



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: 602-02/17-01/64

URBROJ: 2170-55-01-17-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2017./2018. GODINU

RIJEKA, RUJAN 2017.

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 ravnateljice Škole, Školski odbor, na sjednici održanoj 26. rujna 2017., donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU 2017./2018. 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 mlađih, 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 povjesno-kultурне 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 zgradbi 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 373 učenika**. Od tog broja PŠ «Draga» pohađa **2** učenika 3.razreda.

Nastava je potpuna i stručno zastupljena u svim predmetima. Nastavu izvode **32** učitelja temeljem propisanog nastavnog plana i programa za osnovnu školu. U školi djeluju i **četiri** stručna suradnika: pedagog, dva logopeda i knjižničar.

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

Školom upravljaju ravnateljica Ana Biočić i Školski odbor.

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

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

<i>Naziv škole:</i>	OSNOVNA ŠKOLA "VLADIMIR GORTAN"
<i>Adresa škole:</i>	PRILAZ VLADIMIRA GORTANA 2
<i>Županija:</i>	PRIMORSKO GORANSKA
<i>Telefonski broj:</i>	051/218-749, 051/218-781
<i>Broj telefaksa:</i>	051/218-749
<i>Internetska pošta:</i>	ured@os-vgortan-ri.skole.hr
<i>Internetska adresa:</i>	http://os-vgortan-ri.skole.hr
<i>Šifra škole:</i>	08-071-009
<i>Matični broj škole:</i>	3328295
<i>OIB:</i>	34084651796
<i>Upis u sudski registar (broj idatum):</i>	MBS 040065207 od 9.5 1994. i 11.2.1997.
<i>Škola vježbaonica:</i>	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
<i>Ravnatelj škole:</i>	ANA BIOČIĆ
<i>Zamjenik ravnatelja:</i>	VENELIN MEHIĆ
<i>Voditelj područne škole:</i>	NIKOLINA RADICA
<i>Broj učenika:</i>	373
<i>Broj učenika u RN:</i>	170
<i>Broj učenika u PN:</i>	203
<i>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</i>	16
<i>Broj učenika u PB:</i>	97
<i>Ukupan broj razrednih odjela:</i>	19
<i>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</i>	18
<i>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</i>	1
<i>Broj razrednih odjela RN-a:</i>	9
<i>Broj razrednih odjela PN-a:</i>	10
<i>Broj smjena:</i>	1
<i>Početak i završetak svake smjene:</i>	8.00 – 13.10
<i>Broj radnika:</i>	48
<i>Broj učitelja predmetne nastave:</i>	20
<i>Broj učitelja razredne nastave:</i>	9
<i>Broj učitelja u produženom boravku:</i>	3
<i>Broj stručnih suradnika:</i>	4
<i>Broj ostalih radnika:</i>	12
<i>Broj pripravnika:</i>	2
<i>Broj mentora i savjetnika:</i>	13
<i>Broj računala u školi:</i>	57
<i>Broj specijaliziranih učionica:</i>	12
<i>Broj općih učionica:</i>	8
<i>Broj športskih dvorana:</i>	1
<i>Broj športskih igrališta:</i>	3
<i>Školska knjižnica:</i>	1
<i>Školska kuhinja:</i>	1

4. PODACI O UVJETIMA RADA

4.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje na kojem škola obavlja svoju odgojno-obrazovnu funkciju obuhvaća Mjesne uredе: „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 2017./18. godini, u odnosu na prošlu, prisutno manje smanjenje broja učenika.

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

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

4.2. Unutrašnji školski prostori

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

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

Matična Škola ima 8 učionica razredne nastave, 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 školsku kuhinju.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	8	448	-	-	2	2
1. razred	2	112	-	-	2	2
2. razred	2	112	-	-	2	2
3. razred	2	112	-	-	2	2
4. razred	2	112	-	-	2	2

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
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
Produceni 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.

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

4.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
<i>Učenički fond (lektira od 1. do 8. razreda i popularno znanstvena literatura za učenike)</i>	5509
<i>Stručna literatura za učitelje (stručna djela i književna djela)</i>	3493
Ukupno	9002

4.5. Plan obnove i adaptacije

U tijeku ljetnih praznika izvršeno je nužno održavanje zgrade (ličenje, uređenje zidova i manji popravci...). Oličena je sportska dvorana i izmijenjen pod u hodniku ispred sportske dvorane. Tijekom godine planirano je tekuće održavanje.

5. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2017./ 2018. ŠKOLSKOJ GODINI

5.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

5.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

<i>Red. broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Zvanje</i>	<i>Stupanj stručne spreme</i>	<i>Mentor-savjet.</i>
1.	SONJA IVIĆ	DIPL. UČITELJ	VSS	DA
2.	HELGA CRLJENKO	DIPL. UČITELJ	VSS	NE
3.	JANA STANKOVIĆ	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE
4.	ANASTAZIJA BALAS	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA
5.	IRENA DORČIĆ	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE
6.	INES BARIČEVIĆ	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE
7.	ZINKA ČABRIJAN	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA
8.	MILVANA DAMJANOVIĆ	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA
9.	ALEKSANDRA NOVAKOVIĆ	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE
10.	ŽELJKA AGREŠ DŽIDA	DIPL. UČITELJ	VSS	DA
11.	ADRIANA BRULJA	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA
12.	OLJA STIPČIĆ	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE
13.	NIKOLINA RADICA (ZAM.)	DIPL. UČITELJ	VSS	NE
14.	ANA BRULJA (ZAM.)	DIPL. UČITELJ	VSS	NE

5.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

<i>Red. broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Zvanje</i>	<i>Stupanj stručne spreme</i>	<i>Predmet koji predaje</i>	<i>Mentor-savjetnik</i>
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	NE
4.	DINKO BENČIĆ	PROF.PO. I INF.	VSS	POV.	NE
5.	ARIJANA BAĆAC	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
21.	LUCIJA KELAVA	PROF. G. I POV.	VSS	G	NE
22.	GIANNA MIHALJEVIĆ	PROF. TJ I RJ	VSS	TJ	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

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto
1.	ZORICA ORLIĆ	DIPL. EKON.	VSS	TAJNIK
2.	MARIJA BILJAN	EKON. TEH.	SSS	RAČUNOV.
3.	RENATA HLAVAČEK	OŠ	NKV	SPREMAČI.
4.	LIDIJA MAŠINOVIC	SŠ	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	1.a	16	2	1	1 -M	1	PLANINARI	21	19	40	2080
2.	Ines Baričević	1.b	16	2	1	1-M			20	20	40	2080
4.	Milvana Damjanović	2.a	16	2	1				20	20	40	2080
5.	Zinka Čabrijan	2.b	16	2	1				20	20	40	2080
6.	Željka Agreš Džida	3.a	16	2	1				20	20	40	2080
7.	Adriana Brulja	3.b	16	2	1		1	PLANINARI	20	20	40	2080
8.	Jana Stanković Nikolina Radica zamjena	3.d	16	2	1	1-PID	1	GLAZBENO SCENSKO LIKOVNA	21	19	40	2080
9.	Irena Dorčić	4.a	15	2	1	1 -M	1	KREATIVNA	20	20	40	2080
10.	Sonja Ivić	4.b	15	2	1		1	KREATIVNA	19	21	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	6.abc, 8.c	19	2		1 -HJ			22	18	40	2080
2.	LJILJANA JURMAN	5.ab, 7.ab	18	2		1 -HJ	1	MALA ŠK. GLAGOLJ.	22	18	40	2080
3.	ANDREJA DRAGIČEVIĆ	8.abc	17	2		1-HJ 1-EJ	1	LITERARNA	22	18	40	2080
4.	IVANA ALBANEŽE VRANIĆ	1.ab, 3.ab, 4.ab, 6.bc	18	2	1		2	ENGLESKI KLUB	23	17	40	2080
5.	ARIJANA BAĆAC	2.ab, 3.d, 5.ab, 6.a, 7.ab	21	2					23	17	40	2080
6.	MARIJA TONKOVIĆ (L. KELAVA)	5.-8.	19	2		2	1	TURISTIČKA GEOGRAFIJA	24	16	40	2080
7.	DINKO BENČIĆ	5.-8.	20	2			2	ADMINISTRATOR IMENIKA	24	16	40	2080
8.	ALEKSANDRA KITAROVIĆ KOŠČEC	4.-8.	20			2 TJ	1	KULTURNA BAŠTINA	23	17	40	2080
10.	KATICA SEKI	7.-8.	10			1 K			11	9	20	1040
11.	ANKA MOLNAR	5.-8.	19	2		1 B			22	18	40	2080
12.	SONJA EBERLING	6.ac, 8.ab	18		2	2 M			22	18	40	2080
15.	SANJA ROŠIĆ	5.ab, 6.b, 8.c	18	2	1	1 M			22	18	40	2080
16.	MILIVOJ MAKSIMOVIĆ	7.ab, 8.abc	18		1	1 F			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	1.ab, 3ab,4.a,5.ab,7.ab,8.a	20				4	EKOLOGIJA KARITATIVNA	24	16	40	2080
23.	BORKA ALFREIDER ŠAVLE	2.ab,3.d, 4.b,,6.abc,8.bc	18				6	DEBATNA GRUPA 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

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

6.4.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

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

7. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

7.1.Organizacija smjena

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

Nastava u MŠ počinje u 8 sati.

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

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

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

PREDMETNA NASTAVA

PROSTOR DEŽURANJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	BARIČEVIĆ MEHIĆ	LJUBANČIĆ	DRAGIČEVIĆ	SEKI	MAKSIMOVIĆ
1. KAT	JURMAN	EBERLING	ALBANEŽE VRANIĆ	BAĆAC	VUKOV
2. KAT	BENČIĆ	ROŠIĆ	MOLNAR	OPAČAK	TONKOVIĆ

RAZREDNA NASTAVA

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

7.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
	IX.		20	10	Program za doček prvašića
	X.		22	9	Projektni dan uz Dane zahvalnosti za plodove zemlje (20.10.2017.) Humanitarne aktivnosti
	XI.		21	9	
	XII.		16	15	Priredbe za sv. Nikolu i Božić
UKUPNO I. polugodište			79	43	Zimski odmor učenika od 23. 12. 2017. do 14.1.2018. godine
	I.		13	18	
	II.		20	8	Karneval Valentinovo
	III.		20	11	Karitativne aktivnosti
	IV.		15	15	Proljetni odmor učenika od 29.3. do 8.4.2018. godine
	V.		21	10	Proslava Dana škole (29. i 30.5.2018.)
	VI.		10	20	Završna školska svečanost (14.6.2018.)
	VII.			31	
	VIII.			31	
UKUPNO II. polugodište			99	144	
U K U P N O:			178	187	

OBRAZLOŽENJE:

PROSLAVE:

- 4.9. /SVEČANI PRIJEM UČENIKA 1. RAZREDA UZ PRIGODNI PROGRAM/
- 20.10. /OBILJEŽAVANJE DANA KRUHA- TEMA „GMO“/
- 6.12. /PROSLAVA SVETOG NIKOLE/
- 21.12. /PRIGODNI BOŽIĆNI PROGRAM ZA RODITELJE I UZVANIKE/
- 14.2. /OBILJEŽAVANJE VALENTINOVA/
- 8.3. /OBILJEŽAVANJE DANA ŽENA/- obilježit će se u suradnji s MO Vojak
- 22.3. /OBILJEŽAVANJE DANA ZAŠTITE VODA/
- 20.4. /OBILJEŽAVANJE DANA ZEMLJE – 22.4./
- 29. I 30. 05. /PROSLAVA DANA ŠKOLE/
- 14.6. /ZAVRŠNA ŠKOLSKA SVEČANOST – OPROŠTAJ S OSMAŠIMA/

UKUPNO NASTAVNIH DANA: 178

Neradni dani: 1. studeni – Dan Svih Svetih

- 1. svibnja – Praznik rada (spajamo 30.4. i 1.5.)
- 31.svibnja – Tijelovo (spajamo 31.5. i 1.6.)

7.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	RAZREDNI UČITELJ	U	M	Ž
1.A	ANASTAZIJA BALAS	22	13	9
1.B	INES BARIČEVIĆ	19	10	9
2.A	MILVANA DAMJANOVIĆ	18	12	6
2.B	ZINKA ČABRIJAN	19	11	8
3.A	ŽELJKA AGREŠ-DŽIDA	23	12	11
3.B	ADRIANA BRULJA	24	14	10
4.A	SONJA IVIĆ	21	12	9
4.B	IRENA DORČIĆ	22	15	7
5.A	ANKA MOLNAR	26	10	16
5.B	MATEA VUKOV	21	10	11
6.A	DINKO BENČIĆ	19	10	9
6.B	SANJA ROŠIĆ	18	12	6
6.C	IVANA ALBANEŽE VRANIĆ	20	6	14
7.A	LJILJANA JURMAN	19	9	10
7.B	ARIJANA BAĆAC	27	14	13
8.A	MARIJA TONKOVIĆ	19	7	12
8.B	ANDREJA DRAGIČEVIĆ	16	9	7
8.C	MAJA OPAČAK	18	9	9
DRAGA				
3.D	JANA STANKOVIĆ (NIKOLINA RADICA)	2	1	1

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	3	3	1	1	2	12
Prilagođeni program			1				1	2	4
Ukupno		1	2	3	3	1	2	4	16

8. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRZOVNOG 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																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	15	525	10	350	10	350	15	525	8	280	12	420	90	3150
Likovna kultura	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	3	105	2	70	3	105	19	665
Glazbena kultura	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	3	105	2	70	3	105	19	665
Strani jezik	4	140	4	140	6	210	4	140	6	210	9	315	6	210	9	315	48	1680
Matematika	8	280	8	280	12	420	8	280	8	280	12	420	8	280	12	420	76	2660
Priroda									3	105	6	210					9	315
Biologija													4	140	6	210	10	350
Kemija													4	140	6	210	10	350
Fizika													4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	4	140	4	140	6	210	6	210									20	700
Povijest									4	140	6	210	4	140	6	210	20	700
Geografija									3	105	6	210	4	140	6	210	19	665
Tehnička kultura									2	70	3	105	2	70	3	105	10	350
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	9	315	4	140	4	140	6	210	4	140	6	210	45	1575
UKUPNO:	36	1260	36	210	54	1890	36	1260	44	1540	69	2415	52	1820	78	2730	405	14175

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	21	2	DAJNA JOGAN	4	140
	II.	20	2	BORKA ALFREIDER ŠAVLE	4	140
	III.	29	3	DAJNA JOGAN BORKA ALFREIDER ŠAVLE	6	210
	IV.	23	2	DAJNA JOGAN BORKA ALFREIDER ŠAVLE	4	140
UKUPNO	<i>I. – IV.</i>		93		18	630
	V.	24	2	DAJNA JOGAN	4	140
	VI.	42	3	BORKA ALFREIDER ŠAVLE	6	210
	VII.	29	2	DAJNA JOGAN	4	140
	VIII.	34	3	DAJNA JOGAN BORKA ALFREIDER ŠAVLE	6	210
UKUPNO	<i>V. – VIII.</i>		129		20	700
UKUPNO	<i>I. – VIII.</i>		222		38	1330

8.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	27	2	SANJA ROŠIĆ VENELIN MEHIĆ	2	70
	VI.	35	3	SONJA EBERLING SANJA ROŠIĆ	3	105
	VII.	22	2	VENELIN MEHIĆ	2	70
	VIII.	27	3	VENELIN MEHIĆ	3	105
UKUPNO	<i>V. – VIII.</i>		111		10	350

8.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati talijanskog jezika

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	32	2	Aleksandra Kitarović Koščec	4	140
	V.	40	2	Aleksandra Kitarović Koščec	4	140
	VI.	34	3	Aleksandra Kitarović Koščec	6	210
	VII.	18	2	Aleksandra Kitarović Koščec	4	140
	VIII.	4	1	Aleksandra Kitarović Koščec	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		128	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	Anastazija Balas
	HRVATSKI JEZIK	1.b	0.5	17.5	Ines Baričević
	HRVATSKI JEZIK	2.a	0.5	17.5	Milvana Damjanović
	HRVATSKI JEZIK	2.b	0.5	17.5.	Zinka Čabrijan
	HRVATSKI JEZIK	3.a	0.5	17.5	Željka Agreš Džida
	HRVATSKI JEZIK	3.b	0.5	17.5	Adriana Brulja
	HRVATSKI JEZIK	4.a	0.5	17.5	Sonja Ivić
	HRVATSKI JEZIK	4.b	0.5	17.5	Irena Dorčić
	HRVATSKI JEZIK	3. d	0.5	17.5	Jana Stanković (Nikolina Radica)
	MATEMATIKA	1.a	0.5	17.5	Anastazija Balas
	MATEMATIKA	1.b	0.5	17.5	Ines Baričević
	MATEMATIKA	2.a	0.5	17.5	Milvana Damjanović
	MATEMATIKA	2.b	0.5	17.5	Zinka Čabrijan
	MATEMATIKA	3.a	0.5	17.5	Željka Agreš Džida
	MATEMATIKA	3.b	0.5	17.5	Adriana Brulja
	MATEMATIKA	4.a	0.5	17.5	Sonja Ivić
	MATEMATIKA	4.b	0.5	17.5	Irena Dorčić
	MATEMATIKA	3.d	0.5	17.5	Jana Stanković (Nikolina Radica)
	PREDMETNA NASTAVA				
	ENGLESKI JEZIK	6. bc	1	35	Ivana Albaneže Vranić
	MATEMATIKA	6. ac	1	35	Sonja Eberling
	MATEMATIKA	8.ab	1	35	Sonja Eberling
	MATEMATIKA	7.ab	1	35	Milivoj Maksimović
	MATEMATIKA	5-ab,6.b, 8.c	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.	MATEMATIKA	1.A	1	35	ANASTAZIJA BALAS
2.	MATEMATIKA	1.B	1	35	INES BARIČEVIĆ
3.	MATEMATIKA	4.B	1	35	IRENA DORČIĆ
4.	PRIRODA I DRUŠTVO	3.D	1	35	NIKOLINA RADICA

PREDMETNA NASTAVA

RED. BR.	PREDMET	RAZRED	BR. SATI T	BR SATI G	UČITELJ
1.	HRVATSKI JEZIK	7.	1	35	LJILJANA JURMAN
2.	HRVATSKI JEZIK	8.	1	35	MAJA OPAČAK
3.	HRVATSKI JEZIK	8.	1	35	ANDREJA DRAGIČEVIĆ
4.	ENGLESKI JEZIK	8.	1	35	ANDREJA DRAGIČEVIĆ
5.	GEOGRAFIJA	5. - 6.	1	35	MARIJA TONKOVIĆ (L. KELAVA)
6.	GEOGRAFIJA	7. - 8.	1	35	MARIJA TONKOVIĆ (L. KELAVA)
6.	TALIJANSKI JEZIK	8.	2	70	ALEKSANDRA KITAROVIĆ KOŠČEC
7.	KEMIJA	7. i 8.	1	35	KATICA SEKI
8.	BIOLOGIJA	8.	1	35	ANKA MOLNAR
6.	MATEMATIKA	6. ac	1	35	SONJA EBERLING
7.	MATEMATIKA	8.ab	1	35	SONJA EBERLING
8.	MATEMATIKA	5., 6. i 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 ispit

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

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

Popravni ispit organizirat će se 22. i 23. kolovoza 2018. 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
ANASTAZIJA BALAS	PLANINARI
SONJA IVIĆ	KREATIVNA SKUPINA
IRENA DORČIĆ	KREATIVNA SKUPINA
JANA STANKOVIĆ (NIKOLINA RADICA)	GLAZBENO-SCENSKO-LIKOVNA GRUPA
LJILJANA JURMAN	MALA ŠKOLA GLAGOLJICE
ANDREJA DRAGIČEVIĆ	LITERARNA SKUPINA
MARIJA TONKOVIĆ (LUCIJA KELAVA)	TURISTIČKA GEOGRAFIJA
IVANA ALBANEŽE VRANIĆ	ENGLESKI KLUB
MATEA VUKOV	VOKALNA SKUPINA
BORKA ALFREIDER ŠAVLE	DEBATNAS SKUPINA
DAJNA JOGAN	EKOLOGIJA
OLJA STIPČIĆ	EKOLOGIJA
HELGA CRLJENKO	LIKOVNO ESTETSKA GRUPA
ALEKSANDRA NOVAKOVIĆ	CRVENI KRIŽ
ALEKSANDRA KITAROVIĆ-KOŠČEC	KULTURNA BAŠTINA
JULIJA LJUBANČIĆ	ATLETIKA, GIMNASTIKA, ŠSD
TAMARA BARIČEVIĆ	LIKOVNA GRUPA SCENSKA GRUPA
VENELIN MEHIĆ	ROBOTIKA, FOTO GRUPA, KMT
NEDA FRANOLIĆ	KNJIŽNIČARI

**9. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH
I OSTALIH RADNIKA**

4.1. Plan rada ravnatelja

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

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

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

6.22.	<i>Suradnja s eko-školama</i>	<i>Tijekom god.</i>	5
6.23.	<i>Suradnja sa školama u zemlji i inozemstvu</i>	<i>Tijekom god.</i>	20
6.24.	<i>Suradnja s Državnim arhivom</i>	<i>Tijekom god.</i>	5
7.	<i>POSLOVI NA ODRŽAVANJU ŠKOLE</i>		
7.1.	<i>Praćenje rada tehničkog osoblja</i>	<i>Trajno</i>	10
7.2.	<i>Suradnja s Odjelom za odgoj i školstvo Grada Rijeke i Odjelom gradske uprave za gospodarenje imovinom</i>	<i>Trajno</i>	10
7.3.	<i>Nabava materijala i sredstava za rad</i>	<i>Trajno</i>	5
7.4.	<i>Organizacija popravaka i uređenje Škole</i>	<i>Trajno</i>	20
8.	<i>OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE</i>		
8.1.	<i>Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi</i>	<i>Tijekom god.</i>	15
8.2.	<i>Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a i HUROŠ-a</i>	<i>Tijekom god.</i>	40
8.3.	<i>Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova</i>	<i>Tijekom god.</i>	15
8.4.	<i>Praćenje suvremene stručne literature i časopisa</i>	<i>Tijekom god.</i>	35
8.5	<i>Ostala stručna usavršavanja</i>	<i>Tijekom god.</i>	35
9.	<i>PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE</i>		
9.1.	<i>Raščlamba uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i ostvarivanja godišnjeg programa Škole</i>	<i>Prosinac – lipanj</i>	30
9.2.	<i>Rad na Spomenici Škole</i>	<i>Rujan</i>	30
10.	<i>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</i>		
10.1.	<i>Vođenje evidencija i dokumentacija</i>	<i>Tijekom god.</i>	20
10.2.	<i>Ostali nepredviđeni poslovi</i>	<i>Tijekom god.</i>	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
	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga	VIII.-IX.	5
	Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja	IX.	2
	Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja na razini škole	IX.	2
	Koordinacija i pomoć u izradi plana rada stručnih aktiva	IX.	Po aktivu 1 sat
	Koordinacija i pomoć u organizaciji, provođenju i sastavu povjerenstava za popravne, razredne i predmetne ispite	VI.-VIII.	4
	Izrada plana i programa rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja	IX.	2
	Izrada plana i programa rada s učenicima koji imaju razvojne teškoće	IX.	1
	Izrada plana i programa prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti	IX.	1
	Izrada plana i programa rada s ostalim učenicima društveno-neprihvatljivog ponašanja	IX.	1
	Izrada plana i programa rada s darovitim učenicima	IX.	1
	Izrada pl. i pr. zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite, zaštita prava djeteta	IX.	1
	Sudjelovanje u izradi ostalih dijelova GPPŠ	VI.-IX.	5
1.2.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	VIII.-IX.	32
	Individualni rad s učenicima	IX.-VI.	po potrebi
	Skupni rad s učenicima	isto	1
	Rad u razrednom odjelu	isto	1
	Pripreme za neposredni rad s učenicima	isto	20
	Vođenje dokumentacije o radu	isto	10
1.3.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja PN	VIII.-X.	101
	Suradnja u pl.i pr. redovne nastave	IX.	0,5 po učitelju
	Suradnja u pl.i pr. izborne nast.	IX.	4
	Suradnja u pl.i pr. (tijek realizacije)	IV.-VI.	29

	<i>Suradnja u pl.i pr. dodatne nastave</i>	<i>IX.</i>	<i>1</i>
	<i>Suradnja u pl.i pr. dopunske nastave</i>	<i>IV.-VI.</i>	<i>1,5</i>
	<i>Suradnja u pl. i pr. rada razrednika i RV (x24)</i>	<i>IX.</i>	<i>0,5 po učitelju</i>
	<i>Suradnja u pl. i pr. rada razrednog odjela (x24)</i>	<i>IX.</i>	<i>12</i>
	<i>Suradnja u pl.i pr.stručne prakse studenata Učiteljskog i Filozofskog fakulteta studijske grupe pedagogija (x24)</i>	<i>IX.</i>	<i>12</i>
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>	<i>t.g.</i>	<i>Procjena: Najmanje 4 sata tjedno</i>
	<i>Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili po preporuci</i>	<i>t.g.</i>	
	<i>Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama</i>	<i>t.g.</i>	
	<i>Pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>	<i>t.g.</i>	
	<i>Savjetovanje učenika i pomoć u teškim obiteljskim zdravstvenim, socijalnim, psihološkim i ekonomskim prilikama</i>	<i>t.g.</i>	
	<i>Suradnja u radu s darovitim učenicima:poticanje, motiviranje, racionalizacija i učenju učenja</i>	<i>t.g.</i>	
	<i>Rad u skupini učenika</i>	<i>X.-V.</i>	<i>10</i>
	<i>Rad u pedagoškim radionicama (x 10)</i>	<i>X.-V.</i>	<i>10</i>
	<i>Rad u razrednom odjelu</i>	<i>X.-V.</i>	<i>15</i>
	<i>Analiza ozračja i odgojno-obrazovne situacije u odjelu te prijedlozi mjera za poboljšanje (procjena:x5)</i>		<i>5</i>
	<i>Izlaganje, dijalog, "oluja ideja" u cilju poboljšanja obrazovnog statusa i odgojne klime u odjelu (x5)</i>		<i>Do 7 po odjelu</i>
	<i>Samoodgojni i samoobrazovni rad (x10)</i>		<i>1 sat po odjelu</i>
	<i>Prepreme za neposredni rad s učenicima</i>	<i>IX.-VI.</i>	<i>5</i>
	<i>Vođenje dokumentacije o radu</i>		<i>vidi 5</i>
2.2.	<i>Poslovi oko upisa i formiranja odgojno - obrazovnih skupina i odjela</i>	V.-IX.	38,5
	<i>Suradnja sa školskim lječnikom i ostalim vanjskim suradnicima u vezi s upisom u 1. r.</i>	<i>VI.</i>	<i>0,5 po odjelu</i>
	<i>Vođenje upisnog postupka u 1. razred (predbilježbe i utvrđivanje zrelosti djece)</i>	<i>IV. –V.</i>	<i>1 sat po 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>	20
	<i>Izrada instrumentarija za praćenje odg.obr. rada (5 sati po instrument.)</i>	<i>isto</i>	15
	<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>	10
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.	<i>Profesionalno informiranje i usmjerenje učenika</i>	<i>X.-V.</i>	<i>35</i>

	<i>Suradnja s razrednicima i rad na realizaciji plana i programa profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja</i>	II.	<i>1 sat mj.= 10</i>
	<i>Priprema i pomoć u realizaciji predavanja i razgovora o prof. priopć. i usmjerav. za roditelje</i>	III.	<i>1 sat po pred.</i>
	<i>Suradnja sa srednjim školama na profesionalnom informiranju</i>	III.-IV.	<i>vidi točku 2.2.1.</i>
	<i>Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalni rad u svezi sa zdravstvenim predispozicijama učenika radi prof. orijent.</i>		<i>Vidi točku 2.2.2.</i>
	<i>Individualni rad s učenicima i roditeljima (0,5 po učeniku i rod.)</i>	t.g.	<i>Procjena: 10</i>
	<i>Suradnja sa Zavodom za profesionalnu orientaciju</i>	t.g.	<i>Procjena 10</i>
	<i>E – upisi u srednju školu</i>	t.g.	<i>Procjena 10</i>
2.9.	<i>Identifikacija, opservacija i tretman djece s razvojnim teškoćama, rad s djecom rizičnog ponašanja</i>	IX.-VI.	105
	<i>Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obrada podataka o učenicima s posebnim potrebama</i>	t.g.	<i>1- 3 sata po učeniku</i>
	<i>Suradnja s roditeljima učenika</i>	t.g.	<i>1-3 sata po učeniku</i>
	<i>Suradnja s vanjskim suradnicima (školski liječnik, socijalni radnik i sl.)</i>	t.g.	<i>2 sata po suradniku</i>
	<i>Suradnja u vođenju dokumentacije o učenicima</i>	t.g.	<i>0,5 sati po učeniku</i>
	<i>Individualni i skupni rad s učenicima</i>	t.g.	<i>vidi 2.1.</i>
	<i>Individualni i skupni rad s učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju gradiva</i>	t.g.	<i>vidi 2.1.</i>
	<i>Rad u Povjerenstvu škole u okviru ŠPP-a</i>	t.g.	<i>1 sat po sastanku</i>
2.10.	<i>Uočavanje, poticanje, školovanje i praćenje darovitih učenika</i>	IX.-VI.	1 sat po odjelu 22
	<i>Sudjelovanje u identifikaciji darovitih učenika</i>	XII., IV, i VI.	<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.	ANALIZA <u>EFIKASNOSTI ODGOJNO -OBRAZOVNOG PROCESA</u>	XII.-VI.	200
3.1.	<i>Odgajno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada</i>	XII.-VI.	60
	<i>Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima -polugodištim</i>	XII.-IV.	20
	<i>Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine</i>	VI.- VII.	5
	<i>Analiza odg.-obr. rez. nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita</i>	VIII.	8
	<i>Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa</i>	V. - VII.	5
	<i>Analiza realizacije pojedinih programa i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje</i>	VI. - VII.	15
	<i>Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga</i>	VI. - VII.	2
	<i>Suradnja s učiteljima, razrednicima i RV</i>	VI. - VII.	<i>Po potrebi</i>
3.2.	<u>Istraživački rad – operativni projekti</u> EKO-ŠKOLA ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	IX. – VI.	140
	<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.	<u>PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE I RAZVOJ</u>	IX-VII.	
4.1.	<u>Permanentno stručno usavršavanje učitelja</u>	IX.-VII.	
	<i>Suradnja u realizaciji individualnog stručnog usavršavanja učitelja (1 sat po učitelju)</i>	t.g.	39
	<i>Suradnja u ostvarivanju zajedničkih oblika str. usavrš. u školi (1 sat po aktivu)</i>	vidi 2.5.3.	8
	<i>Suradnja u realizaciji zajedničkih oblika stručnog usavršavanja izvan škole</i>	t.g.	-
	<i>Priprema i realizacija stručnih predavanja na stručnim aktivima i UV, RV (10 sati po predavanju)</i>	t.g.	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>	t.g.	20
	<i>Pomoć u pripremanju stručnog ispita uz praćenje rada profesora pripravnika (pretpostavka, 5 pripravnika)</i>	t.g.	<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.	Realizacija plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja	VIII.-VII.	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.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	XII.-VI.	140
5.1	<i>Otkrivanje, prikupljanje, oblikovanje i prezentiranje recentne stručne literature</i>	t.g.	35
5.2.	<i>Vođenje dijela pedagoške dokumentacije škole (matica i ostale statistike) - 1 sat tjedno</i>	t.g.	30
5.3.	<i>Vođenje dijela ped. dokumentacije po programima i područjima</i>	t.g.	40
5.4.	<i>Vođenje dokumentacije o osobnom radu</i>	t.g.	30
5.5.	<i>Suradnja s knjižničarkom</i>	t.g.	15
6.	<u>OSTALI POSLOVI</u>	VIII.-VII.	
6.1.	<i>Pomoć u radu novoprdošlih 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>		(po potrebi)
6.4.	<i>Suradnja sa stručnim suradnicima i prosvjetnim nadzornicima i savjetnicima</i>	(po potrebi)	(po potrebi)
6.5.	<i>Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</i>	(po potrebi)	(po potrebi)

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

PREDMETNA NASTAVA

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

RAZREDNA NASTAVA

RAZREDNI ODJEL	NASTAVNICI	VRIJEME
1. RAZRED	ANASTAZIJA BALAS INES BARIČEVIĆ	X. mjesec
2.RAZRED	MILVANA DAMJANOVIĆ ZINKA ČABRIJAN	X. mjesec
3. RAZRED	ŽELJKA AGREŠ-DŽIDA ADRIJANA BRULJA	X. mjesec
4.RAZRED	SONJA IVIĆ IRENA DORČIĆ	X. mjesec

9.3. Plan rada stručnjaka edukacijskog rehabilitatora logopeda

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

rb.	područja rada	vrijeme rada
1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA – EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKA POTPORA	
	Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u govorno - glasovnoj komunikaciji <ul style="list-style-type: none"> - rehabilitacija - dijagnostička ili trijažna obrada /orientaciona 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 	
2.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	
	Izrada cijelovitog godišnjeg plana i programa Rada	IX MJ.
	<ul style="list-style-type: none"> - individualni edukacijsko-rehabilitacijski programi 	TIJEKOM GODINE
	<ul style="list-style-type: none"> - komunikacija s razrednim i predmetnim učiteljima glede kreiranja individualnih programa - IOOP 	TIJEKOM GODINE
	<ul style="list-style-type: none"> - plan osiguranja specifičnih potreba 	IX. MJ.
	<ul style="list-style-type: none"> - sustav praćenja učenika, sustav evidencije i dokumentacije 	TIJEKOM GODINE
	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za dnevni neposredni rad 	TIJEKOM GODINE
	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima 	IX. X. VI. MJ.
	<ul style="list-style-type: none"> - izrada ind. didaktičkog materijala 	IX. – VI. MJ.

3.	RAD S UČENIKOVIM RODITELJIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje roditelja s načinima i postupcima u edukacijsko-rehabilitacijskom tretmanu 	TIJEKOM GODINE
	<ul style="list-style-type: none"> - davanje stručnih uputa i savjeta za primjeren rad kod kuće 	IX.X. IX.MJ.
4.	OSTALI POSLOVI	
	<ul style="list-style-type: none"> - rad s učiteljima i stručnim suradnicima 	TIJEKOM GODINE
	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor i suradnja u svezi učenika s posebnim potrebama pomoći pri izradi IOOP - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima škola iz kojih djeca dolaze na edukacijsko-rehabilitacijsku potporu temeljem Rješenja 	IX.X. MJ.
	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu sjednica UV i RV 	TIJEKOM GODINE
	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarivanje programa stručnog usavršavanja 	TIJEKOM GODINE
	<ul style="list-style-type: none"> - zadaće u svezi početka i kraja školske godine 	IX. X. , VI. VII. VIII. MJ.
	<ul style="list-style-type: none"> - 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-OBRZOVNA 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
- jačanje potrebe za knjižnom i drugom knjižničnom građom
- ovladavanje vještinom čitanja potrebne za cjeloživotno učenje
- upoznavanje korisnika s različitim izvorima informacija i znanja i uputiti ih u služenje njima
- omogućavanje korisnicima pristup informacijama i znanju s mrežnih izvora
- pružanje općih i stručnih informacija,
- davanje sugestija pri odabiru knjižnične građe
- upoznavanje korisnika s odrednicama publikacije bitnim za oblikovanje bibliografskih popisa literature
- usmjeravanje pri izboru knjiga i periodičkih publikacija,
- pomaganje i usmjeravanje učenika prilikom pripreme i obrade zadatog referata, plakata ili usmenog rada
- davanje konzultacija kod samostalnih zadataka (korištenje priručne zbirke, periodike, nalaženje relevantnih informacija i sastavljanje bibliografskih popisa citata korištene literature),
- upoznavanje sa specifičnim izvorima informacija i znanja (dječji i znanstveno - popularni časopisi, 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 učenika da pomaže mlađim učenicima u čitanju, rješavanju rebusa i sl.

Odgojno-obrazovna djelatnost odvija se uvijek kada učenici borave u prostoru knjižnice. Kod učenika se, pri tom, nastoji razviti i ekološka osještenost o potrebi zaštite okoliša i o potrebi razvijanja socijalne ekologije u njihovojoj 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. razredu. U kasnijim razredima ta se djelatnost usmjerava k razumijevanju, selekciji i upotrebi pronađenih informacija prilikom istraživalačkog 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, tiko 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 osmišjava 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 ili ispunjavanje interaktivnog plakata ili neku drugu akciju ili izložbu knjiga iz knjižnice.

Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice, Dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige i Svjetski dan knjige - predstavljaju prigodu za odgojno obrazovno djelovanje na učenike. Tada obnavljamo izvorne ideje pisanja i stvaranja pisanih i drugih medija te njihovo čuvanje i davanje na korištenje. Prilika je to i da se učenike poduči o potrebi poznavanja knjiga i njezinih 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 i njezinih resursa.

PLAN KNJIŽNIČNO – INFORMACIJSKOG OBRAZOVANJA UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJ
Rujan – listopad	<p><u>Učenici 2, 3. i 4. razreda prvi sat lektire u knjižnici i upoznavanje učenika s preporučenim lektirnim djelima</u></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 preuvjetom da se stječe znanje odnosno da se uči <p><u>Učenici 1. razreda</u></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</p>

	<p>participiranja u njegovanju te baštine kao i u očuvanju nacionalnog i kulturnog identiteta.</p> <p><u>Učenici 8 razreda</u></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><u>Sudjelovanje u projektnom danu Škole I organizacija radionica sa zadanom temom vezanom uz PROSTOR</u></p> <p><u>Pripremne radnje za organizaciju radionice (ankete, razgovor, priprema papirnatog materijala I planiranje aktivnosti)</u></p> <p><u>učenici 4. razreda</u></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><u>Učenici 7. razreda</u></p> <ul style="list-style-type: none"> nastavni sat učenika u knjižnici Referentne publikacije osiguravanje pristupa izvorima znanja i informacija (klasičnim i elektroničkim) <p>Organiziramo obilježavanje Dana školske knjižnice, proučavanjem povijesti nastanka školskih knjižnica uopće, kao i povijesti naše školske knjižnice</p> <p>Prema mogućnostima provodimo kviza za poticanje čitanja - Nacionalni kviz za poticanje čitanja</p>
Studeni	<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>
Siječanj – veljača	<p><u>Učenici 1. razreda</u></p> <ul style="list-style-type: none"> svečani upis u knjižnicu prezentacija izložbe – didaktičke i obrazovne slikovnice : slikovnice za zabavu – vrste ilustracija u slikovnici natjecanje u čitanju I razumijevanju putem pronalaženja određenih edukativnih slikovnica ili nekog podatka u njima <p><u>učenici 2. razreda</u></p> <ul style="list-style-type: none"> rad na tekstu iz dječjeg časopisa (uočavljanje razlike između poučne rubrike i kratke priče) <p><u>učenici 5. razreda</u></p> <ul style="list-style-type: none"> demonstracija vođenja dnevnika čitanja <p>Uređenje pozivnog panoa za Valentinovo i distribucija učeničke pošte. Povezivanje Valentinova sa Svjetskim danom pisanja pisama i pisanjem pisama kao vidom komunikacije na papirnatom mediju</p>
Ožujak	<p><u>Učenici 6. i 7. razreda</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - rad u skupini pri istraživanju karakterističnih novinarskih rubrika u časopisima – Modra lasta, Meridijani, drugi stručni časopisi <p><u>Učenici 5. razreda</u></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><u>Učenici 6. razreda</u></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 rijeke, Međunarodni dan šuma, Međunarodni dan voda) <p><u>Učenici 4. razreda</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • čitanje interpretacija dječje poezije te predočavanje motive kolažnom tehnikom (koristeći ilustracije iz časopisa) • Rad na enciklopediji i iznalaženje informacija i znanja o pojedinoj predmetnici (izlaganje na temelju bilješki), uočavanje dijelova za bibliografski opis takve publikacije
Travanj	<p><u>Učenici 6. i 7. razreda</u></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><u>Učenici 8. razreda</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • organiziranje sata kemije u prostoru knjižnice s korištenjem priručničke literature i periodičkih publikacija <p><u>Učenici 4. razreda</u></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 <ul style="list-style-type: none"> - uz Dan hrvatske knjige istražujemo zastupljenost teme o knjigama u različitim udžbenicima za osnovnu školu
Svibanj	<p><u>Učenici 7. i 8. razreda</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • pripremanje učenika za sat - izlagačka djelatnost, rasprava, problematska nastava, referat npr. iz književnosti i povijesti • usvajanje tehnika vođenja bilježaka i bibliografsko citiranje korištene literature • uključivanje učenika u edukativnu akciju istraživanja vrsta muzeja u gradu Rijeci (prigodom Međunarodnog dana muzeja) <p><u>Učenici 3. razreda</u></p> <p>Izrada mentalne mape o knjižnom fondu Obrada popularno-znanstvene rubrike u dječjem časopisu I odgovaranje na pitanja s listića I uočavanje časopisa kao dijela knjižničnog fonda</p> <p><u>Učenici 6. razreda</u></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 pisama (organiziranje kulturne</p>

	akcije: Ja pišem pismo)
Lipanj	<p><u>Učenici 7. i 8. razreda</u></p> <p><u>- razumijevanje sustava knjižnica u RH i pretraživanje njihovih fondova u bazama podataka na webu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ospozobljavanje 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 sljedećim aktivnostima:

- u podršci i pisanju sažetaka o provedenim akcijama u okviru ekološke udruge Lijepa naša (npr. upoznavanje s biljnim vrstama u našem užem okruženju)
- u organizaciji edukativnog sata u knjižnici u okviru kojeg bismo učenicima izložili povijest hrvatskoga književnog jezika i borbu koja se vodila za njegovu samosvojnost sve do proglašenja hrvatskoga jezika 24. službenim jezikom EU (metoda izlaganja i učeničkog sažimanja izložene građe)
- obilježavanju prigodnih datuma tijekom cijele nastavne godine uključujući i obljetnice pisaca
- organiziraju edukativnih sati u prostoru knjižnice
- izradi plana nabave stručne pedagoško-metodičke literature kao i znansveno-popularne literature
- planiranju funkcionalnog i koordiniranog korištenja lektirnih naslova za pojedine razredne odjele
- u planiranju tema koje zajednički obrađujemo kao i tema integrirane nastave
- međupredmetnom povezivanju sličnih i zajedničkih nastavnih sadržaja,
- potpori u pripremi i realizaciji nekih nastavnih satova,
- oblikovanju i provođenju školskih projekata,
- osiguravanju izvora informacija i znanja za obradu različitih tema,
- oblikovanju power pointa, plakata ili prezentacija.

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

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

STRUČNO KNJIŽNIČNA DJELATNOST

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

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

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

Vrši se evidencija posudbe lektirnog i stručnog dijela fonda kao i korištenja knjižničnih djela u knjižnici. Ispunjavaju se anketne upitnike na zahtjev Matične službe GK Rijeka 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 novoprdošloj građi.

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

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

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

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

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

STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA

Permanentno stručno usavršavanje knjižničara obuhvaća različite djelatnosti kao:

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

- praćenje stručne literature iz knjižničarstvu
- promicanje eko-programa kao osnovnog usmjerenja Škole

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

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

Tematske izložbe

- uređenje izložbi za obljetnice pojedinih pisaca (oblikovanje portreta književnika na plakatu s mogućnošću listanja)
- Uključivanje u projekt na nivou Škole – Projektni dan kada se nizom radionica zajednički realizira na različite inventivne načine, ista zadana tema (završni produkt je najčešće plakat ili pano)
- postavljanje cikličkih izložbi na temu godišnjih doba ili različitih prigodnih nadnevaka (Međunarodni dan kulturne baštine, Božić i božićni običaji, Međunarodni dan školske knjižnice, Svjetski dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige, Dan pisanja pisama)
- postavljanje različitih tematskih izložbi s različitim vrstama publikacija iz knjižničnog fonda, povodom značajnih datuma (Međunarodni dan knjige, Dan šuma i sl)

Izložbeni panoci

- 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 mlađeži u slobodno vrijeme (Dječjoj knjižnici Stibor, spomenička zbirka Vile Ružić i MMSU u Rijeci).

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 upoznju s kulturnom i graditeljskom baštinom grada. Planiramo sudjelovanje i na edukacijskim akcijama Muzeja.

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 časopise
- podrška pri različitim projektima i akcijama u Školi (npr. Akademija kojom ćemo obilježiti 195. godišnjicu PŠD I 65 godina naše Škole)
- pisanje osvrta na postignute značajne uspjehe učenika i objavu njihovih radova (medijska popraćenost rada naše Škole)

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
<u>UKUPNA ZADUŽENJA:</u>		<u>2080 sati</u>

PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

<i>R.br.</i>	<i>Sadržaji</i>	<i>Vrijeme realiz.</i>
1.	<u>BLAGAJNIČKI POSLOVI</u>	<i>Tijekom godine</i>
2.	<u>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none"> • Izrađuje godišnji finansijski plan škole • Vođenje glavne knjige finansijskog poslovanja • Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara • Slaganja, kontiranja i knjiženja finansijskih i knjigovodstvenih d. • Izrada perodičnih obračuna • Izrada završnog računa • Priprema i nadzor popisa imovine škole • Obračun amortizacije • Priprema izvještaje o finansijskom 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 	<i>Ožujak</i> <i>Tijekom godine</i> <i>4., 7., 10.</i> <i>Siječanj</i> <i>Prosinac</i> <i>Prosinac</i> <i>Tijekom godine</i>
	UKUPNA ZADUŽENJA:	<u>2080 sati</u>

PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

PLAN RADA DOMARA

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

PLAN RADA SPREMAČICA

	<i>Poslovi i zadaci</i>	<i>Vrijeme real.</i>
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 – dežurstvo na školskom ulazu	Tijekom godine
UKUPNO ZADUŽENJE:		2080 sati

PLAN RADA KUHARICE

	<i>Poslovi i zadaci</i>	<i>Vrijeme real.</i>
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 2016./2017. godini• Usvajanje Godišnjeg okvirnog kurikula i programa rada škole za školsku 2017./2018. godinu• Organizacija rada škole u školskoj 2017./2018. godini• Osiguranje učenika• Kadrovska problematika – rješavanje natječaja	RAVNATELJ
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">• Tekuća problematika	RAVNATELJ
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">• Tekuća problematika	
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">• Izvješće o radu škole na kraju 1. polugodišta školske 2017./18. godine• Analiza finansijskog poslovanja škole	RAVNATELJ
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">• Usvajanje završnog računa za 2017. godinu• Investiciono održavanje škole• Razmatranje kriterija financiranja škole	RAVNATELJ
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none">• Tekuća problematika	
TRAVANJ SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none">• Pripreme za organizaciju obilježavanja Dana Škole• Analiza suradnje škole sa društvenom zajednicom• Utvrđivanje potreba škole iz opsega djelatnosti	RAVNATELJ
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none">• Organizacija rada škole u 2017./2018. godini• Kadrovska problematika• Polugodišnje izvješće o poslovanju škole u 2018. godini	RAVNATELJ
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none">• Izvješće o radu škole na kraju školske 2017./2018. godine• Organizacija rada škole u 2018./2019. godini	RAVNATELJ

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

10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

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

MJESEC	SADRŽAJ
RUJAN	<i>Organizacija rada škole u školskoj 2017./2018. godini Izvješće o radu u školskoj 2016./2017. godini Razmatranje i usvajanje godišnjeg okvirnog kurikula za školsku 2017./2018.godinu Razmatranje i usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2017./2018. godinu Pravilnik o ocjenjivanju i vrednovanju učenika u OŠ Prehrana u školi</i>
LISTOPAD	<i>Program obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje i priprema projektnog dana na temu GMO Stručna tema u okviru Učiteljskog vijeća</i>
STUDENI	<i>Tekuća problematika</i>
PROSINAC	<i>Priprema za proslavu sv. Nikole i Božića Tekuća problematika</i>
SIJEČANJ	<i>Analiza uspjeha i ponašanja učenika Priprema školskih natjecanja</i>
VELJAČA	<i>Stručna tema u okviru Učiteljskog vijeća Tekuća problematika</i>
OŽUJAK	<i>Analiza uspješnosti na natjecanjima Tekuća problematika</i>
TRAVANJ SVIBANJ	<i>Organizacija proslave Dana Škole i jednodnevnih učeničkih izleta</i>
LIPANJ	<i>Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske 2017./2018. godine Utvrđivanje rokova za održavanje dopnskog rada i popravnih ispita te imenovanje članova komisije Prijedlog organizacije rada škole u školskoj 2018./2019. godini</i>
KOLOVOZ	<i>Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika na kraju školske 2017./2018. godine Organizacija rada škole u 2018./2019. godini</i>

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

10.3. Plan rada Razrednog vijeća

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

10.4. Plan rada razrednika

Vodi razredno odjeljenje, analizira odgojno-obrazovne rezultate odjela, skrbi za rješavanje odgojno-obrazovnih problema učenik 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,
 - spremnosti 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 rekreativne za učenike*

10.5. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ ZADATAKA
RUJAN	<i>Izvješće o radu škole u školskoj 2016./2017. godini</i> <i>Razmatranje okvirnog kurikula i godišnjeg programa rada škole za školsku 2018./2019. godinu</i> <i>Osiguranje učenika</i>	<i>RAVNATELJ VIJEĆA RODITELJA</i>
PROSINAC	<i>Rezultati učenja i vladanja učenika na kraju prvog odgojno-obrazovnog razdoblja</i>	<i>RAVNATELJ VIJEĆE RODITELJA</i>
OŽUJAK	<i>Uređenje školskog okoliša</i> <i>Nastavak aktivnosti i proširenje suradnje sa gospodarskim subjektima i udrgama na području Grada</i>	<i>RAVNATELJ VIJEĆE RODITELJA</i>
SVIBANJ	<i>Proslava Dana škole, organizacija izleta</i> <i>Izvještće o rezultatima natjecanja učenika</i>	<i>RAVNATELJ VIJEĆE RODITELJA</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

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

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

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

12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none">• priredba dobrodošlice za učenike 1.razreda• služba riječi za uspešan početak školske godine u Trsatskom svetištu• obilježavanje prigodnih datuma:<ul style="list-style-type: none">• 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.)• akcija sakupljanja papira (17.9.)• predavanje o sigurnosti u prometu za 1. razred• posjet izložbama i gradskim muzejima• organizacija kazališne predstave• uređenje okoliša škole	<i>2. razredi vjeroučitelji razrednici</i> <i>eko odbor likovna grupa literarna razrednici i predmetni učitelji</i> <i>prometna policija razrednici razrednici razredne zajednice</i>
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">• projektni dan uz obilježavanje dana zahvalnosti za plodove zemlje (24.10.) – TEMA: GMO• obilježavanje prigodnih datuma:<ul style="list-style-type: none">• Mđunarodni dan glazbe (1.10.)	<i>eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mđunarodni dan zaštite životinja (4.10.)</i> • <i>Sjetski dan učitelja (5.10.)</i> • <i>Dn neovisnosti (8.10.)</i> • <i>Mđunarodni dan zborskog pjevanja (9.10.)</i> • <i>Mđunarodni dan bijelog štapa (15.10.)</i> • <i>Mđunarodni dan pješačenja (15.10.)</i> • <i>Sjetski dan hrane (16.10.)</i> • <i>Mđunarodni dan borbe protiv iskorjenjivanja siromaštva (17.10.)</i> • <i>Mđunarodni dan jabuka (20.10.)</i> • <i>Mđunarodni dan školskih knjižnica (20.10.)</i> • <i>Dn međusobnog pomaganja (26.10.)</i> • <i>Sjetski dan štednje (31.10.)</i> • <i>akcija sakupljanja papira</i> • <i>posjet kazališnim i kino predstavama</i> 	<i>vjeroučitelji i razredne zajednice</i>
<i>STUDENI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti prigodnim izložbama i predavanjima (15.11.- 15.12.)</i> • <i>obilježavanje mjeseca hrvatske knjige (15.10.– 15.11.)</i> • <i>obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.)</i> • <i>Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.)</i> • <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>eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji 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 progodno 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>eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Međunarodnog dana života (7.2.) • posjet izložbama • posjet kazališnim i kino predstavama • akcija sakupljanja starog papira 	
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na županijskim natjecanjima u znanju i vještinama • obilježavanje Međunarodnog dana žena • obilježavanje Dana bez dima (9.3.) • obilježavanje dana hrvatskog jezika (11. do 17.3.) • obilježavanje Međunarodnog dana rijeka • obilježavanje Međunarodnog dana prava potrošača (15.3.) • obilježavanje Svjetskog dana pjesništva (21.3.) • obilježavanje Svjetskog dana šuma (21.3.) • obilježavanje Svjetskog dana voda (22.3.) • akcija sakupljanja starog papira • posjet kazališnim i kino predstavama • obilježavanje Svjetskog dana matematike • Dan broja PI 	<p>eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice</p> <p>Rošić, Eberling Rošić, Eberling</p>
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 	<p>eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice</p>
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • proslava Dana škole (26. svibnja) • izlet na Platačk 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) 	<p>eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice</p>
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 	<p>eko odbor voditelji aktivnosti razrednici i razredne zajednice</p>

12.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

Plan i program aktivnosti tima školske medicine

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

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

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

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

Sistematski pregled je praćen i individualnim savjetovališnim 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 zdravim, 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 savjetovališnog rada.

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

4. Namjenski preventivni pregledi

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

b) pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti za program iz TZK (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju duže od mjesec dana, učenik je, sukladno Zakonu, obvezan otici 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 lječnika, može izdati i odabrani lječnik učenika.)

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

d) pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.razreda za upisu u određeno zvanje pri SŠ uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orientacije 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 hepatitis B za učenike 6.razreda (2x u prvom polug., te 1x u drugom polugodištu),

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

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

II - Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

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

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

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

6. Zdravstveni odgoj

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

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

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

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

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

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

7. Savjetovališni rad

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

8. Ostalo

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

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

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

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

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

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

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

13. Plan i program eko-aktivnosti

RED. BR.	VRSTA AKTIVNOSTI	NAČIN RADA I SREDSTVA	NOSITELJI	VREMENSKI OKVIRI I ROKOVI
1.	Izrada godišnjeg plana i programa eko-aktivnosti za školsku 2017./2018. godinu	Timski rad	Koordinator	Rujan
2.	Ekološki sadržaji koji će učenike upoznati s izvorima ugrožavanja okoliša; rizicima i negativnim učincima za okoliš; nastajanjem, vrstama, opasnostima i količinama otpada te opasnostima koje njegovo gomilanje ima na zdravlje ljudi i okoliš bit će utkani u sve nastavne planove i programe redovne nastave i vannastavnih aktivnosti. Posebna pozornost posvetit će se razvijanju svijesti o potrebi smanjivanja otpada te osiguranja njegove ponovne uporabe, reciklaže, sigurnog prikupljanja i obrade.	Timski i individualni rad	Svi učitelji, pedagog, ravnatelj	Tijekom školske godine
3.	Prigodno ćemo obilježiti sve važnije datume vezane uz ekologiju: Svjetski dan pismenosti (8. rujna) Dan zaštite ozonskog omotača (16.rujna) Međunarodni dan kulturne baštine (23. rujna) Svjetski dan čistih planina (25. rujna) Međunarodni dan djeteta (3. listopada) Dan zaštite životinja (4. listopada) Svjetski dan učitelja (5. listopada) Međunarodni dan slijepih (15. listopada) Svjetski dan hrane i pješačenja (16. listopada) Dan jabuka (20. listopada) Međunarodni dan štednje (31. listopada) Međunarodni dan tolerancije (16. studeni) Međunarodni dan borbe protiv siromaštva (17.listopada) Dan sjećanja na Vukovar (18. studeni) Svjetski humanitarni dan (23. studeni) Dan borbe protiv AIDS-a (1. prosinca) Međunarodni dan invalida (3. prosinca) Dan ljudskih prava (10. prosinca) Dan zaštite vlažnih područja (2. veljače) Svjetski dan bolesnika (11. veljače) Međunarodni dan života (7. veljače) Dan zaštite spomenika kulture (20. veljače)	Plakati Posjet Zvjezdarnici Posjet muzejima Izlet Školske radosti Predavanje, izložba Izložba Izložba, blagoslov Sakupljanje jabuka Posjet banci Debatni klub Izložba Karit. sakupljanje Predavanja Izložba Debatni klub Izložba, predavanje SRZ predavanja	Svi učitelji Društvo za zaštitu životinja Razrednici Koordinarori Crveni križ Ekolozi	rujan listopad studeni prosinac veljača ožujak travnj

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

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

	humanitarne aktivnosti i organizirati akciju sakupljanja hrane, higijenskog pribora, igračaka te novčanih sredstava za potrebne.	aktivnosti		
23.	Radit ćemo na edukaciji učenika vezanoj uz obnovljive izvore energije u suradnji sa stručnjacima toga područja.	Organizacija predavanja	Koordinatori	Tijekom godine
24.	Educirat ćemo učenike i roditelje o pravilnoj prehrani.	Prigodna predavanja i edukacijski materijali	Koordinatori u suradnji sa CPZZ (dr. Kresina) i ZZJZ	Tijekom godine
25.	Organizirat ćemo projektne dane u listopadu uz Dane zahvalnosti za plodove zemlje- GMO i utjecaj na ljudsko zdravlje (20.listopad) i Dan biološke raznolikosti (svibanj).	Projektni dan	Svi učitelji	Listopad i svibanj
26.	Valorizacija eko aktivnosti u našoj školi vezanih uz Međunarodni projekt eko-škola	Anketa za učenike, učitelje i roditelje	Koordinatori	Studen i prosinac
27.	Suradiyat ćemo s Eko-školama iz domovine i inozemstva.	Timski rad	Učitelji stranog jezika i koordinatori	Tijekom godine
28.	Sudjelovat ćemo na svim natječajima vezanim uz ekologiju	Timski rad	Učitelji	Tijekom godine
29.	Nastavljamo projekt Tetrapak	Timski rad	Anka Molnar	Tijekom godine
30.	Uključivanje u projekt Ekoškola i Toyote " Veliki lov na biljke"	Timski rad	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine

15. 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 prihvatanje policajca kao prijatelj pomagač 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 obvezе, 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 zloupotrebe mobitela, facebooka i sl. u svakodnevnoj komunikaciji učenika.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

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.

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

Školski preventivni program (ŠPPO) osmišljen je na način da pouči učenike životnim vještinama te ih naučiti kako sprječiti 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, pomoći u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoći 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 mlađih za korištenje sredstava ovisnosti
4. razvijanje samopoštovanja kod učenika
5. pomoći učenicima u životnim opredjeljenjima (profesionalna orientacija)
6. pozitivno usmjerenje za kvalitetno provođenje slobodnog vremena (raznovrsni sportski i drugi kreativni sadržaji)

AKTIVNOSTI:**RAD S UČENICIMA**

EVALUIRANI PROGRAMI						
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta	
1. Zdravstveni odgoj	MZOS	1.-8.	68 4	Razrednici, učitelji	184	
2. Građanski odgoj i obrazovanje	MZOS	1.-8.	68 4	Razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici	560	
3. Zajedno više možemo (MAH 1 i 2, PIA 1 i 2, Sajam mogućnosti)	PU PGŽ	4.-6.	25 0	Djelatnici PU PGŽ	16	
AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM						
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta	
1. „Zdrav za 5!“	MUP, MZOS, HZZJZ, Ministarstvo zaštite okoliša i prirode	8.	85	Djelatnici PU PGŽ, pedagoginja	7	
2. Ambasadori TIĆ-a	MZOS,	6.	75	Djelatnici TIĆ-a, učenici (ambasadori) pedagoginja	4	
3. Zaštita mentalnog zdravlja djece i mladih u sustavu javnog zdravstva	NZZJZPGŽ	7.	83	Psiholozi NZZJZPGŽ	1	
4. Rijeka pliva	MZOS, Odjel gradske uprave za odgoj i obrazovanje	2.	82	Razrednici i Plivački klub Primorje	40	
5. Prvi koraci u prometu	MZOS	1.	99	PU PGŽ	4	
6. Edukacija djece u području zaštite i spašavanja	MZOS	1. i 2.	181	Djelatnici državne uprave za zaštitu i spašavanje	4	

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI						
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta	
1. <i>KUD (dramska skupina, recitatori, likovna skupina, , mala kreativna radionica, školski zbor,)</i>	Voditelj i učitelji	1.-8.	100	učitelji	35	
2. <i>Školsko sportsko društvo</i>	Školski sportski savez PGŽ	5.-8.	98	Učitelji TZK-a	70	
3. <i>Eko akcije- akcije uređenja okoliša škole, sudjelovanje u ekološkim akcijama</i>	Voditelji eko	1.8.	684	Učitelji, razrednici	5	
4. <i>Crveni križ</i>	GDCK Rijeka	1.-8.	684	Povjerenici Crvenog križa u školi, razrednici	4	
5. <i>Profesionalno usmjeravanje</i>	Stručni suradnik pedagog	8.	85	Pedagog, razrednici	4	
6. <i>Vijeće učenika</i>	Ravnateljica, pedagog	1.-8.	32	Pedagog	4	
7. <i>Savjetovalište za učenike i roditelje – školski liječnik</i>	MZOŠ, Ministarstvo zdravstva	1.-8.	50	Školska liječnica		
8. <i>Olimpijski dan</i>	MZOŠ	1.-8.	684	Učitelji TZK-a, razrednici	2	
9. „ <i>Homo si teć</i> “	Grad Rijeka, Odjel gradske uprave za odgoj i obrazovanje	1.-8.	50	Učitelj TZK-a	1	
10. <i>Večer matematike</i>	Hrvatsko matematičko društvo	1.-8.	150	Učitelji matematike, učiteljice RN	1	
11. <i>Vjeronaučna olimpijada - MAK</i>	Riječka nadbiskupija	5.-8.	15	Vjeroučiteljice	35	
12. <i>Mladi knjižničari</i>	Ravnateljica	5.-8.	15	Školska knjižničarka	35	

13. Foto grupa	Ravnateljica, učiteljica	5.-8.	10	Voditeljica foto grupe	35
14. Univerzalna sportska škola	Grad Rijeka	1.-4.	40	Učitelj TZK-a	70
15. Volonteri u školi	Učiteljski fakultet Rijeka, Filozofski fakultet Rijeka	1.-8.	35	Socijalna pedagoginja, pedagog i psiholog	30
16. Rano učenje informatike	Grad Rijeka	1.-4.	186	Učiteljica informatike	70
17. Radionica za učenike 6. razreda Cyberbullying i Samopouzdanje	Stručni suradnici	6.	75		1
18. Radionica za učenike 7. razreda „Sigurnost na Internetu“.....	Stručni suradnici	7.	83		1

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
Individualne informacije za roditelje	Razrednici, predmetni učitleji, ravnateljica, roditelji	Jednom tjedno	Razrednici, predmetni učitleji, ravnateljica, roditelji
Mjesečne informacije 5. -8. razreda	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji	Zadnji utorak u mjesecu	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditeljiR
Savjetodavni rad s roditeljima	Stručni suradnici	Po potrebi	CZSS, TIĆ, savjetovalište NZZJZPGŽ, Obiteljski centar
Dan otvorenih vrata – profesionalno usmjeravanje	Stručni suradnik- pedagog	Tijekom 5. mj.	Stručni suradnik pedagog, učitelji SŠ-a
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
1. Priprema za školu, Prilagodba za školu	Ravnateljica, psihologinja,	1	Ravnateljica, psihologinja,

	pedagoginja, školska liječnica		pedagoginja
2. Cyberbullying 4. razredi	Stručni suradnik - pedagog	1	Stručni suradnik - pedagog
3. Cyberbullying 6. razredi	Stručni suradnik - pedagog	1	Stručni suradnik - pedagog
4. Profesionalna orijentacija i Teen cap program 8. razredi	Stručni suradnik - pedagog	1	Stručni suradnik - pedagog
5. Mogu ako hoću 2, 6. razredi	Djelatnici MUP-a	1	Djelatnici MUP-a
6. Upoznavanje s članovima RV 5. razreda			

Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme:

1. Predstavljanje školskog preventivnog programa	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici	1	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
2. Kućni red	Ravnateljica, tajnica, roditelji	1	Ravnateljica, tajnica, roditelji
3. Teme i prijedlozi vezano za unaprijeđenje kvalitete rada I ipovećanja sigurnosti učenika	Ravnateljica, tajnica, roditelji	Po potrebi	Ravnateljica, tajnica, roditelji

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
- Individualno savjetovanje učitelja s ravnateljicom, stručnim suradnicima, defektologom soc. Pedagogom	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Prema potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			

-nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
- Sjednice RV-a, UV-a, Aktivi	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	4 i više	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Predavanje – Učenici s teškoćama u razvoju	Stručni suradnici	2 i više puta	Stručni suradnici

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 podzakonskim propisima*
- *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, osvremenjivanje 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 aktivova, učitelji, učenici.

NAČIN REALIZACIJE : mjeseca 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 mjesечно), analiza nastavnog rada i uspjeha učenika - kraj 1. polugodišta (prosinac – 2017.) i kraj 2. polugodišta – lipanj 2018., izvješća o nastavnom radu i uspjehu učenika - siječanj i kolovoz 2018. godine.

TROŠKOVNIK : troškovi štampanja i fotokopiranja

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA :

Zapisnici sa sjednica stručnih aktivova 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 2017./2018.

TROŠKOVNIK : troškovi printanja materijala

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

18. RAZVOJNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

CILJ: samvrjednovanje škole

NAMJENA : unapređivanje kvalitete rada škole

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

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

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

VREMENIK : tijekom školske godine 2017./2018.

TROŠKOVNIK : troškovi printanja materijala

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA : 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

- *Tekuće održavanje*
- *Nabava informatičke opreme*

20. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. *Godišnji planovi i programi rada učitelja*
2. *Mjesecni 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 26.rujna 2017. godine.

KLASA: 602-02/17-01/64

URBROJ: 2170-55-01-17-1

*Ravnateljica:
Ana Biočić, prof.*