



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: 602-02/16-01/56

URBROJ: 2170-55-01-16-1

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2016./2017. GODINU*

RIJEKA, RUJAN 2016.

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 29. rujna 2016., donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU 2016./2017. 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 **19 razredni odjel s 384 učenika**. Od tog broja u PŠ «Draga» nalazi se **5 učenika raspoređenih u jedan kombinirani razredni odjel (2. i 4.r.)**.

Nastava je potpuna i stručno zastupljena u svim predmetima. Vijeće učitelja ima ukupno **33 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.

Sva nastava je organizirana u jutarnjoj smjeni.

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

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

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

3. USTROJSTVO ŠKOLE I NASTAVE

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA "VLADIMIR GORTAN"
Adresa škole:	PRILAZ VLADIMIRA GORTANA 2
Županija:	PRIMORSKO GORANSKA
Telefonski broj:	051/218-749, 051/218-781
Broj telefaksa:	051/218-749
Internetska pošta:	ured@os-vgortan-ri.skole.hr
Internetska adresa:	www.GORTAN.HR
Šifra škole:	08-071-009
Matični broj škole:	3328295
OIB:	34084651796
Upis u sudski registar (broj idatum):	MBS 040065207 od 9.5 1994. i 11.2.1997.
Škola vježbaonica:	Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci za metodiku nastave hrvatskoga jezika i književnosti, Filozofskog fakulteta za metodiku rada pedagoga, Sveučilišta u Rijeci – Odjel za matematiku za matematiku, Filozofskog fakulteta za politehniku i Teološkog fakulteta za vjeronauk
Ravnatelj škole:	ANA BIOČIĆ
Zamjenik ravnatelja:	VENELIN MEHIĆ
Voditelj područne škole:	JANA STANKOVIĆ
Broj učenika:	384
Broj učenika u RN:	182
Broj učenika u PN:	202
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	13
Broj učenika u PB:	92
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 13,10
Broj radnika:	49
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	13
Broj računala u školi:	37
Broj specijaliziranih učionica:	12
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

4. PODACI O UVJETIMA RADA

4.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje na kojem škola obavlja svoju odgojno-obrazovnu funkciju obuhvaća Mjesne urede: „Trsat“, „Vojak“, „Bulevard“ i „Draga“, a nalazi se u istočnom dijelu grada. Na istom području djeluju još tri škole. Iz podataka je vidljivo da je u školskoj 2016./17. godini, u odnosu na prošlu, prisutno manje smanjenje broja učenika.

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

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

4.2. Unutrašnji školski prostori

Škola je prostrana je i ima dovoljno prostora za sve sadržaje u školi. 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 (3 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.

Hrvatska akademska i istraživačka mreža CARNet, u suradnji s kanadskom tvrtkom SMART Technologies i njenim zastupnicima, tvrtkom Steljes Evropa i hrvatskom tvrtkom Opstanak, ponovno nam je donirala interaktivni komplet SMART Bord tako na je naša Škola postala bogatija s još jednom "pametnom pločom" u iznosu od 3.739,00 EUR. Pametna ploča je uređaj koji bilo koju bijelu školsku ploču pretvara u interaktivnu, a može koristiti i za digitalnu pohranu teksta ili crteža koji nastaju tijekom predavanja i pisanja po ploči. Povezana s računalom, pametna ploča upravlja brojnim računalnim aplikacijama na dodir.

Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNet u suradnji sa svojim partnerima tvrtkom – MICRO-LINK d.o.o. i tvrtkom Steljes Evropa prepoznali su potrebe i potencijale naše Škole kojima možemo dati doprinos u unaprjeđenju rada sa suvremenim alatima za izvođenje e-nastave pa su nam donirali vrijednu opremu – Wi-Fi mrežu u iznosu od 65.208,75 kn

Instalacija bežične mreže u našoj Školi omogućila nam je veću podatkovnu mobilnost te ubrzala eksploataciju postojećih mobilnih uređaja u cilju podizanja kvalitete radnih uvjeta svih učenika i djelatnika, te vanjskih korisnika prostora.

Donacija tvrtke MIKRO-LINK d.o.o. omogućila nam je, postavljanjem ŠIROKO POJASNOG WI-FI VELIKOG DOMETA, tako da smo u rujnu ove godine krenuli s realizacijom e-dnevnika.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	8	448	-	-	2	2
1. razred	2	112	-	-	2	2
2. razred	2	112	-	-	2	2
3. razred	2	112	-	-	2	2
4. razred	2	112	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA			12	651	2	2
Hrvatski jezik			1	56	2	2
Likovna kultura/Tehnička k.			1	56	2	2
Glazbena kultura/Hrvatski j.			1	56	2	2
Strani jezik			2	112	2	2
Matematika			2	112	2	2
Priroda i biologija			1	56	2	2
Fizika/Kemija			1	56	2	2
Povijest			1	56	2	2
Geografija			1	56	2	2
Informatika			1	35	2	2
OSTALO			1	25	2	2
Dvorana za TZK	1	230			2	2
Produženi boravak	1	40			2	2
Knjižnica	1	47			2	2
Dvorana za priredbe	1	200			2	2
Zbornica	1	25			2	2
Uredi	4	55			2	2
PODRUČNA ŠKOLA	4	184			2	2
UKUPNO:	21	1229	13	676	2	2

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

U cjelini gledajući školski prostor zadovoljava uvjete suvremeno organizirane nastave.

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

4.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1288	Djelomično zadovoljava
2. Zelene površine	7942	Zadovoljavajuće
UKUPNO	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.

Cilj nam je realizirati estetski, funkcionalno i ekološki primjereno okružje 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)	10920
Stručna literatura za učitelje (stručna djela i književna djela)	4086
Ukupno	15006

4.5. Plan obnove i adaptacije

U tijeku ljetnih praznika izvršeno je nužno održavanje zgrade (ličenje, uređenje zidova i manji popravci...). Tijekom godine u planu je uređenje školskog arhiva.

5. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2013./ 2014. ŠKOLSKOJ 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.	IVANA SANTINI	DIPL. UČITELJ	VSS	NE
2.	SONJA IVIĆ	DIPL. UČITELJ	VSS	DA
3.	HELGA CRLJENKO	DIPL. UČITELJ	VSS	NE
4.	JANA STANKOVIĆ	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE
5.	ANASTAZIJA BALAS	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA
6.	IRENA DORČIĆ	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE
7.	INES BARIČEVIĆ	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE
8.	ZINKA ČABRIJAN	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA
9.	MILVANA DAMJANOVIĆ	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA
10.	ALEKSANDRA NOVAKOVIĆ	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE
11.	ŽELJKA AGREŠ DŽIDA	DIPL. UČITELJ	VSS	DA
12.	ADRIANA BRULJA	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA
13.	OLJA STIPČIĆ	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE

5.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik
1.	MAJA OPAČAK	PROF. HJ	VSS	HJ	NE
2.	LJILJANA JURMAN	PROF. HJ	VSS	HJ	DA
3.	MARIJA TONKOVIĆ	PROF. G I PO.	VSS	G I POV.	NE
4.	DINKO BENČIĆ	PROF. PO. I INF.	VSS	POV.	NE
5.	ARIJANA BAČAC	PROF. EJ	VSS	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	DA
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 FI.	VSS	INF.	NE

5.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	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

<i>Red. broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Zvanje</i>	<i>Stupanj stru. Spreme</i>	<i>Radno mjesto</i>
1.	ZORICA ORLIĆ	DIPL. EKON.	VSS	TAJNIK
2.	MARIJA BILJAN	EKON. TEH.	SSS	RAČUNOV.
3.	RENATA HLAVAČEK	OŠ	NKV	SPREMAČI.
4.	LIDIJA MAŠINOVIĆ	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	
											Tjedno	Godišnje
1.	Anastazija Balas	4.a	15	2	1	1	1	PLANINARI	20	20	40	2080
2.	Ines Baričević	4.b	15	2	1	1	1	GLAZBENO SCENSKA	20	20	40	2080
3.	Ivana Santini	4.b	15	2	1	1	1	GLAZBENO SCENSKA	20	20	40	2080
4.	Milvana Damjanović	1.a	16	2	1	1			20	20	40	2080
5.	Zinka Čabrijan	1.B	16	2	1	1			20	20	40	2080
6.	Željka Agreš Džida	2.a	16	2	1	1			20	20	40	2080
7.	Adriana Brulja	2.b	16	2	1	1	1	PLANINARI	21	19	40	2080
8.	Jana Stanković	2.,i 4.d	16	2	1		1	GLAZBENO SCENSKO LIKOVNA	20	20	40	2080
9.	Irena Dorčić	2.a	16	2	1	1	1	RECITATORI	21	19	40	2080
10.	Sonja Ivić	2.b	16	2	1		1	RECITATORI	20	20	40	2080
11.	Helga Crljenko	PB							25	15	40	2080
12.	Olja Stipčić	PB							25	15	40	2080
13.	Aleksandra Novaković	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	5.abc, 7.c	19	2	1				22	18	40	2080
2.	LILIJANA JURMAN	6.ab, 8.ab	18	2			1	MALA ŠK. GLAGOLJ.	22	18	40	2080
3.	ANDREJA DRAGIČEVIĆ	7.abc	19	2			2		23	17	40	2080
4.	IVANA ALBANEŽE VRANIĆ	2.ab, 3.ab, 5.bc,8.ab	20	2		1			23	17	40	2080
5.	ARIJANA BAČAC	1.ab, 4.ab, 2. i 4.d, 5.a, 6.ab,	19	2			2	ENGLESKA GRUPA	23	17	40	2080
6.	MARIJA TONKOVIĆ	5.-8.	19	2		2	1	TURIST. GEOG.	24	16	40	2080
7.	DINKO BENČIĆ	5.-8.	20	2			2	ADMINISTRATOR IMENIKA	24	16	40	2080
8.	ALEKSANDRA KITAROVIĆ KOŠČEĆ	4.-8.	20			1	2	KULTURNA BAŠTINA	23	17	40	2080
10.	KATICA SEKI	7.-8.	10				1		11	9	20	1040
11.	ANKA MOLNAR	5.-8.	19	2			2		23	17	40	2080
12.	SONJA EBERLING	5.ac, 7.ab	18		2	2			22	18	40	2080
15.	SANJA ROŠIĆ	5.b, 7.c, 8.ab	18	2	1	1			22	18	40	2080
16.	MILIVOJ MAKSIMOVIĆ	6.ab, 7.abc, 8.ab	18		1	1			20	20	40	2080
18.	VENELIN MEHIĆ	5.-8.	16				6	ROBOTIKA FOTO KMT	22	18	40	2080
19.	MATEA VUKOV	5.-8.	12	2			1	VOKALNA SKUPINA	15	12	27	1404
20.	JULIJA LJUBANČIĆ	5.-8.	20				4	GIMNASTIKA ATLETIKA ŠSD	24	16	40	2080
21.	TAMARA BARIČEVIĆ	5.-8.	10				5	LIKOVNA SCENSKA ESTETSKO UREĐENJE	15	12	27	1404
22.	DAJNA JOGAN	2.ab,3.a,4.ab,6.a b,7.a,8.ab	20				4	DUH. EKOL. VJERONAUČNA	24	16	40	2080
23.	BORKA ALFREIDER ŠAVLE	1.ab,3.b,2.i4.d,5.abc,7.bc	18				6	KARITATIVNA HAGIO SINDIKAT	24	16	40	2080
24.	FILIP BLAŽEVIĆ	1. – 4.	13						13	10	23	1196

6.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	ANA BIOČIĆ	DIPL. PROF. PEDAGOG	RAVNATELJ	40	2080
2.	MIRJANA VEŽNAVER	PROF. PEDAGA	PEDAGOG	40	2080
3.	NEDA FRANOLIĆ	PROF. HJ I TJ	KNJIŽNIČAR	40	2080
4.	BISERKA KALOKIRA	DEFEKTOLOG PROF.	LOGOPED	40	2080
5.	SANDRA VIDA KOVIĆ 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	THE. 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	GRAĐEVINSK A 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 (2.b, 3.c, 4.b).

Nastava u MŠ počinje u 8 sati.

U Školi djeluju i tri grupe produženog boravka koje obuhvaćaju učenike razredne nastave, a broje oko 92 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 DEŽURSTVA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	MILIVOJ MAKSIMOVIĆ	JULIJA LJUBANČIĆ	DINKO BENČIĆ	ANKA MOLNAR	BORKA ALFREIDER ŠAVLE
1.KAT	ANDREJA DRAGIČEVIĆ	IVANA ALBANEŽE VRANIĆ	SONJA EBERLING	KATICA SEKI	LJILJANA JURMAN
2.KAT	MAJA OPAČAK	MARIJA TONKOVIĆ	SANJA ROŠIĆ	VENELIN MEHIĆ TAMARA BARIČEVIĆ	DAJNA JOGAN

RAZREDNA NASTAVA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ANASTAZIJA BALAS	MILVANA DAMJANOVIĆ	SONJA IVIĆ	ADRIANA BRULJA	ŽELJKA AGREŠ-DŽIDA
INES BARIČEVIĆ	ZINKA ČABRIJAN	IRENA DORČIĆ		

7.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište 5. rujna do 23. prosinca. 2016. god.	IX.		20	10	Program za doček prvašića
	X.		20	11	Projektni dan uz Dane zahvalnosti za plodove zemlje (24.10.2014.)
	XI.		21	9	Humanitarne aktivnosti
	XII.		17	14	Priredbe za sv. Nikolu i Božić
UKUPNO I. polugodište			78	44	Zimski odmor učenika od 27. 12. 2016. do 13.1.2017. godine
II. polugodište od 16.1. do 14.6. 2017. god.	I.		12	19	
	II.		20	8	Karneval Valentinovo
	III.		23	8	
	IV.		13	17	Proljetni odmor učenika od 12.4. do 21.4.2017. godine
	V.		22	8	Proslava Dana škole (26. 5.2017.)
	VI.		10	20	Završna školska svečanost (13.6.2017.)
	VII.			31	Ljetni odmor učenika od 15.6. do .9.2017. godine
	VIII.			31	
UKUPNO II. polugodište			100	142	
UKUPNO:			178	186	

OBRAZLOŽENJE:**PROSLAVE:**

5.9. /SVEČANI PRIJEM UČENIKA 1. RAZREDA UZ PRIGODNI PROGRAM/

25.10. /OBILJEŽAVANJE DANA KRUHA/

6.12. /PROSLAVA SVETOG NIKOLE/

22.12. /PRIGODNI BOŽIĆNI PROGRAM ZA RODITELJE I UZVANIKE/

14.2. /OBILJEŽAVANJE VALENTINOVA/

8.3. /OBILJEŽAVANJE DANA ŽENA/- obilježiti će se u suradnji s MO Vojak

22.3. /OBILJEŽAVANJE DANA ZAŠTITE VODA/

21.4. /OBILJEŽAVANJE DANA ZEMLJE/

26.5. /PROSLAVA DANA ŠKOLE/

13.6. /ZAVRŠNA ŠKOLSKA SVEČANOST – OPROŠTAJ S OSMAŠIMA/

UKUPNO NASTAVNIH DANA: 178

Neradni dani: 31. listopada i 1. studeni – Dan Svih Svetih

1. svibnja – Praznik rada

7.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	RAZREDNI UČITELJ	U	M	Ž
1.A	MILVANA DAMJANOVIĆ	18	12	6
1.B	ZINKA ČABRIJAN	19	11	8
2.A	ŽELJKA AGREŠ-DŽIDA	24	13	11
2.B	ADRIANA BRULJA	24	14	10
3.A	SONJA IVIĆ	21	12	9
3.B	IRENA DORČIĆ	22	15	7
4.A	ANASTAZIJA BALAS	28	11	17
4.B	INES BARIČEVIĆ, IVANA SANTINI	21	10	11
5.A	DINKO BENČIĆ	19	10	9
5.B	SANJA ROŠIĆ	18	12	6
5.C	IVANA ALBANEŽE VRANIĆ	21	15	6
6.A	LJILJANA JURMAN	19	9	10
6.B	ARIJANA BAČAC	27	14	13
7.A	MARIJA TONKOVIĆ	19	7	12
7.B	ANDREJA DRAGIČEVIĆ	17	9	8
7.C	MAJA OPAČAK	18	9	9
8.A	ANKA MOLNAR	23	8	15
8.B	MATEA VUKOV (ANA CVITAK)	21	9	12
DRAGA				
2. I 4.D	JANA STANKOVIĆ (MARINA RADOŠEVIĆ)	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		1	2		8
Prilagođeni program		1				1	2	1	5
Ukupno	1	2	1	2		2	4	1	13



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



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

8.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati

za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	15	525	10	350	15	525	15	525	10	350	12	420	8	280	95	3325
Likovna kultura	2	70	3	105	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	20	700
Glazbena kultura	2	70	3	105	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	20	700
Strani jezik	4	140	6	210	4	140	6	210	9	315	6	210	9	315	6	210	50	1750
Matematika	8	280	12	420	8	280	12	420	12	420	8	280	12	420	8	280	80	2800
Priroda									5	175	4	140					9	315
Biologija													6	210	4	140	10	350
Kemija													6	210	4	140	10	350
Fizika													6	210	4	140	10	350
Priroda i društvo	4	140	6	210	4	140	9	315									23	805
Povijest									6	210	4	140	6	210	4	140	20	700
Geografija									5	175	4	140	6	210	4	140	19	665
Tehnička kultura									3	105	2	70	3	105	2	70	10	350
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	9	315	6	210	6	210	6	210	4	140	6	210	4	140	47	1645

<i>UKUPNO:</i>	<i>36</i>	<i>1260</i>	<i>54</i>	<i>1890</i>	<i>36</i>	<i>1260</i>	<i>54</i>	<i>1890</i>	<i>67</i>	<i>2345</i>	<i>46</i>	<i>1610</i>	<i>78</i>	<i>2730</i>	<i>52</i>	<i>1820</i>	<i>423</i>	<i>14805</i>
----------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	------------	--------------

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.	23	2	BORKA ALFREIDER ŠAVLE	4	140
	II.	31	3	DAJNA JOGAN	6	210
	III.	26	2	BORKA ALFREIDER ŠAVLE, DAJNA JOGAN	4	140
	IV.	25	2	DAJNA JOGAN	4	140
	UKUPNO I. – IV.	105	9		18	630
Vjeronauk	V.	44	3	BORKA ALFREIDER ŠAVLE	6	210
	VI.	31	2	DAJNA JOGAN	4	140
	VII.	35	3	BORKA ALFREIDER ŠAVLE, DAJNA JOGAN	6	210
	VIII.	33	2	DAJNA JOGAN	4	140
UKUPNO V. – VIII.	143	10		20	700	
UKUPNO I. – VIII.	248	19		38	1330	

8.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	39	3	SONJA EBERLING, SANJA ROŠIĆ	3	105
	VI.	25	2	VENELIN MEHIĆ	2	70
	VII.	29	3	VENELIN MEHIĆ	3	105
	VIII.	17	2	VENELIN MEHIĆ, SANJA ROŠIĆ	2	70
UKUPNO V. – VIII.	110	10		10	350	

8.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati talijanskog jezika

Naziv izbornog predmeta	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	48	2	Aleksandra Kitarović Koščec	4	140
	V.	45	3	Aleksandra Kitarović Koščec	6	210
	VI.	26	2	Aleksandra Kitarović Koščec	4	140
	VII.	32	2	Aleksandra Kitarović Koščec	4	140
	VIII.	27	1	Aleksandra Kitarović Koščec	2	70
UKUPNO IV. – VIII.	178	10		20	700	

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				
	HRVATSKI JEZIK	1.a	0.5	17.5	Milvana Damjanović
	HRVATSKI JEZIK	1.b	0.5	17.5	Zinka Čabrijan
	HRVATSKI JEZIK	2.a	0.5	17.5	Željka Agreš Džida
	HRVATSKI JEZIK	2.b	0.5	17.5	Adriana Brulja
	HRVATSKI JEZIK	3.a	0.5	17.5	Sonja Ivić
	HRVATSKI JEZIK	3.b	0.5	17.5	Irena Dorčić
	HRVATSKI JEZIK	4.a	0.5	17.5	Anastazija Balas
	HRVATSKI JEZIK	4.b	1	35	Ivana Santini
	HRVATSKI JEZIK	2.i 4. d	0.5	17.5	Jana Stanković
	MATEMATIKA	1.a	0.5	17.5	Milvana Damjanović
	MATEMATIKA	1.b	0.5	17.5	Zinka Čabrijan
	MATEMATIKA	2.a	0.5	17.5	Željka Agreš Džida
	MATEMATIKA	2.b	0.5	17.5	Adriana Brulja
	MATEMATIKA	3.a	0.5	17.5	Sonja Ivić
	MATEMATIKA	3.b	0.5	17.5	Irena Dorčić
	MATEMATIKA	4.a	0.5	17.5	Anastazija Balas
	MATEMATIKA	4.b	1	35	Ines Baričević
	MATEMATIKA	2. i 4.d	0.5	17.5	Jana Stanković
	PREDMETNA NASTAVA				
	HRVATSKI JEZIK	5. abc	1	35	Maja Opačak
	MATEMATIKA	5. ac	1	35	Sonja Eberling
	MATEMATIKA	7.ab	1	35	Sonja Eberling
	MATEMATIKA	6.ab	1	35	Milivoj Maksimović
	MATEMATIKA	5.a, 7.c,8ab	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	IVANA SANTINI
2.	MATEMATIKA	2.B	1	35	ADRIANA BRULJA
3.	MATEMATIKA	4.A	1	35	ANASTAZIJA BALAS
4.	MATEMATIKA	3.B	1	35	IRENA DORČIĆ

PREDMETNA NASTAVA

RED. BR.	PREDMET	RAZRED	BR. SATI T	BR SATI G	UČITELJ
1.	HRVATSKI JEZIK	8.	1	35	LJILJANA JURMAN
2.	HRVATSKI JEZIK	7.	1	35	ANDREJA DRAGIČEVIĆ
3.	ENGLESKI JEZIK	8.	1	35	IVANA ALBANEŽE VRANIĆ
4.	ENGLESKI JEZIK	7.	1	35	ANDREJA DRAGIČEVIĆ
5.	GEOGRAFIJA	5.- 8.	2	70	MARIJA TONKOVIĆ
6.	TALIJANSKI JEZIK	8.	1	35	ALEKSANDRA KITAROVIĆ KOŠČEC
7.	KEMIJA	7. I 8.	1	35	KATICA SEKI
8.	BIOLOGIJA	8.	2	70	ANKA MOLNAR
6.	MATEMATIKA	5. ac	1	35	SONJA EBERLING
7.	MATEMATIKA	7.ab	1	35	SONJA EBERLING
8.	MATEMATIKA	8.	1	35	SANJA ROŠIĆ
9.	FIZIKA	7. I 8.	1	35	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 16. do 26. 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 kolovozu.

Popravni ispiti organizirat će se 22. i 23. kolovoza 2017. godine. Učenik koji zbog opravdanog razloga nije mogao redovito pohađati nastavu ili nije ocijenjen iz najmanje jednog predmeta ima pravo polagati razredni ili predmetni ispit. Razredni ili predmetni ispit može se polagati u ispitnim rokovima u skladu sa Statutom škole.

8.7. Izvannastavne aktivnosti

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

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

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

IME I PREZIME	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST
ADRIANA BRULJA	PLANINARI
SONJA IVIĆ	RECITATORI
INES BARIČEVIĆ	GLAZBENO-SCENSKA GRUPA
IVANA SANTINI	GLAZBENO-SCENSKA GRUPA
IRENA DORČIĆ	RECITATORI
ANASTAZIJA BALAS	PLANINARI
JANA STANKOVIĆ	GLAZBENO-SCENSKO-LIKOVNA GRUPA
LJILJANA JURMAN	MALA ŠKOLA GLAGOLJICE
MARIJA TONKOVIĆ	TURISTIČKA GEOGRAFIJA
IVANA ALBANEŽE VRANIĆ	ENGLESKA GRUPA
MATEA VUKOV	VOKALNA SKUPINA
BORKA ALFREIDER ŠAVLE	KARITATIVNA GRUPA
DAJNA JOGAN	DUHOVNA EKOLOGIJA
ALEKSANDRA KITAROVIĆ-KOŠĆEC	KULTURNA BAŠTINA
JULIJA LJUBANČIĆ	ATLETIKA, GIMNASTIKA, ŠSD
TAMARA BARIČEVIĆ	LIKOVNA GRUPA SCENSKA GRUPA
VENELIN MEHIĆ	ROBOTIKA, FOTO GRUPA, KMT
NEDA FRANOLIĆ	KNJIŽNIČARI

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

4.1. Plan rada ravnatelja

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

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

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

6.20.	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	Tijekom god.	5
6.21.	Suradnja s raznim udrugama	Tijekom god.	5
6.22.	Suradnja s eko-školama	Tijekom god.	5
6.23.	Suradnja sa školama u zemlji i inozemstvu	Tijekom god.	20
6.24.	Suradnja s Državnim arhivom	Tijekom god.	5
7.	POSLOVI NA ODRŽAVANJU ŠKOLE		
7.1.	Praćenje rada tehničkog osoblja	Trajno	10
7.2.	Suradnja s Odjelom za odgoj i školstvo Grada Rijeke i Odjelom gradske uprave za gospodarenje imovinom	Trajno	10
7.3.	Nabava materijala i sredstava za rad	Trajno	5
7.4.	Organizacija popravaka i uređenje Škole	Trajno	20
8.	OSOBNOM 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	PLANIRAN O 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
	<i>Izrada plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga</i>	VIII.-IX.	5
	<i>Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja</i>	IX.	2
	<i>Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja na razini škole</i>	IX.	2
	<i>Koordinacija i pomoć u izradi plana rada stručnih aktiva</i>	IX.	Po aktivu 1 sat
	<i>Koordinacija i pomoć u organizaciji, provođenju i sastavu povjerenstava za popravne, razredne i predmetne ispite</i>	VI.-VIII.	4
	<i>Izrada plana i programa rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja</i>	IX.	2
	<i>Izrada plana i programa rada s učenicima koji imaju razvojne teškoće</i>	IX.	1
	<i>Izrada plana i programa prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti</i>	IX.	1
	<i>Izrada plana i programa rada s ostalim učenicima društveno-neprihvatljivog ponašanja</i>	IX.	1
	<i>Izrada plana i programa rada s darovitim učenicima</i>	IX.	1
	<i>Izrada pl. i pr. zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite, zaštita prava djeteta</i>	IX.	1
	<i>Sudjelovanje u izradi ostalih dijelova GPPŠ</i>	VI.-IX.	5
1.2.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	VIII.-IX.	32
	<i>Individualni rad s učenicima</i>	IX.-VI.	po potrebi
	<i>Skupni rad s učenicima</i>	isto	1
	<i>Rad u razrednom odjelu</i>	isto	1
	<i>Pripreme za neposredni rad s učenicima</i>	isto	20
	<i>Vođenje dokumentacije o radu</i>	isto	10
1.3.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja PN	VIII.-X.	101

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

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

	<i>Prisustvovanje SR-a i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada u svrhu ostvarivanja konkretnih programskih zadataka</i>	<i>isto</i>	<i>1 sat po učitelju</i>
	<i>Razgovori i savjeti nakon uvida (0,5 po učitelju)</i>	<i>isto</i>	<i>20</i>
	<i>Evidentiranje uvida u obrazac "Snimka nast.rada" (0,5 po učitelju)</i>	<i>isto</i>	<i>20</i>
	<i>Izrada instrumentarija za praćenje odg.obr. rada (5 sati po instrument.)</i>	<i>isto</i>	<i>15</i>
	<i>Sudjelovanje u realizaciji rada stručnih aktiva (1 sat po aktivu)</i>	<i>isto</i>	
	<i>Suradnja u ostvarivanju programa kulturne i javne djelatnosti (suradnja s roditeljima)</i>	<i>isto</i>	<i>10</i>
2.6.	<i>Rad na odgojnim vrijednostima</i>	<i>IX.-VI.</i>	<i>2 sata po odjelu 50</i>
	<i>Analiza odgojno-obrazovne situacije u odjelu (po problemima) uz suradnju s učiteljima i razrednicima</i>	<i>isto</i>	<i>vidi 2.1.</i>
	<i>Rad na razvijanju pozitivnog ozračja u odjelu (po potrebi)</i>	<i>isto</i>	<i>1 sat po odjelu</i>
	<i>Primjena i interpretacija instrumentarija za praćenje odgojne klime</i>	<i>isto</i>	<i>1 sat po odjelu</i>
	<i>Sinteza utvrđene odgojne situacije u odjelima po obrazovnim razdobljima (polugodištima) i predlaganje mjera za poboljšanje, UV</i>	<i>isto</i>	<i>vidi 3.1.</i>
	<i>Suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela (po potrebi)</i>	<i>isto</i>	<i>2 sata po odjelu</i>
	<i>Koordinacija i pomoć u organizaciji raznih natjecanja (po potrebi)</i>	<i>isto</i>	<i>vidi 2.4.6.</i>
2.7.	<i>Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalni rad i učenje</i>	<i>IX.-VI.</i>	<i>Procjena: 10</i>
	<i>Izrada instruktivnih materijala za poučavanje o tehnikama učenja</i>	<i>isto</i>	<i>1 sat po odjelu i materijalu</i>
	<i>Koordinacija rada na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje</i>	<i>isto</i>	<i>0,5 po odjelu</i>
	<i>Izrada instrumenata i ispitnih materijala o stavovima i ponašanju učenika</i>	<i>isto</i>	<i>1 sat po učeniku</i>
	<i>Suradnja s učiteljima i razrednicima</i>	<i>isto</i>	<i>0,5 sati po učitelju</i>

2.8.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	X.-V.	35
	<i>Suradnja s razrednicima i rad na realizaciji plana i programa profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja</i>	II.	1 sat mj.= 10
	<i>Priprema i pomoć u realizaciji predavanja i razgovora o prof. priopć. i usmjerav. za roditelje</i>	III.	1 sat po pred.
	<i>Suradnja sa srednjim školama na profesionalnom informiranju</i>	III.-IV.	vidi točku 2.2.1.
	<i>Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalni rad u svezi sa zdravstvenim predispozicijama učenika radi prof. orijent.</i>		Vidi točku 2.2.2.
	<i>Individualni rad s učenicima i roditeljima (0,5 po učeniku i rod.)</i>	t.g.	Procjena: 10
	<i>Suradnja sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju</i>	t.g.	Procjena 10
	<i>E – upisi u srednju školu</i>	t.g.	Procjena 10
2.9.	Identifikacija, opservacija i tretman djece s razvojnim teškoćama, rad s djecom rizičnog ponašanja	IX.-VI.	105
	<i>Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obrada podataka o učenicima s posebnim potrebama</i>	t.g.	1- 3 sata po učeniku
	<i>Suradnja s roditeljima učenika</i>	t.g.	1-3 sata po učeniku
	<i>Suradnja s vanjskim suradnicima (školski liječnik, socijalni radnik i sl.)</i>	t.g.	2 sata po suradniku
	<i>Suradnja u vođenju dokumentacije o učenicima</i>	t.g.	0,5 sati po učeniku
	<i>Individualni i skupni rad s učenicima</i>	t.g.	vidi 2.1.
	<i>Individualni i skupni rad s učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju gradiva</i>	t.g.	vidi 2.1.
	<i>Rad u Povjerenstvu škole u okviru ŠPP-a</i>	t.g.	1 sat po sastanku
2.10.	Uočavanje, poticanje, školovanje i praćenje darovitih učenika	IX.-VI.	1 sat po odjelu 22

	<i>Sudjelovanje u identifikaciji darovitih učenika</i>	<i>XII.,IV, i VI.</i>	<i>2 sata po učeniku</i>
	<i>Evidencija o darovitim učenicima</i>		<i>2 sata po učeniku</i>
	<i>Uključivanje u pojedine oblike rada</i>		<i>2 sata po učeniku</i>
	<i>Suradnja s roditeljima darovitih učenika</i>		<i>2 sata po učeniku</i>
	<i>Promoviranje postignutih uspjeha (oglasna ploča, mediji)</i>	<i>t.g.</i>	<i>2 sata po učeniku</i>
2.11.	<i>Suradnja i savjetodavni rad</i>	<i>IX.-VII.</i>	<i>141</i>
	<i>Suradnja s ravnateljem (2 sata tjedno)</i>		
	<i>Suradnja i savjetodavni rad s učenicima</i>		
	<i>Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima (2 sata po učitelju)?</i>		<i>39</i>
	<i>Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima učenika (0,5 po roditelju)</i>		<i>10</i>
	<i>Suradnja s ostalim osobljem škole (tajnik, računovođa, tehničko osoblje)</i>	<i>Po potrebi</i>	<i>12</i>
2.12.	<i>Zdravstveno, socijalna i ekološka zaštita</i>	<i>VIII.-VI.</i>	<i>54</i>
	<i>Pomoć u organizaciji cijepljenja i sistematskih pregleda</i>	<i>t.g.</i>	
	<i>Zdravstveno, socijalna i ekološka zaštita</i>	<i>VIII.-VI.</i>	<i>VIII.-VI.</i>
	<i>Pomoć u organizaciji i organizacija zdravstvenih predavanja (1 sat po pred.)</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>Tijekom godine</i>
	<i>Intervencija u slučaju eventualnih epidemija</i>	<i>Po potrebi</i>	<i>Po potrebi</i>
	<i>Sudjelovanje i pomoć u organizaciji izleta, ekskurzija, zimovanja i ljetovanja (1 sat po aktivnosti)</i>	<i>I., V., VI.</i>	
	<i>Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika</i>	<i>IX.-VI.</i>	
	<i>Sudjelovanje u ekološkoj zaštiti</i>	<i>t.g.</i>	
2.13.	<i>Aktivnosti kulturnog i javnog djelovanja</i>	<i>XII.-VI.</i>	

	<i>Pomoć u organizaciji i organizacija javnih nastupa učenika</i>	<i>Po potrebi</i>	<i>Po potrebi</i>
	<i>Sudjelovanje u manifestacijama u i izvan škole</i>	<i>Po potrebi</i>	<i>Po potrebi</i>
3.	<i>ANALIZA <u>EFIKASNOSTI</u> ODGOJNO -OBRAZOVNOG PROCESA</i>	<i>XII.-VI.</i>	<i>200</i>
3.1.	<i>Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada</i>	<i>XII.-VI.</i>	<i>60</i>
	<i>Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima -polugodištima</i>	<i>XII.-IV.</i>	<i>20</i>
	<i>Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine</i>	<i>VI.- VII.</i>	<i>5</i>
	<i>Analiza odg.-obr. rez. nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita</i>	<i>VIII.</i>	<i>8</i>
	<i>Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa</i>	<i>V. - VII.</i>	<i>5</i>
	<i>Analiza realizacije pojedinih programa i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje</i>	<i>VI. - VII.</i>	<i>15</i>
	<i>Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga</i>	<i>VI. - VII.</i>	<i>2</i>
	<i>Suradnja s učiteljima, razrednicima i RV</i>	<i>VI. - VII.</i>	<i>Po potrebi</i>
3.2.	<i><u>Istraživački rad – operativni projekti</u> EKO-ŠKOLA ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI</i>	<i>IX. – VI.</i>	<i>140</i>
	<i>Utvrđivanje projekta koji će se istraživati</i>		
	<i>Izrada projekta</i>		
	<i>Izrada i priprema instrumentarija za prikupljanje podataka</i>		
	<i>Provođenje istraživanja</i>		
	<i>Interpretacija rezultata, rasprava i zaključci</i>		
	<i>Informiranje o rezultatima – učiteljsko vijeće</i>		
	<i>Predlaganje mjera za poboljšanje rada</i>		
4.	<i><u>PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE I RAZVOJ</u></i>	<i>IX-VII.</i>	
4.1.	<i>Permanentno stručno usavršavanje učitelja</i>	<i>IX.-VII.</i>	
	<i>Suradnja u realizaciji individualnog stručnog usavršavanja učitelja (1 sat po učitelju)</i>	<i>t.g.</i>	<i>39</i>
	<i>Suradnja u ostvarivanju zajedničkih oblika str. usavrš. u školi (1 sat po aktivu)</i>	<i>vidi 2.5.3.</i>	<i>8</i>

	<i>Suradnja u realizaciji zajedničkih oblika stručnog usavršavanja izvan škole</i>	<i>t.g.</i>	-
	<i>Priprema i realizacija stručnih predavanja na stručnim aktivima i UV, RV (10 sati po predavanju)</i>	<i>t.g.</i>	30
	<i>Popularizacija stručne literature i preporuka učiteljima za stručnu literaturu, prezentiranje dijela stručne periodike, poticaj na novi naslov (UV, oglasna ploča u zbornici, ind.)</i>	<i>t.g.</i>	20
	<i>Pomoć u pripremanju stručnog ispita uz praćenje rada profesora pripravnika (pretpostavka, 5 pripravnika)</i>	<i>t.g.</i>	<i>Po potrebi</i>
	<i>Pomoć mentoru i u realizaciji programa s pripravnikom (procjena: 5 mentora x 2 sata)</i>		<i>Po potrebi</i>
4.2.	<i>Realizacija plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja</i>	<i>VIII.-VII.</i>	151
	<i>Individualno</i>		70
	<i>Seminari, savjetovanja (2 na županijskoj, 1 na državnoj razini)</i>		
	<i>Sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja i praćenje (39x1)</i>		
5.	<u>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</u>	<i>XII.-VI.</i>	140
5.1	<i>Otkrivanje, prikupljanje, oblikovanje i prezentiranje recentne stručne literature</i>	<i>t.g.</i>	35
5.2.	<i>Vođenje dijela pedagoške dokumentacije škole (matica i ostale statistike) - 1 sat tjedno</i>	<i>t.g.</i>	30
5.3.	<i>Vođenje dijela ped. dokumentacije po programima i područjima</i>	<i>t.g.</i>	40
5.4.	<i>Vođenje dokumentacije o osobnom radu</i>	<i>t.g.</i>	30
5.5.	<i>Suradnja s knjižničarkom</i>	<i>t.g.</i>	15
6.	<u>OSTALI POSLOVI</u>	<i>VIII.-VII.</i>	
6.1.	<i>Pomoć u radu novopridošlih učitelja u školi (0,5 sati tjedno po učitelju)</i>		
6.2.	<i>Pomoć u radu novom razredniku (2 sata po učitelju)</i>		
6.3.	<i>Suradnja s tajništvom</i>		<i>(po potrebi)</i>
6.4.	<i>Suradnja sa stručnim suradnicima i prosvjetnim nadzornicima i savjetnicima</i>	<i>(po potrebi)</i>	<i>(po potrebi)</i>
6.5.	<i>Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</i>	<i>(po potrebi)</i>	<i>(po potrebi)</i>

PLAN POSJETA NASTAVNIM SATOVIMA RAVNATELJA I PEDAGOGA U ŠKOLSKOJ 2016./2017. GODINI

PREDMETNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNICI	VRIJEME
HRVATSKI J.	LJILJANA JURMAN, MAJA OPAČAK ANDREJA DRAGIČEVIĆ	XI., III., V.
ENGLESKI JEZIK TALIJANSKI JEZIK	IVANA ALBANEŽE VRANIĆ ANDREJA DRAGIČEVIĆ ARIJANA BAČAC ALEKSANDRA KITAROVIĆ KOŠČEC	XII., II., VI.
ZEMLJOPIS, POVIJEST	MARIJA TONKOVIĆ DINKO BENČIĆ	XI., I., IV
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	MILVANA DAMJANOVIĆ ZINKA ČABRIJAN	IX., III., V.
2. RAZRED	ŽELJKA AGREŠ-DŽIDA ADRIJANA BRULJA	IX., III., V.
3. RAZRED	IRENA DORČIĆ SONJA IVIĆ	IX., III., V.
4. RAZRED	ANASTAZIJA BALAS INES BARIČEVIĆ IVANA SANTINI JANA STANKOVIĆ	IX., III., V.

9.3. Plan rada stručnjaka edukacijskog rehabilitatora logopeda

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

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

	- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima	IX. X. VI. MJ.
	- izrada ind. didaktičkog pribora	IX. – VI. MJ.
3.	RAD S UČENIKOVIM RODITELJIMA	
	- upoznavanje roditelja s načinima i postupcima u tretmanu	TIJEKOM GODINE
	- davanje stručnih uputa i savjeta za primjeren rad kod kuće	IX.X. IX.MJ.
4.	OSTALI POSLOVI	
	- rad s učiteljima i stručnim suradnicima	TIJEKOM GODINE
	- dogovor i suradnja u svezi učenika s posebnim potrebama pomoć pri izradi IOOP	IX.X. MJ.
	- posjeti školama	
	- sudjelovanje u radu sjednica UV i RV	TIJEKOM GODINE
	- ostvarivanje programa stručnog usavršavanja	TIJEKOM GODINE
	- zadaće u svezi početka i kraja školske godine	IX. X. , VI. VII. VIII. MJ.
	- administrativni poslovi	TIJEKOM GODINE

Neposredni rad s učenicima odvoja se u logopedskom kabinetu u kojem rade dva edukatora logopeda za djecu iz 15 škola grada Rijeke i PGŽ.

9.4. Plan rada školskog knjižničara

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST - NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

Ova se djelatnost odvija u svakodnevnom radu knjižnice, i ima sljedeće oblike:

- razvijanje navike posjećivanja knjižnice i privikavanja na knjižnični prostor i ponašanje u njoj
- poticanje stjecanja vještine čitanja
- jačanja potreba za knjižnom i drugom knjižničnom građom
- upoznavanje korisnika s različitim izvorima informacija i znanja i uputiti ih u služenje njima
- omogućavanje korisnicima pristup informacijama i znanju s interneta
- pružanje općih i stručnih informacija,
- davanje sugestija pri odabiru knjižnične građe
- upoznavanje korisnika s odrednicama publikacije bitnim za oblikovanje bibliografskih popisa korištene 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, 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 ili pak izradom predmeta za različite izložbe
- demonstracija knjižničnog poslovanja i uvođenje učenika u jednostavnije poslovanje u knjižnici
- 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.

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 sadržajima iz ovih rubrika (započinje tek nakon obrade literarnog i espozitornog teksta te uočavanja njihovih različitosti).

- edukacijski sat za četvrte razrede o referentnim publikacijama s njihovim karakterističnim sastavnim dijelovima te načinu korištenja takvih priručnika. Drugi sat rada s referentnim publikacijama uključuje praktični rad (grupni rad) gdje se obrađuju neke od interesantnih predmetnica i to oblikovanjem ključnih riječi.
- knjižnično-informacijska edukacija razvija se i prilikom našeg osiguravanja dostupnosti izvorima znanja (klasičnim kao i elektroničkim) kao i prilikom pronalaženja bibliografskih jedinica slijedom kataložnih listića na kojima učenici uočavaju elemente bibliografskog opis - 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 i zagonetke. Stvaralač-kreativni rad crtanja ili oblikovanja, potiče učenike na kontinuirano posjećivanje knjižničnog prostora gdje u opuštenom ozračju razvijaju finu grafomotoriku, toleranciju, društvenu i emocionalnu inteligenciju.

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

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 te kroz naglašavanje estetske i funkcionalne uloge plakata.

U sklopu Mjeseca hrvatske knjige organiziramo ispunjavanje interaktivnog plakata-ankete o pročitanim knjigama što nam daje uvida u odnos učenika prema zadanim lektirama ali i onim preporučenim kao i o njihovom odnosu prema citiranju određenog djela. Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice, Dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige i Svjetski dan knjige - predstavljaju prigodu za odgojno obrazovno djelovanje na učenike. Tada obnavljamo izvorne ideje pisanja i stvaranja pisanih i drugih medija te njihovo čuvanje i davanje na korištenje. Prilika je to i da se učenike podučimo o potrebi poznavanja knjiga i njezinih dijelova, čuvanja knjiga te očuvanja našeg nacionalnog kulturnog identiteta i kroz knjižnu, umjetničku i jezičnu baštinu.

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

PLAN KNJIŽNIČNO – INFORMACIJSKOG OBRAZOVANJA UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJ
Rujan – listopad	<p>Učenici 2, 3. i 4. razreda</p> <p>prvi sat lektire u knjižnici i upoznavanje učenika s preporučenim lektirnim djelima</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s lektirnim fondom i književnim vrstama u njemu te povezivanje knjižnice s fenomenom vještine čitanja ali ne samo kao elementom pismenosti već kao preduvjetom da se stječe znanje odnosno da se uči <p>Učenici 1. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učenika 1. razreda s prostorom knjižnice, njezinom funkcijom i rasporedom knjiga <p>Naglašavanje važnosti Dana kulturne baštine i potrebe učeničkog participiranja u njegovanju te baštine kao i u očuvanju nacionalnog i kulturnog identiteta.</p> <p>Učenici 8 razreda</p> <p>Edukacijski sat u knjižnici U potrazi za knjigom ili Bibliografsko opisivanje publikacija i njihovo pretraživanje u računalnom katalogu naše knjižnice</p>
Listopad	<p>Sudjelovanje u projektom danu Škole i organizacija radionica sa zadanom temom vezanom uz PROSTOR</p> <p>Pripremne radnje za organizaciju radionice (ankete, razgovor, priprema papirnatog materijala i planiranje aktivnosti)</p> <p>učenici 4. razreda</p>

<p>Studeni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • rad na sekundarnim izvorima informacija - dječjim znanstveno popularnim časopisima I na priručnicima iz knjižnične referentne zbirke <p>Obilježavanje i praćenje manifestacija vezanim uz Mjesec hrvatske knjige (npr.odlazak na književni susret s piscem u Dječjoj knjižnici Stribor)</p> <p>Učenici 7. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • nastavni sat učenika u knjižnici Referentne publikacije • osiguravanje pristupa izvorima znanja i informacija (klasičnim i elektroničkim) <p>Organizirano obilježavanje Dana školske knjižnice, proučavanjem povijesti nastanka školskih knjižnica uopće kao I povijesti naše knjižnice</p> <p>Organiziranje i provođenje kviza za poticanje čitanja - Nacionalni kviz za poticanje čitanja (tema: Čudesni svijet prirode) kao i priprema za nagradno putovanje u Zagreb</p>
<p>Prosinac</p>	<p>Provođenje nastavnog sata s učenicima 3. razreda gdje bi se istraživale I interpretirale znanstveno popularne rubrike u dječjim časopisima (Smib, Radost I Prvi izbor)</p> <p>Istraživanje blagdana Božića i božićnih običaja u dječjim časopisima I u časopisima za mlade(grupa učenika)</p>
<p>Siječanj – veljača</p>	<p>Učenici 1. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • svečani opis u knjižnicu • prezentacija izložbe – didaktičke i obrazovne slikovnice : slikovnice za zabavu – vrste ilustracija u slikovnici • natjecanje u čitanju I razumijevanju putem pronalaženja određenih edukativnih slikovnica ili nekog podatka u njima <p>učenici 2. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • rad na tekstu iz dječjeg časopisa (uočavnje razlike između poučne rubrike i kratke priče <p>učenici 5. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • demonstracija vođenja dnevnika čitanja <p>Uređenje pozivnog panoa za Valentinovo i distribucija učeničke pošte.</p> <p>Povezivanje Valentinova sa Svjetskim danom pisanja pisama I pisanjem pisama kao vidom komunikacije I njegovanja tradicionalne vještine</p>
<p>Ožujak</p>	<p>Učenici 6. i 7. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad u skupini pri istraživanju karakterističnih novinarskih rubrika u časopisima za mladež – Modra lasta, Drvo znanja, kao I kod stručnih časopisa <p>Učenici 5. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s pojmom autorskog kataloga i njegovim dijelovima, kao i uočavanja dobne klasifikacije te autorske oznake bitne za položaj knjižnične građe na policama <p>Učenici 6. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje sa stručnim rasporedom građe te formom stručnog i predmetnog kataloga • predmetno pretraživanje kompjuterskih pretraživača povezano s prigodnim ekološkim datumima u ožujku (Međunarodni dan rijeka, Međunarodni dan šuma, Međunarodni dan voda) <p>Učenici 4. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Travanj</p>	<p>Učenici 6. i 7. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • korištenje građe iz priručničke zbirke kao i periodičkih publikacija te vođenje bilješki, a u cilju oblikovanja plakata i referata <p>Učenici 8. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • organiziranje sata kemije u prostoru knjižnice s korištenjem priručničke

	<p>literature i periodičkih publikacija</p> <p>Učenici 4. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>- uz Dan hrvatske knjige istražujemo zastupljenost teme u različitim udžbenicima za osnovnu školu</p>
Svibanj	<p>Učenici 7. i 8. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Učenici 3. razreda</p> <p>Izrada mentalne mape o knjižnom fondu</p> <p>Obrada popularno-znanstvene rubrike u dječjem časopisu I odgovaranje na pitanja s listića I uočavanje časopisa kao dijela knjižničnog fonda</p> <p>Učenici 6. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • korištenje priručne zbirke i proširenje znanja iz različitih izvora informacija te mogućnost proširivanja znanja iz jedne udžbeničke jedinice (mogućnost izrade I power point prezentacije) <p>Obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama (organiziranje kulturne akcije: Ja pišem pismo)</p>
Lipanj	<p>Učenici 7. i 8. razreda</p> <p>- razumijevanje sustava knjižnica u RH i pretraživanje njihovih fondova u bazama podataka na webu</p> <ul style="list-style-type: none"> • osposobljavanje zacjeloživotno učenje i kompetentnu uporabu različitih izvora informacija I znanja

SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I S RAVNATELJICOM

Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima te s ravnateljicom bitna je omogućuje kvalitetan rad u svim segmentima knjižničnog poslovanja (posebice u profiliranju funkcionalnog knjižničnog fonda) međupredmetno povezivanje nastavnih sadržaja i cjelokupnu odgojno-obrazovnu djelatnost. Suradnja svih ovih čimbenika se manifestira pri:

- obilježavanju prigodnih datuma tijekom cijele nastavne godine uključujući i obljetnice pisaca
- organiziranju edukativnih sati u prostoru knjižnice
- izradi plana nabave stručne pedagoško-metodičke literature kao i one znanstveno-popularne
- planiranju funkcionalnog i koordiniranog korištenja lektirnih naslova za pojedine razredne odjele
- u planiranju tema koje zajednički obrađujemo kao i tema integrirane nastave
- međupredmetnom povezivanju sličnih i zajedničkih nastavnih sadržaja,
- potpori u pripremi i realizaciji nekih nastavnih satova,
- oblikovanju i provođenju školskih projekata,
- osiguravanju izvora informacija i znanja za obradu različitih tema,
- oblikovanju power pointa, plakata ili prezentacija.

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

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

STRUČNO KNJIŽNIČNA DJELATNOST

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

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

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

Vrši se evidencija posudbe lektirnog i stručnog dijela fonda kao i korištenja knjižničnih djela u knjižnici. Ispunjavaju se anketne upitnike na zahtijev Matične službe GK Rijeka ili MZOŠ RH. U knjižnici ispunjavamo i sveobuhvatnu anketu Državnog zavoda za statistiku.

U ovu djelatnost ulazi i rad na statistici korištenja i evidencija učestalosti korištenja knjižne građe. Izdvojeno se prati korištenje lektirnog fonda kao i korištenje građe klasificirane po UDK školskom sustavu.

Izrađuju se i popisi literature raznovrsne tematike a učitelje informiramo o novopridošloj građi.

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

Informacijsko referalna djelatnost rezultira stvaranjem popisa literature i bibliografskih popisa za određenu temu. To se obavlja u cilju stvaranja podloge za vlastitu bazu podataka o stručnim temama te zbog bržeg pronalaženja informacija interesantnih za nastavni process.

U sklopu ove djelatnosti vrši se i pretraživanje literature a također i promidžba čitanja u slobodno vrijeme i to putem izdvajanja knjiga s posebnom građom, postavljanjem interaktivnih plakata-anketa za ispunjavanje učenicima ili pak listom preporuka za čitanje.

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

U cilju stvaranja kompjuterske baze podataka o našoj knjižnoj građi sa svim prednostima pri pretraživanju, evidentiranju, kontroliranju i osiguravanju dostupnosti knjižnične građe kao i o našoj umreženosti sa svim knjižnicama PGŽ-a, planiramo konverziju podataka iz naše baze u novu bazu podataka. Dosadašnji rad i unos svih jedinica učeničkog fonda organiziran 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
- prisustvovanje na seminarima o primjeni i korištenju programa za kompjuterizaciju školskih knjižnica
- sudjelovanje na skupštini Društva knjižničara Rijeka
- po mogućnosti odlazak na stručne ekskurzije

- po mogućnosti 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 koji pruža različite mogućnosti za kulturnu i javnu djelatnost.

Tematske izložbe

- uređenje izložbi za obljetnice pojedinih pisaca (oblikovanje portreta književnika na plakatu s mogućnošću listanja)
- 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 nadnevak (Međunarodni dan kulturne baštine, Božić i božićni običaji, Međunarodni dan školske knjižnice, Svjetski dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige, Dan pisanja pisama)
- postavljanje različitih tematskih izložbi s različitim vrstama publikacija iz knjižničkog fonda, povodom značajnih datuma (Međunarodni dan knjige, Dan šuma i sl)

Izložbeni panoi

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

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

PRAĆENJE KULTURNIH SADRŽAJA I SURADNJA S KULTURNIM USTANOVAMA

Ova će se djelatnost odvijati kroz suradnju s ustanovama koje se bave organizacijom odgojno-obrazovnim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (Dječjoj knjižnici Stribor i spomenička zbirka Vile Ružić i MMSU u Rijeci).

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
- sudjelovanje prilikom selekcije i ispravljanja učeničkih radova za učenički list
- korekciju i slanje učeničkih literarnih i likovnih radova u dječje listove ili na natjecanja
- pisanje osvrta na postignute značajne uspjehe učenika i objavu njihovih radova a sve u cilju medijske popraćenosti djelatnosti naše Škole
- pisanje osvrta o značajnim postignućima učenika i o događanjima koja su interesantna za lokalnu zajednicu
- podrška u provedbi različitih projekata i akcija koji se provode u Školi

9.5. Plan rada tajništva

PLAN RADA TAJNIKA

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

PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

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

PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA**- PLAN RADA DOMARA**

	Poslovi i zadaci	Vrijeme real.
1.	Brine za očuvanje školskih zgrada u matičnoj školi i PŠ „Draga“, instalacija u zgradi, kao i cjelokupnog inventara	Tijekom godine
2.	Održava sve instalacije i protupožarne uređaje, osigurava u roku trajanja izmjene u punjenju vatrogasnih aparata, ispravnosti hidranta u zgradi, te osigurava zgradu i drugim sredstvima za gašenje požara	Tijekom godine
3.	Brine se da inventar bude na mjestu koje mu je određeno	Tijekom godine
4.	Pomaže računovođi stavljanje inventarskih brojeva na predmete, te vrši pomoć pri popisu osnovnih sredstava i sitnog inventara	Tijekom godine
5.	Vrši popravke u granicama mogućnosti, a za popravke koje nije u mogućnosti da sam izvrši dužan je pronaći stručnu osobu u dogovoru s tajnikom škole	Tijekom godine
6.	Nabavlja materijal za održavanje zgrade i inventara	Tijekom godine
7.	Izveštava tajnika škole o svim nastalim štetama u školi	Tijekom godine
8.	Brine o funkcioniranju i ispravnosti centralnog grijanja	Tijekom godine
9.	Vrši kompletno ličenje učionica, hodnika i Wc-a	Tijekom godine
10.	Brine o održavanju okoliša škole (uništavanje korova, čišćenje, košnja i podrezivanje zelenila)	Tijekom godine
11.	Brine i održava sportske terene 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	<ul style="list-style-type: none">Izvješće o radu škole u školskoj 2015./2016. godiniUsvajanje Gdišnjeg okvirnog kurikula i programa rada škole za školsku 2016./2017. godinuOrganizacija rada škole u školskoj 2016./2015. GodiniOsiguranje učenikaKadrovska problematika – rješavanje natječaja	RAVNATELJ
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">Tekuća problematika	RAVNATELJ
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">Izvješće o radu škole na kraju 1. polugodišta školske 2016./17. godineAnaliza financijskog poslovanja škole	RAVNATELJ
SIJEČANJ-VELJČA	<ul style="list-style-type: none">Reizbor ravnatelja Škole	
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">Usvajanje završnog računa za 2016. godinuInvesticiono održavanje školeRazmatranje kriterija financiranja škole	RAVNATELJ
TRAVANJ SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none">Pripreme za organizaciju obilježavanja Dana ŠkoleAnaliza suradnje škole sa društvenom zajednicomUtvrđivanje potreba škole iz opsega djelatnosti	RAVNATELJ
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none">Organizacija rada škole u 2017./2018. godiniKadrovska problematikaPolugodišnje izvješće o poslovanju škole u 2017. Godini	RAVNATELJ
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none">Izvješće o radu škole na kraju školske 2016./2017. godineOrganizacija rada škole u 2017./2018. Godini	RAVNATELJ

Sjednice školskog odbora bit će održane i u drugim mjesecima prema potrebi tijekom školske godine.

10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

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

MJESEC	SADRŽAJ
RUJAN	Organizacija rada škole u školskoj 2016./2017. godini Izvešće o radu u školskoj 2015./2016. godini Usvajanje godišnjeg okvirnog kurikula za školsku 2016./2017.godinu Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2016./2017. godinu
LISTOPAD STUDENI	Program obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje i priprema projektnog dana na temu Prostor Predavanje na temu: Dobra komunikacija s roditeljima
PROSINAC SIJEČANJ	Priprema za proslavu sv. Nikole i Božića Valorizacija odgojno-obrazovnog rada u 1. polugodištu Utvrđivanje vremenika školskih natjecanja
VELJAČA	Usavršavanje učitelja s naglaskom na rad s učenicima s posebnim potrebama (Učenici s problemima u ponašanju)
OŽUJAK	Analiza rada učitelja u redovnoj, dodatnoj, dopunskoj i izbornoj nastavi Predavanje dr. Jerbić iz područja Hagio terapije
TRAVANJ SVIBANJ	Analiza uspješnosti na natjecanjima Organizacija proslave Dana Škole i jednodnevnih učeničkih izleta
LIPANJ	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske 2016./2017. godine Utvrđivanje rokova za održavanje popravnih ispita te imenovanje članova komisije Prijedlog organizacije rada škole u školskoj 2017./2018. godini
KOLOVOZ	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika na kraju školske 2016./2017. godine Organizacija rada škole u 2017./2018. godini

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

10.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ
RUJAN	<i>Raspored inicijalnih ispita Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatnu, izbornu idopunsku nastavu Učenici s posebnim potrebama u odgoju i obrazovanju – plan rada Plan izleta i ekskurzija Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za listopad</i>
LISTOPAD	<i>Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za studeni Praćenje uspješnosti napredovanja učenika</i>
STUDENI	<i>Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za prosinac Praćenje uspješnosti napredovanja učenika</i>
PROSINAC	<i>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</i>
SIJEČANJ	<i>Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za veljaču Praćenje uspješnosti napredovanja učenika</i>
VELJAČA	<i>Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za ožujak Praćenje uspješnosti napredovanja učenika</i>
OŽUJAK	<i>Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za travanj Praćenje uspješnosti napredovanja učenika</i>
TRAVANJ	<i>Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za svibanj Praćenje uspješnosti napredovanja učenika Osvrt na uspjeh učenika i mjere za njegovo poboljšanje</i>
SVIBANJ	<i>Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Plan pismenih ispita za lipanj Praćenje uspješnosti napredovanja učenika</i>

10.4. Plan rada razrednika

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

RAD S UČENICIMA

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

RAD S RODITELJIMA

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

RAD U RAZREDNOM VIJEĆU

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

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

OSTALI POSLOVI

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

10.5. Plan rada Vijeća roditelja

<i>MJESEC</i>	<i>SADRŽAJ RADA</i>	<i>NOSITELJ ZADATAKA</i>
<i>RUJAN</i>	<i>Izvešće o radu škole u školskoj 2015./2016. godini Razmatranje okvirnog kurikula i godišnjeg programa rada škole za školsku 2016./2017. godinu Osiguranje učenika Samovrjednovanje - rezultati</i>	<i>RAVNATELJ</i>
<i>PROSINAC</i>	<i>Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja (izbor predsjednika Vijeća roditelja i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja) Izbor predstavnika roditelja u Školski odbor Prijedlozi oko načina rada Vijeća roditelja</i>	<i>RAVNATELJ</i>
<i>SIJEČANJ</i>	<i>Analiza uspjeha učenika Izostanci s nastave</i>	<i>RAVNATELJ</i>
<i>SVIBANJ</i>	<i>Proslava Dana škole Izvešće o rezultatima natjecanja učenika</i>	<i>RAVNATELJ</i>

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

10.6. Plan rada Vijeća učenika

RUJAN

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

LISTOPAD

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

STUDENI

- ◆ Strategije i vještine učenja

PROSINAC

- ◆ Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju

SIJEČANJ

- ◆ Promicanje primjerenog ponašanja u školi

VELJAČA

- ◆ Međusobni odnosi učenika i nastavnika

OŽUJAK

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

TRAVANJ

- ◆ Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja

SVIBANJ

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

LIPANJ

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

11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

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	<ul style="list-style-type: none">• priredba dobrodošlice za učenike 1.razreda• služba riječi za uspješan početak školske godine u Trsatskom svetištu• obilježavanje prigodnih datuma:• Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača (16.9.)• Međunarodni dan zaštite šišmiša (21.9.)• Međunarodni dan mira (21.9.)• Svjetski dan mora (22.9.)• Mđunarodni dan kulturne baštine (23.9.)• Mđunarodni dan čistih planina (26.9.)• Mđunarodni dan eko potrošača (28.9.)• acija sakupljanja papira (17.9.)• predavanje o sigurnosti u prometu za 1. razred• posjet izložbama i gradskim muzejima• organizacija kazališne predstave• uređenje okoliša škole	<p>2. razredi vjeroučitelji razrednici</p> <p>eko odbor likovna grupa literarna razrednici i predmetni učitelji</p> <p>prometna policija razrednici razrednici razredne zajednice</p>
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">• projektni dan uz obilježavanje dana zahvalnosti za plodove zemlje (24.10.) – TEMA: PROSTOR• obilježavanje prigodnih datuma:• Mđunarodni dan glazbe (1.10.)• Mđunarodni dan zaštite životinja (4.10.)• Sjetski dan učitelja (5.10.)• Dn neovisnosti (8.10.)• Mđunarodni dan zborskog pjevanja (9.10.)• Mđunarodni dan bijelog štapa (15.10.)• Mđunarodni dan pješačenja (15.10.)• Sjetski dan hrane (16.10.)• Mđunarodni dan borbe protiv iskorjenjivanja siromaštva (17.10.)• Mđunarodni dan jabuka (20.10.)• Mđunarodni dan školskih knjižnica (20.10.)• Dn međusobnog pomaganja (26.10.)• Sjetski dan štednje (31.10.)• akcija sakupljanja papira• posjet kazališnim i kino predstavama	<p>eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice</p>
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">• obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti prigodnim izložbama i predavanjima (15.11.- 15.12.)• obilježavanje mjeseca hrvatske knjige (15.10.– 15.11.)• obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.)• Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.)	<p>eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Međunarodni dan prava djeteta (20.11.)</i> • <i>Svjetski humanitarni dan (23.11.)</i> • <i>posjet kazališnim i kino predstavama</i> • <i>akcija sakupljanja starog papira</i> • <i>izdavanje ekološkog biltena Zeleni list</i> 	<i>razredne zajednice</i>
<i>PROSINAC</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>proslava svetog Nikole</i> • <i>prigodno uređenje škole uz nadolazeće blagdane</i> • <i>obilježavanje Međunarodnog dana invalida (3.12.)</i> • <i>uključivanje u akciju tjedan solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa (8.12. – 14.12.)</i> • <i>Dan prava čovjeka (10.12.)</i> • <i>akcija sakupljanja starog papira</i> • <i>organizacija likovnog natječaja na temu eko-ukrasa, eko-borova i eko-jaslica</i> • <i>posjet dječjim domovima i ustanovama socijalne skrbi uz prigodno darivanje</i> • <i>obilježavanje Svjetskog dana planina (11.12.)</i> • <i>Božićna priredba za roditelje i uzvanike</i> 	<i>eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice</i>
<i>SIJEČANJ</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>obilježavanje Dana međunarodnog priznanja RH (15.1.)</i> • <i>prigodno likovno uređenje škole – zimske radosti</i> • <i>književni susret</i> • <i>akcija sakupljanja starog papira</i> • <i>obilježavanje Svjetskog dana vjerske slobode (27.1.)</i> • <i>Dan sjećanja na holokaust (27.1.)</i> • <i>posjet kazališnim i kino predstavama</i> 	<i>eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice</i>
<i>VELJAČA</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>karneval na Kvarneru</i> • <i>obilježavanje Međunarodnog dana zaštite močvara (2.2.)</i> • <i>obilježavanje Svjetskog dana bolesnika (11-2)</i> • <i>proslava Valentinova – likovni panoi i poruke posvećene danu ljubavi</i> • <i>obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (21.2.)</i> • <i>sudjelovanje na školskim i gradskim natjecanjima u znanju i vještinama</i> • <i>obilježavanje Međunarodnog dana života (7.2.)</i> • <i>posjet izložbama</i> • <i>posjet kazališnim i kino predstavama</i> • <i>akcija sakupljanja starog papira</i> 	<i>eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice</i>
<i>OŽUJAK</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>sudjelovanje na županijskim natjecanjima u znanju i vještinama</i> • <i>obilježavanje Međunarodnog dana žena</i> • <i>obilježavanje Dana bez dima (9.3.)</i> • <i>obilježavanje dana hrvatskog jezika (11. do 17.3.)</i> • <i>obilježavanje Međunarodnog dana rijeka</i> • <i>obilježavanje Međunarodnog dana prava potrošača (15.3.)</i> • <i>obilježavanje Svjetskog dana pjesništva (21.3.)</i> • <i>obilježavanje Svjetskog dana šuma (21.3.)</i> 	<i>eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Svjetskog dana voda (22.3.) • akcija sakupljanja starog papira • posjet kazališnim i kino predstavama • obilježavanje Svjetskog dana matematike • Dan broja PI 	Rošić, Eberling Rošić, Eberling
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • prigodno uređenje škole u povodu uskršnjih blagdana • obilježavanje Međunarodnog dana dječje književnosti • obilježavanje Dana zdravlja • obilježavanje Dana planeta Zemlje • sudjelovanje na županijskim natjecanjima • akcija sakupljanja starog papira • posjet kazališnim i kino predstavama 	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • proslava Dana škole (26. svibnja) • izlet na Plataqk 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 • ekskurzija učenika osmog razreda (Vukovar) 	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • završna školska svečanost – proglašenje učenika generacije i nagrađivanje najboljih učenika • obilježavanje Svjetskog dana čovjekova okoliša (5.6.) • akcija sakupljanja starog papira • posjet kazališnim i kino predstavama 	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici i razredne zajednice

12.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

Plan i program aktivnosti tima školske medicine

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca.
2. Sistematski pregled – provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

Sistematski pregled za djecu prije upisa u prvi razred (od 01.02. do 30.06.), učenike 5.r. o.š. (II polugodište), učenike 8.r.o.š. (I polugodište). U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija.

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

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

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

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

- a) probir visusa i vida na boje za učenike 3.r.(I-II polugodište).
- b) probir kralježnice i stopala, te oralnog statusa za učenike 6.r.(I-II polugodište),
- c) probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište),

4. Namjenski preventivni pregledi

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

- b) pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti za program iz TZK (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju duže od mjesec dana, učenik je, sukladno Zakonu, obavezan otići na pregled nadležnom školskom liječniku. Ondje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu, koje nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)

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

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

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

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

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I - Cijepljenje i docijepljivanje

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

b) cijepljenje protiv hepatitisa B za učenike 6.r. (2x u prvom polug., te 1x u II polug.),

c) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r. (I polug.)

d) cijepljenje protiv HPV- a za učenice i učenike 8.-ih razreda, koje nije obvezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja na obrascu informiranog pristanka.

II - Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

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

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

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

6. Zdravstveni odgoj

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

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

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

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

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

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

7. Savjetovanišni rad

- savjetovanišni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drg. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,

- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,

- skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,

- skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

8. Ostalo

a) *Uključuje aktivnosti koje su sastavni dio projekata koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.*

b) *Aktivnosti koje se provode sukladno dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.*

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

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

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

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

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

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

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

11.	<i>Na terenskoj nastavi istražiti ćemo autohtone vrste biljaka i životinja</i>	<i>U nastavi prirode i biologije, mladim biolozima</i>	<i>Molnar Seki</i>	<i>U ožujku i travnju</i>
12.	<i>Aktivno ćemo sudjelovati u Međunarodnoj akciji čišćenja Mediterana u organizaciji Legambiente iz Italije.</i>	<i>Akcija čišćenja plaža</i>	<i>Koordinatori</i>	<i>U svibnju</i>
13.	<i>U okviru nastave geografije 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.</i>	<i>Terenska nastava</i>	<i>Maksimović Brulja Balas</i>	<i>Svibanj</i>
14.	<i>Nastavit ćemo akciju praćenja frekvencije prometa u našem školskom okruženju u cilju smanjenja zagađenja zraka ispušnim plinovima.</i>	<i>Istraživački rad</i>	<i>Molnar</i>	<i>Tijekom godine</i>
15.	<i>Putem našeg eko-glasila «Zelenog lista» upoznavat ćemo razredne zajednice s eko-tematikom, zanimljivostima, informacijama i sl., a objavljuvat ćemo i ueničke radove.</i>	<i>Izdavanje lista</i>	<i>Eko odbor</i>	<i>Studeniprosinac</i>
16.	<i>Uključiti ćemo se u sve ekološke akcije koje organizira uža i šira društvena zajednica.</i>	<i>Sudjelovanje u akcijama</i>	<i>Koordinatori</i>	<i>Tijekom godine</i>
17.	<i>Surađivat ćemo s roditeljima, organizacijama, udrugama i institucijama koje rade na zaštiti okoliša, a posebno eko-školama naše županije, države i inozemstva.</i>	<i>Ostvarivanje suradnje i razmjena iskustava</i>	<i>Koordinatori</i>	<i>Tijekom godine</i>
18.	<i>Aktivno ćemo surađivati s Društvom za zaštitu životinja i podržati sve njihove aktivnosti.</i>	<i>Predavanje, izložbe i aktivno sudjelovanje u radu društva putem članstva</i>	<i>Koordinatori</i>	<i>Listopad i tijekom godine</i>
19.	<i>Na web-stranicama objavit ćemo svoje aktivnosti, a putem e-maila kontaktirati ostale eko-škole u zemlji i inozemstvu.</i>	<i>Rad na web stranicama - unošenje novih informacija</i>	<i>Benčić, Dragičević</i>	<i>Tijekom godine</i>
20.	<i>Putem interneta dolaziti ćemo do novih informacija i podataka vezanih uz ekologiju.</i>	<i>Korištenje interneta</i>	<i>Svi učitelji</i>	<i>Tijekom godine</i>
21.	<i>Aktivno ćemo se uključiti u razne humanitarne aktivnosti i organizirati akcija sakupljanja hrane, higijenskog pribora, igračka te novčanih sredstava</i>	<i>Organizacija aktivnosti</i>	<i>Koordinatori i vjeroučitelji</i>	<i>Tijekom godine</i>

	<i>za potrebne.</i>			
22.	<i>Radit ćemo na edukaciji učenika vezanoj uz obnovljive izvore energije u suradnji sa stručnjacima tog područja.</i>	<i>Organizacija predavanja</i>	<i>Koordinatori</i>	<i>Tijekom godine</i>
23.	<i>Pratit ćemo promjene u vegetaciji drvenastih biljaka tijekom godišnjih doba.</i>	<i>Istraživački rad</i>	<i>Agreš Džida</i>	<i>Tijekom godine</i>
24.	<i>Educirat ćemo učenike i roditelje o pravilnoj prehrani.</i>	<i>Prigodna predavanja i edukacijski materijali</i>	<i>Koordinatori u suradnji sa CPZZ i ZZJZ</i>	<i>Tijekom godine</i>
25.	<i>Organizirat ćemo projektne dane u listopadu uz Dane zahvalnosti za plodove zemlje (listopad) i Dan biološke raznolikosti (svibanj).</i>	<i>Projektni dan</i>	<i>Svi učitelji</i>	<i>Listopad i svibanj</i>
26.	<i>Valorizacija eko aktivnosti u našoj školi vezanih uz Međunarodni projekt eko-škola</i>	<i>Anketa za učenike, učitelje i roditelje</i>	<i>Koordinatori</i>	<i>Studeni i prosinac</i>
27.	<i>Surađivat ćemo s Eko-školama iz domovine i inozemstva.</i>	<i>Timski rad</i>	<i>Učitelji stranog jezika i koordinatori</i>	<i>Tijekom godine</i>
28.	<i>Sudjelovat ćemo na svim natjecanjima vezanim uz ekologiju</i>	<i>Timski rad</i>	<i>Učitelji</i>	<i>Tijekom godine</i>
29.	<i>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...</i>	<i>Timski rad</i>	<i>Anka Molnar</i>	<i>Prijava do 19. listopada 2015.</i>

14. Plan provedbe školskog preventivnog programa

PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI KOJE ĆE PROVODITI VANJSKI SURADNICI

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

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

3. *SCREENING MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA SEDMOG RAZREDA - (NZZJZ PGŽ u suradnji s Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo i Odjelom gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb) – mjera iz područja rane detekcije i rane intervencije u zaštiti mentalnog zdravlja djece i mladih: informiranje roditelja, provođenje upitnika „Moje snage i poteškoće“ (odnos s vršnjacima, školom, suočavanje s emocijama, ponašanje) – rano otkrivanje rizika za moguće probleme u mentalnom zdravlju djece, a prema potrebi preporuka poziva za savjetovalište.*

4. *AKTIVNOST AMBASADORA „TIĆA“ koji primjereno svojoj dobi i mogućnostima promiču u školi dječja prava i obveze, potiču učenike na kritički odnos i aktivnost u kreiranju vlastitog života te šalju poruke javnosti, također ima preventivnu komponentu. Svaka škola bira dva ambasadora „Tića“ iz redova učenika 6. razreda s mandatom na dvije godine.*

5. *„SIGURNOST NA INTERNETU“ - s učenicima od 4. do 8. razreda na satovima razrednika i na roditeljskim sastancima održati razgovor/predavanje s ciljem prevencije i sprječavanja zlorabe mobitela, facebooka i sl. u svakodnevnoj komunikaciji učenika.*

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2016./2017.

Voditelj ŠPP: Mirjana Vežnaver, pedagoginja

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

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

Školski preventivni program (ŠPP) osmišljen je na način da pouči učenike životnim vještinama te ih naučiti kako spriječiti i suzbiti neželjene oblike ponašanja. Škola će se stoga usmjeriti na: osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu), ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

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

CILJEVI PROGRAMA:

1. povećanje sigurnosti u školi (osiguranje materijalno-tehničkih uvjeta za rad i organizacija dežurstva)
2. afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv nasilja
3. smanjiti interes mladih za korištenje sredstava ovisnosti
4. razvijanje samopoštovanja kod učenika
5. pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima (profesionalna orijentacija)

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI						
<i>Naziv programa/aktivnosti</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	
1. Zdravstveni odgoj	MZOS	1.-8.	38 4	Razrednici, učitelji	184	
2. Građanski odgoj i obrazovanje	MZOS	1.-8.	38 4	Razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici	560	
3. Zajedno više možemo (MAH 1 i 2, PIA 1 i 2, Sajam mogućnosti)	PU PGŽ	4. i 6.	13 6	Djelatnici PU PGŽ	16	

AKTIVNOSTI /PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM						
<i>Naziv programa/aktivnosti</i>	<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	
1. „Zdrav za 5!“	MUP, MZOS, HZZJZ, Ministarstvo zaštite okoliša i prirode	8.	44	Djelatnici PU PGŽ, razrednici, pedagoginja	4	
2. Ambasadori „TIĆ“-a	MZOS	6.	46	Djelatnici „TIĆ“-a, učenici (ambasadori), pedagoginja	4	
3. Zaštita mentalnog zdravlja djece i mladih u sustavu javnog zdravlja (Screening)	NZZJZPGŽ	7.	54	Psiholozi NZZJZPGŽ	1	

4. „Rijeka pliva“	MZOS, Odjel gradske uprave za odgoj i obrazovanje	2.	48	Razrednici i Plivački klub Primorje	40
5. Prvi koraci u prometu	MZOS	1.	37	PU PGŽ	2
6. Edukacija djece u području zaštite i spašavanja	MZOS	1. i 2.	65	Djelatnici državne uprave za zaštitu i spašavanje	2
OSTALE AKTIVNOSTI / PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti</i>	<i>Autor/i</i>	<i>Raz.</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Rano učenje informatike	Grad Rijeka	1.-4.	137	Učitelj informatike	35
2. KUD (glazbeno-scenska grupa, recitatori, likovna skupina, scenska skupina, mala škola glagoljice, kulturna baština, karitativna skupina, duhovna ekologija, školski zbor)	Voditelj i učitelji	1.-8.	300	učitelji	35
3. Školsko -sportsko društvo	Školski sportski savez PGŽ	5.-8.	100	Učitelj TZK-a	70
4. KLUB MLADIH TEHNIČARA (robotika, modelarstvo, automatika, foto-grupa)	Učitelj TK	5. -8.	30	Učitelj TK	35
5. EKO ŠKOLA – eko akcije (skupljanje sekundarnih sirovina, akcije uređenja okoliša škole, sudjelovanje u ekološkim akcijama u lokalnoj zajednici)	Voditelj eko - škole	1.-8.	384	Učitelji, razrednici	10
6. Planinari	Voditelj planinarskog društva, učitelji	1.- 4.	20	Učiteljice RN	4
7. Crveni križ	GDCK Rijeka	1.-8.	384	Povjerenik Crvenog križa u školi, razrednici	4
8. Profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda	Pedagog, vanjski	8.	44	Pedagog,	2

	suradnici (srednje škole)			razrednici	
9. Vijeće učenika	Ravnateljica, pedagog	1.-8.	19	Pedagog	3
10. Savjetovalište za učenike i roditelje – školski liječnik (u ambulanti)	MZOŠ, Ministarstvo zdravlja	1.-8.	50	Školski liječnik	
11. Večer matematike	Hrvatsko matematičko društvo	1.-8.	50	Učitelji matematike, učiteljice RN	1
12. Univerzalna sportska škola	Grad Rijeka	1.-4.	25	Učiteljica TZK-a	70
13. Vjeronaučna olimpijada - MAK	Riječka nadbiskupija	8.	8	Vjeroučiteljica	35
14. Radionica za učenike 6. razreda „Sigurnost na Internetu“	Djelatnici MUP- a	6.	46	Djelatnici MUP- a	1
15. Radionica za učenike 7. razreda „Ovisnost o novim tehnologijama“	NZZJZ PGŽ	7.	54	Školski liječnik	1
16. Volonteri u školi	Učiteljski fakultet Rijeka, Filozofski fakultet Rijeka	1.- 8.	44	pedagog	30

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
<i>Individualno savjetovanje</i>			
<i>Individualne informacije za roditelje</i>	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji	Prema rasporedu	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji
<i>Mjesečne informacije 5. -8. razreda</i>	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji	Zadnji utorak u mjesecu	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji

<i>Savjetodavni rad s roditeljima</i>	Stručni suradnici	Po potrebi	CZSS, "TIĆ", savjetovanište NZZJZPGŽ, Obiteljski centar
<i>Hagio- susreti</i>	Hagioterapeut, roditelji	7	Hagioterapeut, vjeroučiteljica
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
<i>1. Priprema za školu</i>	Ravnateljica, pedagoginja, školski liječnik	1	Ravnateljica, pedagoginja
<i>2. Cyberbullyng 4. razredi</i>	Djelatnici MUP- a	1	Djelatnici MUP- a
<i>3. Profesionalna orijentacija</i>	Stručni suradnik - pedagog	1	Stručni suradnik - pedagog
<i>4. Mogu ako hoću 2., 6. razredi</i>	Djelatnici MUP-a	1	Djelatnici MUP-a
<i>5. Upoznavanje s članovima RV 5. razreda</i>		1	
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme:			
<i>1. Predstavljanje školskog preventivnog programa</i>	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnik	1	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnik
<i>2. Kućni red</i>	Ravnateljica, tajnica, roditelji	1	Ravnateljica, tajnica, roditelji
<i>3. Teme i prijedlozi vezano za unaprijeđenje kvalitete rada i povećanja sigurnosti učenika</i>	Ravnateljica, tajnica, roditelji	Po potrebi	Ravnateljica, tajnica, roditelji

RAD S UČITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje			
- <i>Individualno savjetovanje učitelja s ravnateljicom, stručnim suradnicima</i>	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Prema potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			
- <i>Sjednice RV-a, UV-a, Aktivi</i>	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	4 i više	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
<i>Predavanje – Učenici s teškoćama u razvoju</i>	Stručni suradnici - logopedi	2 i više puta	Stručni suradnici
4. Unapređenje međusobne komunikacije			
<i>Predavanje</i>	učitelji, vanjski predavači	2	Vanjski predavači, ravnateljica, pedagoginja
5. Hagio - susreti			
	Učitelji, hagioterapeut	7	Hagioterapeut, vjeroučiteljica, ravnateljica

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 – 2016.) i kraj 2. polugodišta – lipanj 2017., izvješća o nastavnom radu i uspjehu učenika - siječanj i kolovoz 2017. 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 2016./2017.

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

NAMJEN : 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 prioriteta područja, a to su:

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

VREMENIK : tijekom školske godine 2016./2017.

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 školske arhive*
- *Tekuće održavanje*

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 29. rujna 2017. godine.

*KLASA: 602-02/16-01/56
URBROJ: 2170-55-01-16-1*

*Ravnateljica:
Ana Biočić, prof*

