



OSNOVNA ŠKOLA „VLADIMIR GORTAN“

Prilaz Vladimira Gortana 2, 51000 Rijeka

Tel./fax.: 051/218-749

e-mail: ured@os-vgortan-ri.skole.hr

web-adresa: www.os-vgortan-ri.skole.hr



KLASA: 602-02/15-01/47

URBROJ: 2170-55-01-15-1

Godišnji plan i program rada za školsku 2015./2016. godinu

Rijeka, rujan 2015.

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 i 152/14) i članka 48. Statuta Osnovne škole „Vladimir Gortan“ Rijeka, Prilaz Vladimira Gortana 2, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole, Školski odbor, na sjednici održanoj 30. rujna 2015., donosi:

Godišnji plan i program za školsku 2015./2016. 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 **20 razrednih odjela s 401 učenikom**. Od tog broja u PŠ „Draga“ nalazi se **5** učenika raspoređenih u jedan kombinirani razredni odjel (1.,3. i 4.r.).

Nastava je potpuna i stručno zastupljena u svim predmetima. Vijeće učitelja ima ukupno **35** učitelja koji izvode nastavu 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.

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:	www.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 u cijelosti; Filozofskog fakulteta za metodiku nastave hrvatskoga jezika i književnosti, politehniku i metodiku rada pedagoga; Odjela za matematiku Sveučilišta u Rijeci; Teološkog fakulteta za vjeronauk
Stručni ispiti:	Škola je sjedište ispitnog povjerenstva na stručnom ispitu iz matematike u OŠ za Primorsko-goransku, Istarsku, Ličko-senjsku i Karlovačku županiju
Ravnatelj škole:	ANA BIOČIĆ
Voditelj područne škole:	JANA STANKOVIĆ
Broj učenika:	401
Broj učenika u RN:	200
Broj učenika u PN:	201
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	16
Broj učenika u PB:	79
Ukupan broj razrednih odjela:	20
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 13,10
Broj radnika:	51
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	11
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	30
Broj specijaliziranih učionica:	12
Broj općih učionica:	9
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 2015./16. godini, u odnosu na prošlu prisutno manje povećanje 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. Zahvaljujući Gradu Rijeci, tijekom ljeta izvršeni su radovi na energetskej obnovi Osnovne škole „Vladimir Gortan“. Radove vrijedne 2,2 milijuna kuna sufinancirao je Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Izvršena je sanacija pročelja objekta izradom novog ETICS fasadnog sustava a u svrhu poboljšanja energetske učinkovitosti objekta. Na taj način postignut je viši energetski razred te će se smanjiti ukupna potrošnja toplinske energije za 56%, a emisije CO₂ smanjuju se za 75,70 t/god. U sklopu radova izvela se sanacija vanjske oborinske odvodnje te zamjena dijela postojećih metalnih stijena novom aluminijskom bravarijom. Radove je koordinirao Odjel gradske uprave za gospodarenje imovinom, a uspješno izvela filma Jukić -Dam.

4.2. Unutrašnji školski prostori

Škola je prostrana i ima dovoljno prostora za sve školske sadržaje. Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama ne zadovoljava u potpunosti zbog nedostatka materijalnih sredstava. Neophodno bi trebalo opremiti školu novom informatičkom opremom.

Matična Škola ima 9 učionica razredne nastave (2 otpadaju na cjelodnevnu nastavu), 10 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 cjelodnevne nastave) 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	9	504	-	-	2	2
1. razred	2	112	-	-	2	2
2. razred	2	112	-	-	2	2
3. razred	2	112	-	-	2	2
4. razred	3	168	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA			11	595	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			1	56	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:	27	1229	12	620	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, te bi bilo potrebno ograditi školsku površinu.

O zelenim površinama vodi se konstantna briga. Pod pokroviteljstvom Gradskog Poglavarstva zelene površine stručno se uređuju i oplemenjenu tako da školski okoliš djeluju reprezentativno i ugodan je za boravak.

Cilj nam je realizirati estetski, funkcionalno i ekološki primjereno okruženje u matičnoj i područnoj školi i taj prostor učiniti polivalentnim za korištenje u estetskom, rekreativnom i pedagoškom smislu. S tim u svezi planiramo oformiti i eko učionicu na otvorenom.

4.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond (lektira od 1. do 8. razreda i popularno znanstvena literatura za učenike)	11147
Stručna literatura za učitelje (stručna djela i književna djela)	3413
Ukupno	14560

4.5. Plan obnove i adaptacije

U tijeku ljetnih praznika obnovljena je fasada Škole. U sklopu radova izvela se sanacija vanjske oborinske odvodnje te zamjena dijela postojećih metalnih stijena novom aluminijskom bravarijom. Izvršeno je i nužno održavanje zgrade (ličenje, uređenje zidova i manji popravci...). Tijekom godine u planu je redovno održavanje školske zgrade.

5. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2015./2016. GODINI

5.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

5.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjet.
1.	Željka Agreš Džida	DIPL. UČITELJ	VSS	DA
2.	Adriana Brulja	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA
3.	Sonja Ivić	DIPL. UČITELJ	VSS	DA
4.	Irena Dorčić	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE
5.	Anastazija Balas	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA
6.	Ines Baričević	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE
7.	Milvana Damjanović	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA
8.	Vedrana Stanić	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE
9.	Zinka Čabrijan	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA
10.	Ivana Santini	DIPL. UČITELJ	VSS	NE
11.	Helga Crljenko	DIPL. UČITELJ	VSS	NE
12.	Jana Stanković	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE
13.	Aleksandra Novaković	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE
14.	Martina Simonetti	DIPL. UČITELJ	VSS	NE
15.	Olja Stipčić	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE

5.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik
1.	Maja Opačak	PROF. HJ	VSS	HJ	NE
2.	Ljiljana Jurman	PROF. HJ	VSS	HJ	NE
3.	Marija Tonković	PROF. G I PO.	VSS	G I POV.	NE
4.	Dinko Benčić	PROF.PO. I INF.	VSS	POV.	NE
5.	Vesna Sušić	NAST. EJ	VŠS	EJ	NE
6.	Ivana Albaneže Vranić	NAST. EJ	VŠS	EJ	NE
7.	Andreja Dragičević	PROF. HJ I EJ	VSS	EJ	DA
8.	Aleksandra Kitarović Koščec	PROF. TJ	MR	TJ	NE
9.	Katica Seki	DIPL.ING.K	VSS	K	NE
10.	Anka Molnar	PROF. K I B	VSS	K I B	DA
11.	Sonja Eberling	PROF. M I I	VSS	M I I	DA
12.	Sanja Rošić	PROF. M I I	VSS	M I I	NE
13.	Milivoj Maksimović	PROF. M I F	VSS	M I F	NE
14.	Venelin Mehić	PROF. POLITE.	VSS	TK I I	DA
15.	Matea Vukov	PROF. GK	VŠS	GK	NE
16.	Julija Ljubančić	PROF. KINEZ.	VSS	TZK	NE
17.	Tamara Baričević	PROF. LK	VSS	LK	NE
18.	Dajna Jogan	DIPL. TEOLOG	VSS	V	DA
19.	Borka Alfreider Šavle	DIPL. TEOLOG	VSS	V	NE
20.	Filip Blažević	PROF. INF. I FIL.	VSS	INF.	NE

5.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjet.
1.	Ana Biočić	DIPL. PED. PROF.	VSS	RAVNATELJ	NE
2.	Mirjana Vežnaver	PROF. PEDAGOG	VSS	PEDAGOG	NE
3.	Biserka Kalokira	PROF. DEFEKT.	VSS	LOGOPED	NE
4.	Sandra Vidaković Krenajz	PROF. DEFEKT.	VSS	LOGOPED	NE
5.	Neda Franolić	PROF. HJ I TJ	VSS	KNJIŽNIČAR	NE

5.1.4.Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto
1.	ZORICA ORLIĆ	DIPL. EKON.	VSS	TAJNIK
2.	MARIJA BILJAN	EKON. TEH.	SSS	RAČUNOV.
3.	RENATA HLAVAČEK	OŠ	NKV	SPREMAČI.
4.	TATJANA HRŽIĆ	OŠ	NKV	SPREMAČI.
5.	JANJA ILIČIĆ	OŠ	NKV	SPREMAČI.
6.	JASNA VRATARIĆ	TEH. SAOB.	SSS	SPREMAČI.
7.	SVJETLANA BALEN	OŠ	NKV	SPREMAČI.
8.	JOSIPA BLAŠKOVIĆ	GIMNAZIJA	SSS	SPREMAČI.
9.	SNJEŽANA DEMIROVIĆ	GIMNAZIJA	SSS	SPREMAČI.
10.	NIVES JURETIĆ	GRAĐEVINSKA	SSS	KUHARICA
11.	NENAD DEMIROVIĆ	KV	SSS	DOMAR

6. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

6.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	INA	Ukupno neposre. Rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
1.	Željka Agreš Džida	1.a	16	2	1		1	LIKOVNA	20	20	40	2080
2.	Adriana Brulja	1.b	16	2	1	1	1	PLANINARI	21	19	40	2080
3.	Sonja Ivić	2.a	16	2	1	1	1	RECITATORI	21	19	40	2080
4.	Irena Dorčić	2.b	16	2	1	1	1	RECITATORI	21	19	40	2080
5.	Anastazija Balas	3.a	16	2	1	1	1	PLANINARI	21	19	40	2080
6.	Ines Baričević	3.b	16	2	1	1	1	GLAZBENO SCENSKA	21	19	40	2080
7.	Ivana Santini	3.b	16	2	1	1	1	GLAZBENO SCENSKA	21	19	40	2080
8.	Milvana Damjanović	4.a	15	2	1		1	ČAKAVCI	19	21	40	2080
9.	Vedrana Stanić	4.b	16	2	1	1	1	GLAZBENO SCENSKA	21	19	40	2080
10.	Zinka Čabrijan	4.c	15	2	1		1	ČAKAVCI	19	21	40	2080
11.	Aleksandra Novaković	4.c	15	2	1	1	1	CRVENI KRIŽ	20	20	40	2080
12.	Jana Stanković	2.,3. i 4.d	16	2	1		1	LIK. -LIT. DRAMSKA	21	19	40	2080
13.	Martina Simonetti	PB							25	15	40	2080
14.	Helga Crljenko	PB							25	15	40	2080
15.	Olja Stipčić	PB							25	15	40	2080

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	6c, 8abc	17	2	1	1	1	LITERARNA	22	18	40	2080
2.	Ljiljana Jurman	5ab, 7ab	18	2		1	1	MALA ŠK. GLAGOLJ.	22	18	40	2080
3.	Andreja Dragičević	6abc,1,3,4d	21	2					22	18	40	2080
4.	Ivana Albaneže Vranić	1ab, 2ab, 5ab,7ab	21			2			23	17	40	2080
5.	Vesna Sušić	3ab,4abc,8abc	19			2			21	19	40	2080
6.	Marija Tonković	5. – 8.	19	2		2		TURIST. GEOG. 1	24	16	40	2080
7.	Dinko Benčić	5. – 8.	20	2				WEB 2	24	16	40	2080
8.	Aleksandra Kitarović Koščec	4. – 8.	22			2			24	16	40	2080
9.	Katica Seki	7. – 8.	10			2			12	8	20	1040
10.	Anka Molnar	5. – 8.	19	2					21	19	40	2080
11.	Sonja Eberling	6ab, 8ab	16	2	2	2			22	18	40	2080
12.	Sanja Rošić	6c,7ab,8abc	19	2	1	1			23	17	40	2080
13.	Milivoj Maksimović	5ab,7ab,8abc	18		1	1			20	20	40	2080
14.	Venelin Mehić	5 – 8.	16	2			2	ROBOTIKA FOTO	22	18	40	2080
15.	Matea Vukov	4. – 8.	12	2			1	VOKALNA SKUPINA	15	12	27	1404
16.	Julija Ljubančić	5. – 8.	20				4	GIMNAST. ATLETIKA	24	16	40	2080
17.	Tamara Baričević	5.- 8.	10				4	LIKOVNA, SCENSKA	14	13	27	1404
18.	Dajna Jogan	1.– 8.	20				4	DUH. EKOL.	24	16	40	2080
19.	Borka Alfreider Šavle	1.– 8	20				4	HAGIO GRUPA KARIT. GRUPA	24	16	40	2080
20.	Filip Blažević	1.– 4.	13				4		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. PEDAGOG	PEDAGOG	40	2080
3.	Neda Franolić	PROF. HJ I TJ	KNJIŽNIČAR	40	2080
4.	Biserka Kalokira	DEFEKTOLOG PROF.	LOGOPED	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.	Tatjana Hržić	OŠ	SPREMAČICA	40	2080
5.	Janja Iličić	OŠ	SPREMAČICA	20	1040
6.	Jasna Vratarić	TEH. SAOB. ŠKOLA	SPREMAČICA	40	2080
7.	Svjetlana Balen	OŠ	SPREMAČICA	40	2080
8.	Josipa Blašković	GIMNAZIJA	SPREMAČICA	20	1040
9.	Snježana Demirović	GIMNAZIJA	SPREMAČICA	40	2080
10.	Nives Juretić	GRAĐEVINSKA ŠKOLA	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 rade po modelu cijelodnevne nastave u Školi borave od 8 do 16,30 sati (3.b i 4.c).

Nastava u MŠ počinje u 8 sati.

U Školi djeluju i tri grupe produženog boravka koje obuhvaćaju učenike razredne nastave, a broje 79 učenika.

U PŠ „Draga“ nastava počinje radom u 8,30 sati, a završava u 12 sati, osim svakog drugog ponedjeljka kada nastava počinje u 13 sati, a razlog je redovno primanje roditelja na informacije.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

PREDMETNA NASTAVA

PROSTOR DEŽURANJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	TONKOVIĆ	LJUBANČIĆ JOGAN	BENČIĆ	SEKI	ALFREIDER-ŠAVLE
1. KAT	MAKSIMOVIĆ	JURMAN	ALBANEŽE- VRANIĆ	EBERLING	BARIČEVIĆ MEHIĆ
2. KAT	DRAGIČEVIĆ	MOLNAR	OPAČAK	ROŠIĆ	SUŠIĆ

RAZREDNA NASTAVA

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

7.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište 7. rujna . do 23 prosinca. 2015. god.	IX.		18	12	Program za doček prvašića
	X.		20	11	Projektni dan uz Dane zahvalnosti za plodove zemlje (23.10.2015.)
	XI.		21	9	Humanitarne aktivnosti
	XII.		17	14	Priredbe za sv. Nikolu i Božić
UKUPNO I. Polugodište			76	46	Zimski odmor učenika od 24.12. 2015.do 10.1.2016. godine
II. polugodište od .11.1. do 10.6. 2016. god.	I.		15	16	
	II.		21	8	Karneval Valentinovo
	III.		17	14	Proljetni odmor učenika od 21. 3. do 25..3.2016. godine Županijsko natjecanje iz biologije
	IV.		21	9	
	V.		20	11	Proslava Dana škole (25. 5.2016.)
	VI.		8	22	Završna školska svečanost
	VII.			31	Ljetni odmor učenika od 13.6. do 1.9.2016. godine
	VIII.			31	
UKUPNO II. Polugodište			102	142	
U K U P N O:			178	188	

PROSLAVE:

- 7.9. /SVEČANI PRIJEM UČENIKA 1. RAZREDA UZ PRIGODNI PROGRAM/
 23.10. /OBILJEŽAVANJE DANA KRUHA/
 6.12. /PROSLAVA SVETOG NIKOLE/ - obilježiti će se 4. 12.
 22.12. /PRIGODNI BOŽIĆNI PROGRAM ZA RODITELJE I UZVANIKE/
 14.2. /OBILJEŽAVANJE VALENTINOVA/- obilježiti će se 12.2.
 8.3. /OBILJEŽAVANJE DANA ŽENA/- obilježiti će se u suradnji s MO Vojak
 22.4. /OBILJEŽAVANJE DANA ZEMLJE/
 25.5. /PROSLAVA DANA ŠKOLE/
 9.6. /ZAVRŠNA ŠKOLSKA SVEČANOST – OPROŠTAJ S OSMAŠIMA/

Neradni dani: 8.i 9. listopada – Dan neovisnosti

28. ožujka – Uskrsni ponedjeljak

26. i 27. svibnja - Tijelovo

UKUPNO NASTAVNIH DANA: 178

7.3.. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	RAZREDNI UČITELJ	U	M	Ž
1.A	ŽELJKA AGREŠ DŽIDA	23	13	10
1.B	ADRIANA BRULJA	24	14	10
2.A	SONJA IVIĆ	20	11	9
2.B	IRENA DORČIĆ	19	12	7
3.A	ANASTAZIJA BALAS	28	11	17
3.B	INES BARIČEVIĆ, IVANA SANTINI	22	11	11
4.A	MILVANA DAMJANOVIĆ	20	10	10
4.B	VEDRANA STANIĆ	17	11	6
4.C	ZINKA ČABRIJAN ALEKSANDRA NOVAKOVIĆ	22	15	7
5.A	LJILJANA JURMAN	20	10	10
5.B	VENELIN MEHIĆ	28	15	13
6.A	MARIJA TONKOVIĆ	21	8	13
6.B	ANDREJA DRAGIČEVIĆ	15	8	7
6.C	MAJA OPAČAK	18	9	9
7.A	ANKA MOLNAR	23	8	15
7.B	MATEA VUKOV	20	9	11
8.A	DINKO BENČIĆ	20	9	11
8.B	SONJA EBERLING	18	10	8
8.C	SANJA ROŠIĆ	18	13	5
DRAGA				
1., 3. I 4.D	JANA STANKOVIĆ	5	2	3

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	5
Prilagođeni program		1	1			3		6	11
Ukupno	1	1	1		1	4		8	16

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	15	525	10	350	15	525	15	525	10	350	15	525	10	350	15	525	105	3675
Likovna kultura	3	105	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	3	105	21	735
Glazbena kultura	3	105	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	3	105	21	735
Strani jezik	6	210	4	140	6	210	6	210	6	210	9	315	6	210	9	315	52	1820
Matematika	12	420	8	280	12	420	12	420	8	280	12	420	8	280	12	420	84	2940
Priroda									3	105	6	210					9	315
Biologija													4	140	6	210	10	350
Kemija													4	140	6	210	10	350
Fizika													4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	6	210	4	140	6	210	9	315									25	875
Povijest									4	140	6	210	4	140	6	210	20	700
Geografija									3	105	6	210	4	140	6	210	19	665
Tehnička kultura									2	70	3	105	2	70	3	105	10	350
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	6	210	9	315	6	210	4	140	6	210	4	140	6	210	50	1750
UKUPNO:	54	1890	36	1260	54	1890	54	1890	44	1540	69	2415	54	1944	81	2835	446	15610

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.	32	2	Dajna Jogan	4	140
	II.	24	2	Borka Alfreider Šavle Dajna Jogan	4	140
	III.	29	2	Dajna Jogan	4	140
	IV.	44	4	Borka Alfreider Šavle	8	280
	UKUPNO I. – IV.	129	10		20	700
Vjeronauk	V.	32	2	Dajna Jogan	4	140
	VI.	34	3	Dajna Jogan Borka Alfreider Šavle	6	210
	VII.	32	2	Dajna Jogan	4	140
	VIII.	31	3	Borka Alfreider Šavle	6	210
	UKUPNO V. – VIII.	129			20	700
	UKUPNO I. – VIII.	258			40	1400

8.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	34	3	Venelin Mehić	2	70
	VI.	36	2	Venelin Mehić	3	105
	VII.	18	2	Venelin Mehić Sanja Rošić	2	70
	VIII.	19	2	Sanja Rošić	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	107	9		9	315

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
	IV.	59	3	Aleksandra Kitarović Koščec	6	210
	V.	40	2	Aleksandra Kitarović Koščec	4	140
	VI.	32	2	Aleksandra Kitarović Koščec	4	140
	VII.	28	2	Aleksandra Kitarović Koščec	4	140
	VIII.	26	2	Aleksandra Kitarović Koščec	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		185	11		22	770

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	1.a	0,5	17,5	Željka Agreš Džida
2	HRVATSKI JEZIK	1.b	0,5	17,5	Adriana Brulja
3	HRVATSKI JEZIK	2.a	0,5	17,5	Sonja Ivić
4	HRVATSKI JEZIK	2.b	0,5	17,5	Irena Dorčić
5	HRVATSKI JEZIK	3.a	0,5	17,5	Anastazija Balas
6	HRVATSKI JEZIK	3.b	1	35	Ivana Santini
7	HRVATSKI JEZIK	4.a	0,5	17,5	Milvana Damjanović
8	HRVATSKI JEZIK	4.b	0,5	17,5	Vedrana Stanić
9	HRVATSKI JEZIK	4.c	1	35	Zinka Čabrijan
10	HRVATSKI JEZIK	1.,3.i4. d	0,5	17,5	Jana Stanković
11	MATEMATIKA	1.a	0,5	17,5	Željka Agreš Džida
12	MATEMATIKA	1.b	0,5	17,5	Adriana Brulja
13	MATEMATIKA	2.a	0,5	17,5	Sonja Ivić
14	MATEMATIKA	2.b	0,5	17,5	Irena Dorčić
15	MATEMATIKA	3.a	0,5	17,5	Anastazija Balas
16	MATEMATIKA	3.b	1	35	Ines Baričević
17	MATEMATIKA	4.a	0,5	17,5	Milvana Damjanović
18	MATEMATIKA	4.b	0,5	17,5	Vedrana Stanić
19	MATEMATIKA	4.c	1	35	Aleksandra Novaković
20	MATEMATIKA	1.,3. i 4.d	0,5	17,5	Jana Stanković
	PREDMETNA NASTAVA				
21	HRVATSKI JEZIK	6. i 8.	1	35	Maja Opačak
22	MATEMATIKA	6. i 8.	2	70	Sonja Eberling
23	MATEMATIKA	5.ab	1	35	Milivoj Maksimović
24	MATEMATIKA	7. i 8.	1	35	Sanja Rošić

8.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

RAZREDNA NASTAVA

RED. BR.	PREDMET	RAZRED	BR. SATI T	BR SATI G	UČITELJ
1.	HRVATSKI JEZIK	4.B	1	35	VEDRANA STANIĆ
2.	HRVATSKI JEZIK	2.A	1	35	SONJA IVIĆ
3.	HRVATSKI JEZIK	3.B	1	35	IVANA SANTINI
4.	MATEMATIKA	1.B	1	35	ADRIANA BRULJA
5.	MATEMATIKA	3.A	1	35	ANASTAZIJA BALAS
6.	MATEMATIKA	2.B	1	35	IRENA DORČIĆ
7.	MATEMATIKA	4.C	1	35	ALEKSANDRA NOVAKOVIĆ

PREDMETNA NASTAVA

RED. BR.	PREDMET	RAZRED	BR. SATI T	BR SATI G	UČITELJ
1	HRVATSKI JEZIK	8.	1	35	MAJA OPAČAK
2	HRVATSKI JEZIK	7.	1	35	LJILJANA JURMAN
3	ENGLESKI JEZIK	8.	2	70	VESNA SUŠIĆ
4	GEOGRAFIJA	5.- 8.	2	70	MARIJA TONKOVIĆ
5	KEMIJA	7. i 8.	2	70	KATICA SEKI
6	MATEMATIKA	6. i 8.	2	70	SONJA EBERLING
7	MATEMATIKA	6., 7. i 8.	1	35	SANJA ROŠIĆ
8	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 15. do 22. lipnja 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 kolovožu.

Termine održavanja popravnih ispita odredit će Učiteljsko vijeće te ih objaviti na internetskoj stranici Škole.

Popravni ispiti organizirat će se 23. i 24. kolovoza 2016. 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

IME I PREZIME VODITELJA	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST
RAZREDNA NASTAVA	
Zinka Čabrijan	čakavska skupina
Milvana Damjanović	čakavska skupina
Vedrana Stanić	glazbeno scenska skupina
Željka Agreš Džida	likovna skupina
Adriana Brulja	izletnička sekcija - planinari
Sonja Ivić	recitatori
Ines Baričević	glazbeno scenska skupina
Ivana Santini	glazbeno scenska skupina
Irena Dorčić	recitatori
Anastazija Balas	izletnička sekcija - planinari
Jana Stanković	glazbeno-scensko-likovna skupina
Aleksandra Novaković	crveni križ
PREDMETNA NASTAVA	
Maja Opačak	literarna skupina
Liljana Jurman	mala škola glagoljice
Matea Vukov	vokalna skupina
Borka Alfreider Šavle	hagio skupina, karitativna grupa
Dajna Jogan	duhovna ekologija
Aleksandra Kitarović-Košćec	kulturna baština
Venelin Mehić	robotika, foto grupa
Julija Ljubančić	gimnastika, atletika
Tamara Baričević	likovna grupa, scenska grupa
Neda Franolić	knjižničari
Marija Tonković	turistička geografija

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

9.1. 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 za školsku 2015./2016. godinu	Lipan - rujan	100
1.3.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	Lipanj - rujan	20
1.4.	Izrada razvojnog plana i programa škole	Lipanj - rujan	40
1.5.	Izrada prijedloga organizacijske sheme obavljanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada škole	Lipanj - rujan	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 – rujan	100
2.2.	Izrada godišnjeg kalendara rada škole	Kolovoz – rujan	5
2.3.	Izrada prijedloga strukture radnog vremena i zaduženja učitelja sukladno Pravilniku o radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika	Lipanj – rujan	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 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.	Ostali poslovi	Tijekom god.	10
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	Rujan – lipanj	20

	suradnicima i pripravnicima		
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 i Radničkim vijećem	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 naputaka 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.	Šuradnja 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 RH 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.	OSOBNOST 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 aktivna	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 u suradnji s defektolozima	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 prog. 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.	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 50
	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 Roditeljski sastanci, inf. Učenika	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 /s def.	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. rezul. 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
	Utvrdjivanje 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 2015./2016. GODINI
PREDMETNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNICI	VRIJEME
HRVATSKI J.	LJILJANA JURMAN, MAJA OPAČAK ANDREJA DRAGIČEVIĆ	IX., III., V.
ENGLESKI JEZIK TALIJANSKI JEZIK	VESNA SUŠIĆ, IVANA ALBANEŽE VRANIĆ ANDREJA DRAGIČEVIĆ ALEKSANDRA KITAROVIĆ KOŠČEC	XII., II., VI.
ZEMLJOPIS, POVIJEST	MARIJA TONKOVIĆ DINKO BENČIĆ	I., IV., VI.
PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA	ANKA MOLNAR KATICA SEKI	XII., II., VI.
MATEMATIKA, FIZIKA	SANJA ROŠIĆ, SONJA EBERLING, MILIVOJ MAKSIMOVIĆ	X., II., V.
TEHNIČKA K.	VENELIN MEHIĆ	XI., III., V.
LIKOVNA K.	TAMARA BARIČEVIĆ	XI., III., V.
GLAZBENA K.	MATEA VUKOV	XI., III., V.
TZK	JULIJA LJUBANČIĆ	XI., III., V.

RAZREDNA NASTAVA

RAZREDNI ODJEL	NASTAVNICI	VRIJEME
1. RAZRED	ŽELJKA AGREŠ-DŽIDA ADRIJANA BRULJA	IX., III., V.
2. RAZRED	IRENA DORČIĆ SONJA IVIĆ	IX., III., V.
3. RAZRED	ANASTAZIJA BALAS INES BARIČEVIĆ IVANA SANTINI JANA STANKOVIĆ	IX., III., V.
4. RAZRED	MILVANA DAMJANOVIĆ VEDRANA STANIĆ ZINKA ČABRIJAN ALEKSANDRA NOVAKOVIĆ	IX., III., V.

9.3. Plan rada stručnjaka edukacijskog rehabilitatora logopeda

RB.	PODRUČJA RADA	VRIJEME RADA
1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA – EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKA POTPORA	
	Uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u govorno - glasovnoj komunikaciji	IX. – VI. MJ.
2.	USTROJ,USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	
	Izrada cjelovitog god. plana i programa rada Odjela	IX MJ.
	IOOP – suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima	tijekom god.
	Plan osiguranja specifičnih potreba	IX. MJ.
	Sustav praćenja učenika, sustav evidencije i dokumentacije	tijekom godine
	PRIPREMA ZA DNEVNI NEPOSREDNI RAD	tijekom god.
	Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima	tijekom godine
	Izrada ind. didaktičkog pribora	tijekom godine
3.	RAD S UČENIKOVIM RODITELJIMA	
	Upoznavanje s IOOP-om i edukacijsko rehabilitacijskom potporom logopeda	tijekom godine
	Davanje stručnih uputa i savjeta za primjeren rad kod kuće	tijekom godine
4.	OSTALI POSLOVI	
	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine
	Dogovor i suradnja u svezi učenika s posebnim potrebama - pomoć pri izradi IOOP-a - posjete školama - prijenos informacija o učenicima s govorno jezičnim teškoćama koji dolaze na Odjel učiteljima razrednih vijeća	tijekom godine
	Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV	tijekom god.
	Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja	tijekom god.
	Zadaće u svezi početka i kraja školske godine	IX. X. , VI. VII., VIII. MJ.
	Administrativni poslovi	tijekom god.

9.4. Plan rada školskog knjižničara

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST - NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

U svakodnevnom neposrednom radu s učenicima-korisnicima knjižnice I čitaonice, odvijaju se različite odgojno - obrazovne djelatnosti:

- razvijanje navike posjećivanja knjižnice i privikavanje na ponašanje u njenom prostoru posebice uz druge korisnike
- poticanje vještine čitanja
- jačanja potrebe za knjižnom i drugom knjižničnom građom
- upoznavanje korisnika s različitim izvorima informacija i znanja te s načinima njihovog korištenja
- omogućiti korisnicima dobivanje informacija i znanja korištenjem interneta
- pružanje općih i stručnih informacija,
- davanje sugestija pri odabiru knjižnične građe

- upoznavanje korisnika s odrednicama publikacije bitnim za oblikovanje bibliografskih popisa korištene građe i literature
- usmjeravanje pri izboru knjiga i periodičkih publikacija,
- pomaganje i usmjeravanje učenika prilikom pripreme i obrade zadanog referata, plakata ili 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, priručnici i e – katalozi ili on – line katalozi),
- razvijanje knjižnično-informacijske pismenosti kod učenika (time se stvara korisnik koji će znati kritički upotrebljavati znanje i informacije
- njegovanje motoričkih sposobnosti učenika i sklonosti ka likovnom izričaju i to crtanjem u knjižnici
- demonstracija knjižničnog poslovanja i uvođenje učenika u jednostavnije poslovanje
- kontinuirano provođenje zaštite i reparacije knjižne građe s učenicima
- stvaranje pozitivnog socijalno-psihološkog profila kod učenika pri radu u grupama ili u paru
- poticanje starijih učenika da pomažu onim mlađima (čitanje, rješavanje rebusa i sl.)

Odgojno-obrazovna djelatnost odvija se uvijek kada učenici borave u prostoru knjižnice. Kod učenika se, pri tom, nastoji razviti i ekološka osvještenost o potrebi zaštite okoliša i o potrebi razvijanja socijalne ekologije u njihovoj lokalnoj zajednici.

Sljedeći organizirani satovi u knjižnici osiguravaju učenicima knjižnično-informacijsku edukaciju:

- 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
- 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 ovim rubrikama započinje tek nakon obrade literarnog i espozitornog teksta te uočavanja njihovih različitosti.
- prvi edukacijski sat za četvrte razrede o referentnim publikacijama s uočavanjem njihovih karakterističnih sastavnih dijelova i poučavanjem o načinu korištenja takvih priručnika.
- sljedeći sat uključuje grupni rad ili rad u paru gdje učenici obrađuju neke zanimljive predmetnice i to koristeći ključne riječi
- edukacijski sat za učenike 4. razreda kad u čakavskom rječniku pronalaze objašnjenja za nepoznate riječi iz pjesama na čakavskom dijalektu. Čakavski rječnik uspoređuju s rječnikom hrvatskog knjiženog jezika, s etimološkim rječnikom i na kraju s pravopisom.

Knjižnično-informacijska edukacija razvija se i pri našem osiguravanju dostupnosti izvorima znanja (klasičnim kao i elektroničkim) kao ali i prilikom ueničkog pronalaženja određenih naslova bibliografskih jedinica slijedom kataložnih listića - satovi za učenike 5. i 6. razr.

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

Rad s učenicima produženog boravka također predstavlja odgojno-obrazovnu djelatnost. 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, djela koja su poslužila kao podloga za film te časopisi.

Stvaralačko-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 izvan nastavnim i slobodnom vremenu.

Odgojno-obrazovna uloga školske knjižnice naročito se osmišljava u stvaralačkim radionicama koje imaju plakat kao završni produkt. Ona se ostvaruje kroz timski rad i suradnju u grupi (učenici svih razreda) te kroz naglašavanje ciljeva i zadataka u obradi teme. Pri tome je važno učenicima naglasiti estetsku i funkcionalnu ulogu koju plakat ima.

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 poduči o potrebi poznavanja knjiga i njezinih bibliografskih dijelova te načinu citiranja korištene literature. Učenici razumiju kako i knjižno i knjižnično blago predstavljaju dijelove našeg kulturnog, jezičnog i znanstvenog identiteta.

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.

PLAN KNJIŽNIČNO – INFORMACIJSKOG OBRAZOVANJA UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJ
Rujan – listopad	<u>Učenici 2, 3. i 4. razreda</u> prvi sat lektire u knjižnici i stvaranje knjigomjera pročitanih djela • upoznavanje s lektirnim fondom i književnim vrstama u njemu te povezivanje knjižnice sa pogodnim datumom Svjetskog dana pismenosti <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 identiteta te u poznavanju kulturne baštine grada
Listopad – studeni	<u>Sudjelovanje u projektnom danu Škole i organizacija radionica sa zadanom temom.</u> <u>Pripremne radnje za organizaciju radionice (ankete, razgovor o temi</u> <u>Učenici 4. razreda</u> • rad na sekundarnim izvorima informacija - dječjim znanstveno popularnim časopisima i na priručnicima (tema predviđena za obilježavanje u ovom mjesecu) Obilježavanje i praćenje manifestacija vezanim uz Mjesec hrvatske knjige (npr. odlazak na književni susret s piscem u Dječjoj knjižnici Stribor) <u>Učenici 7. razreda</u> • nastavni sat učenika u knjižnici • osiguravanje pristupa izvorima znanja i informacija (klasičnim i elektroničkim) Organizirano obilježavanje Dana školske knjižnice, proučavanjem povijesti nastanka školskih knjižnica uopće kao i povijesti naše knjižnice Organiziranje i provođenje kviza za poticanje čitanja - Nacionalni kviz za poticanje čitanja (tema: Čudesni svijet prirode) kao i priprema za nagradno putovanje u Zagreb
Prosinac	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)

Siječanj – veljača	<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 <u>učenici 2. razreda</u> • rad na tekstu iz dječjeg časopisa (uočavje razlike između poučne rubrike I kratke priče <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 komunikacije I njegovanja tradicionalne vještine
Ožujak	<u>Učenici 6. i 7. razreda</u> • rad u skupini pri istraživanju karakterističnih novinarskih rubrika u časopisima za mladež – Modra lasta, Drvo znanja, kao I kod stručnih časopisa <u>Učenici 5. razreda</u> • upoznavanje s pojmom autorskog kataloga i njegovim dijelovima, kao i uočavanja dobne klasifikacije te autorske oznake bitne za položaj knjižnične građe na policama <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) <u>Učenici 4. razreda</u> • čitanje I interpretacija dječje poezije te predočavanje motive kolažnom tehnikom (koristeći ilustracije iz časopisa • Rad na enciklopediji I iznalaženje informacija I znanja o pojedinoj predmetnici (izlaganje na temelju bilješki), uočavanje dijelova za bibliografski opis takve publikacije
Travanj	<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 <u>Učenici 8. razreda</u> • organiziranje sata kemije u prostoru knjižnice s korištenjem priručničke literature i periodičkih publikacija <u>Učenici 4. razreda</u> • organiziranje nastavnog sata o posobnostima 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 u različitim udžbenicima za osnovnu školu
Svibanj	<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, a prigodom Međunarodnog dana muzeja <u>Učenici 3. razreda</u> Izrada mentalne mape o knjižnom fondu Obrada popularno-znanstvene rubrike u dječjem časopisu I odgovaranje na pitanja s listića I uočavanje časopisa kao dijela knjižničnog fonda <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 (organiziranje kulturne akcije: Ja pišem pismo)
Lipanj	<u>Učenici 7. i 8. razreda</u> - razumijevanje sustava knjižnica u RH i pretraživanje njihovih fondova e-katalogom • osposobljavanje zacjelozivotno učenje I kompetentnu uporabu različitih izvora informacija i znanja

SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I S RAVNATELJICOM

Kroz cjelokupni rad školske knjižnice važna je suradnja s nastavnicima svih predmeta, sa stručnim aktivima, stručnim suradnicima i ravnateljicom Škole.

Ona omogućuje kvalitetan rad u svim segmentima knjižničnog poslovanja (posebice u profiliranju knjižničnog fonda) međupredmetno povezivanje nastavnih sadržaja i reprezentativnu odgojno-obrazovnu djelatnost a manifestira se pri:

- obilježavanju obljetnica različitih pisaca ili pri obilježavanju prigodnih datuma tijekom cijele nastavne godine
- organiziranju edukativnih sati u prostoru knjižnice
- izradi plana nabave stručne pedagoško-metodičke literature kao i one znanstveno-populane
- utvrđivanju rasporeda čitanja obaveznih lektirnih djela
- planiranju funkcionalnog i koordiniranog korištenja stručne literature
- u zajedničkom planiranju tema koje zajedno obrađuju
- u međupredmetnom povezivanju sličnih i zajedničkih nastavnih sadržaja,
- zajedničkom planiranju tema integrirane nastave
- u potpori pri realizaciji nastavnih satova,
- u oblikovanju i provođenju projekata i pripremi nastavnih satova
- u osiguravanju izvora informacija i znanja za obradu različitih tema
- u nastavnom procesu te pri oblikovanju power pointa, plakata ili prezentacija

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

Suradnja i timski rad se očituju i prilikom pripremanja školskih igrokaza, sastavljanja konferansi za koncerte ili predstave te prezentacije važnih događaja 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.

Prilikom nabave novih jedinica knjižničnog fonda, 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 ili MZOŠ RH. Također ispunjavamo i sveobuhvatnu anketu Državnog zavoda za statistiku.

U ovu djelatnost ulazi i razvijanje dokumentacijske djelatnosti radi sustavnog praćenja učestalosti korištenja knjižne građe. Izdvojeno se prati korištenje lektirnog fonda kao i korištenje građe klasificirane po UDK školskom sustavu.

Evidentiraju se i sastavljeni bibliografski popisi građe o traženim temama. To se obavlja u cilju stvaranja podloge za vlastitu bazu podataka o stručnim temama zbog bržeg pronalaženja informacija

Izrađuju se i popisi literature raznovrsne tematike a učitelji se informiraju o novopridošloj građi.

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

Vrše se prikazi pojedinih primovljenih knjiga, a i informacijsko referalna djelatnost rezultira stvaranjem popisa literature i bibliografskih popisa za određenu temu.

U sklopu ove djelatnosti vrši se i pretraživanje literature i promidžba znanstveno-popularnih časopisa.

Vrši se i promidžba čitanja u slobodno vrijeme putem izdvajanja knjiga s posebnom građom, pisanjem liste knjiga za posebne dobne skupine ili listom preporuka za čitanje.

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

Planiramo unošenje u kompjutorsku bazu bibliografskih jedinica - učenickog popularno-znanstvenog fonda kao i referentnu zbirku. Sve je ovo u cilju stvaranja kompjuterske baze podataka u knjižnici sa svim njenim prednostima pri pretraživanju, evidentiranju, kontroliranju i osiguravanju dostupnosti knjižnične građe. Većina učenickog fonda evidentirana je u programu za automatizaciju podataka u knjižnici - METEL WIN.

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
- sudjelovanje na skupštini Društva knjižničara Rijeka
- po mogućnosti odlazak na stručne ekskurzije
- pohađanje Proljetne škole školskih knjižničara – najvišeg oblika stalnog stručnog usavršavanja za školske knjižničare
- praćenje novina iz dječje i literature za mladež. Praćenje 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 za kulturnu i javnu djelatnost i pruža mogućnost za:

TEMATSKE IZLOŽBE

- uređenje izložbi za obljetnice pojedinih pisaca (oblikovanje portreta književnika na plakatu s mogućnošću listanja)
- uređenje tematske izložbe pod naslovom «Zahvalnost za plodove zemlje» - uključivanje u projekt na nivou Škole
- 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 tematskih izložbi s različitim vrstama publikacija iz knjižničkog fonda, povodom značajnih datuma (Međunarodni dan kulturne baštine, Međunarodni dan obitelji, Dan voda i Dan šuma)
- isticanje knjiga, slikovnica i dr. vizualnih rješenja za naslovnice pojedinih bibliografskih jedinica za Svjetki dan knjige i grafičkog dizajna. Ovo je način isticanja važnosti grafičkog dizajna u našem, pretežito, vizualnom vremenu.

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 (npr. oblikovanje književnih profila)
- postava panoa s učeničkim ilustracijama pročitanih djela
- obilježavanje Međunarodnog dana zaštite životinja ili Svjetskog dana biološke raznolikosti.
- postavom interaktivnog plakata prigodom Međunarodnog dana dječje knjige (sudjelovanje učenika u sastavljanju svojih popisa preporučene literature)

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 (Dječjoj knjižnici Stribor i , MMSU RI).

Vršit će se animacija kod učenika za praćenje kazališnih i drugih predstava te pohađanja radionica.

Učenike ćemo voditi na izložbe s vođenjem, uz stručno vodstvo muzejskih pedagoga Muzeja moderne i suvremene umjetnosti Rijeka s posebnim naglaskom na one koje koreliraju s nastavnim sadržajem likovne kulture ili pak na one koje nas upoznaju s kulturnom I graditeljskom baštinom grada.

Planiramo sudjelovanje na edukacijskim akcijama Muzeja.

Sudjelovat ćemo u radu Projektnog ureda Grada Rijeke – Rijeka zdravi grad kao i u provedbi programa za ostvarivanje učenikove socijalne kompetencije i prevencije njihovog neprihvatljivog ponašanja.

SUDJELOVANJE U KULTURNOM ŽIVOTU ŠKOLE

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

- podršku u izvođenju školskih predstava (pronalaženje literature I različitih predložaka za scensko izvođenje
- pružanje potpore u pisanju pisanju konferansi za predstave ili za koncerte u Školi
- organizaciju i pripremu različitih javnih nastupa učenika (prezentacije)
- organizaciju učeničkih literarnih susreta ili pak vođenjem učenika na književne susrete u GK Rijeka (Dječji odjel Stribor)
- sudjelovanje prilikom selekcije i ispravljanja učeničkih radova za učenički list
- korekciju i slanje učeničkih literarnih i likovnih radova u dječje listove ili na natjecanja

9.5. Plan rada tajništva

PLAN RADA TAJNIKA

R.br.	Sadržaji	Vrijeme realiz.
1.	<u>RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA</u> • 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> • 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> • 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> • 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> • 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 matičnim knjigama učenika	Tijekom godine
UKUPNA ZADUŽENJA:		2080 sati

PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

R.br.	Sadržaji	Vrijeme realiz.
1.	<u>BLAGAJNIČKI POSLOVI</u>	Tijekom godine
2.	<u>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</u> - 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:		2080 sati

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.	Izvještava 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 ma kojima se dodržava nastava TZK	Tijekom godine
12.	Poslovi oko proslave kulturnih i javnih djelatnosti škole	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 ispravnošću 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	Tijekom godine
	UKUPNO ZADUŽENJE:	2080 sati

PLAN RADA KUCHARICE

	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 topih 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	- Izvešće o radu škole u školskoj 2014./2015. godini - Usvajanje Gdišnjeg okvirnog kurikula i rograma rada škole za školsku 2015./2016. godinu - Organizacija rada škole u školskoj 2015./2016. godini - Financijski plan za razdoblje 2016.- 2018. - Osiguranje učenika - Kadrovska problematika	RAVNATELJ
LISTOPAD	Tekuća problematika	RAVNATELJ
PROSINAC	- Izvešće o radu škole na kraju 1. polugodišta školske 2015./16. godine - Analiza financijskog poslovanja škole	RAVNATELJ
VELJAČA	- Usvajanje završnog računa za 2015. godinu - Investiciono održavanje škole - Razmatranje kriterija financiranja škole	RAVNATELJ
TRAVANJ SVIBANJ	- Pripreme za organizaciju obilježavanja Dana Škole - Analiza suradnje škole sa društvenom zajednicom - Utvrđivanje potreba škole iz opsega djelatnosti	RAVNATELJ
LIPANJ	- Organizacija rada škole u 2016./2017. godini - Kadrovska problematika - Polugodišnje izvješće o poslovanju škole u 2015. godini	RAVNATELJ
KOLOVOZ	- Izvešće o radu škole na kraju školske 2015./2016. godine - Organizacija rada škole u 2016./2017. godini	RAVNATELJ

Sjednice školskog odbora bit će održane i u drugim mjesecima prema potrebi u toku 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 2015./2016. godini Izvešće o radu u školskoj 2014./2015. godini Usvajanje godišnjeg okvirnog kurikula z školsku 2015./2016. Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2015./2016. godinu
LISTOPAD STUDENI	Program obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje i priprema projektnog dana Samovrednovanje rada Škole
PROSINAC SIJEČANJ	Priprema za proslavu sv. Nikole i Božića Valorizacija odgojno-obrazovnog rada u 1. polugodištu Utvrđivanje vremenika školskih natjecanja
VELJAČA	Usavršavanje učitelja vezano uz odabranu temu
OŽUJAK	Analiza rada učitelja u redovnoj, dodatnoj, dopunskoj i izbornoj nastavi
TRAVANJ SVIBANJ	Analiza uspješnosti na natjecanjima Organizacija proslave Dana Škole i jednodnevnih učeničkih izleta
LIPANJ	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske 2015./2016. godine Utvrđivanje rokova za održavanje popravni ispita te imenovanje članova komisije Prijedlog organizacije rada škole u školskoj 2016./2017. godini
KOLOVOZ	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika na kraju školske 2015./2016. godine Organizacija rada škole u 2016./2017. godini

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

10.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ
RUJAN	Raspored inicijalnih ispita 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 terenskih i izvanučioničkih nastava Obilježavanje prigodnih datuma Plan pisanih ispita za listopad
LISTOPAD	Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pisanih ispita za studeni Praćenje uspješnosti napredovanja učenika
STUDENI	Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pisanih ispita za prosinac Praćenje uspješnosti napredovanja učenika
PROSINAC	Osvrt na odjeljenje kao cjelinu te na pojedine učenike Mjere unapređivanja odgojnog rada s učenicima Organizacija pomoći slabijim učenicima Osvrt na učestalost i način suradnje s roditeljima Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta
SIJEČANJ	Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pisanih ispita za veljaču Praćenje uspješnosti napredovanja učenika
VELJAČA	Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pisanih ispita za ožujak Praćenje uspješnosti napredovanja učenika
OŽUJAK	Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pisanih ispita za travanj Praćenje uspješnosti napredovanja učenika
TRAVANJ	Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pisanih 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 pisanih 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 aktivna u školi
- sudjelovanje u radu stručnih aktivna 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 2014./2015. godini Razmatranje okvirnog kurikula i godišnjeg programa rada škole za školsku 2015./2016. godinu	RAVNATELJ
SIJEČANJ	Izvešće o radu škole na kraju 1. polugodišta školske godine	RAVNATELJ
OŽUJAK	Analiza samovrjednovanja škole	RAVNATELJ

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

- Jednodnevne i višednevne izvanučioničke nastave, 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

Stručna vijeća

Stručna vijeća u školi čine učitelji istoga predmeta ili nastavnog područja, a bave se planiranjem i programiranjem nastavnog rada, korelacijom među predmetima, usklađuju mjerila za ocjenjivanje, daju Učiteljskom vijeću prijedloge za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada sl.

U školi djeluju sljedeći stručni aktivni:

- stručni aktiv učitelja razredne nastave
- stručni aktiv učitelja predmetne nastave

OKVIRNI PROGRAM RADA

STRUČNI SKUP	PROGRAM RADA
1. razred	1. Teškoće u početnom čitanju i pisanju 2. Odgoj za nenasilje i suradnju 3. Dobar pristup sebi i drugima
2. razred	1. Emocije u razredu 2. Pomoć učenicima u svladavanju gradiva 3. Oblici nasilja nad djecom
3. razred	1. Razgovor s djecom /učenje kod kuće i školi/ 2. Obuzdaj svog nasilnika 3. Podrška roditeljima u odgojnoj funkciji
4. razredi	1. Aktivnosti s učenicima /pravilne odluke/ 2. Zlostavljanje u školi i što možemo učiniti 3. Škola u prirodi
Društvena grupa H,L,Z,P,GK	1. Ocjenjivanje i vrednovanje učenika 2. Nove nastavne metode u poučavanju 3. Kulturna baština u nastavi društvenih predmeta
Strani jezici	1. Višejezičnost 2. Terenski rad
Stručni skup (priroda, biologija, kemija, TZK)	1. Primjena terenske nastave u prirodi i biologiji 2. Grupni rad i ocjenjivanje 3. Suvremene metode u nastavi prirodnih znanosti
Stručni skup (mat, fiz, TK, infor)	1. Informatika i budućnost 2. Rad s nadarenim učenicima i šk. natjecanja 3. Korelacija u nastavi prirodnih znanosti

Sastanci navedenih stručnih kolegija održat će se tri do četiri puta godišnje prema navedenim programima.

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

12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
RUJAN	• 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.) • Međunarodni dan kulturne baštine (23.9.) • Međunarodni dan čistih planina (26.9.) • Međunarodni dan eko potrošača (28.9.) • akcija 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	• projektni dan uz obilježavanje dana zahvalnosti za plodove zemlje (23.10.) • obilježavanje prigodnih datuma: • Međunarodni dan glazbe (1.10.) • Međunarodni dan zaštite životinja (4.10.) • Svjetski dan učitelja (5.10.) • Dan neovisnosti (8.10.) • Međunarodni dan zborskog pjevanja (9.10.) • Međunarodni dan bijelog štapa (15.10.) • Međunarodni dan pješačenja (15.10.) • Svjetski dan hrane (16.10.) • Međunarodni dan borbe protiv iskorjenjivanja siromaštva (17.10.) • Međunarodni dan jabuka (20.10.) • Međunarodni dan školskih knjižnica (20.10.) • Dan međusobnog pomaganja (26.10.) • Svjetski dan štednje (31.10.) • akcija sakupljanja papira • posjet kazališnim i kino predstavama	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
STUDENI	• 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.)	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice

	• posjet kazališnim i kino predstavama • akcija sakupljanja starog papira • izdavanje ekološkog biltena Zeleni list	
PROSINAC	• 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	• 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	• karneval na Kvarneru • obilježavanje Međunarodnog dana zaštite močvara (2.2.) • obilježavanje Svjetskog dana bolesnika (11-2) • proslava Valentinova – likovni panoi i poruke posvećene danu ljubavi • 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	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
OŽUJAK	• ekskurzija učenika osmog razreda - Vukovar • 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	• prigodno uređenje škole u povodu uskršnjih blagdana • obilježavanje Međunarodnog dana dječje književnosti	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici

	• obilježavanje Dana zdravlja • obilježavanje Dana planeta Zemlje • sudjelovanje na županijskim natjecanjima • akcija sakupljanja starog papira • posjet kazališnim i kino predstavama	predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
SVIBANJ	• proslava Dana škole (25. svibnja) • terenska nastava u 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	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
LIPANJ	• 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.

U suradnji sa Školskom ambulantom, prema posebnom rasporedu, provodit će se redoviti i kontrolni pregledi učenika te cijepljenja i revakcinacije.

1. SISTEMATSKI PREGLEDI

- prije upisa u 1. razred
- u 5. razredu osnovne škole
- u 8. razredu osnovne škole

Obavezni dio sistematskog pregleda u osnovnoj školi je razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika.

2. KONTROLNI PREGLEDI

Nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

3. NAMJENSKI PREGLEDI

- pregled za profesionalnu orijentaciju u VIII. razredu osnovne škole
- na zahtjev ili prema situaciji (sportaši, utvrđivanje primjerenog oblika školovanja...)

4. SCREENINZI

- poremećaj prehrane – učenici V. razreda
- deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. Razreda
- mentalno zdravlje

5. PREGLED ZA UTVRĐIVANJE ZDRAVSTVENOG STANJA I SPOSOBNOSTI ZA NASTAVU TJELESNE I ZDRAVSTEVNE KULTURE, TE ODREĐIVANJE ODGOVARAJUĆEG PRILAGOĐENOG PROGRAMA

6. HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA UZ PROVOĐENJE REDOVITOG PROGRAMA CIEPLJENJA

Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja:

- 1.i 8. razred – DI-TE pro adultis i POLIO
- 1.razred MORBILLI
- 6. razred – Hepatitis B (tri doze)
- kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija

7. SAVJETOVALIŠNI RAD

Odvija se u vremenu koje je napisano na vratima ordinacije i izvješeno na oglasnim pločama u pripadajućim školama. Minimalno vrijeme za savjetovalište je dva sata tjedno.

8. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Pri Školskoj ambulanti djeluje i Savjetovalište za školsku djecu i mladež u vezi s problemima učenja, komunikacije, kroničnim bolestima, ponašanjem, ovisnostima, reproduktivnim zdravljem i sl. koji vodi dr. Sandro Kresina s programom rada koji je dogovoren sa školom. Metode zdravstveno-odgojnog rada uključuju individualni rad, rad u malim skupinama, radionice, tribine, rasprave i predavanja. Zdravstveni odgoj namijenjen je učenicima, profesorima i roditeljima s tematskim područjima: Zdrava prehrana, Pubertet, Profesionalna orijentacija uz liječnički pregled, Problemi odrastanja...

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 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	NOSTIELJI	VREMENSKI OKVIRI I ROKOVI
1.	Izrada godišnjeg plana i programa eko-aktivnosti za školsku 2015./2016. 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)	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 Izložba,	Svi učitelji Društvo za zaštitu životinja P. Ivica Razrednici Koordinatori Crveni križ Ekolozi	rujan listopad studeni prosinac

	Svjetski dan bolesnika (11. veljače) 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.)	predavanje SRZ predavanja Izložba Posjet spom.kult. Izložba, predavanja Izložba Projektni dan Predavanje, izložbe Druženje Izložba Izložba, uređenje okoliša, prodajna izložba cvijeća		veljača ožujak travnj svibanj lipanj
4.	Kontinuirano ćemo raditi na smanjivanju nanošenja štete šumama akcijama sakupljanja starog papira, starih baterija, elektroničkog otpada, čepova i istrošenog ulja u suradnji s RO Metis i Eko-operativom.	Sakupljanje papira	Koordinatori Svi učitelji	Svaki 1. petak u mjesecu
5.	Izlet u Staru Sušicu	Dan na snijegu	RAZREDNA NASTAVA	Veljača
6.	Organski otpad kompostirat ćemo u školskom dvorištu, a dobiveni humus služiti će za prihranu bilja.	Kompostiranje	Molnar	Tijekom godine
7.	Organizirat ćemo radionice za izradu recikliranog papira koji ćemo rabiti u likovnim aktivnostima.	Radionice	Molnar	Prema potrebi
8.	Uključit ćemo se u sve ekološke akcije u projektu «Rijeka zdravi grad».	Sudjelovanje na sastancima i u dogovorenim akcijama	Vežnaver	Tijekom godine
9.	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.).	Na nastavi, satovima razredne zajednice i izvannastavnih aktivnosti	Svi učitelji	Tijekom godine
10.	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. Nastavljamo s projektom "PERUNIKA – HRVATSKI NACIONALNI CVIJET" sadnjom perunika u školskom dvorištu. S učenicima 8. razreda istražiti ćemo očekivana svojstva kod novih generacija perunika.	Uređenje okoliša putem organiziranih akcija Sadnja perunika u školskom vrtu	Molnar Ekolozi i sve razredne zajednice	Tijekom godine

	Posjet Sajmu cvijeća Florijana u Rijeci.			
11.	Na terenskoj nastavi istražiti ćemo autohtone vrste biljaka i životinja	U nastavi prirode i biologije, mladim biolozima	Molnar Seki	U ožujku i travnju
12.	Aktivno ćemo sudjelovati u Međunarodnoj akciji čišćenja Mediterana u organizaciji Legambiente iz Italije.	Akcija čišćenja plaža	Koordinatori	U svibnju
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 Gorskom kotaru i Hrvatskom zagorju.	Terenska nastava	Maksimović 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 ueničke radove.	Izdavanje lista	Eko odbor	Studeni- prosinac
16.	Uključiti 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	Listopad i 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, Dragičević	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 Otrovni pigmenti u bojama koji nastaju kod realizacije likovne kulture i njihovo pravilno zbrinjavanje	Istraživački rad	Molnar	Tijekom godine
22.	Aktivno ćemo se uključiti u razne	Organizacija	Koordinatori i	Tijekom godine

	humanitarne aktivnosti i organizirati akcija sakupljanja hrane, higijenskog pribora, igračaka te novčanih sredstava za potrebne.	aktivnosti	vjeroučitelji	
23.	Radit ćemo na edukaciji učenika vezanoj uz obnovljive izvore energije u suradnji sa stručnjacima tog područja.	Organizacija predavanja	Koordinatori	Tijekom godine
24.	Pratit ćemo promjene u vegetaciji drvenastih biljaka tijekom godišnjih doba.	Istraživački rad	Agreš Džida	Tijekom godine
25.	Educirat ćemo učenike i roditelje o pravilnoj prehrani.	Prigodna predavanja i edukacijski materijali	Koordinatori u suradnji sa CPZZ (dr. Kresina) i ZZJZ	Tijekom godine
26.	Organizirat ćemo projektne dane u listopadu uz Dane zahvalnosti za plodove zemlje (listopad) i Dan biološke raznolikosti (svibanj).	Projektني dan	Svi učitelji	Listopad i svibanj
27.	Valorizacija eko aktivnosti u našoj školi vezanih uz Međunarodni projekt eko-škola	Anketa za učenike, učitelje i roditelje	Koordinatori	Studen i prosinac
28.	Suradivat ćemo s Eko-školama iz domovine i inozemstva.	Timski rad	Učitelji stranog jezika i koordinatori	Tijekom godine
29.	Sudjelovat ćemo na svim natjecanjima vezanim uz ekologiju	Timski rad	Učitelji	Tijekom godine
30.	Nastavljamo projekt Tetrapak	Timski rad	Anka Molnar	Tijekom godine
31.	Uključit ćemo se u projekt INE i Novog lista za eko projekte koji imaju za cilj edukaciju i aktivnosti u svezi očuvanja i poboljšanja kakvoće zraka, tla, voda i mora, uporabe i iskorištavanja otpada, zaštite i očuvanja biološke i krajobrazne raznolikosti, očuvanja životnog (radnog) prostora...	Timski rad	Anka Molnar	Prijava do 19. listopada 2015.

14. Plan provedbe školskog preventivnog programa

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARENJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (ORGANIZACIJSKI, LJUDSKI)	VREMENSKI OKVIRI I ROKOVI	EVALUACIJA
POZITIVNO ŠKOLSKO OZRAČJE	Stvarati pozitivno ozračje kroz sudjelovanje učenika u kreiranju kurikula nastave (4. – 8. R.) Želimo postići – veće zadovoljstvo nastavom - motiviranost za učenje - kreativnost u radu - jačanje samosvijesti - razvijanje suradništva i snošljivosti - razvoj samopouzdanja, pozitivne slike o sebi - razvoj svijesti o svojim interesima i mogućnostima - stvaranje osjećaja da sve što radi ima smisla	Dogovorno donošenje zajedničkih odluka (satovi razrednog odjela, nastavni satovi, Vijeće učenika...) Uključivanje učenika u planiranje Promjena metoda i oblika rada (izvanučionična nastava, terenska nastava, istraživačka nastava...) Poučavanje na različite načine, koristeći različite modalitete Uvođenje društvenosti, srdačnosti i poticajnosti u radu Vođenje dijaloga s poštovanjem Građenje odnosa- povezanosti i bliskosti među učenicima i učiteljima u razredu i u školi	Suradnjom učitelja i stručnih suradnika organiziranje različitih aktivnosti u kojima sudjeluju svi učenici. Uključivanje učenika u kognitivno izazovne programe. U program će sve uključiti svi učitelji.	TIJEKOM GODINE	ANKETIRANJEM UČENIKA NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE S CILJEM UTVRĐIVANJA STUPNJA ZADOVOLJSTVA UČENIKA
ŠKOLSKO NASILJE	Smanjiti koliko god je moguće eventualne probleme nasilničkog ponašanja u školskom okruženju i izvan njega.	Aktivno, sustavno i stalno provođenje programa prema navedenim ciljevima	Organizacijom postojećeg školskog kadra kontinuirano će se provoditi planirani zadaci.	TIJEKOM GODINE	EVALUIRAT ĆEMO UČINKE PRIMIJENJENIH MJERA TE SUKLADNO S TIM DALJE PRIMIJENJIVATI POSTOJEĆE ILI NOVE METODE SPRJEČAVANJA NASILJA.

	Povećati osviještenost o problemu zlostavljanja (psihičkom, fizičkom, socijalnom i sl.).	Integracija programa u nastavne sadržaje posebice u programe HJ (literarno-dramsko stvaralaštvo), povijest, biologija	Učitelji, vanjski suradnici	TIJEKOM GODINE	(RAZLIČITI MJERNI INSTRUMENTI – UPITNICI, ANKETE, RAZGOVOR...)
	Postići aktivno uključivanje nastavnika i roditelja.	Primjereni nadzor: dežurstva nastavnika pod odmorom i sl. Uključiti roditelje u realizaciju programa	Ravnatelj, stručna služba, svi učitelji	TIJEKOM GODINE	PROCJENOM
	Utvrđiti jasna pravila protiv zlostavljanja i držati ih se dosljedno.	Postaviti jasne i stroge granice neprihvatljivom ponašanju Školska / grupna pravila i sastanci: - dogovoriti jasna pravila ponašanja i kazne po principu restitucije - razredni sastanci na kojima se analizira ponašanje, dosljedno i primjereno dodjeljuju nagrade i kazne - Upoznavanje s literaturom o nasilju u okviru individualnog stručnog usavršavanja - Uvođenje razrednih propisa protiv nasilništva te pohvala i kazni koje se ne izriču neprijateljski i koje su poticajne	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj, Vijeće učenika, Vijeće roditelja, Školski odbor	RUJAN	PROMJENA PONAŠANJA CILJANIH SKUPINA!
	Pružiti podršku i zaštitu žrtvi.	Razgovori s nasilnicima i sa žrtvama. Razgovor s roditeljima učenika uključenih u sukob. Pomoć “neutralnih” učenika. Pomoć i podrška roditeljima. Promjena razreda ili škole. Redoviti sastanci. Suradnja s roditeljima, Centrom za socijalnu skrb i lokalnom zajednicom.	Učitelji, stručni suradnici, Vijeće učenika, Vijeće roditelja	PREMA P TREBI	PROMJENA PONAŠANJA CILJANIH SKUPINA!
	Smanjiti postojeće probleme nasilnik / žrtva u školskom okružju i izvan njega, te spriječiti pojavu drugih	Slanje jasnih poruka “Ne pristajemo na nasilje i spriječit ćemo ga!” Umiješati se radije prerano nego prekasno u sukob (suzdržljivost=suglasnost).	Svi djelatnici	TRAJNO	PROMJENA PONAŠANJA CILJANIH SKUPINA!

	problema.	Kutija s porukama. Kontakt telefonom.			
	Postići bolje odnose među vršnjacima u školi.	Toplo i suosjećajno zanimanje za učenike od strane odraslih (nastavnika i roditelja)	Svi djelatnici	TRAJNO	PROMJENA PONAŠANJA CILJANIH SKUPINA!
PREVENCIJA OVISNOSTI	Cilj je organiziranim aktivnostima zajedno s učenicima, roditeljima i učiteljima djelovati na smanjivanje interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti, a pojačati interes za zdrave i kvalitetnije načine življenja. Preventivne mjere služe općenito da bi se sačuvalo postojeće mentalno zdravlje i higijenu, odnosno da bi se spriječila pojava bolesti ovisnosti. ZADACI: - upozoriti učenike na opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti - upoznati ih s utjecajem droga na organizam i posljedicama uzimanja droga (npr. na psihofizičko zdravlje) - pomoć u formiranju odbojnog stava prema uzimanju sredstava ovisnosti - upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć - poticati učenike na aktivno	Edukativni rad s učenicima koje provode učitelji i stručni suradnici u svom neposrednom odgojno-obrazovnom radu u cilju očuvanja i unapređivanja fizičkog i mentalnog zdravlja. OBLICI RADA: na nastavi, satovima razredne zajednice, rad u interesnim grupama, radionice, male grupe, individualni razgovori i sl. Pružanje pomoći učenicima u organizaciji slobodnog vremena učenika njihovim uključivanje u izvanškolske sportske i druge aktivnosti, a u suradnji s drugim institucijama lokalne zajednice. Učenje za odgovorno ponašanje. 1.1. Rad sa svim učenicima provođenje ŠPP na satu razrednog odjela I. – IV. razred: 1. Razredna pravila 2. Roditelji i djeca 3. Sukob 4. Nenasilno rješavanje sukoba 5. Suradnja 6. Prijateljstvo 7. Prava djece 8. Mi smo slični – mi smo različiti 9. Moji prijatelji i njihove dobre osobine V. razred: 1. Upoznavanje građe i funkcije ljudskog organizma	UČITELJSKO VIJEĆE POVJERENSTVO IMENOVANI UČITELJI RAZREDNICI STRUČNA SLUŽBA	TRAJNO	U sklopu ŠPP kontinuirano će se vršiti evaluacija rada. Ona je potrebna kako bi voditelji grupnih i individualnih aktivnosti znali koliko je bio djelotvoran provedbeni program. Evaluacija pomaže da se na vrijeme uoče nedostaci te poboljšaju i unaprijede daljnje aktivnosti.

	sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa	2. Vještina aktivnog slušanja 3. Suradnja ili kooperacija 4. Isto - različito VI. razred: 1. Tjelesne promjene u pubertetu 2. Je li me lako nagovoriti 3. Odvagnimo razloge za i protiv alkohola 4. Što znači biti drukčiji VII. razred: 1. Slobodno vrijeme 2. Zdravlje kao životni cilj VIII. razred: 1. Ovisnosti 2. Mjerenje kapaciteta ovisnosti 3. Poremećaj u prehrani Organizacija povremenih radionica za učenike 7. i 8. razred na temu Ovisnosti. Uključivanje učenika u izradu informativnih panoa – zidnih novina na temu ovisnosti, upoznavanje i informiranje učenika s literaturom, internetom i drugim izvorima i oblicima informacija na temu ovisnosti. 1.2. Rad s rizičnom skupinom učenika - uočiti djecu čiji je život opterećen teškim problemima - iz narušenih obitelji - koja imaju loš uspjeh u školi - koja su sklona prekomjernim izlascima - s problemima u prilagodbi i socijalizaciji 1.3. Rad s roditeljima Edukacijom roditelja podići razinu znanja o bolestima ovisnosti. - predavanja, tribine, radionice, individualni razgovori			
--	---	---	--	--	--

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– 2015.) i kraj 2. polugodišta – lipanj 2016., izvješća o nastavnom radu i uspjehu učenika - siječanj i kolovoz 2016. 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 2015./2016.

TROŠKOVNIK : materijalni troškovi

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

NAMJENA : unapređivanje kvalitete rada škole

NOSITELJI: ravnatelj škole, članovi školskog tima, stručni suradnici, učitelji, roditelji, učenici, romski pomagači, predstavnici lokalne zajednice

NAČIN REALIZACIJE : putem različitih metoda i aktivnosti ostvarivati ciljeve Školskog razvojnog plana kroz prioritetna 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 2015./2016.

TROŠKOVNIK : materijalni troškovi

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA : Školski razvojni plan, zapisnici Školskog tima, pisane zabilješke, 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 NABAVE I OPREMANJA

- uređenje vanjskih školskih terena
- uređenje školske arhive

20. 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 30. rujna 2015. godine.

KLASA: 602-02/15-01/47

URBROJ: 2170-55-01-15-1

Ravnateljica:

Ana Biočić, prof.