomaganje domaru kod ličenja i generalno čišćenje unutarnjeg školskog prostora nakon završetka šk. god	Tijekom godine
5.	Ostali poslovi – dežurstvo na školskom ulazu	Tijekom godine
	UKUPNO ZADUŽENJE:	2080 sati

PLAN RADA KUHARICE

	Poslovi i zadaci	Vrijeme real.
1.	Preuzimanje namirnica za prehranu	Tijekom godine
2.	Pripremanje sendviča i raspoređivanje po odjelima	Tijekom godine
3.	Pripremanje i kuhanje toplih napitaka	Tijekom godine
4.	Pranje i održavanje kuhinje i pribora	Tijekom godine
5.	Podjela ručkova	Tijekom godine
6.	Naručivanje hrane	Tijekom godine
7.	Ostali poslovi	Tijekom godine
	UKUPNO ZADUŽENJE:	2080 sati

10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

10.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ ZADATAKA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none">• Izvješće o radu škole u školskoj 2017./2018. godini• Usvajanje Gdišnjeg okvirnog kurikula i programa rada škole za školsku 2018./2019. godinu• Organizacija rada škole u školskoj 2018./2019. godini• Osiguranje učenika• Kadrovska problematika – rješavanje natječaja	RAVNATELJ
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">• Tekuća problematika	RAVNATELJ
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">• Tekuća problematika	
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">• Izvješće o radu škole na kraju 1. polugodišta školske 2018./19. godine• Analiza financijskog poslovanja škole	RAVNATELJ
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">• Usvajanje završnog računa za 2018. godinu• Investiciono održavanje škole• Razmatranje kriterija financiranja škole	RAVNATELJ
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none">• • Tekuća problematika	
TRAVANJ SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none">• Pripreme za organizaciju obilježavanja Dana Škole• Analiza suradnje škole sa društvenom zajednicom• Utvrđivanje potreba škole iz opsega djelatnosti	RAVNATELJ
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none">• Organizacija rada škole u 2019./2020. godini• Kadrovska problematika• Polugodišnje izvješće o poslovanju škole u 2019. godini	RAVNATELJ

Sjednice Školskog odbora državat će se i prema potrebi tijekom školske godine.

10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće čine svi stručni djelatnici škole. Učiteljsko vijeće raspravlja na svojim pedagoškim sjednicama o odgojno-obrazovnoj problematici, a njime rukovodi ravnatelj škole.

MJESEC	SADRŽAJ
RUJAN	Organizacija rada škole u školskoj 2018./2019. godini Izvešće o radu u školskoj 2017./2018. godini Razmatranje i usvajanje godišnjeg okvirnog kurikula za školsku 2018./2019.godinu Razmatranje i usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2018./2019. godinu Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Prehrana u školi
LISTOPAD	Program obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje i priprema projektnog dana na temu „SVIJET U KAKVOM ŽELIM ŽIVJETI“ Stručna tema u okviru Učiteljskog vijeća
STUDENI	Tekuća problematika
PROSINAC	Priprema za proslavu sv. Nikole i Božića Tekuća problematika
SIJEČANJ	Analiza uspjeha i ponašanja učenika Priprema školskih natjecanja
VELJAČA	Stručna tema u okviru Učiteljskog vijeća Tekuća problematika
OŽUJAK	Analiza uspješnosti na natjecanjima Tekuća problematika
TRAVANJ SVIBANJ	Organizacija proslave Dana Škole i jednodnevnih učeničkih izleta
LIPANJ	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske 2018./2019. godine Utvrđivanje rokova za održavanje dopnskog rada i popravnih ispita te imenovanje članova komisije Prijedlog organizacije rada škole u školskoj 2019./2020. godini
KOLOVOZ	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika na kraju školske 2018./2019. godine Organizacija rada škole u 2019./2020. godini

Prema potrebi broj sjednica može biti i veći od navedenih u određenim mjesecima.

10.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ
RUJAN	Raspored pismenih ispita u 1.polugodištu Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatnu, izbornu i dopunsku nastavu Učenici s posebnim potrebama u odgoju i obrazovanju – plan rada Plan izleta i ekskurzija Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za listopad
LISTOPAD	Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za studeni Praćenje uspješnosti napredovanja učenika Organizacija projektnog dana
STUDENI	Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za prosinac Praćenje uspješnosti napredovanja učenika
PROSINAC	Osvrt na odjeljenje kao cjelinu a pojedine učenike Mjere unapređivanja odgojnog rada s učenicima Organizacija pomoći slabijim učenicima Osvrt na učestalost i način suradnje s roditeljima Utvrdjivanje uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta
SIJEČANJ	Raspored pismenih ispita u 2.polugodištu Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za veljaču Praćenje uspješnosti napredovanja učenika
VELJAČA	Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za ožujak Praćenje uspješnosti napredovanja učenika
OŽUJAK	Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za travanj Praćenje uspješnosti napredovanja učenika
TRAVANJ	Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za svibanj Praćenje uspješnosti napredovanja učenika Osvrt na uspjeh učenika i mjere za njegovo poboljšanje
SVIBANJ	Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za lipanj Praćenje uspješnosti napredovanja učenika

10.4. Plan rada razrednika

Vodi razredno odjeljenje, analizira odgojno-obrazovne rezultate odjela, skrbi za rješavanje odgojno-obrazovnih problema učenika te obavlja ostale poslove sukladno zakonskoj regulativi.

RAD S UČENICIMA

- formiranje razrednog odjela
- upoznavanje učenika s kućnim redom škole
- uključivanje učenika u rad dopunske, dodatne, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti
- upućivanje učenika u održavanje osobne higijene i estetskog izgleda
- vođenje brige o bolesnim učenicima, organizacija pomoći starijim i bolesnim osobama u bližoj okolini
- vođenje brige o estetskom uređenju učionice i školskog okoliša
- organiziranje akcije prikupljanja starog papira, baterija i šiljevine
- organiziranje društvenih i zabavnih igara, igara oblikovanja, snage,
 - spretnosti i sl. te rad na pravilnom osmišljavanju slobodnog vremena
- sudjelovanje u svim akcijama koje organizira škola
- posjete kinu, kazalištu, muzejima i drugim javnim i kulturnim ustanovama
- zdravstveni pregledi učenika – suradnja s liječnikom
- provođenje raznih anketa
- obilježavanje prigodnih datuma

RAD S RODITELJIMA

- primanje roditelja na informativne razgovore, održavanje roditeljskih sastanaka
- održavanje i organiziranje predavanja za roditelje
- izbor razrednog odbora
- prema potrebi organizirati razgovore s roditeljima učenika s posebnim potrebama

RAD U RAZREDNOM VIJEĆU

- izrada programa rada razrednog vijeća
- održavanje sjednica razrednog vijeća
- praćenje realizacije nastavnog plana i programa i podnošenje izvješća
- utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i školske godine

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- vođenje razredne dokumentacije
- upisivanje učenika u matičnu knjigu
- ispunjavanje učeničkih knjižica i svjedodžbi
- osiguranje učenika
- ispunjavanje spiskova za ŠMK
- vođenje pedagoške dokumentacije
- izrada potrebnih statističkih podataka i pisanje izvješća
- praćenje učeničkog razvoja i vođenje bilježaka

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- sudjelovanje u radu stručnih aktiva u školi
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva u gradu i šire
- praćenje literature i drugi oblici individualnog usavršavanja
- suradnja s ostalim učiteljima na izmjeni informacija i koordinaciji rada

OSTALI POSLOVI

- suradnja s ravnateljem škole i stručnim timom
- organizacija rekreacije za učenike

10.5. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ ZADATAKA
RUJAN	Izvešće o radu škole u školskoj 2017./2018. godini Razmatranje okvirnog kurikula i godišnjeg programa rada škole za školsku 2019./2020. godinu Osiguranje učenika	RAVNATELJ VIJEĆA RODITELJA
PROSINAC	Uređenje školskog okoliša Nastavak aktivnosti i proširenje suradnje s gospodarskim subjektima i udrugama na području Grada	RAVNATELJ VIJEĆE RODITELJA
OŽUJAK	Analiza odgojno – obrazovnih rada tijekom prvog polugodišta školske godine 2018./2019. – primjedbe i mišljenja; prijedlog mjera Osvrt na tijek realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole	RAVNATELJ VIJEĆE RODITELJA
SVIBANJ	Proslava Dana škole, organizacija izleta Izvešće o rezultatima natjecanja učenika	RAVNATELJ VIJEĆE RODITELJA

Ukoliko se ukaže potreba može se održati više sjednica Vijeća roditelja nego što je planirano.

10.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

RUJAN

- ◆ Formiranje Vijeća učenika
- ◆ Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća

LISTOPAD

- ◆ Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- ◆ Pravilnik o kućnom redu
- ◆ Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama

STUDENI

- ◆ Strategije i vještine učenja

PROSINAC

- ◆ Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju

SIJEČANJ

- ◆ Promicanje primjerenog ponašanja u školi

VELJAČA

- ◆ Međusobni odnosi učenika i nastavnika

OŽUJAK

- ◆ Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika

TRAVANJ

- ◆ Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja

SVIBANJ

- ◆ Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti
- ◆ Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima

LIPANJ

- ◆ Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini
- ◆ Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće šk. god.

11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje je obveza svih učitelja koja će se realizirati na stručnim aktivima u Školi, Županijskim stručnim vijećima, Učiteljskom vijeću i seminarima koji će se održati u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Stručni skup za učitelje razredne nastave iz Primorsko-goranske županije
Županijska stručna vijeća (4) u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
Stručno usavršavanje na sjednicama Učiteljskog vijeća
Stručno usavršavanje u organizaciji izdavačkih kuća (Školska knjiga, Profil, Alfa)
Stručno usavršavanje u organizaciji raznih udruga i društava
Program prevencije ovisnosti Trening životnih vještina u organizaciji Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ

12. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none">• priredba dobrodošlice za učenike 1.razreda• služba riječi za uspješan početak školske godine u Trsatskom svetištu• obilježavanje prigodnih datuma:• Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača (16.9.)• Međunarodni dan zaštite šišmiša (21.9.)• Međunarodni dan mira (21.9.)• Svjetski dan mora (22.9.)• Mđunarodni dan kulturne baštine (23.9.)• Mđunarodni dan čistih planina (26.9.)• Mđunarodni dan eko potrošača (28.9.)• acija sakupljanja papira (17.9.)• predavanje o sigurnosti u prometu za 1. razred• posjet izložbama i gradskim muzejima• organizacija kazališne predstave• uređenje okoliša škole	2. razredi vjeroučitelji razrednici eko odbor likovna grupa literarna razrednici i predmetni učitelji prometna policija razrednici razrednici razredne zajednice

LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • projektni dan uz obilježavanje dana zahvalnosti za plodove zemlje (24.10.) – TEMA: „SVIJET U KAKVOM ŽELIM ŽIVJETI” • obilježavanje prigodnih datuma: • Mđunarodni dan glazbe (1.10.) • Mđunarodni dan zaštite životinja (4.10.) • Sjetski dan učitelja (5.10.) • Dn neovisnosti (8.10.) • Mđunarodni dan zbornskog pjevanja (9.10.) • Mđunarodni dan bijelog štapa (15.10.) • Mđunarodni dan pješačenja (15.10.) • Sjetski dan hrane (16.10.) • Mđunarodni dan borbe protiv iskorjenjivanja siromaštva (17.10.) • Mđunarodni dan jabuka (20.10.) • Mđunarodni dan školskih knjižnica (20.10.) • Dn međusobnog pomaganja (26.10.) • Sjetski dan štednje (31.10.) • akcija sakupljanja papira • posjet kazališnim i kino predstavama 	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti prigodnim izložbama i predavanjima (15.11.- 15.12.) • obilježavanje mjeseca hrvatske knjige (15.10.– 15.11.) • obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.) • Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.) • Međunarodni dan prava djeteta (20.11.) • Svjetski humanitarni dan (23.11.) • posjet kazališnim i kino predstavama • akcija sakupljanja starog papira • izdavanje ekološkog biltena Zeleni list 	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji razredne zajednice
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • proslava svetog Nikole • prigodno uređenje škole uz nadolazeće blagdane • obilježavanje Međunarodnog dana invalida (3.12.) • uključivanje u akciju tjedan solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa (8.12. – 14.12.) • Dan prava čovjeka (10.12.) • akcija sakupljanja starog papira • organizacija likovnog natječaja na temu eko-ukrasa, eko-borova i eko-jaslica • posjet dječjim domovima i ustanovama socijalne skrbi uz prigodno darivanje • obilježavanje Svjetskog dana planina (11.12.) • Božićna priredba za roditelje i uzvanike 	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana međunarodnog priznanja RH (15.1.) • prigodno likovno uređenje škole – zimske radosti • književni susret • akcija sakupljanja starog papira • obilježavanje Svjetskog dana vjerske slobode (27.1.) • Dan sjećanja na holokaust (27.1.) • posjet kazališnim i kino predstavama 	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • karneval na Kvarneru • obilježavanje Međunarodnog dana zaštite močvara (2.2.) • obilježavanje Svjetskog dana bolesnika (11-2) • proslava Valentinova – likovni pano i poruke posvećene danu 	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji

	<p>ljubavi</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (21.2.) • sudjelovanje na školskim i gradskim natjecanjima u znanju i vještinama • obilježavanje Međunarodnog dana života (7.2.) • posjet izložbama • posjet kazališnim i kino predstavama • akcija sakupljanja starog papira 	vjeroučitelji i razredne zajednice
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na županijskim natjecanjima u znanju i vještinama • obilježavanje Međunarodnog dana žena • obilježavanje Dana bez dima (9.3.) • obilježavanje dana hrvatskog jezika (11. do 17.3.) • obilježavanje Međunarodnog dana rijeka • obilježavanje Međunarodnog dana prava potrošača (15.3.) • obilježavanje Svjetskog dana pjesništva (21.3.) • obilježavanje Svjetskog dana šuma (21.3.) • obilježavanje Svjetskog dana voda (22.3.) • akcija sakupljanja starog papira • posjet kazališnim i kino predstavama • obilježavanje Svjetskog dana matematike • Dan broja PI 	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice Rošić, Eberling Rošić, Eberling
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • prigodno uređenje škole u povodu uskršnjih blagdana • obilježavanje Međunarodnog dana dječje književnosti • obilježavanje Dana zdravlja • obilježavanje Dana planeta Zemlje • sudjelovanje na županijskim natjecanjima • akcija sakupljanja starog papira • posjet kazališnim i kino predstavama 	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • proslava Dana škole (30. i 31. svibnja) • školski izleti sklopu proslave Dana škole • obilježavanje Svjetskog dana smijeha (7.5.) • obilježavanje Majčinog dana (8.5.) • obilježavanje Dana Europe (9.5.) • obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama (11.5.) • obilježavanje Međunarodnog dana obitelji • obilježavanje Dana spomena na hrvatske žrtve u borbi za slobodu i neovisnost (16.5.) • posjet muzejima (uz Dan muzeja) • obilježavanje Međunarodnog dana kulturne raznovrsnosti (21.5.) • obilježavanje Međunarodnog dana biološke raznolikosti (22.5.) • obilježavanje Svjetskog dana nepušenja (31.5.) • jednodnevni izleti za učenike • akcija sakupljanja starog papira • posjet kazališnim i kino predstavama • ekskurzija učenika osmog razreda (Vukovar) 	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • završna školska svečanost – proglašenje učenika generacije i nagrađivanje najboljih učenika • obilježavanje Svjetskog dana čovjekova okoliša (5.6.) • akcija sakupljanja starog papira • posjet kazališnim i kino predstavama 	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici i razredne zajednice

12.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Provođenje zdravstvenog odgoja jedan je od temeljnih zadataka prosvjete koji se odvija u kontinuiranoj suradnji sa zdravstvom. Budući da je jedan od ciljeva odgoja i obrazovanja formiranje cjelovite, sretne, samosvjesne, zrele osobe i djelatnog člana društva, važan udio u cjelokupnom djelovanju škole pripada temama o zdravlju.

Plan i program aktivnosti tima školske medicine

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove školske godine) uz ispunjavanje propisanog obrasca.

2. Sistematski pregled – provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

Sistematski pregled za djecu prije upisa u prvi razred (od 1.02. do 30.06.), učenike 5.razreda (2. polugodište), učenike 8.razreda (1. polugodište). U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

U sklopu sistematskih pregleda obrađuju se teme zdravstvenog odgoja sukladno uzrastu i programu.

Sistematski pregled je praćen i individualnim savjetovanišnim radom, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i procjepljivanje sukladno programu obvezne imunizacije.

3. Screening pregledi (probiri) kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovanišnog rada.

- a) probir visusa i vida na boje za učenike 3.razreda (1.i 2. polugodište).
- b) probir kralježnice i stopala, te oralnog statusa za učenike 6.razred (1.i 2. polugodište),
- c) probir sluha za učenike 7.razred (1.i 2. polugodište) ,

4. Namjenski preventivni pregledi

a) pregledi u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja kada se za tim ukaže potreba (npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)

b) pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti za program iz TZK (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju duže od mjesec dana, učenik je, sukladno Zakonu, obavezan otići na pregled nadležnom školskom liječniku. Ondje će se na

osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu, koje nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)

c) pregledi u svrhu procjene zdravstvenog stanja, a obzirom na sudjelovanje na školskim-športskim natjecanjima,

d) pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.razreda za upisu u određeno zvanje pri SŠ uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika sa većim zdravstvenim poteškoćama.

e) pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)

f) ostali pregledi - u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I - Cijepljenje i docijepljivanje

a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MMR- MMRVAXPRO) i dječje paralize (IPV) za učenike 1.r. (pri upisu, te u I polug.),

b) cijepljenje protiv hepatitisa B za učenike 6.razreda (2x u prvom polug., te 1x u drugom polugodištu),

c) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.razreda (1.polugodište)

d) cijepljenje protiv HPV- a za učenice i učenike osmih razreda, koje nije obvezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja na obrascu informiranog pristanka.

II - Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi (npr. streptokokna infekcija)

b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija (npr. prevencija pedikuloze...)

c) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

6. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj se provodi sukladno propisanom programu namijenjenom za pojedinu dob (Kurikulum zdravstvenog odgoja), te prema potrebama i dogovoru proširuju se teme.

a) 1.razred OŠ „Pravilno pranje zuba po modelu“ (1sat)

b) 3.razred OŠ „Skrivene kalorije“ (1 sat)

c) 5.razred OŠ „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ (2 sata)

Zdravstveni se odgoj provodi sa učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i ev. prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr.

Velik dio zdravstvenog odgoja se provodi u sklopu drugih preventivnih aktivnosti, npr. sistematskih pregleda, screeninga, cijepljenja, savjetovališnog rada i dr.

7. Savjetovališni rad

- savjetovališni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drg. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
- skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,
- skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

8. Ostalo

- a) Uključuje aktivnosti koje su sastavni dio projekata koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.
- b) Aktivnosti koje se provode sukladno dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.

Pri ambulanti djeluje i Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta školskog područja na kojem članovi komisije pod predsjedavanjem školskog liječnika donose prijedloge oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju.

Za sve učenike organizirana je školska mliječna kuhinja. U školskoj kuhinji pripremaju se pretežno mliječni obroci, a za učenike koji su uključeni u produženi i cjelodnevni boravak ručak se dovozi iz ugostiteljskog objekta „Blato“. U školi su u ponudi tri obroka: doručak, ručak i užina.

U dogovoru sa sanitarnom inspekcijom provodi se stalna provjera ispravnosti živežnih namirnica, posuđa i redoviti zdravstveni pregledi zaposlenih radnika u školskoj kuhinji.

Suradnja s roditeljima permanentno se provodi kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke i progodna predavanja, a u školi se kontinuirano radi na stvaranju pozitivne komunikacijske klime između učenika, učitelja i roditelja.

Kad se ističe važnost opredjeljenja škole za promicanje zdravlja, treba imati na umu snagu pozitivnog primjera koji svojim ponašanjem daju svi djelatnici škole.

Razvoju ekološke svijesti također se poklanja puna pažnja i nastavlja se rad na europskom projektu Eko-škole i projektu Rijeka zdravi grad.

13. Plan i program eko-aktivnosti

RED. BR.	VRSTA AKTIVNOSTI	NAČIN RADA I SREDSTVA	NOSITELJI	VREMENSKI OKVIRI I ROKOVI
1.	Izrada godišnjeg plana i programa eko-aktivnosti za školsku 2018./2019. godinu	Timski rad	Koordinator	Rujan
2.	Ekološki sadržaji koji će učenike upoznati s izvorima ugrožavanja okoliša; rizicima i negativnim učincima za okoliš; nastajanjem, vrstama, opasnostima i količinama otpada te opasnostima koje njegovo gomilanje ima na zdravlje ljudi i okoliš bit će utkani u sve nastavne planove i programe redovne nastave i vannastavnih aktivnosti. Posebna pozornost posvetit će se razvijanju svijesti o potrebi smanjivanja otpada te osiguranja njegove ponovne uporabe, reciklaže, sigurnog prikupljanja i obrade.	Timski i individualni rad	Svi učitelji, pedagog, ravnatelj	Tijekom školske godine
3.	Prigodno ćemo obilježiti sve važnije datume vezane uz ekologiju: Svjetski dan pismenosti (8. rujna) Dan zaštite ozonskog omotača (16. rujna) Međunarodni dan kulturne baštine (23. rujna) Svjetski dan čistih planina (25. rujna) Međunarodni dan djeteta (3. listopada) Dan zaštite životinja (4. listopada) Svjetski dan učitelja (5. listopada) Međunarodni dan slijepih (15. listopada) Svjetski dan hrane i pješačenja (16. listopada) Dan jabuka (20. listopada) Međunarodni dan štednje (31. listopada) Međunarodni dan tolerancije (16. studeni) Međunarodni dan borbe protiv siromaštva (17. listopada) Dan sjećanja na Vukovar (18. studeni) Svjetski humanitarni dan (23. studeni) Dan borbe protiv AIDS-a (1. prosinca) Međunarodni dan invalida (3. prosinca) Dan ljudskih prava (10. prosinca) Dan zaštite vlažnih područja (2. veljače) Svjetski dan bolesnika (11. veljače)	Plakati Posjet Zvezdarnici Posjet muzejima Izlet Školske radosti Predavanje, izložba Izložba Izložba, blagoslov Sakupljanje jabuka Posjet banci Debatni klub Izložba Karit. sakupljanje Predavanja Izložba Debatni klub	Svi učitelji Društvo za zaštitu životinja Razrednici Koordinatori Crveni križ Ekolozi	rujan listopad studeni prosinac veljača

	<p>Međunarodni dan života (7. veljače) Dan zaštite spomenika kulture (20. veljače) Svjetski dan zaštite voda (22. ožujka) Svjetski dan zdravlja (7. travanj) Dan planeta Zemlje (22. travanj) Dan sunca (3. svibanj) Dan biološke raznolikosti (23.05.) Međunarodni dan obitelji (15. svibnja) Svjetski dan nepušača i športa (31. svibnja) Svjetski dan zaštite čovjekova okoliša (5. 06.)</p>	<p>Izložba, predavanje SRZ predavanja Izložba Posjet spom.kult. Izložba, predavanja Izložba Predavanje, izložbe Izložba Izložba, uređenje okoliša, prodajna izložba cvijeća</p>		<p>ožujak travnj svibanj lipanj</p>
4.	<p>Kontinuirano ćemo raditi na smanjivanju nanošenja štete šumama akcijama sakupljanja starog papira, starih baterija, elektroničkog otpada, čepova i istrošenog ulja u suradnji s Metisom i Eko-operativom.</p>	<p>Sakupljanje papira</p>	<p>Koordinatori Svi učitelji</p>	<p>Svaki 1. petak u mjesecu</p>
5.	<p>Izlet u Staru Sušicu</p>	<p>Dan na snijegu</p>	<p>Razredna nastava</p>	<p>Veljača</p>
6.	<p>Organski otpad kompostirat ćemo u školskom dvorištu, a dobiveni humus služiti će za prihranu biljaka.</p>	<p>Kompostiranje</p>	<p>Molnar</p>	<p>Tijekom godine</p>
7.	<p>Organizirat ćemo radionice za izradu recikliranog papira koji ćemo rabiti u likovnim aktivnostima.</p>	<p>Radionice</p>	<p>Molnar</p>	<p>Prema potrebi</p>
8.	<p>Uključit ćemo se u sve ekološke akcije u projektu «Rijeka zdravi grad».</p>	<p>Sudjelovanje na sastancima i u dogovorenim akcijama</p>	<p>Koordinator</p>	<p>Tijekom godine</p>
9.	<p>Posebnu pažnju posvetit ćemo razvijanju pozitivnog pristupa prema racionalnom korištenju i štednji prirodnih resursa kao i svih materijalnih dobara (energije, vode, kemikalija u domaćinstvu... i sl.).</p>	<p>Na nastavi, satovima razredne zajednice i izvannastavnih aktivnosti</p>	<p>Svi učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
10.	<p>Posebnu brigu vodit ćemo o uređenju okoliša škole, a nastojat ćemo dati što ljepši izgled «primorskom kamenjaru» ispred ulaza u školsku zgradu sadnjom mediteranskog bilja.</p> <p>Posjet Sajmu cvijeća Florijana u Rijeci.</p>	<p>Uređenje okoliša putem organiziranih akcija</p>	<p>Molnar</p> <p>Ekolozi i sve razredne zajednice</p>	<p>Tijekom godine</p>

11.	Na terenskoj nastavi istražiti ćemo autohtone vrste biljaka i životinja	U nastavi prirode i biologije, mladim biolozima	Molnar Seki	ožujak ili travanj
12.	Aktivno ćemo sudjelovati u Međunarodnoj akciji čišćenja Mediterana u organizaciji Legambiente iz Italije.	Akcija čišćenja plaža	Koordinatori	svibanj
13.	U okviru nastave zemljopisa i planinarske sekcije za učenike starijih razreda planiran je terenski rad vezan uz čitanje i služenje kartom. Za učenike mlađih razreda planirana je škola u prirodi u Hrvatskom zagorju.	Terenska nastava	Brulja Balas	Svibanj
14.	Nastavit ćemo akciju praćenja frekvencije prometa u našem školskom okruženju u cilju smanjenja zagađenja zraka ispušnim plinovima.	Istraživački rad	Molnar	Tijekom godine
15.	Putem našeg eko-glasila «Zelenog lista» upoznavat ćemo razredne zajednice s eko-tematikom, zanimljivostima, informacijama i sl., a objavljuvat ćemo i učeničke radove.	Izdavanje lista	Eko odbor	Studeniprosinac
16.	Uključit ćemo se u sve ekološke akcije koje organizira uža i šira društvena zajednica.	Sudjelovanje u akcijama	Koordinatori	Tijekom godine
17.	Surađivat ćemo s roditeljima, organizacijama, udrugama i institucijama koje rade na zaštiti okoliša, a posebno eko-školama naše županije, države i inozemstva.	Ostvarivanje suradnje i razmjena iskustava	Koordinatori	Tijekom godine
18.	Aktivno ćemo surađivati s Društvom za zaštitu životinja i podržati sve njihove aktivnosti.	Predavanje, izložbe i aktivno sudjelovanje u radu društva putem članstva	Koordinatori	Tijekom godine
19.	Na web-stranicama objavit ćemo svoje aktivnosti, a putem e-maila kontaktirati ostale eko-škole u zemlji i inozemstvu.	Rad na web stranicama - unošenje novih informacija	Benčić	Tijekom godine
20.	Putem interneta dolaziti ćemo do novih informacija i podataka vezanih uz ekologiju.	Korištenje interneta	Svi učitelji	Tijekom godine
21.	Nastavit ćemo realizaciju projekta	Istraživački rad	Molnar	Tijekom godine

	Ekološki otisak na okoliš.			
22.	Aktivno ćemo se uključiti u razne humanitarne aktivnosti i organizirati akcija sakupljanja hrane, higijenskog pribora, igračaka te novčanih sredstava za potrebne.	Organizacija aktivnosti	vjeroučitelji	Tijekom godine
23.	Radit ćemo na edukaciji učenika vezanoj uz obnovljive izvore energije u suradnji sa stručnjacima toga područja.	Organizacija predavanja	Koordinatori	Tijekom godine
24.	Educirat ćemo učenike i roditelje o pravilnoj prehrani.	Prigodna predavanja i edukacijski materijali	Koordinatori u suradnji sa CPZZ (dr. Kresina) i ZZJZ	Tijekom godine
25.	Organizirat ćemo projektne dane u listopadu uz Dane zahvalnosti za plodove zemlje- GMO i utjecaj na ljudsko zdravlje (20.listopad) i Dan biološke raznolikosti (svibanj).	Projektne dane	Svi učitelji	Listopad i svibanj
26.	Valorizacija eko aktivnosti u našoj školi vezanih uz Međunarodni projekt eko-škola	Anketa za učenike, učitelje i roditelje	Koordinatori	Studeni i prosinac
27.	Suradivati ćemo s Eko-školama iz domovine i inozemstva.	Timski rad	Učitelji stranog jezika i koordinatori	Tijekom godine
28.	Sudjelovat ćemo na svim natjecanjima vezanim uz ekologiju	Timski rad	Učitelji	Tijekom godine
29.	Nastavljamo projekt Tetrapak	Timski rad	Anka Molnar	Tijekom godine
30.	Uključivanje u projekt Ekoškola i Toyote "Veliki lov na biljke"	Timski rad	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine
31.	Uključivanje u projekt "U susret stogodišnjici Sušaka" koji organizira Škola za primijenjenu umjetnost u Rijeci	Timski rad	Učitelji predmetne nastave	Tijekom godine

14. Plan provedbe školskog preventivnog programa

Školski preventivni program ovisnosti temelji se na Nacionalnom programu prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno - obrazovnom sustavu, te djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi za razdoblje od 2010. do 2014. godine kojim se definiraju obveze provođenja preventivnih aktivnosti u osnovnim školama.

Prevencija nasilja temelji se na Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (u daljnjem tekstu: Protokol) temelji se na sadržaju i obvezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske dana 25. veljače 2004. godine.

Školski preventivni program (ŠPP) osmišljen je na način da pouči učenike životnim vještinama te ih naučiti kako spriječiti i suzbiti neželjene oblike ponašanja. Škola će se stoga usmjeriti na: - 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), - ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

U sklopu programa planirani su svi oblici nastave, izvannastavni i izvanškolski rad te oblici terenske nastave, kulturno umjetnički program škole, drugim riječima svi edukativni i odgojni sadržaji kojima preveniramo nepoželjna ponašanja a potičemo pozitivna, pristojna i društveno prihvatljiva ponašanja.

CILJEVI PROGRAMA:

1. povećanje sigurnosti u školi (osiguranje materijalno-tehničkih uvjeta za rad i organizacija dežurstva)
2. afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv nasilja
3. smanjiti interes mladih za korištenje sredstava ovisnosti
4. razvijanje samopoštovanja kod učenika
5. pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima (profesionalna orijentacija)
6. pozitivno usmjerenje za kvalitetno provođenje slobodnog vremena (raznovrsni sportski i drugi kreativni sadržaji)

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI						
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	
1. Zdravstveni odgoj	MZOS	1.-8.	365	Razrednici, učitelji	184	
2. Građanski odgoj i obrazovanje	MZOS	1.-8.	365	Razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici	560	
3. Zajedno više možemo (MAH 1 i 2, PIA 1 i 2, Sajam mogućnosti)	PU PGŽ	4.-6.	133	Djelatnici PU PGŽ	16	
AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM						
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi		<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. „Zdrav za 5!“		MUP, MZOS, HZZJZ, Ministarstvo zaštite okoliša i prirode	8.	46	Djelatnici PU PGŽ, pedagoginja	7
2. Ambasadori TIĆ-a		MZOS, Grad Rijeka	6.	2	Djelatnici TIĆ-a, učenici (ambasadori) pedagoginja	4
3. Zaštita mentalnog zdravlja djece i mladih u sustavu javnog zdravstva		NZZJZPGŽ	7.	57	Psiholozi NZZJZPGŽ	1
4. Rijeka pliva		MZOS, Odjel gradske uprave za odgoj i obrazovanje	2.	42	Razrednici i Plivački klub Primorje	40
5. Prvi koraci u prometu		MZOS	1.	45	PU PGŽ	4
6. Edukacija djece u području zaštite i spašavanja		MZOS	1. i 2.	88	Djelatnici državne uprave za zaštitu i spašavanje	4

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. KUD (dramska skupina, recitatori, likovna skupina, škola glagoljice, školski zbor...)	učitelji	1.-8.	100	učitelji	35
2. Školsko sportsko društvo	Školski sportski savez PGŽ	5.-8.	98	Učitelj TZK-a	70
3. Eko akcije- akcije uređenja okoliša škole, sudjelovanje u ekološkim akcijama	Voditelji eko škole	1.-8.	365	Učitelji, razrednici	5
4. Crveni križ	GDCK Rijeka	1.-8.	365	Povjerenik Crvenog križa u školi, razrednici	4
5. Profesionalno usmjeravanje	Stručni suradnik pedagog	8.	46	Pedagog, razrednici	4
6. Vijeće učenika	Ravnateljica, pedagog	1.-8.	18	Pedagoginja	4
7. Savjetovalište za učenike i roditelje – školski liječnik	MZOŠ, Ministarstvo zdravstva	1.- 8.	50	Školski liječnik	
8. Olimpijski dan	MZOŠ	1.-8.	365	Učitelji TZK-a, razrednici	2
9. „Homo si teć“	Grad Rijeka, Odjel gradske uprave za odgoj i obrazovanje	1.-8.	50	Učitelj TZK-a	1
10. Večer matematike	Hrvatsko matematičko društvo	1.-8.	150	Učitelji matematike, učiteljice RN	1
11. Vjeronaučna olimpijada - MAK	Riječka nadbiskupija	5.-8.	15	Vjeroučiteljice	35
12. Mladi knjižničari	Ravnateljica	5.-8.	15	Školska knjižničarka	35
13. Foto grupa	Ravnateljica	5.-8.	10	Voditelj foto grupe	35
14. Univerzalna sportska škola	Grad Rijeka	1.-4.	40	Učitelj TZK-a	70
15. Rano učenje informatike	Grad Rijeka	1.-4.		Učitelj informatike	70

16. Radionica za učenike 6. razreda Cyberbullyng i Samopouzdanje	Stručni suradnici	6.	48		1
17. Radionica za učenike 7. razreda „Sigurnost na internetu“	Stručni suradnici	7.	57		1

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Individualne informacije za roditelje	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji	Jednom tjedno	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji
Mjesečne informacije 5. -8. razreda	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji	Zadnji utorak u mjesecu	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji
Savjetodavni rad s roditeljima	Stručni suradnici	Po potrebi	CZSS, TIĆ, savjetovanište NZZJZPGŽ, Obiteljski centar
Profesionalno usmjeravanje	Stručni suradnik- pedagog	Tijekom 5. mj.	Stručni suradnik pedagog, učitelji SŠ-a
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
1. Priprema za školu, Prilagodba za školu	Ravnateljica, pedagoginja, školski LIJEČNIK	1	Ravnateljica, pedagoginja
2. Cyberbullyng 4. razredi	Stručni suradnik - pedagog	1	Stručni suradnik - pedagog
3. Cyberbullyng 6. razredi	Stručni suradnik - pedagog	1	Stručni suradnik - pedagog
4. Profesionalna orijentacija	Stručni suradnik - pedagog	1	Stručni suradnik - pedagog
5. Mogu ako hoću 2, 6. razredi	Djelatnici MUP-a	1	Djelatnici MUP-a
6. Upoznavanje s članovima RV 5. razreda			

Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme:			
1. Predstavljanje školskog preventivnog programa	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici	1	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
2. Kućni red	Ravnateljica, tajnica, roditelji	1	Ravnateljica, tajnica, roditelji
3. Teme i prijedlozi vezano za unaprijeđenje kvalitete rada I i povećanja sigurnosti učenika	Ravnateljica, tajnica, roditelji	Po potrebi	Ravnateljica, tajnica, roditelji

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
- Individualno savjetovanje učitelja s ravnateljicom, stručnim suradnicima, defektologom soc. pedagogom	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Prema potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
- Sjednice RV-a, UV-a, Aktivi	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	4 i više	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Predavanje – Učenici s teškoćama u razvoju	Stručni suradnici	2 i više puta	Stručni suradnici

PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI KOJE ĆE PROVODITI VANJSKI SURADNICI

1. „ZDRAV ZA 5“ - nacionalni preventivni projekt koji je AZOO uvrstila u Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja, modul Prevencija ovisnosti. Preventivni projekt usmjeren je na prevenciju ovisnosti te zlouporabu alkohola, droga, igara na sreću, jačanje svijesti o potrebi zaštite okoliša te općenito jačanje međusektorske suradnje. Pripremio ga je Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Odjel za prevenciju PU primorsko-goranske. Radionice u osmom razredu provode policijski službenici za prevenciju i stručna suradnica ili razrednici.
2. „ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO“ (Grad Rijeka u suradnji s PU PGŽ) - prevencija zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja.
 - „Mogu ako hoću 1“ (MAH-1) - namijenjen učenicima četvrtog razreda osnovne škole. Učenici 4. razreda osnovnih škola u pratnji svog učitelja/ice i kontakt-policajca organizirano dolaze u područnu policijsku postaju, a s ciljem da im se približi policija i njen rad te prihvaćanje policajca kao prijatelja pomagača tijekom procesa odrastanja, kao i prevencija ovisnosti, nasilja i vandalizma.
 - „Sajam mogućnosti“ - namijenjen učenicima četvrtog razreda koji su sudjelovali u komponenti MAH-1 i njihovim roditeljima, s ciljem da se učenici upoznaju s pozitivnim izvanškolskim sadržajima kako bi mogli odabrati određenu aktivnost kojom bi se bavili u slobodno vrijeme.
 - „Prevencija i alternativa 1“ (PIA-1) - namijenjen učenicima petog razreda; učenike se educira o važnosti ranog uočavanja i rješavanja problema i važnosti prevencije kroz interaktivnu radionicu u trajanju jednog školskog sata (u školi, u učionici) koju provodi policijski službenik za prevenciju i područni kontakt-policajac.
 - „Prevencija i alternativa 2“ (PIA-2) - prezentacija za učenike šestog razreda; nadogradnja na prethodno znanje o zlouporabi droge i drugim oblicima rizičnog ponašanja.
 - „MAH-2“ - prezentacija na roditeljskom sastanku šestog razreda (oko 30 min).

VRSTA PROGRAMA	MAH- 1	SAJAM MOGUĆNOSTI	PIA-1	PIA-2	MAH -2
korisnici	učenici 4. razreda	učenici 4. razreda	učenici 5. razreda	učenici 6. razreda	roditelji 6. razreda
mjesto odvijanja	3. policijska postaja	Dvorana Zamet	škola- učionica	škola - učionica	škola- dvorana
vrijeme realizacije	listopad	svibanj	ožujak	ožujak	svibanj

3. SCREENING MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA SEDMOG RAZREDA - (NZZJZ PGŽ u suradnji s Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo i Odjelom gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb) – mjera iz područja rane detekcije i rane intervencije u zaštiti mentalnog zdravlja djece i mladih: informiranje roditelja, provođenje upitnika „Moje snage i poteškoće“ (odnos s vršnjacima, školom, suočavanje s emocijama, ponašanje) – rano otkrivanje rizika za moguće probleme u mentalnom zdravlju djece , a prema potrebi preporuka poziva za savjetovalište.
4. AKTIVNOST AMBASADORA „TIĆA“ koji primjereno svojoj dobi i mogućnostima promiču u školi dječja prava i obveze, potiču učenike na kritički odnos i aktivnost u kreiranju vlastitog života te šalju poruke javnosti, također ima preventivnu komponentu. Svaka škola bira dva ambasadora „Tića“ iz redova učenika 6. razreda s mandatom na dvije godine.
- 5 . „SIGURNOST NA INTERNETU“ - s učenicima od 4. do 8. razreda na satovima razrednika i na roditeljskim sastancima održati razgovor/predavanje s ciljem prevencije i sprječavanja zloporabe mobitela, facebooka i sl. u svakodnevnoj komunikaciji učenika.

15. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM OŠ „VLADIMIR GORTAN“ RIJEKA

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:

- u području materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)
- odlučivanje o izboru dobavljača za nabavku potrošnog materijala
- odlučivanju dobavljača za školske obroke
- odlučivanje o dobavljačima za nastavna sredstva i pomagala

- u području zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima te sukladno odrednicama Kolektivnog ugovora

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 izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI ZADACI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- upoznavanje s antikoruptivnim programom rada škole
- 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 nad zakonitim poslovanjem škole uz Školski odbor vrše i nadležne inspekcijske službe.

16. ANALIZE NASTAVNOG PROCESA

CILJ : sustavno planiranje, praćenje i analiziranje realizacije nastavnog plana i programa, analiza uspjeha učenika, analiza odgojno-obrazovne situacije u razrednom odjelu.

NAMJENA : korelacija i integracija nastavnih sadržaja, osuvremenjivanje nastavnog procesa, poticanje međusobne suradnje i komunikacije između nositelja nastavnog procesa, poboljšanje uspjeha učenika, prilagođavanje nastavnih oblika, metoda i sredstava rada pojedinačnim potrebama učenika, timski rad, koordinirano odgojno i preventivno djelovanje.

NOSITELJI : pedagoginja škole, ravnatelj, stručni suradnici, razrednici, voditelji stručnih aktivna, učitelji, učenici.

NAČIN REALIZACIJE : mjesečna planiranja nastavnog rada na stručnim aktivima razredne i predmetne nastave, analiza odgojne situacije na stručnom aktivu predmetne nastave, analize nastavnog rada na razrednim vijećima na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine, pisano izvješće na kraju 1. polugodišta, statistička analiza na kraju školske godine na učiteljskom vijeću, pisano izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole.

VREMENIK : Mjesečna planiranja (svaki zadnji utorak u mjesecu), analiza odgojne situacije - viši razredi (1x mjesečno), analiza nastavnog rada i uspjeha učenika - kraj 1. polugodišta (prosinac – 2018.) i kraj 2. polugodišta – lipanj 2019., izvješća o nastavnom radu i uspjehu učenika - siječanj i kolovoz 2019. godine.

TROŠKOVNIK : troškovi štampanja i fotokopiranja

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA : Zapisnici sa sjednica stručnih aktivna i razrednih vijeća, tabelarni i statistički podaci, pisana izvješća

17. SAMOVRJEDNOVANJE U OSNOVNOJ ŠKOLI

CILJ: sustavno i kontinuirano praćenje, analiziranje i procjenjivanje uspješnosti vlastitoga rada

NAMJENA: unapređivanje kvalitete rada škole

NOSITELJI: ravnatelj škole, stručna služba, učitelji, učenici, roditelji

NAČIN REALIZACIJE: putem različitih aktivnosti ostvarivati ciljeve planirane Školskim razvojnim planom

VREMENIK : tijekom školske godine 2018./2019.

TROŠKOVNIK : troškovi printanja materijala

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA: pisane zabilješke, zapisnici, programi, Izvješće o realizaciji Školskog razvojnog plana.

18. RAZVOJNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

CILJ: samvrjednovanje škole

NAMJEN : unapređivanje kvalitete rada škole

NOSITELJI: ravnateljica škole, članovi školskog tima, stručni suradnici, učitelji, roditelji, učenici, predstavnici lokalne zajednice

NAČIN REALIZACIJE : putem različitih metoda i aktivnosti ostvarivati ciljeve Školskog razvojnog plana kroz prioriteta područja, a to su:

1. Kvaliteta nastavnog procesa
2. Kvalitetni odnosi među učenicima
3. Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (rad s darovitim učenicima i učenicima koji imaju teškoće u učenju i razvoju)
4. Preventivni rad s učenicima
5. Suradnja s roditeljima
6. Suradnja s predstavnicima lokalne zajednice (MO, grad, crkva, CZSS, Policijska uprava)

VREMENIK : tijekom školske godine 2018./2019.

TROŠKOVNIK : troškovi printanja materijala

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA : zapisnici Školskog tima, pisane zabilježbe, programi preventivnog rada s učenicima...

Napomena: Školski tim za kvalitetu će naknadno detaljnije razraditi Školski razvojni plan i program koji će biti sastavni dio Kurikula

19. PLAN VJEŽBE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA UČENIKA I DJELATNIKA

Za objekt OŠ „Vladimir Gortan“ Planom vježbe evakuacije i spašavanja utvrđuje se:

- vrijeme održavanja vježbe (sat, dan, mjesec i godina)
- osobe odgovorne za provođenje vježbe
- osobe (radnici, učenici i vanjski suradnici) koji će sudjelovati u vježbi
- osposobljavanje radnika odgovornih za provođenje evakuacije i spašavanja
- način otkrivanja opasnosti, izviđanja i javljanja
- zaduženja za odgovorne radnike
- način izvođenja evakuacije (sklanjanja) radnika i učenika
- način izvođenja spašavanja (simuliranje pružanja prve pomoći i iznošenje ozlijeđenog učenika)
- mjesto na koje će se učenici i radnici evakuirati
- oprema za evakuaciju i spašavanje
- izvođenje pokazne vježbe gašenja požara (na otvorenom prostoru u dvorištu)

20. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- Tekuće održavanje
- Nabava informatičke opreme

21. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. IOOP za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika
6. Raspored sati

Godišnji program rada Škole prihvaćen je na sjednici Školskog odbora održanoj 28. rujna 2018.

KLASA: 602-02/18-01/75
URBROJ: 2170-55-01-18-1

Ravnateljica:
Ana Biočić, prof.