



KLASA: 003-05/19-01/11
URBROJ: 2170-55-01-19-01

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLE ZA
ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU**

Osnovna škola *Eugen Kumičić* – Rijeka

Rijeka, rujan 2019.

**Sadržaj**

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
2. PODATCI O UVJETIMA RADA	6
2.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU.....	6
2.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	8
2.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	9
2.5. KNIŽNI FOND ŠKOLE	9
2.6. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE.....	10
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2019./2020. GODINI	11
3.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVnim RADNICIMA.....	11
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	11
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	12
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	14
3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	14
3.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	14
3.1.6. Podaci o ostalim radnicima škole.....	15
3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	16
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i produženog boravka	16
3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	17
3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	20
3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	21
4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	22
4.1. ORGANIZACIJA SMJENA	22
4.2. RASPORED SATI	23
4.3. RAD PRODUŽENOG BORAVAKA.....	23
4.4. PROGRAM MOJA RIJEKA.....	23
4.5. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE.....	24
4.6. PROGRAM RANO UČENJE INFORMATIKE	24
4.7. PROGRAM RI MOVE	24
4.8. UČENIČKA ZADRUGA EUGENIJALCI	25
4.9. PREHRANA UČENIKA	25
4.10. DEŽURSTVO	25
4.11. GODIŠNJI KALENDAR RADA	31
4.12. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	36
4.13. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLCIMA RADA	37
4.14. NASTAVA U KUĆI - NASTAVA U ZDRAVSTVENOJ USTANOVİ	39
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA..	40
5.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	40
5.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	46
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	46
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	48
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	49
5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	50
5.3. Obuka plivanja	53
6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	53
6.1. PLAN RADA RAVNATELJICE ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU.....	53
6.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	62
6.3. PLAN RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA	



6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	79
6.5. PLAN RADA PRODUŽENOG BORAVKA ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU	92
6.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU	93
6.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU.....	94
6.8. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA ZA ŠKOLSKU 20119./2020. GODINU.....	96
6.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEĆNIKA.....	99
7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	100
7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU.....	100
7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU.....	101
7.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU.....	103
7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU.....	104
7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU	105
7.6. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU.....	106
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	107
8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	107
8.1.1. Stručna vijeća u školi.....	107
8.1.2. Teme stručnog usavršavanja školskih stručnih vijeća	108
8.1.3 Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	109
8.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	110
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	110
8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	111
8.3. PLAN ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA	114
9. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	115
10. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE.....	126
11. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	127
11.1. Zdravstveni odgoj	127
11.2. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)	128
11.3. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi	136
11.4. Antikorupcijski program	139
11.5. Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama.....	141
11.6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	143
12. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA	146
13. SAMOVREDNOVANJE	147
14. PLAN NABAVE I OPREMANJA	148
15. PRILOZI	148



1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola <i>Eugen Kumičić</i> - Rijeka
Adresa škole:	Franje Čandeka 40, 51000 Rijeka
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051 / 642 – 129
Broj telefaksa:	051 / 689-154
Internetska pošta:	ek@os-ekumicic-ri.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-ekumicic-ri.skole.hr
Šifra škole:	08-071-013
Matični broj škole:	3325414
OIB:	08877510898
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 040058206 8. travnja 2013.
Ravnateljica škole:	mr. sc. Ana Anić Opašić
Broj učenika:	377
Broj učenika u razrednoj nastavi:	197
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	180
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	17
Broj učenika u produženom boravku:	92
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1. i 2. razredi u dvije smjene 3., 4., 5., 6., 7. i 8. razredi jedna smjena
Početak i završetak svake smjene:	Jutarnja smjena: od 8.00 do 13.10 sati Popodnevna smjena: od 13.30 do 17.50 sati
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	3



Broj stručnih suradnika:	3	
Broj ostalih radnika:	11	
Broj nestrucnih učitelja:	-	
Broj pripravnika:	-	
Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa:		
Broj mentora i savjetnika:	8 (6 mentora i 2 savjetnika)	
Škola - vježbaonica	-	
Broj voditelja ŽSV-a:	2 (razredna nastava i hrvatski jezik)	
Broj računala u školi:	60	
Broj specijaliziranih učionica:	14	
Broj klasičnih učionica	Razredna nastava	7
	Predmetna nastava	0
Broj sportskih dvorana:	1	
Broj sportskih igrališta:	1	
Školska knjižnica:	1	
Školska kuhinja:	1	

Moto Osnovne škole Eugen Kumičić – Rijeka:
Nije dovoljno steći znanje; valja ga i upotrijebiti!

Marko Tulije Ciceron

Ako hoćeš u životu važan biti, u „Kumičiću“ znanjem se okiti!



2. PODATCI O UVJETIMA RADA

2.1. Podatci o upisnom području

Škola se nalazi u zapadnom dijelu grada Rijeke u dijelovima naselja Krnjevo i Turnić. Sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi iz 2008. (čl. 9., 10. i 16.) utvrđena je mreža škola odnosno granice upisnih područja, po kojima se vrše predbilježbe za upis u prvi razred; roditelji mogu upisati i djecu koja pripadaju upisnom području druge škole nakon što se utvrdi da to „ne izaziva povećanje broja razrednih odjela, te da upisom djece iz drugih upisnih područja nije narušen optimalan ustroj rada škole“. Upisno područje obuhvaća sljedeće ulice: Franje Čandeka (neparni brojevi od 33 do 35B i parni brojevi od 32 do 48), Zvonimirova (neparni brojevi od 5 do 23 i parni od 46 do 72), Antuna Kosića Rika (neparni brojevi od 7 do 17 i parni od 2 do 12B), Bečićeva (parni brojevi od 2 do 6), Crnčićeva, Giuseppea Carabina (neparni brojevi od 3 do 11 i parni brojevi od 6 do 12), Hegedušićeva, Ivana Luppisa, Ivana Matetića Ronjgova, Ivezovićeva, Karasova, Krnjevo, Kršinićeva, Maria Gennaria (neparni brojevi od 21 do 23 B i parni brojevi od 20 do 22), Medovićeva, Meštrovićeva, Nova cesta, Simonettieva, Udatnoga, Venuccieve stube, Vidovićeva cesta, Zametska (neparni brojevi od 1 do 53 i parni brojevi od 2 do 82) Liburnijska (neparni broj 1 i parni brojevi od 2 do 8), Čurbega, Jože Vlahovića, G. Smolikara, Pod Jelšun.



2.2. Unutarnji školski prostori

Prikaz unutrnjeg školskog prostora i njegove namjene te stanje opće opreme (namještaja)

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličin a u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred / 2. razred	3	180	-	-	3	3
3. razred / PB	2	60	-	-	3	3
4. razred	2	180	-	-	3	3
PB	1	60	-	-	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	120	-		3	3
Likovna kultura	1	60	-	-	2	2
Glazbena kultura	1	60	-	-	3	3
Vjeroučstvo	1	35	-	-	2	2
Strani jezik	1	60	-	-	3	3
Matematika	2	120	-	-	3	3
Priroda i biologija / Kemija	1	60	1	18	3	3
Povijest	1	60	-	-	3	3
Geografija	1	60	1	20	3	3
Tehnička kultura / Fizika	1	70	1	15	3	3
Informatika	1	50	-	-	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	392	1	18	2	2
Knjižnica	1	110	-		2	2
Dvorana za priredbe	1	158	-	-	3	2
Zbornica	1	60	-	-	3	3
Uredi	6	82	-	-	3	3
Radionica za likovnu kulturu	1	40	-	-	3	2
Sveukupan unutarnji prostor škole s hodnicima	32	2077	5	97		

Oznake stanja opremljenosti:

do 50 % = 1

51-70 % = 2

71-100 % = 3



Škola je sagrađena 8. ožujka 1963. godine, a jedno krilo je dograđeno 1970. godine. Ovom dogradnjom škola je dobila tri učionice, dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, dvoranu za priredbe, knjižnicu i školsku kuhinju. Posebnu pažnju posvećujemo održavanju školske zgrade prema sredstvima kojima škola raspolaže. Sve veće kvarove koje nismo u mogućnosti sami otkloniti uredno prijavljujemo nadležnim uredima. Školska zgrada je sagrađena tako da ima lijep ulaz, velike holove i prostrane hodnike. Učionice su prostrane i dobro osvijetljene prirodnim svjetлом, a opremljene su namještajem sa 25 - 30 radnih mjesta za učenike. Sve učionice su opremljene računalima i projektorima, a tri učionice opremljene su interaktivnim pločama. Učionice fizike, kemije, povijesti, geografije, fizike, tehničke kulture i likovne kulture imaju posebne kabinete. Zaseban kabinet uređen je za izvannastavnu aktivnost domaćinstvo. U sklopu učionice tehničke kulture i fizike uređen je mali kabinet za robotiku. Škola posjeduje knjižnicu, prostor za informacije roditelja i učitelja, marendarij, malu i veliku dvoranu.

2.3. Školski okoliš

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA		
Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Zelena površina	2037	zadovoljava
Školsko igralište	4800	zadovoljava
Betonske površine	984	zadovoljava
UKUPNO	7821	

Škola se nalazi u urbanoj sredini, okružena prometnicama gradskog prometa i velikim stambenim zgradama. Okoliš škole čini nešto zelenih površina i velike betonske površine. Zelene površine oko škole obrađuju se ručno. Okoliš škola održava tehničko osoblje uz suradnju učitelja i učenika.



2.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:		
Radio-kazetofon	16	3
Razglas i pojačalo	1	2
Video i foto oprema:		
TV prijemnik	11	3
DVD i video rekorder	35	3
LCD-projektor	28	3
Video kamera	1	1
Digitalni foto aparat	2	2
Informatička oprema:		
Stolno računalo	51	3
Prijenosno računalo	9	3
Skener	1	2
Štampač	13	3
Pametne ploče	5	2
Ostala oprema:		
Grafoskop	8	3
Kopirni aparat	3	3
Mikroskop	9	3

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

2.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (1.-4. razreda)	3190	zadovoljava
Lektirni naslovi (5.-8. razreda)	3755	zadovoljava
Književna djela	210	zadovoljava
Stručna literatura za učitelje	579	zadovoljava
Ostalo (UV građa)	311	zadovoljava
UKUPNO	8045	zadovoljava



2.6. Plan obnove i adaptacije

Svi radovi odvijat će se sukladno s finansijskim mogućnostima i odobrenim sredstvima. Svoje potrebe prijavljivat ćemo nadležnim uredima Grada Rijeke. Prošle školske godine oličeni su zidovi hodnika na prvom katu te su na svim razinama zamjenjene zidne obloge (vješalice ispred učionica). Preuređena je učionica Povijesti, učionica Kemije i Biologije te kabinet za potrebe nastave Kemije i Biologije.

Za školsku 2019./2020. godinu prioritet plana obnove i adaptacije predstavlja uređenje sanitarnog čvora koji koriste učenici tečih razreda, četvrtih razreda i polaznici produženog boravka te sanitarni čvor kojega koriste djelatnici. Potrebno je ukoloniti nedostatke strujnog opterećenja u učionicama kako bi se mogla urediti još jedna informatička učionica. Planira se uređenje školskog okoliša, odnosno mediteranskoga vrta. Kontinuiratno treba nastaviti s tekućim održavanjem (bojanje zidova, održavanje, podova, popravak sitnih oštećenja). Otklanjanje nedostataka na fasadi zgrade, krovu i ostali nedostatci trebali bi biti otklonjeni energetskom obnovom škole koja je započela u kolovozu 2019. godine.



3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2019./2020. GODINI

3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Razred u kojem predaje
1.	Vesna Raspolić	VSS	magistra primarnog obrazovanja *učitelj mentor	1.a
2.	Doris Valenta	VŠS	nastavnik RN *učitelj mentor	1.b
3.	Danijela Jurdana	VŠS	nastavnik RN	2.a
4.	Milica Kolundžija	VŠS	nastavnik RN	2.b
5.	Snježana Burić	VŠS	nastavnik RN	3.a
6.	Davorka Smojver	VSS	magistra primarnog obrazovanja *učitelj mentor	3.b
7.	Ivana Kalajzić	VSS	dipl. učitelj RN	3.c
8.	Lorena Babić	VSS	dipl. učitelj RN	4.a
9.	Elizabeta Simonetti	VŠS	nastavnik RN	4.b

UKUPNO

1.	Lučana Manzoni	VŠS	nastavnik RN	produženi boravak (1. razredi)
2.	Ani Ivkić	VSS	dipl. učitelj RN s pojačanim predmetom engleski jezik	produženi boravak (2. razredi)
3.	Jola Španjol	VSS	dipl. učitelj RN	produženi boravak (3. razredi)

UKUPNO

**3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave**

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje * mentor /savjetnik
1.	Ingrid Šlosar	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik *učitelj mentor
2.	Vesna Grginović-Karajić	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik *učitelj mentor
3.	Klara Rabenseifner Miljević	profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura
4.	Suzana Štefanić	profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
5.	Ivana Leko	profesor hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik
6.	Rebeka Pavlović	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS	Engleski jezik <i>Gradanski odgoj i obrazovanje</i>
7.	Vesna Hadžibegović Vrkić	nastavnik engleskog jezika	VŠS	Engleski jezik
8.	Irena Žagar-Božičević	profesor matematike i informatike	VSS	Matematika * učitelj savjetnik
9.	Jelena Košak Krneta	profesor matematike	VSS	Matematika
10.	Simona Kramar	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika



11.	Korina Kiš	prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika i Tehnička kultura
12.	Marina Bijelić * zamjenjuje Loredana Kružić	profesor povijesti i filozofije profesor pedagogije i povijesti	VSS VSS	Povijest Povijest
13.	Tihomir Kovačić	profesor povijesti i geografije	VSS	Geografija Građanski odgoj i obrazovanje
14.	Lada Baturina	profesor biologije i kemije	VSS	Priroda i Biologija
15.	Diana Kružić	profesor fizike i kemije	VSS	Kemija
16.	Vanja Vešligaj	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena
17.	Mirjana Troskot	prof. informatike i pedagogije	VSS	Informatika <i>Rano učenje informatike</i>
18.	Ivan Čorak	magistar edukacije politehnike i informatike	VSS	Tehnička kultura i Informatika <i>Rano učenje informatike</i>
19.	Natalija Brusić Botić	dipl. teolog	VSS	RKT vjeronauk
20.	Martina Vrban Mavrinac	magistra teologije	VSS	RKT vjeronauk
21.	Vedran Burul	profesor talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik
22.	Besima Đikić	vjeroučitelj islamskog vjeronauka (muallima)	SSS	Islamski vjeronauk
UKUPNO				



3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto *mentor/savjetnik
1.	Ana Anić Opašić	VSS (VII/2)	magistra znanosti *	ravnateljica
2.	Bojana Marin	VSS	magistra pedagogije	pedagog * stručni suradnik savjetnik
3.	Anica Markulj	VSS	magistra socijalne pedagogije	socijalni pedagog
4.	Martina Dubovečak Nekić	VSS	prof. hj. i književnosti i dipl. biblio.	knjižničar
UKUPNO				

* magistra znanosti iz znanstvenog polja povijesti, znanstvene grane hrvatske i svjetske moderne i suvremene povijesti

3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Priprav. staž otpočeo	Mentor
/	/	/	/	/	/

3.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Razred u kojem radi
1.	Tamara Perić	VSS	prof. Hrvatskog jezika	6. a



Pomoćnici u nastavi angažirani su temeljem projekta „RInkluzija – Riječki model podrške učenicima s teškoćama, a projekt je financiran iz Europskog socijalnog fonda – Operativni program Razvoj ljudskih potencijala.

3.1.6. Podatci o ostalim radnicima škole

Redni broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto
1.	Kristian Starčić	VSS	magistar prava	tajnik škole
2.	Miranda Ljubičić	VSS	diplomirani ekonomist	računovotkinja
3.	Dubravko Mijić	SSS	strojarski tehničar	domarložač
4.	Ivan Birkidija	SSS	elektrotehničar	kućni majstor
5.	Vesna Poslon	KV	konfekcionar	spremačica
6.	Kata Laća	SSS	prodavač	kuharica
7.	Mirella Perković	NKV	radnik	spremačica
8.	Snježana Cvitković	NKV	radnik	spremačica
9.	Aleksandra Mlinar	NKV	radnik	spremačica
10.	Elizabeta Jurković	NKV	radnik	spremačica
UKUPNO				



3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i produženog boravka

Redni broj	Ime i prezime učitelja/ice	Razred	Redovita nastava	Razredništvo	Čl. 38. KU	Čl. 42. KU	Čl. 56. KU	Čl. 13. st. 7.	Ukupno redovita nastava	Dopunska	Dodatatna	Izvannastavna aktivnost	Voditelji ŽSV	Posebni poslovi	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO		Napomena	
																	Tjedno	Godišnje		
1.	Vesna Raspolić	1.a	16	2	-	-	-	-	18	1	-	1	1	-	21	19	40	2080	*voditeljica ŽSV razredne nastave	
2.	Doris Valenta	1.b	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080		
3.	Danijela Jurdana	2.a	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080		
4.	Milica Kolundžija	2.b	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080		
5.	Snježana Burić	3.a	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080		
6.	Davorka Smojver	3.b	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080		
7.	Ivana Kalajzić	3.c	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080		
8.	Lorena Babić	4.a	15	2	-	-	3	-	20	-	-	-	-	-	20	20	40	2080	*Sindikalni povjerenik s pravima i obvezama Radničkog vijeća	
9.	Elizabeta Simonetti	4.b	15	2	-	-	-	-	17	1	1	1	-	-	20	20	40	2080		
Zaduženja učitelja razredne nastave u produženom boravku																				
10.	Lučana Manzoni	1ab	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	
11.	Ani Ivkić	2ab	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	
12.	Jola Španjol	3abc	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	



3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja Predmet koji predaje	Razred					Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zaduženja učitelja predmetne nastave							UKUPNO	Napomena					
		4.	5.	6.	7.	8.				čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 56. KU	Čl. 13. st 7.	Ukupno redovita nastava	Dopunska	Dodataknna	Iznannastavna aktivnost	Voditelj ŽSV					
1.	Ingrid Šlosar Hrvatski jezik			6.a 6.b		8.a 8.b	18	-	-	-	-	-	-	18	1	1	1	1	22	18	40	2080	voditeljica ŽSV za HJ
2.	Vesna Karajić Grginović Hrvatski jezik		5.a 5.b		7.a 7.b		18	-	2 7.b	-	-	-	-	20	1	1	-	-	22	18	40	2080	
3.	Klara Rabenseifer Miljević Likovna kultura		5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	8	-	-	-	-	-	2	10	-	-	2	-	12	10	22	1144	nepuno radno vrijeme
4.	Suzana Štefanić Glazbena kultura	4.a 4.b	5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	10	-	-	-	-	-	2	12	-	-	3	-	15	12	27	1404	nepuno radno vrijeme
5.	Vesna Hadžibegović Vrkić Engleski jezik	3. a 6. a 7. a 7. b 8. a 8. b					17	-	-	-	-	-	-	17	2	2	2	-	23	17	40	2080	
6.	Ivana Leko Engleski jezik	2. a 2. b 4. a 4. b 5. a 5. b 6. b					17	-	2 5.a	-	-	-	-	19	2	-	2	-	23	17	40	2080	
7.	Rebeka Pavlović Engleski jezik	1. a 1. b 3. b 3. c					8	-	-	-	-	-	-	8	1	-	1	-	10	7	17	884	nepuno radno vrijeme OŠ Brajda



Redni broj	Ime i prezime učitelja Predmet koji predaje	Razred					Redovita nastava	Izborna nastava	Zaduženja učitelja predmetne nastave					UKUPNO	Napomena								
		4.	5.	6.	7.	8.			Razredništvo	čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 56. KU	Čl. 13. st 7.	Ukupno redovita nastava	Dopunska	Dodataknna	Izvannastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi čl.7. i 8.	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	Tjedno	Godišnje
8.	Irena Žagar Božičević Matematika		5.a 5.b		7.a 7.b		16	-	2 7.a	-	-	-	-	18	2	-	2	-	22	18	40	2080	
9.	Jelena Košak Krneta Matematika			6.a		8.a 8.b	12							12	1	1	1		15	12	27	1404	<i>OŠ Gornja Vežica</i>
10.	Simona Kramar Matematika			6.b			4	-	-	-	-	-	-	4	1	-	-	-	5	5	10	520	<i>OŠ Srdoči KOŠ Josip Pavlišić</i>
11.	Lada Baturina Priroda i Biologija		5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	15	-	-	-	-	-	-	15	1	1	1	-	18	15	33	1716	<i>OŠ Turnić</i>
12.	Diana Kružić Kemija				7.a 7.b	8.a 8.b	8	-	-	-	-	-	-	8	1	1	-	-	10	6	16	832	<i>OŠ Pećine OŠ Kostrena</i>
13.	Loredana Kružić Povijest		5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	16	-	2 6.a	-	-	-	-	18	2	2	2	-	24	17	40	2080	
14.	Tihomir Kovačić Geografija		5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	15	-	2 6.b	-	2	-	-	19	2	-	3	-	24	16	40	2080	<i>Povjerenik zaštite na radu</i>
15.	Vanja Vešligaj Tjelesna i zdravstvena kultura		5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	16	-	2 8.a	-	-	-	2	20	-	-	4	-	24	16	40	2080	* voditelj ŠSK <i>Mladost</i>



Redni broj	Ime i prezime učitelja Predmet koji predaje	Razred					Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zaduženja učitelja predmetne nastave							UKUPNO	Napomena						
		4.	5.	6.	7.	8.				čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 56. KU	Čl. 13. st 7.	Ukupno redovita nastava	Dopunska	Dodataknna	Izvannastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi čl.7. i 8.					
16.	Ivan Čorak Tehnička kultura i Informatika		Tehnička kultura 6.a 6.b 8.a 8.b Informatika 6.b				4 2	4 8.a 8.b	2 8.b	-	-	-	2	14	-	-	-	-	3	17	14	31	1612	nepuno radno vrijeme *satničar, administrator e-dnevnika i ematice Projekt Rano učenje informatike
17.	Korina Kiš Tehnička kultura i Fizika		Tehnička kultura 5. a 5. b 7. a 7. b Fizika 7.a 7.b 8.a 8.b				12	-	2 5.b	-	-	-	2	16	2	2	2	-	-	22	18	40	2080	
18.	Mirjana Troskot Informatika		5.a 5.b	6.a	7.a	7.b		6	4	-	-	-	-	10	-	-	2	-	-	12	8	20	1040	Projekt Rano učenje informatike
19.	Vedran Burul Talijanski jezik		4.a 4.b 5ab 6ab 7ab8ab				-	10	-	-	-	-	-	10	-	-	2	-	-	12	9	21	1092	OŠ Trsat
20.	Martina Vrban Mavrinac RKT vjeronomauk		2.a 2.b 4.a 4.b 5.a 5.b 6.ab 8.a 8.b				-	18	-	-	-	-	-	18	-	-	6	-	-	24	16	40	2080	
21.	Natalija Brusić Botić RKT vjeronomauk		1.a 1.b 3.a 3.bc 7.a 7.b				-	12	-	-	-	-	-	12	-	-	2	-	-	14	10	24	1248	OŠ Kantrida
22.	Besima Đikić Islamski vjeronomauk		1.a 1.b 2..a 2.b 2.c 3.a 3.b 4.a 4.b 5.a 5.b 6.a 6.b 7.a 7.b 8.a 8.b 8.c				-	4	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	4	4	8	416	OŠ Zamet, OŠ Turnić i OŠ Kostrena

**3.2.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	UKUPNO	
						Broj sati tijednog zaduženja	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Anić Opašić	magistra znanosti *	ravnateljica	pon.sri.čet.pet. 7.00—15.00 uto. 11.00 – 19.00	pon.sri.čet.pet. 11.00-14.00 uto. ** 15.00 do 18.00	40	2080
2.	Bojana Marin	mag. paed.	pedagoginja	pon.sri.čet.pet. 8.00-14.00 uto. 12.00-18.00	pon.sri.čet.pet. 11.30 - 13.00 uto. *** 15.30 - 17.00	40	2080
3.	Anica Markulj	magistra socijalne pedagogije	socijalni pedagog	pon. 11.00-17.00 uto. čet. pet. 8.00-14.00 sri 10.00-16.00	pon. **** 16.00-17.00 uto.čet.pet. 8.00-9.00 sri. 15.00-16.00	40	2080
4.	Martina Dubovečak Nekić	prof. hj. i književnosti i dipl. biblio.	knjižničarka	pon.sri.čet.pet. 8.00-14.00 uto. 12.00-18.00	uto. **** 15.30-17.00 pon.sri.čet.pet. 11.30-14.00	40	2080

* magistra znanosti iz znanstvenog polja povijesti, znanstvene grane hrvatske i svjetske moderne i suvremene povijesti

** prijem stranaka kod ravnateljice moguć je i izvan navedenog rada sa strankama po dogovoru

*** prijem stranaka kod školske pedagoginje moguć je i izvan navedenog rada sa strankama po dogovoru

**** prijem stranaka kod školske socijalne pedagoginje moguć je i izvan navedenog rada sa strankama po dogovoru

**3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

Redni broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	UKUPNO	
					Broj sati tjednog	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Kristian Starčić	magistar prava	tajnik škole	pon.uto.sri.čet.pet 7.00 – 15.00	40	2080
2.	Miranda Ljubičić	diplomirani ekonomist	računovođa škole	pon.uto.sri.čet.pet 7.00 – 15.00	40	2080
3.	Dubravko Mijić	strojarsko tehnološki tehničar	domar – ložač	nesezona grijanja * 7.00 – 15.00 sezona grijanja 6.00 – 10.00 16.00 - 20.00	40	2080
4.	Ivan Barkidžija	elektrotehničar	kućni majstor	Pon. 13.00 – 15.00 Utorak 11.00 – 13.00 Srijeda 13.00 – 15.00 Četvrtak 11.00 – 13.00 Petak 13.00 – 15.00	10	520 OŠ Turnić
5.	Vesna Poslon	konfekcionar	spremačica	pon.uto.sri.pet. 13.00 – 21.00 čet. 10.00 – 18.00	40	2080
6.	Kata Laća	prodavač	kuharica	6.00 – 14.00	40	2080
7.	Mirela Perković	radnik	spremačica	pon. 10.00 – 18.00 uto.sri.čet.pet. 13.00 – 21.00	40	2080
8.	Snježana Cvitković	radnik	spremačica	pon.uto.čet.pet. 13.00 – 21.00 sri. 13.00 – 21.00	40	2080
9.	Aleksandra Mlinar	radnik	spremačica	pon.sri.čet.pet. 13.00 – 21.00 uto. 13.00 – 21.00	40	2080
10.	Elizabeta Jurković	radnik	spremačica	6.00 – 14.00	40	2080

*** Domar – ložač Škole**

Za vrijeme sezone grijanja radi dvokratno: ujutro od 6.00 do 10.00 sati, a popodne od 16.00 do 20.00 sati.



4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. Nastava je organizirana u dvije smjene za učenike prvog i drugog razreda, a u jednoj smjeni za učenike od trećeg do osmog razreda. Na navedenu izmjenjivost smjena vezan je rad grupa produženog boravka koji je organiziran za učenike od prvog do trećeg razreda i to u smjeni suprotno od nastave.

Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8.00 sati, a završava u 13.10 sati. Veliki odmor je poslije drugog sata (od 9.35) i traje 15 minuta do zvona za ulaz i još pet minuta do početka trećeg sata. Ostali (mali) odmori između svakog nastavnog sata traju po pet minuta. Popodnevna smjena počinje s radom u 13.30 sati, a u pravilu završava u 17.00 sati. Veliki odmor je poslije drugog sata (od 15.05) i traje 15 minuta do zvona za ulaz i još pet minuta do početka trećeg sata. Ostali (mali) odmori između svakog nastavnog sata traju po pet minuta.

Izborna nastava talijanskog jezika, katoličkog vjeroučiteljstva, islamskog vjeroučiteljstva i informatike vezana je uz redovnu nastavu, odnosno uklopljena u satnicu, gdje god je bilo moguće. Za učenike razredne nastave, nastava izbornih predmeta organizirana je u sklopu redovite nastave, dok je za starije učenike predmetne nastave organizirana u međusmjeni ili u drugoj smjeni.

RASPORED ZVONA			
Raspored zvona jutarnja smjena		Raspored zvona popodnevna smjena	
ulaz učenika u školu u 7.50		ulaz učenika u školu u 13.20	
1.	8.00 - 8.45	0.	12.25 - 13.10
2.	8.50 - 9.35	1.	13.30 – 14.15
veliki odmor od 9.35 do 9.50		2.	14.20 – 15.05
3.	9.55 - 10.40	veliki odmor od 15.05 do 15.20	
4.	10.45 - 11.30	3.	15.25 – 16.10
5.	11.35 - 12.20	4.	16.15 – 17.00
6.	12.25 - 13.10	5.	17.05 – 17.50



4.2. Raspored sati

Raspored sati razrednih odjela sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole. raspored sati objavljen je i na mrežnoj stranici škole.
(Prilog / vanjski prilog 1.)

4.3. Rad produženog boravaka

Rad produženog boravka organiziran za tri skupine (prvi, drugi i treći razredi). U jutarnjoj smjeni prema potrebi organizira se dežurstvo učitelja za prihvat učenika od 7.00 sati, a u popodnevnoj smjeni do 17.00 sati. Vrijeme organizacije rada u jutarnjoj smjeni u pravilu je od 7.30 do 13.30 sati, a u popodnevnoj smjeni od 10.30 do 16.30 sati. Program produženog boravka ostvaruju stručne osobe – učiteljice razredne nastave. Prvi razred vodi učiteljica Lučana Manzoni, drugi razred vodi učiteljica Ani Ivkić, a treći razred vodi učiteljica Jola Španjol. Radne obveze voditelja PB su osiguravanje vremena za pisanje domaće zadaće, organizacija rada i slobodnoga vremena učenika uključenih u PB. Prehrana učenika obuhvaća dva obroka, užinu i ručak. Obveza roditelja je da na vrijeme odjave ručak i redovito podmiruju troškove. Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja: omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe, omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinio/doprinijela dobru u društvu i pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

4.4. Program Moja Rijeka

Izvannastavna aktivnost *Moja Rijeka* aktivnost je predviđena za učenike od petog do osmog razreda osnovne škole, a koji su zainteresirani za učenje i usvajanje sadržaja kojima im se nastoji približiti kulturne i prirodne posebnosti grada Rijeke te ih upoznati s poviješću njihovog grada. Učenici pohađanjem ove izvannastavne aktivnosti razvijaju ljubav prema svojem gradu, a time i ljubav prema domovini i Europi koje je Rijeka dio. Nastava je organizirana u jednoj skupini koju čine učenici petih i šestih razreda. Provoditeljica programa je Marina Bijelić (zamjena Loredana Kružić), učiteljica povijesti. Nastava je koncipirana kroz teorijski dio (u školi) i terenski dio (gdje učenici izlaze i posjećuju razne dijelove grada o



kojima se govorilo na teorijskom dijelu nastave). Predviđeno je izvođenje nastave jedan sat tjedno, no zbog praktičnosti i izvedivosti terenskog dijela nastave izvodi se kao blok sat svaki drugi tjedan. Nastava započinje u listopadu 2019., a traje do lipnja 2020. godine. Učenici potrebne priručnike za izvođenje izvannastavne aktivnosti dobivaju od Grada Rijeke pred početak same aktivnosti. Nastava prati teme koje se nalaze u priručniku. Izvedba tema ne ide kronološki prema rasporedu u priručniku već se oblikuje prema pojedinim važnim datumima i događajima koji se tada odvijaju u gradu Rijeci ili se biraju prema trenutačnom interesu učenika.

4.5. Građanski odgoj i obrazovanje

U suradnji s Gradom Rijekom u školi se provodi izvannastavna aktivnost *Građanski odgoj i obrazovanje*. Građanski odgoj i obrazovanje namijenjen je učenicima petih, šestih i sedmih razreda s ciljem razvoja demokratske i ekološke svijesti učenika, poticanje njihova aktivnog uključivanja u rad lokalne zajednice i škole, kao i mirnom rješenju problema na načelima demokracije i pravednosti. Učenici će kroz program razvijati demokratsku svijest i kompetencije koje im omogućuju aktivno sudjelovanje u građanskoj sferi života. Provoditi će se jedan sat tjedno tijekom školske godine u ukupnom trajanju od 35 školskih sati godišnje. Program provode Tihomir Kovačić, učitelj geografije i Rebeka Pavlović, učiteljica engleskog jezika.

4.6. Program Rano učenje informatike

U suradnji s Gradom Rijekom u školi se provodi program *Ranog učenja informatike* koji je kreiran tako da učenike od 1. do 4. razreda postepeno uvede u svijet računala i pruži osnovnu pismenost u informatici. Provoditi će se jedan sat tjedno (35 sati godišnje), a provoditi će ga Mirjana Troskot, učiteljica informatike i Ivan Čorak učitelj informatike i tehničke kulture.

4.7. RI MOVE

U suradnji s Gradom Rijekom započet će provođenje sportske škole - Ri Move. U sklopu projekta provoditi će se programi iz atletike, gimnastike, juda, košarke. Programi će obuhvaćati učenje osnovnih vještina koje utječu na tjelesni i psiho-socijalni razvoj djece te će poticati tjelesne aktivnosti i zdrav način života.



Ri move će se provoditi u školskoj dvorani za vrijeme produženog boravka, u 3 grupe, a provodit će ga educirani treneri iz svake sportske grane i poznati riječki sportaši. Program će biti besplatan za sve polaznike.

4.8. Učenička zadruga *Eugenijalci*

Očekivani rezultati (ciljevi) učeničke zadruge: Primjerenim metodičkim postupcima omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada. Namjena učeničke zadruge: razvijati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, omogućiti stjecanje i razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini. Nositelji učeničke zadruge: nastavnici, učenici, roditelji. Način rada učeničke zadruge: Tijekom cijele školske godine, u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti te organiziranjem edukativnih izvannastavnih radionica, sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama.

4.9. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika. Škola posjeduje blagovaonicu, gdje učenici mogu primati i konzumirati za vrijeme velikog odmora (od 9.35 ili 15.05) tzv. „marendu“ (obrok i napitak). Uz to, polaznici produženog boravka imaju i užinu (u 8.30 sati ili 14.30, ovisno o smjeni) i ručak. Dijelu polaznika, koji za to ostvaruju pravo, troškovi su subvencionirani.

4.10. Dežurstvo

U cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog rada te usmjeravanja učenika na primjerno ponašanje, u školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja u obje smjene. U jutarnjoj smjeni dežura najmanje pet učitelja i stručnih suradnika i dvoje u popodnevnoj smjeni. Svakodnevno dežura i tehničko osoblje u obje smjene.





RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA A SMJENA (1. razredi ujutro/2. popodne)					
MJESTO	PON	UTO	SRI	ČET	PET
Glavni ulaz u školu	<i>Mirjana Troskot Lorena Babić</i>	<i>Snježana Burić</i>	<i>Loredana Kružić</i>	<i>Vesna Hadžibegović</i>	<i>Vesna Raspolić</i>
Stepenice (iznad pekarnice)	<i>Lada Baturina</i>	<i>Irena Žagar</i>	<i>Diana Kružić</i>	<i>Simona Kramar</i>	<i>Elizabeta Simonetti</i>
Školsko igralište	<i>Vanja Vešligaj</i>	<i>Ivan Čorak</i>	<i>Rebeka Pavlović Ivan Čorak (veliki odmor)</i>	<i>Suzana Štefanić Korina Kiš</i>	<i>Tihomir Kovačić</i>
Školski plato	<i>Vesna Grginović</i>	<i>Anica Markulj</i>	<i>Doris Valenta</i>	<i>Klara Miljević Ingrid Šlosar</i>	<i>Bojana Marin</i>
Blagovaonica i ispred blagovaonice	<i>Jelena Košak Kneta</i>	<i>Ivana Kalajzić</i>	<i>Martina Dubeovečak Nekić</i>	<i>Ivana Leko</i>	<i>Davorka Smojver</i>
POPODNEVNA SMJENA	PON	UTO	SRI	ČET	PET
2. RAZREDI	<i>Milica Kolundžija</i>	<i>Mirjana Troskot</i>	<i>Natalija Brusić (u međusmjeni)</i>	<i>Vedran Burul Milica Kolundžija</i>	<i>Anica Markulj</i>
	<i>Danijela Jurdana</i>	<i>Vedran Burul</i>	<i>Martina Vrban</i>	<i>Martina Vrban</i>	<i>Danijela Jurdana</i>



**RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA
B SMJENA
(2. razredi ujutro/1. popodne)**

MJESTO	PON	UTO	SRI	ČET	PET
Glavni ulaz u školu	Lorena Babić	Snježana Burić	Loredana Kružić	Vesna Hadžibegović	Danijela Jurdana
Stepenice (iznad pekarnice)	Milica Kolundžija	Irena Žagar	Klara Miljević	Simona Kramar Martina Nekić	Elizabeta Simonetti
Školsko igralište	Lada Baturina	Ivan Čorak	Rebeka Pavlović Vanja Vešligaj	Suzana Štefanić	Tihomir Kovačić
Školski plato	Vesna Grginović	Anica Markulj	Diana Kružić	Ingrid Šlosar	Bojana Marin Jelena Košak Krneta (veliki odmor)
Blagovaonica i ispred blagovaonice	Jelena Košak Krneta	Ivana Kalajzić	Korina Kiš	Ivana Leko	Davorka Smojver
POPODNEVNA SMJENA	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1. RAZREDI	Doris Valenta	Mirjana Troskot	Natalija Brusić (u međusmjeni)	Vedran Burul	Natalija Brusić
		Vedran Burul	Martina Vrban	Martina Vrban	Vesna Raspolić

**RASPORED DEŽURSTVA TEHNIČKOG OSOBLJA (A / izvan sezone grijanja)**

Dan u tjednu	Dežurstvo	Vrijeme dežurstva	Radno vrijeme	Napomena
PONEDJELJAK	Dubravko Mijić	7.00 – 9.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	9.00 - 9.30	6.00 – 14.00	
	Mirela Perković	10.00 - 14.00	10.00 – 18.00	
	Ivan Barkidžija	14.00 – 15.00	13.00 do 15.00	popodnevna smjena
	Aleksandra Mlinar	15.00 – 15.40	13.00 – 21.00	
	Snježana Cvitković	15.40 – 16.20	13.00 – 21.00	
	Vesna Poslon	16.20 – 17.00	13.00 – 21.00	
UTORAK	Dubravko Mijić	7.00 – 9.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	9.00 - 9.30	6.00 – 14.00	
	Aleksandra Mlinar	10.00 - 14.00	10.00 – 18.00	
	Dubravko Mijić	14.00 – 14.30	7.00 – 15.00	
	Vesna Poslon	14.30 – 15.20	13.00 – 21.00	
	Snježana Cvitković	15.20 – 16.10	13.00 – 21.00	
	Mirela Perković	16.10 – 17.00	13.00 – 21.00	
SRIJEDA	Dubravko Mijić	7.00 – 9.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	9.00 - 9.30	6.00 – 14.00	
	Snježana Cvitković	10.00 - 14.00	10.00 – 18.00	
	Ivan Barkidžija	14.00 – 15.00	13.00 do 15.00	popodnevna smjena
	Vesna Poslon	15.00 – 15.40	13.00 – 21.00	
	Aleksandra Mlinar	15.40 – 16.20	13.00 – 21.00	
	Mirela Perković	16.20 – 17.00	13.00 – 21.00	
ČETVRTAK	Dubravko Mijić	7.00 – 9.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	9.00 - 9.30	6.00 – 14.00	
	Vesna Poslon	10.00 - 14.00	10.00 – 18.00	
	Dubravko Mijić	14.00 – 14.30	7.00 – 15.00	
	Aleksandra Mlinar	14.30 – 15.20	13.00 – 21.00	
	Snježana Cvitković	15.20 – 16.10	13.00 – 21.00	
	Mirela Perković	16.10 – 17.00	13.00 – 21.00	
PETAK	Dubravko Mijić	7.00 – 9.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	9.00 - 9.30	6.00 – 14.00	
	Dubravko Mijić	10.00 - 13.00	7.00 – 15.00	
	Ivan Barkidžija	13.00 – 15.00	13.00 – 15.00	popodnevna smjena
	Vesna Poslon	15.00 – 15.30	13.00 – 21.00	
	Snježana Cvitković	15.30 – 16.00	13.00 – 21.00	
	Aleksandra Mlinar	16.00 – 16.30	13.00 – 21.00	
	Mirela Perković	16.30 – 17.00	13.00 – 21.00	

* Domar i kućni majstor imaju obvezu dežurstva u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni za vrijeme velikog odmora

**RASPORED DEŽURSTVA TEHNIČKOG OSOBLJA (B / izvan sezone grijanja)**

Dan u tjednu	Dežurstvo	Vrijeme dežurstva	Radno vrijeme	Napomena
PONEDJELJAK	Dubravko Mijić	7.00 – 9.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	9.00 - 9.30	6.00 – 14.00	
	Mirela Perković	10.00 - 14.00	10.00 – 18.00	
	Dubravko Mijić	14.00 – 14.30	7.00 – 15.00	
	Aleksandra Mlinar	14.30 – 15.20	13.00 – 21.00	
	Snježana Cvitković	15.20 – 16.10	13.00 – 21.00	
	Vesna Poslon	16.10 – 17.00	13.00 – 21.00	
UTORAK	Dubravko Mijić	7.00 – 9.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	9.00 - 9.30	6.00 – 14.00	
	Aleksandra Mlinar	10.00 - 14.00	10.00 – 18.00	
	Ivan Barkidija	14.00 – 15.00	13.00 – 15.00	
	Vesna Poslon	15.00 – 15.40	13.00 – 21.00	
	Snježana Cvitković	15.40 – 16.20	13.00 – 21.00	
	Mirela Perković	16.20 – 17.00	13.00 – 21.00	
SRIJEDA	Dubravko Mijić	7.00 – 9.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	9.00 - 9.30	6.00 – 14.00	
	Snježana Cvitković	10.00 - 14.00	10.00 – 18.00	
	Dubravko Mijić	14.00 – 14.30	7.00 – 15.00	
	Vesna Poslon	14.30 – 15.20	13.00 – 21.00	
	Aleksandra Mlinar	15.20 – 16.10	13.00 – 21.00	
	Mirela Perković	16.10 – 17.00	13.00 – 21.00	
ČETVRTAK	Dubravko Mijić	7.00 – 9.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	9.00 - 9.30	6.00 – 14.00	
	Vesna Poslon	10.00 - 14.00	10.00 – 18.00	
	Ivan Barkidija	14.00 – 15.00	13.00 – 15.00	
	Aleksandra Mlinar	15.00 – 15.40	13.00 – 21.00	
	Snježana Cvitković	15.40 – 16.20	13.00 – 21.00	
	Mirela Perković	16.20 – 17.00	13.00 – 21.00	
PETAK	Dubravko Mijić	7.00 – 9.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	9.00 – 10.00	6.00 – 14.00	
	Dubravko Mijić	10.00 – 11.00	7.00 – 15.00	
	Ivan Barkidija	11.00 – 13.00	11.00 – 13.00	
	Dubravko Mijić	13.00 – 14.00		
	Vesna Poslon	14.00 – 14.45	13.00 – 21.00	
	Snježana Cvitković	14.45 – 15.30	13.00 – 21.00	
	Aleksandra Mlinar	15.30 – 16.15	13.00 – 21.00	
	Mirela Perković	16.15 – 17.00	13.00 – 21.00	

* Domar i kućni majstor imaju obvezu dežurstva u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni za vrijeme velikog odmora



4.11. Godišnji kalendar rada

Kalendar rada školske 2019./2020. godine

Nastava počinje 9. rujna 2019. godine, a završava 17. lipnja 2020. godine

Zimski praznici počinju 23. prosinca 2019. godine, a završavaju 10. siječnja 2020. godine

Proljetni praznici počinju 10. travnja 2020. godine, a završavaju 17. travnja 2020. godine

Ljetni praznici počinju 18. lipnja 2020. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Dopunski nastavni rad

Za učenike koji budu imali ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola će od 24. lipnja 2020. godine organizirati dopunski nastavni rad u trajanju od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu.





Tabelarni prikaz kalendarja rada škole u školskoj 2019./2020. godini

Godišnji kalendar rada škole u 2019./2020. godini						
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene
			Radnih dana	Nastavnih dana		
Prvo polugodište od 9. rujna do 20. prosinca 2019.	rujan	1.	5	5	2	9.9. Prvi nastavni dan i svečani prijem prvaša * donošenje Kurikuluma i GPPR
		2.	5	5	2	
		3.	5	5	2	
			1	1	0	
	ukupno	3	16	16	6	
Prvo polugodište od 9. rujna do 20. prosinca 2019.	listopad	4.	4	4	2	7.10. nenastavni dan
		5.	4	3	3	8.10. Dan neovisnosti
		6.	5	5	2	
		7.	5	5	2	
		8.	4	4	0	
		ukupno	5	22	21	9
	studeni		0	0	3	1.11. Svi sveti
		9.	5	5	2	20.11. Dan otvorenih vrata
		10.	5	5	2	
		11.	5	5	2	
		12.	5	5	1	
	ukupno	4	20	20	10	
Prvo polugodište od 9. rujna do 20. prosinca 2019.	prosinac				1	20. 12. posljednji nastavni dan prvog obrazovnog razdoblja
		13.	5	5	2	
		14.	5	5	2	
		15.	5	5	2	
		ukupno	3	15	15	7
	ukupno prvo polugodište	15	73	72	32	



Godišnji kalendar rada škole u 2019./2020. godini						
Obrazovno razdoblje od 13 siječnja do 117. lipnja 2020.	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Napomene	
			Radnih dana	Nastavnih dana		
siječanj	veljača	16.	5	5	2	13.1. prvi dan nastave drugog obrazovnog razdoblja * prijave za upis u prvi razred – prema Planu upisa za područje PGŽ
		17.	5	5	2	
		18.	5	5	2	
		ukupno	3	15	15	6
ožujak	travanj				2	* Županijsko natjecanje iz Povijesti – domaćini natjecanja 26.3. Dan škole - nenastavni dan * utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis
		19.	5	5	2	
		20.	5	5	2	
		21.	5	5	2	
		22.	5	5	2	
		ukupno	4	20	20	10
					1	
travanj		23.	5	5	2	2.4. Dan Otvorenih vrata 29.4. Projektni dan od 10.4. do 19.4. proljetni odmor učenika
		24.	5	5	2	
		25.	5	5	2	
		26.	5	4	2	
		27.	2	2		
		ukupno	5	22	21	9
			3	3	2	
		28.	4	4	4	
		29.	5	5	2	
		30.	4	4		
ukupno						
		ukupno	3	16	16	8



Godišnji kalendar rada škole u 2019./2020. godini						
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Napomene	
			Radnih dana	Nastavnih dana		
Drugo polugodište od 13. siječnja do 17. lipnja 2020.	svibanj				3	1.5. Praznik rada
		31.	5	5	2	
		32.	5	5	2	
		33.	5	5	2	
		34.	5	5	2	
	lipanj	ukupno	4	20	20	11
		35.	5	5	2	17. 6. Posljednji nastavni dan drugog polugodišta
		36.	4	4	3	18. 6. Početak ljetnog odmora učenika
		37.	3	3		24.6. Početak dopunskog nastavnog rada
		ukupno	3	12	12	5
	ukupno drugo polugodište	22	105	104	49	
srpanj / kolovoz					tijekom srpnja i kolovoza realiziraju se radni nenastavni dani i korištenje godišnjih odmora	
UKUPNO NASTAVNA GODINA		37	178	176	81	

Napomena: Obilježavanje važnijih datuma planirano je programom Kulturne i javne djelatnosti škole koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2019./2020. godinu.

**4.12. Podatci o broju učenika i razrednih odjela**

Razred	Razredni odjel	Ukupno učenika	Djevojčica	Dječaka	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjima)	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
1.	1.a	21	12	9	0	18	Vesna Raspolić
	1.b	23	12	11	0	20	Doris Valenta
ukupno		44	24	20	0	38	
2.	2.a	22	14	8	0	18	Danijela Jurdana
	2.b	23	14	9	1	15	Milica Kolundžija
ukupno		45	28	17	1	34	
3.	3.a	19	11	8	0	10	Snježana Burić
	3.b	20	10	10	0	7	Davorka Smoјver
	3.c	19	10	9	0	3	Ivana Kalajzić
ukupno		58	31	27	0	20	
4.	4.a	26	12	14	0	0	Lorena Babić
	4.b	24	14	10	0	0	Elizabeta Simonetti
ukupno		50	26	24	0	0	
ukupno 1. - 4.		197	109	88	1	92	
5.	5.a	26	14	12	2		Ivana Leko
	5.b	24	14	10	0		Korina Kiš
ukupno		50	28	22	2		
6.	6.a	22	10	12	2		Marina Bijelić (Loredana Kružić)
	6.b	24	9	15	2		Tihomir Kovačić
ukupno		46	19	27	4		
7.	7.a	20	7	13	4		Irena Žagar Božičević
	7.b	22	10	12	3		Vesna Grginović-Karajić
ukupno		42	17	25	7		
8.	8.a	21	13	8	2		Vanja Vešligaj
	8.b	21	11	10	1		Ivan Čorak
ukupno		42	24	18	3		
ukupno 5. - 8.		180	88	92	16		
ukupno od 1. do 8.		377	197	180	17		



Napomena: U Školi nemamo „učenika-putnika“ odnosno učenika kojima bi Osnivač, sukladno čl. 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, bio dužan organizirati prijevoz.

4.13. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Svakom učeniku za kojega je Rješenjem Organa državne uprave u PGŽ određen primjereni oblik školovanja učitelji pristupaju individualno i izrađuju potrebnu dokumentaciju.

Red. broj	Vrsta i stupanj teškoće (Program /redovni ili prilagođeni)	Vrsta dodatne pomoći edukacijskog rehabilitatora i planirani sati rada	Napomene
1.	Redovni	Logoped (1-2 sata tjedno)	
2.	Redovni	Logoped (1-2 sata tjedno)	
3.	Prilagođeni	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
4.	Redovni	logoped (1-2 sata tjedno)	
5.	Prilagođeni	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
6.	Redovni	logoped (1-2 sata tjedno)	
7.	Prilagođeni	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
8.	Redovni	logoped (1-2 sata tjedno)	
9.	Redovni	logoped (1-2 sata tjedno)	
10.	Redovni	logoped (1-2 sata tjedno)	
11.	Redovni	socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
12.	Prilagođeni	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
13.	Redovni	socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
14.	Redovni	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
15.	Prilagođeni	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
16.	Redovni	logoped, socijalni	



		pedagog (1-2 sata tjedno)	
17.	Prilagođeni	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	



4.14. Nastava u kući - nastava u zdravstvenoj ustanovi

Ukoliko se tijekom školske 2019./2020. godine ukaže potreba za takvim oblikom nastave, škola će postupiti sukladno pozitivnim zakonskim propisima u Republici Hrvatskoj (*Zakon o odgoju i obrazovanju, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju*) i organizirati nastavu u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi te omogućiti polaganje predmetnog ili razrednog ispita.



5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBЛИCIMA ODGOJNO-OBRASOVNOG RADA

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

	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		1. a		1. b				1.a 1.b	
		T	G	T	G			T	G
PRVI RAZRED	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	2	70	2	70			4	140
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Priroda i društvo	2	70	2	70			4	140
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105			6	210
	UKUPNO	18	630	18	630			36	1260
DRUGI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		2.a		2.b				2.a 2.b	
		T	G	T	G	T	G	T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	2	70	2	70			2	70
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Priroda i društvo	2	70	2	70			4	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105			6	210
	UKUPNO	18	630	18	630			36	1260
TREĆI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		3.a		3.b		3.c		3.a 3.b 3.c	
		T	G	T	G	T	G	T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	15	525
	Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	6	210
	Matematika	4	140	4	140	4	140	12	420
	Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	6	210
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	9	315
	UKUPNO	18	630	18	630	18	630	54	1890



ČETVRTI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano	
		4.a		4.b		4.a 4.b	
		T	G	T	G	T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
	Engleski jezik	2	70	2	70	4	140
	Matematika	4	140	4	140	8	280
	Priroda i društvo	3	105	3	105	6	210
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	4	140
	UKUPNO	18	630	18	630	36	1260
PETI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano	
		5.a		5.b		5.a 5.b	
		T	G	T	G	T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105	6	210
	Matematika	4	140	4	140	8	280
	Priroda	1.5	52.5	1.5	52.5	3	105
	Povijest	2	70	2	70	4	140
	Geografija	1.5	52.5	1.5	52.5	3	105
	Tehnička kultura	1	35	1	35	2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	4	140
	Informatika	2	70	2	70	4	140
	UKUPNO	24	840	24	840	48	1680



	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano		
ŠESTI RAZRED		6.a		6.b				6.a 6.b
		T	G	T	G			T G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10 350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2 70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2 70
	Engleski jezik	3	105	3	105			6 210
	Matematika	4	140	4	140			8 280
	Priroda	2	70	2	70			4 140
	Povijest	2	70	2	70			4 140
	Geografija	2	70	2	70			4 140
	Tehnička kultura	1	35	1	35			2 70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			4 140
	UKUPNO	25	875	25	875			50 1750
	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano		
SEDMI RAZRED		7.a		7.b				7.a 7.b
		T	G	T	G			T G
	Hrvatski jezik	4	140	4	140			8 280
	Likovna kultura	1	35	1	35			2 70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2 70
	Engleski jezik	3	105	3	105			6 210
	Matematika	4	140	4	140			8 280
	Biologija	2	70	2	70			4 140
	Kemija	2	70	2	70			4 140
	Fizika	2	70	2	70			4 140
	Povijest	2	70	2	70			4 140
	Geografija	2	70	2	70			4 140
	Tehnička kultura	1	35	1	35			2 70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			4 140



OSMI RAZRED	UKUPNO	26	910	26	910			52	1820
	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano			
		8.a		8.b		8.a 8.b			
		T	G	T	G	T	G	T	G
	Hrvatski jezik	4	140	4	140			8	280
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105			6	210
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Biologija	2	70	2	70			4	140
	Kemija	2	70	2	70			4	140
	Fizika	2	70	2	70			4	140
	Povijest	2	70	2	70			4	140
	Geografija	2	70	2	70			4	140
	Tehnička kultura	1	35	1	35			2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			4	140
	UKUPNO	26	910	26	910			52	1820



Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima razredne nastave (od 1. do 4. razreda)

od 1. do 4. razreda	Nastavni predmet	Razred (broj odjela)				Ukupno planirano	
		1. (2)	2. (2)	3. (3)	4. (2)	T	G
	Hrvatski jezik	10	10	15	10	45	1575
	Likovna kultura	2	2	3	2	9	315
	Glazbena kultura	2	2	3	2	9	315
	Engleski jezik	4	4	6	4	18	630
	Matematika	8	8	12	8	36	1260
	Priroda i društvo	4	4	6	6	20	700
	Tjelesna i zdravstvena kultura	6	6	9	4	25	875
	UKUPNO	36	36	54	36	162	5670

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima predmetne nastave (od 5. do 8. razreda)

od 5. do 8. razreda	Nastavni predmet	Razred (broj odjela)				Ukupno planirano	
		5. (2)	6. (2)	7. (2)	8. (2)	T	G
	Hrvatski jezik	10	10	8	8	36	1260
	Likovna kultura	2	2	2	2	8	280
	Glazbena kultura	2	2	2	2	8	280
	Engleski jezik	6	6	6	6	24	840
	Matematika	8	8	8	8	32	1120
	Priroda	3	4	0	0	7	245
	Biologija	0	0	4	4	8	280
	Kemija	0	0	4	4	8	280
	Fizika	0	0	4	4	8	280
	Povijest	4	4	4	4	16	560
	Geografija	3	4	4	4	15	525
	Tehnička kultura	2	2	2	2	8	280
	Tjelesna i zdravstvena kultura	4	4	4	4	16	560
	Informatika	4	4	0	0	8	280
	UKUPNO	48	50	52	52	202	7070



Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima razredne i predmetne nastave (od 1. do 8. razreda)

	Nastavni predmet	Razred (broj odjela)								Ukupno planirano	
		1. (2)	2. (2)	3. (3)	4. (2)	5. (2)	6. (2)	7. (2)	8. (2)	T	G
od 1. do 8. razreda	Hrvatski jezik	T	10	10	15	10	10	10	8	81	2835
		G	350	350	525	350	350	350	280		
Likovna kultura	T	2	2	3	2	2	2	2	2	17	595
	G	70	70	105	70	70	70	70	70		
Glazbena kultura	T	2	2	3	2	2	2	2	2	17	595
	G	70	70	105	70	70	70	70	70		
Engleski jezik	T	4	4	6	4	6	6	6	6	42	1470
	G	140	140	210	140	210	210	210	210		
Matematika	T	8	8	12	8	8	8	8	8	68	2380
	G	280	280	420	280	280	280	280	280		
Priroda i društvo	T	4	4	6	6	-	-	-	-	20	700
	G	140	140	210	210	-	-	-	-		
Priroda	T	-	-	-	-	3	4	-	-	7	245
	G	-	-	-	-	105	140	-	-		
Biologija	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Kemija	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Fizika	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Povijest	T	-	-	-	-	4	4	4	4	16	560
	G	-	-	-	-	140	140	140	140		
Geografija	T	-	-	-	-	3	4	4	4	15	525
	G	-	-	-	-	105	140	140	140		
Tehnička kultura	T	-	-	-	-	2	4	2	2	10	350
	G	-	-	-	-	70	140	70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	T	9	6	6	4	4	4	4	4	41	1435
	G	315	210	210	140	140	140	140	140		
Informatika	T					4	4			8	280
	G					140	140				
										366	12810



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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Razred	Broj učenika	Broj grupe	Izvršitelj programa	Rimokatolički vjeronauk		Napomena
				Tjedno	Planirano sati Godišnje	
1.a	14	1	Natalija Brusić Botić	2	70	
1.b	15	1	Natalija Brusić Botić	2	70	
2.a	17	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
2.b	14	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
3.a	12	1	Natalija Brusić Botić	2	70	
3.b	10	1	Natalija Brusić Botić	2	70	
3.c	10		Natalija Brusić Botić			
4.a	22	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
4.b	15	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
ukupno od 1. do 4.	128	8		16	560	
5.a	13	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
5.b	10	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
6.a	13	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
6.b	10		Martina Vrban Mavrinac			
7.a	14	1	Natalija Brusić Botić	2	70	
7.b	9	1	Natalija Brusić Botić	2	70	
8.a	16	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
8.b	15	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
ukupno od 5. do 8.	100	7		14	490	
ukupno od 1. do 8.	228	15		30	1050	
Islamski vjeronauk						
od 1. do 4.	4	1	Besima Đikić	2	70	
od 5. do 8.	15	1	Besima Đikić	2	70	
ukupno od 1. do 8.	19	2		4	140	
Rimokatolički vjeronauk i islamski vjeronauk						
ukupno izborna nastava vjeronauka od 1. do 8.	247	17		34	1190	

*Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika*

Talijanski jezik						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
4.a	19	1	Vedran Burul	2	70	
4.b	15	1	Vedran Burul	2	70	
5.a	9	1	Vedran Burul	2	70	
5.b	5		Vedran Burul			
6.a	12	1	Vedran Burul	2	70	
6.b	3		Vedran Burul			
7.a	4	1	Vedran Burul	2	70	
7.b	6		Vedran Burul			
8.a	3		Vedran Burul			
8.b	6		Vedran Burul			
ukupno od 4. do 8.	82	5		10	350	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
7.a	13	1	Mirjana Troskot	2	70	
7.b	18	1	Mirjana Troskot	2	70	
8.a	20	1	Ivan Čorak	2	70	
8. b	20	1	Ivan Čorak	2	70	
ukupno od 5. do 8.	71	4		8	280	

**5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Razredna nastava	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. a	6	Vesna Raspolić	1	35
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1. b	6	Doris Valenta	1	35
3.	Hrvatski jezik / Matematika	2. a	4	Danijela Jurdana	1	35
4.	Hrvatski jezik / Matematika	2.b	2	Milica Kolundžija	1	35
5.	Hrvatski jezik / Matematika	3. a	6	Snježana Burić	1	35
6.	Hrvatski jezik / Matematika	3. b	2	Davorka Smojer	1	35
7.	Hrvatski jezik / Matematika	3.c	3/3	Ivana Kalajzić	1	35
8.	Hrvatski jezik / Matematika	4. a 4. b	4	Elizabeta Simonetti	1	35
9.	Engleski jezik	3.a 3.b 3.c	8	Rebeka Pavlović	1	35
	Ukupno RN				9	315
Predmetna nastava						
1.	Hrvatski jezik	6.A,6.B,8. A,8.B	16	Ingrid Šlosar	1	35
2.	Hrvatski jezik	5.a, 5.b.,7.a, 7.b	15	Vesna Grginović- Karajić	1	35
3.	Matematika	5.a 5.b 7.a 7.b	15	Irena Žagar Božičević	2	70
4.	Matematika	6.a, 8.a, 8.b	8	Jelena Košak Krneta	1	35
5.	Matematika	6.b	8	Simona Kramar	1	35
6.	Povijest	5.-8.	15	Marina Bijelić	2	70
7.	Geografija	5.-8.	15	Tihomir Kovačić	2	70
8	Priroda i Biologija	5.-8.	15	Lada Baturina	1	35
9.	Fizika	7. – 8.	8	Korina Kiš	2	70
10.	Kemija	7. – 8.	10	Diana Kružić	1	35
11.	Engleski jezik	5.a, 5.b., 6.a	15	Ivana Leko	2	70
	Engleski jezik	3.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b	18	Vesna Hadžibegović	2	70

**5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Razredna nastava	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. a	6	Vesna Raspolić	1	35
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1. b	6	Doris Valenta	1	35
3.	Hrvatski jezik / Matematika	2. a	4	Danijela Jurdana	1	35
4.	Hrvatski jezik / Matematika	2.b	2	Milica Kolundžija	1	35
5.	Hrvatski jezik / Matematika	3. a	6	Snježana Burić	1	35
6.	Hrvatski jezik / Matematika	3. b	2	Davorka Smojer	1	35
7.	Hrvatski jezik / Matematika	3.c	3/3	Ivana Kalajzić	1	35
8.	Hrvatski jezik / Matematika	4. a 4. b	4	Elizabeta Simonetti	1	35
9.	Engleski jezik	3.a 3.b 3.c	8	Rebeka Pavlović	1	35
Predmetna nastava						
1.	Hrvatski jezik	6.A,6.B,8.A,8.B	16	Ingrid Šlosar	1	35
2.	Hrvatski jezik	5.a, 5.b.,7.a, 7.b	15	Vesna Grginović-Karajić	1	35
3.	Matematika	6.a, 6.b 8.a, 8.b	10	Jelena Košak Krneta	1	35
4.	Povijest	5.-8.	15	Marina Bijelić	2	70
5.	Geografija	5.-8.	15	Tihomir Kovačić	2	70
6.	Priroda i Biologija	7.-8.	8	Lada Baturina	1	35
7.	Fizika	7. – 8.	8	Korina Kiš	2	70
8.	Kemija	7. – 8.	10	Diana Kružić	1	35
9.	Engleski jezik	7.a, 7.b	8	Vesna Hadžibegović	2	70

**5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti**

Razredna nastava					
Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika / razred	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				Tjedno	Godišnje
1.	Lutkarsko- scenska grupa	15	Vesna Raspolić	1	35
2.	Ritmika	15	Doris Valenta	1	35
3.	Mali ekolozi	15	Danijela Jurdana	1	35
4.	Likovna grupa	15	Milica Kolundžija	1	35
5.	Zdravlje iz prirode	12/ 3. i 4.	Snježana Burić	1	35
6.	Literarna grupa	9/3.	Davorka Smoјver	1	35
7.	Domaćinstvo	10/3.	Ivana Kalajžić	1	35
8.	Zvuk i pokret	15/4.	Elizabeta Simonetti	1	35
9.	Mali čakavčići	7/3.razred PB	Jola Španjol	1	35
10.	Mali Englezi	10/3.razred	Rebeka Pavlović	1	35
11.	Rano učenje informatike	158 od 1. do 4.	Mirjana Troskot, Ivan Čorak	1	35
Predmetna nastava					
1.	Školska TV	6.a, 6.b, 8.a – 13 uč.	Ingrid Šlosar	1	35
2.	Mladi matematičari	12 učenika /5. i 7. razred	Irena Žagar-Božičević	2	70
3.	Matka	10/6a, 6.b, 8.a, 8.b	Jelena Košak Krneta	1	35
4.	Arijadnina nit	12	Marina Bijelić	2	70
5.	Moja Rijeka	18	Marina Bijelić	1	35
6.	Mladi geografi	9 učenika 8.a, 8.b	Tihomir Kovačić	2	70
7.	Astronomija	8 učenika 7.a, 7.b	Tihomir Kovačić	1	35
8.	Građanski odgoj i obrazovanje	14 učenika 7.a, 7.b	Tihomir Kovačić	1	35-40
9.	Građanski odgoj i obrazovanje	12 učenika/5.r. 10 učenika/6.r.	Rebeka Pavlović	1	35
10.	Prirodnjaci	24 učenika, 5.-8	Lada Baturina	1	35
11.	Klub mladih tehničara	5. - 8.	Korina Kiš	2	70
12.	Modelari	5. - 8.	Korina Kiš	2	70
13.	Robotika	5. – 8. (10)	Mirjana Troskot	2	70
14.	Engleska radionica	12/4.	Ivana Leko	2	70
15.	Istraživači kulture SAD-a i Kanade	5 učenika, 8a i 8b	Vesna Hadžibegović	2	70
16.	Stolni tenis	5.-8. 10	Vanja Vešligaj	2	70
17.	Nogomet	5.-8. 10	Vanja Vešligaj	2	70
18.	Pjevački zbor	5.-8, 25 učenika	Suzana Štefanić	2	70



19.	Domaćinstvo	7.-8. 10 učenika	Suzana Štefanić	1	35
20.	Glazbena radionica	1.-4. 20 učenika	Suzana Štefanić	2	70
21.	Likovna grupa	20 učenika 5.-8. razreda	Klara Rabenseifner Miljević	1	35
22.	Keramičari	10 učenika 5.-8. razreda	Klara Rabenseifner Miljević	1	35
23.	Talijanska skupina	10/7.-8. raz	Vedran Burul	1	35
24.	Humanitarna skupina Andeli	10/ 5-8. raz	Martina Vrban Mavrinac	2	70
25.	Crveni križ	10/ 5. – 8. raz	Martina Vrban Mavrinac	2	70
26.	Kreativna radionica	10/ 4- 8. raz	Martina Vrban Mavrinac	2	70
27.	Vjeronomična grupa MAK	10/5.-8.	Natalija Brusić Botić	1	35
28.	Mali zbor	15/1.-3.	Natalija Brusić Botić	1	35
29.	Mladi knjižničari	70 učenika/5. – 8.r.	Martina Dubovečak Nekić	1	35
30.	Filatelija	35 učenika/5. – 8.r.	Martina Dubovečak Nekić	1	35
31.	Učenička zadruga Eugenijalci	1.-8. 20 učenika	Ivan Čorak	2	70



Izvanškolske aktivnosti

Uključenost učenika škole u izvanškolske aktivnosti

Redni broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika
1.	plivanje	13
2.	nogomet	28
3.	rukomet	2
4.	atletika	5
5.	odbojka	6
6.	sinkrono plivanje	3
7.	engleski jezik	7
8.	glazbena škola	3
9.	karate	6
10.	glumačka skupina	2
12.	vaterpolo	4
13.	zumba kids	5
14.	tenis	1
15.	plesna grupa	7
16.	penjanje	
17.	balet	2
18.	flauta	
19.	gitara	2
20.	triatlon	
21.	košarka	3
22.	astronomija	8
23.	balet (osnovna plesna škola)	
24.	boćanje	
25.	Moja Rijeka	
26.	Jahanje	
27.	LIADO	
28.	Biciklizam	
29.	Makedonski jezik	2
30.	Slovenski jezik	
31.	Skokovi u vodu	
32.	pecanje	
33.	kick box	4
34.	judo	3
35.	Parkour	2
36.	robotika	1



5.3. Obuka plivanja

I ove školske godine planiramo realizirati projekt *Rijeka pliva* u sklopu kojeg se u školu plivanja besplatno uključuju učenici drugih razreda. U pratnji učiteljica razredne nastave bit će osigurani dodatni pratitelji do bazena na Kantridi. Projekt Rijeka pliva provodi Grad Rijeka i Plivački klub *Primorje – Croatia osiguranje*. Za provođenje ovog projekta suglasnost Plivačkom klubu *Primorje – Croatia osiguranje* dalo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnateljice za školsku 2019./2020. godinu

Ravnateljica će obavljati poslove svoga radnog mesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz – rujan	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	kolovoz – rujan	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	kolovoz – rujan	20
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	kolovoz – rujan	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	kolovoz – rujan	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	kolovoz – rujan	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan - lipanj	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan - lipanj	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan - lipanj	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	rujan - lipanj	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan - lipanj	60
1.13. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	50



2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole)	rujan – kolovoz	200
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz – rujan	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	rujan - lipanj	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole i vođenje Tima za kvalitetu	rujan - lipanj	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan – srpanj	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan - lipanj	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	rujan - lipanj	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan – kolovoz	50
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	prosinac -kolovoz	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan - lipanj	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	rujan - lipanj	15
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	lipanj i kolovoz	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	svibanj – rujan	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	siječanj – lipanj	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	siječanj i kolovoz	100
2.17. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	rujan – kolovoz	60



3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	kolovoz i lipanj	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - lipanj	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan - lipanj	10
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan – kolovoz	10
3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan – kolovoz	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan – kolovoz	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	rujan – kolovoz	10
3.9. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	45

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE

4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan – kolovoz	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan – kolovoz	15
4.3. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	10

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA

5.1. Dnevna, tjedna i mjeseca planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan – kolovoz	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoći pri radu	rujan - lipanj	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan - lipanj	20
5.4. Suradnja i pomoći pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan – kolovoz	14
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan – kolovoz	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan – kolovoz	35
5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	rujan – kolovoz	5



5.8. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan – kolovoz	60
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	rujan – kolovoz	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan – kolovoz	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	rujan – kolovoz	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	rujan – kolovoz	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	rujan – kolovoz	10
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	rujan – kolovoz	50
6.8. Izrada finansijskog plana škole	kolovoz - rujan	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan – kolovoz	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	srpanj	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	lipanj	10
6.12. Potpisivanje i provjera učeničkih svjedodžbi	lipanj i kolovoz	15
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	rujan – kolovoz	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	rujan – kolovoz	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan – kolovoz	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan – kolovoz	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan – kolovoz	0
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan – kolovoz	0
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	rujan – kolovoz	10
7.8. Suradnja s osnivačem	rujan – kolovoz	15



7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	rujan – kolovoz	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan – kolovoz	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan – kolovoz	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	rujan – kolovoz	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	rujan – kolovoz	10
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	rujan – kolovoz	7
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan – kolovoz	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	rujan – kolovoz	10
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	rujan – kolovoz	10
7.18. Suradnja s udružama	rujan – kolovoz	30
7.19. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan - lipanj	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	rujan - lipanj	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	rujan - lipanj	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan - lipanj	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	rujan - lipanj	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan - lipanj	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan - lipanj	22
9.3. Godišnji odmor	srpanj - kolovoz	216
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080

Plan rada ravnatelja po mjesecima za školsku 2019./2020.

SADRŽAJ RADA
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA
3. PRAĆENJE I UNAPRIJEĐIVANJE NASTAVE
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE



6. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALnim TIJELIMA ŠKOLE	
8. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI	
9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE	
10. OSTALI POSLOVI RVNATELJA	
RAZDOBLJE REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
rujan 2019.	<ul style="list-style-type: none">- izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja- izrada Kalendara rada škole- izrada Razvojnog plana i programa rada škole- izrada Odluka o tjednom i godišnjem zaduženja učitelja i stručnih suradnika- izrada Izvješća o radu za školsku 2018./2019. godinu- planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća)- rješavanje kadrovske problematike- planiranje i organizacija školskih projekata- raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja- praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti)- uvid u izradu rasporeda sati- prijem učenika prvih razreda- organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima- organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća- pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora- pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja- sudjelovanje u radu Vijeća učenika- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu- davanje uputa razrednicima i ostalim učiteljima u svezi početka nastave- uvid u planiranje rada učitelja- sudjelovanje u radu stručnih aktivita- suradnja sa stručnim suradnicima (Timski sastanci)- suradnja s tajnikom i računovotkinjom škole- upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije- pregled vođenja pedagoške dokumentacije- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)- suradnja s vanjskim suradnicima- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- praćenje zakonskih propisa, stručne literature i sudjelovanje na seminarima- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci- praćenje primjene zakonskih i podzakonskih akata te kurikuluma- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima
listopad 2019.	<ul style="list-style-type: none">- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela- uvid u planiranje rada učitelja- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma- praćenje uspjeha učenika- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)- suradnja s tajnikom i računovotkinjom škole- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- praćenje stručne literature- suradnja s tehničkim osobljem i pripreme za početak sezone grijanja



	<ul style="list-style-type: none">- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)- redovito praćenje zakonskih propisa- praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
studenzi 2019.	<ul style="list-style-type: none">- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma- uvid u planiranje rada učitelja- sudjelovanje u radu stručnih aktivita- praćenje uspjeha učenika- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)- redovito praćenje zakonskih propisa- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
prosinac 2019.	<ul style="list-style-type: none">- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije- analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju- uvid u planiranje rada učitelja- praćenje uspjeha učenika- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem- priprema za imenovanje i rad komisije za popis imovine- dogовори за izvođenje radova tijekom zimskih praznika učenika- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima- suradnja s roditeljima i učenicima- redovito praćenje zakonskih propisa- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci- praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima- izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom polugodištu
siječanj 2020.	<ul style="list-style-type: none">- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije- uvid u planiranje rada učitelja- praćenje uspjeha učenika- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem- suradnja u izradi Financijskog plana- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima- suradnja s roditeljima i učenicima- redovito praćenje zakonskih propisa



	<ul style="list-style-type: none">- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
veljača 2020.	<ul style="list-style-type: none">- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća- - pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije- uvid u planiranje rada učitelja- praćenje uspjeha učenika- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem- izrada završnog računa (dogovor s računovodstvom)- ispunjavanje obveza za fiskalnu odgovornost- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima- suradnja s roditeljima i učenicima- redovito praćenje zakonskih propisa- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
ožujak 2020.	<ul style="list-style-type: none">- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije- uvid u planiranje rada učitelja- praćenje uspjeha učenika- Suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem- pripremanje i sudjelovanje u proslavi Dana škole- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- pripreme za upis u srednje škole- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)- redovito praćenje zakonskih propisa- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
travanj 2020.	<ul style="list-style-type: none">- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije- uvid u planiranje rada učitelja- sudjelovanje u radu stručnih aktiva- praćenje uspjeha učenika- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- pripreme za upis u srednje škole- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima- suradnja s roditeljima i učenicima- redovito praćenje zakonskih propisa- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
svibanj 2020.	<ul style="list-style-type: none">- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela



	<ul style="list-style-type: none">- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije- uvid u planiranje rada učitelja- praćenje uspjeha učenika- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima- suradnja s roditeljima i učenicima- redovito praćenje zakonskih propisa- praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
lipanj 2020.	<ul style="list-style-type: none">- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća- pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora- pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja- sudjelovanje u radu Vijeća učenika- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije- uvid u planiranje rada učitelja- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu- analiza uspjeha učenika- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem- pripreme za provođenje dopunskog rada- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima- suradnja s UDU (upisi u prvi razred)- upisi u prvi razred- suradnja s roditeljima i učenicima- izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju nastavne godine- redovito praćenje zakonskih propisa- dogовори s djelatnicima za korištenje godišnjeg odmora- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci- pripremanje izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave, provedbi projekata
srpanj 2020.	<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje u izradi plana Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2020./2021. godinu- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća- pripreme za organizaciju popravnih ispita u kolovozu- pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu- suradnja s tajnikom, računovotkinjim škole i tehničkim osobljem- analiza finansijsko-materijalnog stanja škole na kraju jedne i početku druge školske godine- sudjelovanje u radu stručnih aktivova- izrada izvješća i prijedloga programa rada za iduću školsku godinu- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)- dogовори za izvođenje radova u školi tijekom ljetnih praznika za učenike- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima



	<ul style="list-style-type: none">- praćenje stručne literature- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima- redovito praćenje zakonskih propisa- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci- korištenje godišnjeg odmora
kolovoz 2020.	<ul style="list-style-type: none">- pripreme za provođenje popravnih ispita- izrada Godišnjeg izvješća rada škole za školsku 2019./2020. godinu- pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2020./2021. godinu- pripreme za izradu Strategije razvoja škole za školsku 2019./2020. godinu- planiranje zaduženja učitelja i stručnih suradnika- sudjelovanje u izradi rasporeda sati i rasporeda dežurstva u školi- planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća)- prijedlozi organizacije rada za školsku 2020./2021. godinu- planiranje školskih projekata- raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja- praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti)- izrada Financijskog plana škole- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu- suradnja sa stručnim suradnicima (Timski sastanci)- suradnja s tajnikom, računovodkinjom škole i tehničkim osobljem- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima- redovito praćenje zakonskih propisa- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Plan i program rada pedagoginje škole napravljen je u skladu s ciljem i zadacima odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi, zadacima razvojno-pedagoške službe u osnovnoj školi i potrebama škole. Težiste rada pedagoginje je na pedagoško-didaktičkom području školskoga i nastavnoga rada.

Poslovi i radni zadaci stručnog suradnika pedagoga obuhvaćaju sljedeće grupe poslova:

1. Planiranje i programiranje
2. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada
3. Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog rada
4. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
6. Ostali poslovi

Oznaka zadatka	POSLOVI I ZADATCI	Vrijeme realizacije
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	kraj VIII., IX. i tijekom nast./šk.god.
1.1.	organizacija i koordinacija poslova planiranja i programiranja	VIII., IX.
1.2.	sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	VIII., prva polovica rujna
1.3.	sudjelovanje u izradi Razvojnog plana Škole	VII., VIII.
1.4.	sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg plana i programa Škole</i> – tekstualni i brojčani podatci	rujan
1.5.	izrada plana i programa rada pedagoga	IX.
1.6.	prikupljanje i sređivanje podataka za Statistički zavod (s tajništvom)	IX. i X.



1.7.	planiranje tema koje će iznijeti na UV, roditeljskim sastancima, satu razrednika	IX.
1.8.	izrada školskog preventivnog programa (školske preventivne strategije) i suradnja s učiteljima u izradi razrednih	IX.
1.9.	izrada programa profesionalne orijentacije	IX.
1.10.	sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa	IX.
1.11.	sudjelovanje u planiranju mjera za povećanje sigurnosti u školi "Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja"	IX. i po potrebi
1.12.	programiranje uvođenja početnika u samostalan rad planiranje suradnje sa školskim dispanzerom	IX.
1.14.	planiranje hodograma aktivnosti upisnog postupka za prvaše	na početku i tijekom g.
1.15.	sudjelovanje u planiranju sjednica, DPR, popravnih ispita, roditeljskih sastanaka...	IX. i tijekom godine
1.16.		XII., VI. i tijekom godine
2.	UNAPRJEDIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Tijekom godine
2.1.	Predlaganje uvjeta za optimalno izvodenje odgojno-obrazovnog procesa	
2.1.1.	uvid u raspored sati , prijedlozi za poboljšanje	po izradi
2.1.2.	praćenje opterećenja učenika (dnevнog, tjednog, godišnjeg)	tijekom nastavne g.
2.1.3.	uvid u raspored sati za Vjeronauk i izborne predmete	IX.
2.1.4.	praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi i novoj literaturi	tijekom god.
2.1.5.	sudjelovanje u izradi prijedloga nabave opreme	tijekom god.
2.1.6.	kreativni doprinos i poticaji u afektivnoj domeni (emocije, vrijednosti, stavovi) učenika	stalno
2.1.7.	doprinos intrinzičnoj motivaciji, empatiji, toleranciji, suradnji, sudionika i povezivanju doma i škole	stalno
2.1.8.	didaktičko-metodičko savjetovanje učitelja (pojedinačno i na sjednicama)	tijekom nast./šk.g.
2.1.9.	konzultacije-prijedlozi za unaprjeđenje u vezi s dodatnom nastavom, dopunskom...	tijekom nast./šk.g.



		tijekom nast./šk.g.
2.2.	Upis učenika i formiranje odjela	
2.2.1.	dogovorno s ravn. koordiniranje radnji i subjekata tijekom upisnog postupka za 1.razred (prijave, informiranje roditelja i javnosti, suradnja sa šk. dispanzerom, soc.ped., vrtićima, CZSS, povjerenst. za upis, Organom državne uprave u PGŽ)	od siječnja dalje (priprema u prosincu)
2.2.2.	prikupljanje podataka o djetetu anketiranjem roditelja	tijekom upis.postupka
2.2.3	Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihof. stanja (predsjednica) i suradnja s ostalim članovima	tijekom upisnog postupka
2.2.4.	sudjelovanje na rodit.sast. na temu "Uloga roditelja i obitelji u pripremi djeteta za školu"	kraj svibnja ili lipanj
2.2.5.	prikupljanje upisne dokumentacije za 1.razred	tijekom upis.postupka
2.2.6.	formiranje razrednih odjela 1.razreda (sa soc.ped.)	krajem VI., poč. VII.
2.2.7.	raspoređivanje novoprdošlih uč. u razr.odjеле	krajem VIII. i po potrebi
2.2.8.	raspoređivanje ponavljača u razr. odjele	krajem VIII.
2.2.9.	rasformiranje postojećih odjela i formiranje novih	po potrebi
2.3.	Praćenje realizacije radi unaprjedivanja odgojno-obrazovnog procesa	
2.3.1.	izrada i izbor instrumenata za praćenje	tijekom god. i uz situaciju
2.3.2.	rad u Timu za kvalitetu, koordiniranje Tima, ostvarivanje i praćenje razvojnog plana	tijekom god.
2.3.3.	prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada	tijekom god.
2.3.4.	primjena suvremenih didaktičkih sustava (i izbor primjerih)	tijekom god.
2.3.5.	uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika	tijekom god. i po dogovoru ili potrebi
2.3.6.	praćenje učitelja početnika/pripravnika	tijekom stažiranja
2.3.7.	praćenje realizacije analizom pedagoške dokumentacije – kvantitativni pokazatelji	periodično tijekom god.
2.3.8.	praćenje i analiza odg.-obr. rada uz prijedlog mjera za unaprjeđivanje – kvalitativni aspekt	kontinuirano i kao dopuna kvant.analizi



2.3.9.	hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i> u odjelima V., VI. i VII. razreda	tijekom god. (svaki odjel 1-2 puta)
2.3.10.	práćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima	tijekom god.
2.4.	Ostvarivanje volonterskih projekata i akcija	
2.4.1	Mali veliki učitelji, Gradimo svjetove budućnosti	Kontinuirano tijekom nastavne godine, s ravnateljicom i vanjskim suradnicima
2.5.	Rad na odgojnoj problematici	
2.5.1.	prikupljanje podataka (sa sjednica, iz pojedinačnih razgovora, hospitiranja, analizom ped.dokumentacije učitelja...) samoinicijativno ili na upit	tijekom god.
2.5.2.	izrada i izbor instrumenata	tijekom god.
2.5.3.	“Sandučić povjerenja” (pitaj, predloži, pohvali, pokudi)	tijekom god.
2.5.4.	rad s Vijećem učenika	tijekom god.
2.5.5.	sudjelovanje na sastancima školskih informatora za RIInovatoRI	druga polovica rujna i tijekom god.
2.5.6.	analiza odgojne situacije u razr.odjelu, školi...	tijekom god.
2.5.7.	sinteza analize odgojne situacije u školi i pedagoška akcija	tijekom god.
2.5.8.	pomoć učiteljima u planiranju i realizaciji odgojnih sadržaja	tijekom god.
2.5.9.	priprema i/ili ostvarivanje tema na satovima razrednika (na osnovi želje ili potrebe, dogovor s razrednikom)	tijekom god.
2.5.10.	problematika neopravdanog izostajanja s nastave (rad s razrednikom, učenikom, roditeljem, soc.ped., vanjskim službama)	tijekom god.
2.5.11.	radionice socijalnog učenja (izbor, prijedlozi, osmišljavanje, priprema za učitelje, sudjelovanje u realizaciji) tolerancije, nenasilja, ljudskih prava	tijekom god.
2.5.13.	koordiniranje UNICEF-ova programa “Za sigurno i poticajno okruženje u školama” (Stop nasilju među djecom)	tijekom god.
2.5.14.	koordiniranje “Treninga životnih vještina” (NZJZ - program promocije zdravlja i osobnog razvoja) od III. do VII. razreda	kontinuirano
2.5.15.	rad na prevenciji ovisnosti, zdravi stilovi života	tijekom god.



	prigodne teme za razglas sudjelovanje u školskom projektnom danu	tijekom god.
2.5.16.		Prema Planu kulturne i javne djelatnosti
2.5.17.		
2.5.18.	poticanje učitelja na permanentno usavršavanje iz ped.-psih. područja i usvajanje suvremenih spoznaja i pristupa individualni razgovori s učenicima i roditeljima	tijekom god.
2.5.19.	suradnja s raznim institucijama: Savjetovalište školske medicine, NZJZ, Odsjek za prevenciju PU PGŽ, CZSS, Obiteljski centar, Dom mladih, OGU za poduzetništvo, TIĆ, Centar za participaciju žena u društvenom životu, Hospicij M.K. Kozulić, Dom sv. Ane za žrtve obiteljskog nasilja, Dom za odgoj, Maloljetnička policija, crkva Sv.Nikole - GOO	tijekom god.
2.5.20.	Poučavanje uč. trećeg razreda "Pravilu donjeg rublja" ("Kiko i ruka" – lutke ginjoli Kiko i Kika)	tijekom god. po potrebi i uz projekte i akcije
2.5.21.		dogovoriti s učiteljicama
2.5.	Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad	
2.5.1.	osposobljavanje učenika za samostalno učenje - grupno i individualno (savjetodavni rad, tema za sat razrednika)	tijekom god. i po dogovoru
2.5.2.	sudjelovanje u ispitivanju znanja i vještina	tijekom god. i po terminima NCVVO
2.5.3.	poučavanje interaktivnim metodama (na satu i indiv.)	tijekom god.
2.6.	Profesionalno informiranje, savjetovanje i orientacija	tijekom god.
2.6.1.	koordiniranje aktivnosti iz ovog područja	tijekom god.
2.6.2.	provođenje i obrada ankete o profesionalnim namjerama	prosinac
2.6.3.	suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje) i školskom liječnicom	tijekom god. uz određene aktivnosti
2.6.4.	suradnja sa socijalnom pedagoginjom pri prikupljanju podataka radi utvrđivanja učenika sa specifičnim mogućnostima izbora zvanja i neodlučnih (specifične ili veće zdravs.teškoće, djeca s posebnim potrebama), suradnja sa Zavodom zbog daljnje obrade	tijekom god.
2.6.5.	dogovaranje tema za učenike i roditelje (pravilan izbor zanimanja; sustav srednjeg školstva)	II., IV.
2.7.	Djeca s teškoćama u razvoju	
2.7.1.	evidentiranje podataka sa sjednica RV	tijekom god.



2.7.2.	ispitivanje obrazovnog statusa učenika u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	tijekom god.
2.7.3.	rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihof. stanja djeteta	tijekom god.
2.7.4.	praćenje napredovanja uč., konzultacije s učiteljima dostavljanje podataka Organu državne uprave (odsjek za prosvjetu i kulturu) na njihov zahtjev	tijekom god. tijekom godine po potrebi
2.7.5.		tijekom god.
2.8.	Daroviti učenici	
2.8.1.	sudjelovanje u identifikaciji	tijekom god.
2.8.2.	motiviranje učitelja na programiranje i rad s darovitim	tijekom god.
2.8.3.	praćenje uspješnosti ostvarivanja potreba	tijekom god.
2.8.4.	obilježavanje Tjedna darovitosti i Dana darovitih učenika (sudjelovanje i koordiniranje)	21. ožujka (i u tom tjednu prema planu ostalih nositelja)
2.9.	Savjetovališni rad s učenicima i roditeljima	
2.9.1.	individualno	tijekom god. i po potrebi
2.9.2.	grupno	tijekom god .i po potrebi
2.10.	Kulturna i javna djelatnost	
2.10.1.	sudjelovanje, prema God.programu kulturne i javne djelatnosti, na prigodnim manifestacijama	tijekom godine
2.11.	Zdravstvena i socijalna zaštita	
2.11.1.	pomoć u organizaciji sistematskih pregleda učenika, cijepljenja i sl.	tijekom god.
2.11.2.	pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi	tijekom god.
2.11.3.	briga o humanizaciji odnosa	tijekom god.
2.11.4.	sudjelovanje i koordiniranje projekata u Školi (Stop nasilju; TŽV; "Zajedno više možemo" – MAH 1 i 2, SM, PIA 1 i 2; Zdrav za pet)	tijekom god.
3.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
3.1.	Odgojno-obrazovni rezultati	
3.1.1.	Analiza ostvarenih rezultata po razdobljima (kvantit., kvalitat.) uz prijedlog mjera	periodično
3.1.2.	Ispitivanje uzroka neuspjeha učenika i razr.odjela Sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg izvješća Škole</i>	po potrebi



3.1.3.	(tekstualni i statistički dio)	VI., VII., VIII.
3.1.4.	Izrada raznih analiza za stručne organe	tijekom god.
3.2.	Istraživački rad	
3.2.1.	utvrđivanje interne rang-liste problema koji će se istraž.	IX. i tijekom
3.2.2.	razrada metodologije	u odgovarajućoj fazi pripreme, po potrebi revidirati
3.2.3.	sudjelovanje u projektu "Samovrednovanje u OŠ" (kao koordinator i član Tima za kvalitetu)	kontinuirano
4.	PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1.	Učitelja	
4.1.1.	s ravnateljicom izraditi prijedlog tema za usavrš.učitelja na sjednicama UV	IX.
4.1.2.	održavanje stručnih tema	prema planu
4.1.3.	poticanje i praćenje rada stručnih vijeća u Školi	tijekom god.
4.1.4.	ispitivanje potreba učitelja za temama u sljedećoj god.	VI.
4.1.5.	suradnja s AZOO i Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo	tijekom g. i po ponudi
4.2.	Realizacija individualnog programa stručnog usavršavanja	
4.2.1.	samoobrazovanjem	tijekom g.
4.2.2.	grupnim oblicima (stručna vijeća pedagoga, sjednice UV, Škola pedagoga, seminari, stručni skupovi, tribine...)	tijekom g.
4.2.3.	virtualna učionica za pedagoge Škola za život (na portalu Loomen)	tijekom god.
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Tijekom godine
5.1.	vođenje pedag. dokumentacije iz domene pedagoga	tijekom g.
5.2.	vođenje dokumentacije o vlastitom radu	tijekom g.
5.3.	vođenje zapisnika sa sjednica UV	tijekom g.
5.4.	sudjelovanje u izradi informativnog materijala za uč.	tijekom g.
5.5.	informiranje učitelja putem oglasne ploče	tijekom g.
5.6.	sudjelovanje u informirajući na web-stranici (riječju i slikom)	tijekom god. (po održanim akcijama ili najava)
5.7.	uredivanje "pedagoškog kutka" za djecu i roditelje na ulazu u Školu (ormarić sa staklom)	tijekom g. periodično



6.	OSTALI POSLOVI	
6.1.	sudjelovanje u pedagoškoj praksi učenika i studenata i izvođenju vježbi za studente Pedagogije nepredviđeni poslovi	tijekom g.
6.2.		tijekom g.

PLAN RADA PEDAGOGA PO MJESECIMA:

RAZDOBLJE REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
rujan 2019.	<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje u izradi Kurikuluma- koordiniranje nekih dijelova Kurikuluma- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole- koordiniranje nekih dijelova Godišnjeg plana i programa škole- koordiniranje Tima za kvalitetu (prilikom izrade Razvojnog plana i programa rada škole i drugo)- planiranje i organizacija vlastitog stručnog usavršavanja- planiranje projekata i sastanci sa suradnicima- uvid u izradu rasporeda sati- sudjelovanje u prijemu učenika prvih razreda- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- obilježavanje Svjetskog dana mira- sudjelovanje u konstituiranju Vijeća učenika- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada- suradnja s tajnikom škole- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)- savjetodavni rad s učenicima- suradnja s učiteljima- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja- suradnja sa školskim dispanzerom- suradnja s vanjskim suradnicima- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima- nepredviđene obveze i zadaci
listopad 2019.	<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- edukacija u okviru projekta Trening životnih vještina zajedno s provoditeljima- projekt <i>Zajedno više možemo</i>: komponente MAH-1, PIA-1, PIA-2 za učenike četvrtog, petog i šestog razreda; komponenta MAH-2 za rodit.VI.r.- volonterski projekt Mali veliki učitelji: novi članovi u grupi- rad s ravnateljicom na osnivanju Volonterskog kluba- projekt Čuje nas: obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja 2. listopada- projekt <i>Gradimo svjetlove budućnosti</i> (prezentiranje s ravnateljicom)- priprema i sudjelovanje u projektu Dan zamijenjenih uloga- sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana životinja (osobno: doprinos konferansi; povjerenstvo za izbor; volonteri: prezentacija priče)- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama- sudjelovanje u radu Vijeća učenika- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)



	<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima- koordiniranje Tima za kvalitetu- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada- suradnja s tajnikom škole- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)- savjetodavni rad s učenicima- suradnja s učiteljima- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja- suradnja sa školskim dispanzerom- suradnja s vanjskim suradnicima- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima- nepredviđene obveze i zadatci
studeni 2019.	<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- tema na sjednici UV- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i>- rad s ravnateljicom na osnivanju Volonterskog kluba- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i>- projekt Čujite nas: obilježavanje Svjetskog dana ljubaznosti (13.XI.), Međunarodnog dana tolerancije (16.XI.), Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece (19.XI.)- rad s ambasadorima TIĆ-a- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama- sudjelovanje u radu Vijeća učenika- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima- koordiniranje Tima za kvalitetu- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i>- suradnja s tajnikom škole- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)- savjetodavni rad s učenicima- suradnja s učiteljima- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja- suradnja sa školskim dispanzerom- suradnja s vanjskim suradnicima- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima- nepredviđene obveze i zadatci
prosinac 2019.	<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- poslovi iz područja profesionalnog informiranja učenika osmog razreda (suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i dispanzerom)- prigodni program protiv ovisnosti- sudjelovanje u povjerenstvu za izbor najljepše božićne pšenice- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i>- projekt <i>Čujite nas</i>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)



	<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima- koordiniranje Tima za kvalitetu- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i>- suradnja s tajnikom škole- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)- savjetodavni rad s učenicima- suradnja s učiteljima- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja- suradnja sa školskim dispanzerom- suradnja s vanjskim suradnicima- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima- nepredviđene obveze i zadatci
siječanj 2020.	<ul style="list-style-type: none">- predbilježba budućih pravašića (koordiniranje poslova, obavljanje dijela posla)- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i>- projekt <i>Čujte nas</i>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima- koordiniranje Tima za kvalitetu- suradnja s tajnikom škole- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)- savjetodavni rad s učenicima- suradnja s učiteljima- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja- suradnja sa školskim dispanzerom- suradnja s vanjskim suradnicima- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima- nepredviđene obveze i zadatci
veljača 2020.	<ul style="list-style-type: none">- ambasadori TIĆ-a: Dan sigurnijeg interneta 13. veljače- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- edukacija u okviru projekta Trening životnih vještina zajedno s provoditeljima- volonterski projekt Mali veliki učitelji: doprinos Svjetskom danu bolesnika- projekt <i>Čujte nas</i>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima- koordiniranje Tima za kvalitetu- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i>



	<ul style="list-style-type: none">- suradnja s tajnikom škole- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)- savjetodavni rad s učenicima- suradnja s učiteljima- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja- suradnja sa školskim dispanzerom- suradnja s vanjskim suradnicima- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima- nepredviđene obveze i zadatci
ožujak 2020.	<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- obilježavanje Dana darovitih učenika i Tjedna darovitosti- volonterski projekt Mali veliki učitelji: sudjelovanje u Tjednu darovitosti, u okviru projekta Rijeka snova- projekt <i>Čujte nas</i>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima- koordiniranje Tima za kvalitetu- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada- suradnja s tajnikom škole- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)- savjetodavni rad s učenicima- suradnja s učiteljima- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja- suradnja sa školskim dispanzerom- suradnja s vanjskim suradnicima- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima- nepredviđene obveze i zadatci
travanj 2020.	<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- volonterski projekt Mali veliki učitelji- projekt Gradimo svjetove budućnosti- ambasadori TIĆ-a: Dan odgoja bez batina 30. travnja- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima- koordiniranje Tima za kvalitetu- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i>- suradnja s tajnikom škole- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)- savjetodavni rad s učenicima- suradnja s učiteljima- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja- suradnja sa školskim dispanzerom- suradnja s vanjskim suradnicima



	<ul style="list-style-type: none">- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima- nepredviđene obveze i zadatci
svibanj 2020.	<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i>- projekt <i>Čujte nas: Svjetski dan nepušenja</i>- sudjelovanje u akciji Hrvatska volontira- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama- sudjelovanje u radu Vijeća učenika- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima- koordiniranje Tima za kvalitetu- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada- suradnja s tajnikom škole- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)- savjetodavni rad s učenicima- suradnja s učiteljima- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja- suradnja sa školskim dispanzerom- suradnja s vanjskim suradnicima- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima- nepredviđene obveze i zadatci
lipanj 2020.	<ul style="list-style-type: none">- roditeljski sastanak za upis budućih prvašića- upis budućih prvašića- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- koordiniranje Tima za kvalitetu- izrada Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa (neki dijelovi)- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i>- projekt <i>Čujte nas</i>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima- suradnja s tajnikom škole- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)- savjetodavni rad s učenicima- suradnja s učiteljima- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja- suradnja sa školskim dispanzerom- suradnja s vanjskim suradnicima- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima- praćenje stručne literature- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima- nepredviđene obveze i zadatci



srpanj 2020.	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa - nepredviđene obveze i zadaci - korištenje godišnjeg odmora
kolovoz 2020.	-korištenje godišnjeg odmora - sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa - pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2020./2021. godinu - pripreme za izradu Razvojnog plana škole za školsku 2020./2021. godinu - nepredviđene obveze i zadaci

6.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila- socijalnog pedagoga

Godišnji plan socijalnog pedagoga sačinjen je u skladu s dužnostima, pravima i obvezama stručnog suradnika ovog profila određenim od strane nadležnog Zakona i Pravilnika te nadležnih tijela.

Prostorni uvjeti

Rad se odvija u dvije prostorije, ovisno o potrebi. Prva prostorija je ured, tj. radni prostor socijalne pedagoginje koji u potpunosti osigurava uvjete za individualni rad te rad u paru. Za potrebe grupnog rada koristi se učionica koja je primjereno uređena za sociopedagoški rad.

Opremljenost

Namještaj u obje prostorije odgovara potrebama. Didaktička sredstva za rad s učenicima se nabavljaju iz sredstava koja su namijenjena za troškove rada ili ih izrađuje socijalni pedagog.

Poslovi i zadaci:

- Utvrđivanje potreba vezanih uz djecu sa teškoćama i djecu u riziku
- Planiranje i programiranje rada
- Osiguravanje i izrada literature potrebne za ciljani stručni rad, primjerene opreme, materijala, pomagala i sredstava za rad
- Nabavka stručne literature i audio-vizualnih i drugih pomagala i sadržaja
- Rad s učenicima
- Rad s roditeljima
- Rad s učiteljima i ostalim djelatnicima
- Procjenjivanje potrebe i područja za unaprjeđenje vlastitih kompetencija kroz stručno usavršavanje socijalnog pedagoga
- Praćenje novih spoznaja iz područja socijalne pedagogije i njihove primjene u nastavnom i školskom radu (u skladu s Građanskim odgojnim programom)
- Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća
- Surađivanje sa ustanovama, udrugama, službama i drugim organizacijama
- Vođenje sociopedagoške dokumentacije

PODRUČJE RADA	Vrijeme realizacije
NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA <ol style="list-style-type: none">1. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijskog rada za učenike s teškoćama2. Uspostava i ostvarivanje rada s učenicima u dijagnostičkom postupku3. Uspostava i ostvarivanje drugih oblika rada i odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama4. Profesionalno informiranje i profesionalna orientacija učenika s teškoćama u razvoju	Tijekom nastavne godine



RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	Tijekom godine
RAD S RODITELJIMA <ul style="list-style-type: none">- Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu i ispitivanja- Upoznavanje roditelja s planom dijagnostičkog postupka- Upoznavanje sa sadržajem planiranog rada s učenikom tijekom godine i dogovor o radu- Podučavanje roditelja za rad sa djetetom kod kuće- Savjetovanje RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA <ul style="list-style-type: none">- Organiziranje rada- Savjetovanje u radu s djecom s teškoćama	
USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA TE OSTALI POSLOVI <ol style="list-style-type: none">1. <i>Planiranje rada</i><ul style="list-style-type: none">- Izrada kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada- Planovi i programi rada s učenicima- Planiranje i organizacija dijagnostičkih postupaka- Planiranje osiguravanja specifičnih potreba- Planiranje i provedba rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima- Planiranje nabave odgovarajućih materijala, opreme, pomagala, literature i kompjuterskih programa- Planiranje sustava praćenja učenika, evidentiranja i dokumentacije2. <i>Pripremanje za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima, djelatnicima i suradnicima</i><ul style="list-style-type: none">- priprema za dnevni neposredni rad s učenicima- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima i za rad s vanjskim stručnim suradnicima- priprema i organiziranje rada pomoćnika u nastavi- izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala- ostali poslovi pripreme, programiranja i organizacije rada3. <i>Ostali poslovi</i><ul style="list-style-type: none">- Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća- Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, ordinacijama školske i obiteljske medicine, psiholozima, Centrom za socijalnu skrb, Domom za odgoj, Savjetovalištem TIĆ, Dječjim vrtićima te drugim ustanovama, uredima, tijelima, udružama i organizacijama- Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost- Stručno usavršavanje stručnog suradnika socijalnog pedagoga- Stručno usavršavanje učitelja- Nepredviđeni poslovi- Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine sociopedagoškog rada	<p>Tijekom godine</p> <p>Rujan, listopad, lipanj, srpanj i tijekom godine</p> <p>Tijekom nastavne godine</p> <p>Tijekom godine</p>



PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA PO MJESECIMA

MJESEC	PODRUČJE RADA
---------------	----------------------

RUJAN

- planiranje i programiranje
- uspstava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijskog rada
- pomoć i savjetovanje učitelja kao potpora izradi IOOP-a (u skladu s Građanskim odgojnim programom)
- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i učiteljima
- stručno usavršavanje
- prisustvovanje sjednicama UV i RV
- uvodenje pomoćnika u nastavi u rad
- pripremanje za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- rad s roditeljima
- održavanje radionica za učenike petih razreda na temu uspješnog učenja – krajem rujna
- stručna usavršavanja – prema samoprocjeni i potrebi za rad stručnog suradnika SP
- suradnja sa logopedom i s drugim ustanovama
- dokumentacijski i organizacijski poslovi

LISTOPAD

- priprema za neposredan rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- pomoć i konzultacije s učiteljima
- rad s roditeljima
- ustroj rada i uspostava rada te nabavka materijala
- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i učiteljima te pomoćnicima u nastavi
- sociopedagoška procjena
- savjetodavno-konzultativni rad s pomoćnikom u nastavi
- stručno usavršavanje - prema samoprocjeni i potrebi za rad stručnog suradnika SP
- suradnja s CZSS, Domom za odgoj djece i mladeži i dr.

STUDENI

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje sjednicama UV i RV
- rad s roditeljima
- sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana tolerancije
- sociopedagoška procjena
- savjetodavni rad s roditeljima
- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i učiteljima te pomoćnikom u nastavi
- suradnja s fakultetima te suradnja s drugim službama, ustanovama i organizacijama
- stručno usavršavanje - prema potrebi za rad stručnog suradnika SP

PROSINAC

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje sjednicama UV i RV
- rad s roditeljima
- stručno usavršavanje - prema potrebi za rad stručnog suradnika SP
- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i učiteljima te pomoćnikom u nastavi
- suradnja s CZSS, Domom za odgoj djece i mladeži i dr.

SIJEČANJ

- unapređenje prostornih i materijalnih preduvjeta za rad



- uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijskog rada
- planiranje i programiranje rada
- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima i pomoćnikom u nastavi
- prisustvovanje UV i RV sjednicama
- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni stručni rad sa učenicima
- pripremne radnje za savjetodavni rad sa roditeljima
- savjetodavni rad s roditeljima
- savjetodavno-konzultativni rad s učiteljima
- planiranje i provedba stručnog usavršavanja
- stručna usavršavanja –prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP

VELJAČA

- planiranje i programiranje rada
- osiguravanje prostornih i materijalnih preduvjeta za rad
- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima i pomoćnikom u nastavi
- prisustvovanje RV i UV sjednicama
- pripremne radnje za savjetodavni rad sa roditeljima
- savjetodavni rad s roditeljima
- pripreme i izvedba savjetodavnog rada s učiteljima
- planiranje i provođenje stručnog usavršavanja
- stručna usavršavanja – vrste prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP koje isti stručno utvrđuje
- obilježavanje Dana ružičastih majica, 26. 2. 2020.
- planiranje osiguravanja stručne literature, sredstava i pomagala za rad
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, ordinacijom školske medicine, te drugim službama, ustanovama i organizacijama

OŽUJAK

- pojedinačno planiranje i programiranje rada sa učenicima
- planiranje nabave didaktičkih pomagala
- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje UV i RV sjednicama
- planiranje i izvedba rada s roditeljima
- obilježavanje Dana sindroma Down, u tjednu od 16.3. do 20.3. 2020.
- stručna usavršavanja –prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
- suradnja sa učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i pomoćnikom u nastavi
- suradnja sa ustanovama i organizacijama u lokalnoj zajednici u skladu sa potrebama ostvarivanja edukacijsko-rehabilitacijskih ciljeva rada

TRAVANJ

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- poslovi vezani uz upis u 1. razred
- prisustvovanje UV i RV sjednicama
- stručni savjetodavni rad s roditeljima
- savjetodavni rad s učiteljima i pomoćnikom u nastavi
- rad na profesionalnoj orientaciji učenika sa teškoćama u razvoju
- stručna usavršavanja –prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, ordinacijom Školske medicine, Domom za odgoj te drugim službama, ustanovama i organizacijama

SVIBANJ

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje UV i RV sjednicama



- stručni savjetodavni rad s roditeljima
- savjetodavni rad s učiteljima i pomoćnikom u nastavi
- rad na profesionalnoj orijentaciji učenika sa teškoćama u razvoju, informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju
- stručno usavršavanje – vrste prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP koje isti stručno utvrđuje
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
- poslovi vezani uz upis učenika u 1. razred

LIPANJ

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje UV i RV sjednicama
- stručni savjetodavni rad s roditeljima
- savjetodavno-konzultativni rad s učiteljima i s pomoćnikom u nastavi
- stručno usavršavanje—prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP
- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, liječnicom Školske medicine, vrtićima, Domom za odgoj te drugim službama, ustanovama i organizacijama
- obilježavanje početka ljeta i ljetnih praznika
- organizacijski poslovi za upis u 1.razred, po potrebi
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

SRPANJ

- izrada izvješća o provođenju edukacijsko-rehabilitacijske pomoći
- prisustvovanje UV i RV sjednicama
- stručna usavršavanja – prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP
- suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost te završno uređivanje socio-pedagoške dokumentacije

KOLOVOZ

- planiranje i programiranje rada
- planiranje nabave didaktičkih materijala i pomagala
- suradnja sa stručnim suradnicima
- stručna usavršavanja –prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP
- prisustvovanje sjednicama UV

Individualni plan i program permanentnog usavršavanja

Uključivanje u radionice, seminare i edukacije koje su korisne za rad socijalne pedagoginje u školi sa djeecom, roditeljima i djelatnicima škole. Sudjelovanje na gradskim, županijskim i državnim stručnim skupovima, okruglim stolovima, tribinama i drugim aktivnostima u svezi stručnih područja rada i drugih poslova socijalne pedagoginje.



6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Zadaća školske knjižnice

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

IFLA-in I UNESCOV MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju razvijanje pismenosti, razvijanje informacijske i informatičke pismenosti, poučavanje, učenje, kultura.

Zadaće: potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole, promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju, omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija, poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije, osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima, organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest, suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole, promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu, promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove: analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu, oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe, razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu, katalogizira i klasificira građu, podučava korisnike kako koristiti knjižnicu, podučava informacijskim znanjima i vještinama, pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom gradom i informacijskom tehnologijom, odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima, promiče programe čitanja i kulturna događanja, sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program, sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti, zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja, uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama, planira i provodi proračun, osmišljava strateško planiranje.¹

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

- ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD** čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća: edukaciju korisnika, timsku nastavu, istraživačke grupe, stvaralačke radionice, izložbenu djelatnost.
- KULTURNU I JAVNU DJELATNOST** usmjerenu na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija

¹ D. Kovačević; J. Lasić-Lazić; J. Lovrinčević. Školska knjižnica - korak dalje. Zagreb: Zavod za informacijske studije Odsjeka za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta: Altagama, 2004.



3. STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju: priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda) obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka), informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe).

4. PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA

STRUČNO USAVRŠAVANJE koje prepostavlja sudjelovanje u oblicima usavršavanja koje priređuje Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, županijsko stručno vijeće te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBICI REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
R U J A N	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none">Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razredPomoći učenicima u istraživačkom radu u knjižniciPoticanje učenika na uporabu i procjenu različitih izvora informiranja i znanja pri donošenju odluka i prihvaćanju obveza (GOO) <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none">Računalna katalogizacija i inventarizacija cjelokupnog fonda knjižniceUpis učenika u knjižnicuIzrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabaveSređivanje kataloga knjižnice , pregled urađenih zapisa, ispis i sl.Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none">Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.) <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none">Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja(GOO)Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke	Frontalni rad s učenicima prvih razreda Razgovori, upute	Knjižničar Knjižničar	90 sati 50 sati



	<p>literature i periodike(GOO)</p> <ul style="list-style-type: none">• Suradnja s drugim školskim knjižnicama ; Agencija za odgoj i obrazovanje RH <p>5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none">• Izrada okvirnog finansijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici• Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini• Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu• Opremanje školske knjižnice i čitaonice novim namještajem i opremom	Izložbe, susreti, predavanja , predstave Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl.	Knjižničar, voditelji stručnih aktiva	6 sati 10 sati 4 sata
--	--	---	---------------------------------------	-------------------------------------

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
L I S T O P	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none">• Poticanje učenika na uporabu i procjenu različitih izvora informiranja i znanja pri donošenju odluka i prihvatanju obveza (GOO)• Pričaonica za 1. razrede (GOO)• Posudba lektire i stručne literature učenicima• Rad s učenicima koji sudjeluju u izvannastavnoj aktivnosti „Mladi knjižničari“ <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none">• Nabava i obrada novih knjiga• Računalna katalogizacija i inventarizacija	Razgovori, upute Grupni i frontalni rad s učenicima prvih razreda	Knjižničar	80 sati



A	cjelokupnog fonda knjižnice			
D	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none">• 31.10. Međunarodni dan školskih knjižnica <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none">• Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće• Pregled sve novije stručne i pedagoške literature• Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike <p>5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none">• Suradnja s razrednicima svih razreda• Suradnja s ravnateljem u svezi opremanja knjižnice	Nabava i stručna obrada novih knjiga Razglas, pano, izložba Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali Dogovor, sugestije	Knjižničar Knjižničar, voditelji stručnih aktiva Knjižničar	40 sati 2 sati 8 sati 8 sata
S	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima			
T	<ul style="list-style-type: none">• Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija• Poticanje učenika na uporabu i procjenu različitih izvora informiranja i znanja pri doноšenju odluka i prihvaćanju obveza (GOO)• Pomoći u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave• Posudba lektire i stručne literature učenicima• Pričaonice za učenike drugih razreda (GOO)• Rad s učenicima koji sudjeluju u izvannastavnoj aktivnosti „Mladi knjižničari“	Razgovori, upute	Knjižničar	80 sati
U				
D				

S	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima			
T	<ul style="list-style-type: none">• Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija• Poticanje učenika na uporabu i procjenu različitih izvora informiranja i znanja pri doношenju odluka i prihvaćanju obveza (GOO)• Pomoći u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave• Posudba lektire i stručne literature učenicima• Pričaonice za učenike drugih razreda (GOO)• Rad s učenicima koji sudjeluju u izvannastavnoj aktivnosti „Mladi knjižničari“	Razgovori, upute	Knjižničar	80 sati
U				
D				



E N I	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none">• Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.• Računalna katalogizacija i inventarizacija cjelokupnog fonda knjižnice• Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesечna posudba, statistika posudbe <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none">• Priprema za županijski aktiv• Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none">• Suradnja s voditeljima stručnih aktiva• Pomoći nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl.• Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature	Grupni i frontalni rad s učenicima drugih razreda	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	55 sati
		Razglas, pano, izložba, tiskani materijali i sl	Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali	Knjižničar	4 sati
		Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.	Knjižničar, voditelji stručnih aktiva	Knjižničar	10 sati
				Knjižničar	8 sata

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
P R O S	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none">• Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoći u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta• Posudbeni rad s učenicima u knjižnici• Pričaonica za učenike trećih razreda (GOO)• Poticanje učenika na uporabu i procjenu različitih izvora informiranja i znanja pri	Razgovori, savjeti i upute	Knjižničar	70 sati



I N A C	<p>donošenju odluka i prihvaćanju obveza (GOO)</p> <ul style="list-style-type: none">• Rad s učenicima koji sudjeluju u izvannastavnoj aktivnosti „Mladi knjižničari“ <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none">• Računalna katalogizacija i inventarizacija cjelokupnog fonda knjižnice• Kompletiranje stručnih časopisa u godišta• Statistika posudbe za ovaj mjesec <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none">• Radionica <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none">• Praćenje novih izdanja stručne literature <p>5. Suradnja s ravnateljem škole i računovodom</p> <ul style="list-style-type: none">• Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici• Suradnja s računovodom u svezi ostvarenja finansijskog plana nabave u knjižnici	<p>za sve učenike trećih razreda</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Izložba na panou knjižnice</p> <p>Predavanja, radionice, iskustva</p> <p>Izvještaj</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar i učenici nižih razreda</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p>	<p>70 sati</p> <p>12 sati</p> <p>3 sata</p> <p>8 sati</p>
------------------	--	---	---	---

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
S I	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none">• Posudbeni rad s učenicima u knjižnici• Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja novinarske i drugih grupa• Pričaonica za učenike četvrtih razreda (GOO)• Poticanje učenika na uporabu i procjenu različitih izvora informiranja i znanja pri donošenju odluka i prihvaćanju obveza (GOO)• Rad s učenicima koji sudjeluju u izvannastavnoj aktivnosti „Mladi knjižničari“	<p>Predavanje u knjižnici za sve učenike četvrtih razreda</p>	<p>Knjižničar</p>	<p>60 sati</p>



J	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none">• Sredivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj• Računalna katalogizacija i inventarizacija cjelokupnog fonda knjižnice• Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu			
E	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none">• Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, tribine, predavanja• Radionica – Blagodati voća	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	70 sati
Č	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none">• Praćenje nove stručne literature i periodike• Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici	Razglas, pano	Knjižničar i učenici viših razreda	6 sati
A	<p>5. Suradnja s ravnateljem i računovodom škole</p> <ul style="list-style-type: none">• Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća i sastancima stručnih aktivova	Nova stručna literatura i periodika	Knjižničar	16 sati
NJ		Sastanci	Knjižničar	8 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
V E LJ	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none">• Posudbeni rad s učenicima u knjižnici• Pričaonica za učenike prvih razreda (GOO)• Poticanje učenika na uporabu i procjenu različitih izvora informiranja i znanja pri donošenju odluka i prihvaćanju obveza (GOO)	Razgovori, savjeti i upute	Knjižničar	60 sati



A Č A	<ul style="list-style-type: none">Rad s učenicima koji sudjeluju u izvannastavnoj aktivnosti „Mladi knjižničari“ <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none">Sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještajRačunalna katalogizacija i inventarizacija cjelokupnog fonda knjižniceStatistika posudbe za ovaj mjesec <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none">Međunarodni dan materinskog jezika - radionica <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none">Praćenje nove stručne literature i periodike <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none">Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici	Frontalni rad s učenicima prvih razreda			
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI	
O Ž U J A K	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none">Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih temaRad s učenicima u izbornoj nastavi u suradnji s predmetnim učiteljimaPričaonice za učenike drugih razreda (GOO)Poticanje učenika na uporabu i procjenju različitih izvora informiranja i znanja pri donošenju odluka i prihvaćanju obveza (GOO)Rad s učenicima koji sudjeluju u izvannastavnoj aktivnosti „Mladi knjižničari“ <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none">Računalna katalogizacija i inventarizacija cjelokupnog fonda knjižniceStatistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p>	Razglas, panoci Nova stručna literatura i periodika Dogovor, sugestije	Knjižničar Knjižničar Knjižničar	80 sati 5 sati 10 sati 5 sati	



	Dan Škole 4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none">• Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole <ul style="list-style-type: none">• Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja• Pomoći u radu grupa slobodnih aktivnosti u izbornoj nastavi• Suradnja s ravnateljem škole i računovodom u provedbi nabavne politike u knjižnici	Stručni rad u knjižnici Razgovor, upute Nova stručna literatura i periodika Dogovor, sugestije	Knjižničar Knjižničar Knjižničar	50 sati 5 sati 20 sati 20 sati
--	--	---	--	---

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
T R A V	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none">• Rad s učenicima na posudbi knjižnične grade• Rad s učenicima u izbornoj nastavi u suradnji s predmetnim učiteljima• Pričaonice za učenike trećih razreda (GOO)• Poticanje učenika na uporabu i procjenu različitih izvora informiranja i znanja pri donošenju odluka i prihvatanju obveza (GOO)• Rad s učenicima koji sudjeluju u izvannastavnoj aktivnosti „Mladi knjižničari“ 2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none">• Računalna katalogizacija i inventarizacija	Razgovori, savjeti i upute Frontalni rad s učenicima trećih razreda	Knjižničar	60 sati



A	cjelokupnog fonda knjižnice • Statistika posudbe za ovaj mjesec			
Nj	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • 02.04. – Međunarodni dan dječje knjige • 4. Stručno usavršavanje • Priprema za Proljetnu školu školskih knjižničara (predavanje, materijali, iskustvo)	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	50 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole • Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl. • Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika: s novinarskom grupom, jezičnom grupom ili izbornom nastavom	Razglas, panoi	Knjižničar	4 sata
		Štručna literatura i periodika	Knjižničar	20 sati
		Dogovor, sugestije	Knjižničar	10 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
S V I B	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Rad s učenicima na posudbi knjižnične grade • Rad s učenicima u izbornoj nastavi u suradnji s predmetnim učiteljima • Pričaonice za učenike trećih razreda (GOO) • Poticanje učenika na uporabu i procjenu različitih izvora informiranja i znanja pri donošenju odluka i prihvaćanju obveza (GOO) • Rad s učenicima koji sudjeluju u izvannastavnoj aktivnosti „Mladi knjižničari“ 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Računalna katalogizacija i inventarizacija	Razgovori, savjeti i upute Frontalni rad s učenicima trećih razreda	Knjižničar	60 sati



A	cjelokupnog fonda knjižnice • Statistika posudbe za ovaj mjesec			
Nj	3. 4. Stručno usavršavanje • Priprema za XXVI. Proljetnu školu školskih knjižničara u Puli (predavanje, materijali, iskustvo)	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	50 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole • Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl. • Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika: s novinarskom grupom, jezičnom grupom ili izbornom nastavom	Razglas, panoi	Knjižničar	20 sati
		Štručna literatura i periodika	Knjižničar	20 sati
		Dogovor, sugestije	Knjižničar	10 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
L	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom • Sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima			
I		Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici	Knjižničar	60 sati
P	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Provođenje djelomične revizije građe, osobito			



A NJ	<p>one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama</p> <ul style="list-style-type: none">• Završetak obrade građe – sva grada mora proći stručnu obradu i kroz kompjuter• Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora• Priprema knjižnice za provedbu potpune REVIZIJE fonda <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none">• 25. 06. – Dan hrvatske državnosti• Sudjelovanje na završnim predstavama <p>4. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none">• Suradnja s ravnateljem i računovodom škole u svezi provedbe REVIZIJE fonda u školskoj knjižnici, formiranje Komisije za provedbu REVIZIJE, vraćanje svih posudenih knjiga, razduživanje i ulaganje na police• Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi• Završetak nabave za ovu školsku godinu	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	50 sati
		Rad s učiteljima, dogovori, sugestije	Knjižničar i učitelji	20 sati
				30 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
S	<ul style="list-style-type: none">• Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu• Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovodom škole			
R	<ul style="list-style-type: none">• Sredivanje svih statistika i dnevnika rada• Provodenje REVIZIJE u školskoj knjižnici i	Rad u knjižnici, Provedba REVIZIJE, Izvještaji i sl.	Knjižničar, Komisija za provedbu	30 sati
P				



			REVIZIJE	
A	<p>komisijski pregled fonda</p> <ul style="list-style-type: none">Izvještaj računovodi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju nakon provedene REVIZIJE			
NJ	<ul style="list-style-type: none">Sredivanje inventarnih knjiga, sravnavanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu			
K	<ul style="list-style-type: none">Sredivanje časopisa i kompletiranje u godištaZavršetak kompjuterske obrade građe			
O	<ul style="list-style-type: none">Sredivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe			
L	<ul style="list-style-type: none">Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice			
O	<ul style="list-style-type: none">Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu			
V	<ul style="list-style-type: none">Godišnji odmor			
O				
z				



6.5. Plan rada produženog boravka za školsku 2019./2020. godinu

Produženi boravak je organiziran u tri homogene grupe od 1. do 3. razreda. Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja: omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe, omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinio/doprinijela dobru u društvu i pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti). Rad produženog boravka organizira se u suradnji s Gradom Rijekom.

Stalni zadatci	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti
<ul style="list-style-type: none">-odgovorno, temeljito i redovito pisanje domaćih uradaka-ponavljanje, vježbanje i usustavljanje nastavnih sadržaja po redovnom nastavnom programu- različite prigodne kreativne radionice- društvene i elementarne igre u učionici- sportske i rekreativne aktivnosti na školskom igralištu- gledanje animiranih filmova- čitanje časopisa, slikovnica i knjiga- bojanje, crtanje, rješavanje križaljki- slušanje glazbe i plesa- svakodnevno ponavljanje pravila kućnog reda- pospremanje školskog pribora i knjiga- briga oko estetskog uređenja učionice i panoa- hodanje u koloni, odlazak na užinu i ručak- ponašanje i higijena za vrijeme užine i ručka te razvijanje i unaprjeđivanje zdravstveno-higijenskih navika- poticanje učenika na redovitost i samostalnost u radu- uspostavljanje suradničkog odnosa i međusobnog poštovanja- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno)- svakodnevna komunikacija s učiteljicama razredne nastave te stručnom službom i po potrebi ravnateljicom- svakodnevna komunikacija s roditeljima/skrbnicima	<ul style="list-style-type: none">- svečani prijem prvašića- kazališna pretplata „Tintilinić“ – suradnja sa GKL Rijeka- Čakavski kantunić – sudjelovanje u kvizu- obilježavanje Dječjeg tjedna- Zelena čistka 2019/2020. – eko akcija čišćenja okoliša škole- pričaonice- cijelogodišnja humanitarna akcija skupljanja čepova- obilježavanje Dana kravate – uređenje panoa škole- sudjelovanje na natječaju <i>Volim životinje</i>- obilježavanje Međunarodnog dana mira- obilježavanje Svjetskog dana učitelja- zamjena uloga- Dan zahvalnosti za plodove zemlje- doručak u razredu , obilježavanje Međunarodnog dana djeteta- Dan jabuka- radionice povodom Međunarodnog dana tolerancije- <i>Poštivanje različitosti</i>- sudjelovanje u Božićnoj priredbi i sajmu te na natječaju <i>Najljepša božićna pšenica</i>- ples pod maskama svakog petka tijekom trajanja maškara te sudjelovanje u dječjim povorkama- Zagrlji lijepim riječima - kampanja- Dan ružičastih majica- obilježavanje Svjetskog dana žena- obilježavanje Svjetskog dana osoba s Down sindromom- sudjelovanje u školskom projektu Europske prijestolnice kulture- izrada poklona za očeve povodom Dana očeva- čišćenja okoliša povodom Dana planeta Zemlje- izrada poklona za majke povodom Majčinog dana- akcija sakupljanja starog papira- primanje prvaša u Crveni križ- obilježavanje Dana obitelji – priredba- obilježavanje Dana sv. Vida – priredba- sudjelovanje i uključivanje u različite neplanirane aktivnosti tijekom nastavne godine



6.6. Plan rada tajništva za školsku 2019./2020. godinu

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none">- Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte- Vođenje urudžbenog zapisnika- Obavještavanje djelatnika o pristiglim dopisima koji se na njih odnose- Izdavanje potvrda učenicima- Izdavanje prijepisa ocjena- Izdavanje duplikata svjedodžbi- Mjesečno izvješće Ministarstvu znanosti i obrazovanja: kadrovske promjene, otpremnine, jubilarne nagrade, pomoći, tablice uvećanje plaće, promjena na print listi i slično- Suradnja s Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo, Uredom državne uprave u PGŽ, i ostalim institucijama i ustanovama- Pripremanje dokumentacije za djelatnike koji odlaze u mirovinu- Poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa (prijava novozaposlenih radnika i odjava radnika kojima je prestao radni odnos na HZZMO, HZZO, e-maticu, Registar FINE, priprema objave natječaja, prijave na HZZZ...)- Prikupljanje potvrda, molbi i obavještavanje kandidatima učesnicima natječaja- Promjene u mirovinskom i zdravstvenom osiguranju- Rad na pripremanju normativnih akata- Organizacija rada tehničkog osoblja- Izdavanje narudžbenica za potrebnii materijal, strojeve i sl.- Upućivanje djelatnika na liječničke i sanitарne preglede: nastavnog osoblja, domara , kuharica itd.- Pisanje dopisa- Praćenje zakonskih propisa- Utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akta- Suradnja s ravnateljem, stručnim službama, računovođom, učenicima, roditeljima, ostalim radnicima škole i ostalim osobama koje dolaze u školu- Vođenje evidencije nazočnih na radu prema prijavama u MIO- Vođenje evidencije odsutnosti s posla- Pripremanje ugovora o radu, sporazuma s školama i ostalim ustanovama, trgovackim društvima, dioničkim društvima i sl.- Pripremanje materijala za Školski odbor, slanje poziva- Vođenje zapisnika Školskog odbora- Vođenje zapisnika Vijeća roditelja- Otprema pošte- Obračun dnevnička za službeno putovanje- Izrada ugovora za marendu učenika- Izrada ugovora za učenike u produženom boravku- Mjesečni obračun besplatnih učenika za marendu i produženi boravak- Vođenje knjige dnevnička- Vođenje matične knjige djelatnika- Vođenje evidencije protupožarnih aparata- Briga o zaštiti od požara- Sudjelovanje na seminarima za tajnike- Ažuriranje e-matica, za djelatnike i učenike – pridošle i otišle- Upisivanje i ažuriranje djelatnika u registru djelatnika (FINA)- Fotokopiranje raznih materijala- Obračun za produženi boravak, prema evidenciji učiteljica (ručak, marendu, učiteljica)- Izrada pojedinačnih rješenja godišnjih odmora svih zaposlenika	Tijekom cijele godine



	<ul style="list-style-type: none">- Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	godine
2.	<ul style="list-style-type: none">- Izrada popisa učenika od 1. do 8. razreda- Upisivanje učenika u registar matične knjige- Pomoć kod izrade godišnjeg plana i programa škole- Statističko izvješće na početku školske godine- Podjela tjednih zaduženja učiteljima	rujan, listopad 2019.
3.	<ul style="list-style-type: none">- Briga o arhivi- Upisivanje arhiviranih predmeta u aplikaciju ARHINET	siječanj, srpanj 2020.
4.	<ul style="list-style-type: none">- Izrada plana godišnjih odmora za sve djelatnike	lipanj 2020.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		

6.7. Plan rada računovodstva za školsku 2019./2020. godinu

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none">- vođenje knjiga ulaznih računa za redovno poslovanje Škole- vođenje knjiga izlaznih računa- ovjera i praćenja računa preko žiro-računa- vođenje evidencije za cvikalice –isplata prijevoza djece s teškoćama u razvoju- dostava zahtjeva za plaćanje ostalih materijalnih troškova u Grad (energenti, pedagoška dokumentacija, zdravstveni pregledi, inspekcijski nalazi, hitne intervencije, prijevoz djece s teškoćama u razvoju i drugo)- pravdanje ostvarenih tekućih materijalnih troškova iz sredstava Grada (opseg)- obračun plaća i naknada zaposlenicima – COP (bolovanja, jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina, rada u komisijama, mentorstva, ugovora o djelu, regresa, božićnice , dara za djecu i dr.)- knjiženje faktura, izvoda i temeljnica za obračun plaće i naknada zaposlenicima- izrada srednjoročnih i godišnjih finansijskih planova rada za potrebe Grada i Ministarstva.- rad u riznici- izrada mjesечnih statističkih izvještaja (Rad -1)- izrada godišnjih statističkih izvještaja (TMP, INV-P)- izrada potrebnih rebalans planova- izrada tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih finansijskih izvješća sa godišnjim popisom imovine i obračunom amortizacije.- priprema izlaganja za Školski odbor u svezi sa polugodišnjim izvješćem, završnim računom i finansijskim planom.- izrada godišnjih poreznih kartica IP, ispis obrazaca DNR na godišnjem	<p>tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>rujan</p> <p>prvog u mjesecu ožujak 2020.</p> <p>studeni 2019.</p> <p>studeni 2019..</p>



	<p>nivou.</p> <ul style="list-style-type: none">- prikupljanje ponuda za školsku marendu, i analiza predloženih ugovora za isporuku artikla školske marende- izrada uplatnica za školsku marendu i praćenje naplate.- izrada internih analiza finansijskog poslovanja Škole sa mjesечnim tabelarnim prikazom raspoloživih sredstava u dijelu tekućih materijalnih izdataka koje financira Grad i izrada pomoćnih evidencija za namjenski uplaćena i utrošena sredstva po organizacionim jedinicama za sve izvore kojima se financira rad Škole.- konzultacije sa Poreznom upravom, Finom, Ministarstvom za prosvjetu, Leprinkom, Zavodom za statistiku, Gradom Rijekom, dobavljačima. Poslovnim edukatorom i dr. poslovnim subjektima.- praćenje nužnih propisa sa odlaskom na seminare- izrada kalkulacije za produženi boravak učenika- izrada plana troškova produženog boravka za Grad- ispis virmana za uplatu roditelja za boravak učenika u produženom boravku- obračun plaće i naknade za učiteljice u produženom boravku (bolovanje, regres, božićnica, dar za djecu i drugo)- knjiženje plaća učiteljica u produženom boravku po izvorima financiranja- praćenje realizacije troškova za mrende i ručkove produženog boravka po izvorima financiranja (subvencije Grada, uplate roditelja)- popunjavanje tablica (zahtjeva) za doznamu sredstava Grada za rad produženog boravka.- pravdanje ostvarenih troškova za rad produženog boravka –Odjelu za školstvo Grada , dostavom obračuna za plaće učiteljica u produženom boravku i računa za ostale materijalne troškove (uredski materijal, materijal u nastavi i sl.)- vođenje evidencije uplata roditelja sa urgencijom plaćanja- plaćanje dospjelih virmana putem internet bankarstva- knjiženje blagajne, ulaznih i izlaznih računa, plaće i drugo po organizacionim jedinicama i pozicijama- izrada plana za novi projekt „Moja Rijeka“- potraživanje sredstava od Grada Rijeke za realizaciju projekta „Moja Rijeka“ i „Rano učenje informatike“ i pravdanje putem izvješća o realizaciji broja sati i finansijskih rashoda- vođenje e-porezne putem internet bankarstva- potraživanje sredstava od Zavoda za zapošljavanje za volonteru- uplate obveznih doprinosa za volontera	<p>veljača, travanj, srpanj 2020.</p> <p>studeni 2019. veljača, srpanj 2020.</p> <p>siječanj 2020.</p> <p>rujan 2019.</p> <p>tijekom cijele god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>rujan 2019.</p> <p>rujan 2019.</p> <p>prvog u mjesecu za prethodni</p> <p>tijekom god.</p> <p>početkom svakog mjeseca</p> <p>kontinuirano tijekom godine tijekom godine</p>
--	---	---



	- pravdanje uplaćenih doprinosa i slanje izvješća Zavodu za zapošljavanje	svaki mjesec svaki mjesec i periodično svaka 3 mj.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		

6.8. Plan rada tehničkog osoblja za školsku 2019./2020. godinu

PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA		
Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none">- briga o školskoj zgradi i cjelokupnom inventaru škole,- kontrola stanja namještaja, opreme i inventara po učionicama i otklanjanje nastalih kvarova,- otvaranje i zatvaranje školske zgrade,- briga o okolišu i sporednim prostorima,- pomoć pri radu na pripremi sastanaka, skupova, svečanosti i slično,- postavljanje zastave dan uoči blagdana i ostalim prigodama,- dežurstvo na ulazu u školsku zgradu- pomoć dežurnom učitelji pri uvodenju učenika u školsku zgradu,- briga o rezervnim ključevima,- kurirski poslovi po potrebi,- uočavanje šteta na inventaru i pomoć kod pronalaženja krivaca (po mogućnosti),- vođenje evidencije potroška materijala za čišćenje i briga o pravovremenom nabavljanju istih,- obilazak škole za vrijeme blagdana i nenastavnih dana,- održavanje travnatih površina i zelenila oko zgrade,- kontrola satova za potrošnju vode (svaki ponedjeljak i petak),- obavljanje ravatelja o nastalim štetama i kvarovima,- obavljanje sitnijih radova, farbanje, žbukanje manjih površina i betoniranje manjih zahvata- vođenje brigu o vatrogasnim aparatima,- obavljanje tekućih popravaka- pomoć kod generalnog čišćenja škole- praćenje,obilazak, otključavanje velike dovrane za potrebe treninga vanjskih korisnika	tijekom cijele godine
2.	<ul style="list-style-type: none">- pomoć kod arhiviranja	siječanj i srpanj 2020.
3.	<ul style="list-style-type: none">- poslovi farbanja,- pomoć čistačicama kod generalnog čišćenja škole	siječanj, srpanj, kolovoz 2020.
4.	<ul style="list-style-type: none">- zagrijavanje školskog prostora škole- vođenje brige o urednosti kotlovnice, te poštivanje propisa zaštite na radu i zaštite od požara	tijekom sezone grijanje - od studenoga 2019. do travnja 2020.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		
PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA		



1.	<ul style="list-style-type: none">- održavanje i popravci inventara- zamjenjivanje žarulja- zamjenjivanje utičnica, prekidača- izrađivanje inventara (stolarski poslovi, ormari, police i sl.)- kontroliranje vatrogasnih aparata- bijeljenje i ličenje- pomoć domaru škole u raznim poslovima- pomoć pri organizaciji priredbi, svečanosti i ostalih događaja u školi- pomoć dežurnom učitelju- dežurstvo na ulazu u školsku zgradu- pomoć pri arhiviranju- košenje trave- šišanje živice- pomoć čistačicama pri bacanju smeća (odnijeti vreće do kante za smeće)- briga o provedi zakonskih odredbi zaštite na radu i zaštite od požara- prenošenje inventara i ostalih stari- održavanje čistoće u stolarskoj radionici- uočavanje šteta na inventaru- čišćenje krova škole- obavljanje tekućih popravaka-	tijekom cijele godine
2.	<ul style="list-style-type: none">- pomoć kod generalnog čišćenja škole	siječanj, srpanj, kolovoz 2020.

Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u nepunom radnom vremenu

PLAN RADA ČISTACICA

1.	<ul style="list-style-type: none">- održavanje higijene u učionicama, kabinetima, holovima, stepeništa i drugim prostorijama škole- čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih ploči, stolica, ormara i ostalog inventara- svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija saniranih čvorova- pregled sanitarnih čvorova svaki dva sata- održavanje čistoće vanjskih prostora (dvorišta, stepeništa, tribina i ostalih vanjskih prostora)- rad na održavanju travnatih površina i zelenila- provjetravanje školskih prostorija- održavanje cvijeća u prostorijama Škole- prateći poslovi za vrijeme školskih svečanosti- prijavljenih izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari- briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje- prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacija, inventaru i drugoj opremi, domaru ili tajnici- vršenje poslove dežurstva prema utvrđenom rasporedu- briga o propisima zaštite na radu i zaštite od požara- obavljanje kurirskih poslova po potrebi- dežurstvo na ulazu u školsku zgradu	tijekom cijele godine
2.	<ul style="list-style-type: none">- generalno čišćenje za vrijeme školskih praznika i nenastavnih dana	siječanj, srpanj, kolovoz 2020.



Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu

PLAN RADA KUHARICE

1.	<ul style="list-style-type: none">- pripremanje i pregled dostavljene robe- evidencija primljenih namirnica- sastavljanje jelovnika učenika u razrednom odjelu- pripremane školske marenđe i marenđe za učenike u produženom boravku- pripremanje voća i povrća te mlijeka u okviru Skolske sheme- rezanje panina, kruha, sira, salame- pripremanje čajeva, kakaa, kave i ostalih napitaka- raspodjela marendi prema određenom broju učenika u svakom razrednom odjelu- raspodjela ručkova učenicima u produženom boravku- pranje i dezinficiranje pribora za hranu (šalica, tanjura, vilica i dr.)- pranje inventara u školskoj kuhinji(stol, pult, ormarići, hladnjak, sudoper i sl.)- vođenje evidenciju potrošnje namirnica – dnevnu potrošnju- planirati narudžbe materijala potrebnog za Školsku kuhinju- naručivati svakodnevno ručkove prema brojnom stanju učenika u produženom boravku- voditi brigu o imovini školske kuhinje- kvarove na strojevima i aparatima prijaviti domaru ili ravnatelju škole- briga o priboru i predlaganje nabavke novih- suradnjivati s tajnikom, računovođom, učiteljima i ravnateljem u svezi s radom školske kuhinje- čišćenje kuhinjskog prostora- za vrijeme Dana škole i sličnih manifestacija brinuti o nabavci hrane i serviranju iste- pranje i peglanje (stolnjaka, kuhinjskih krpa i slično)- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja- vođenje evidencija HACCP programa (mjerjenje temperature hrane, mjerjenje temperature hladnjaka i ostalo prema dostavljenim tablicama Nastavnog zavoda za javno zdravstvo	tijekom cijele školske godine
2.	<ul style="list-style-type: none">- za vrijeme nenastavnih dana generalno čišćenje kuhinje i blagovaonice	tijekom nenastavnih dana

Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu



6.9. Plan rada školskog liječnika

Nadležni tim Školska ambulanta Zamet, Rijeka:

NATAŠA FUGOŠIĆ LENAZ, dr.med.,

E-mail: natasafugosic-lenaz@zzjzpgz.hr

LUKA KISELJAK, bacc. med. techn., E-mail: luka.kiseljak@zzjzpgz.hr

ADRESA AMBULANTE: RIJEKA, ZAMETSKA 63 A, I.KAT

RUJAN

- Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom
- Preuzimanje spiskova učenika po razredima
- Planiranje rada i aktivnosti
- Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK
- Savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i izrada prilagođenih nastavnih programa
- Predavanje roditeljima učenika prvih razreda na temu "Prvašić u kući"
- Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole
- Provedba nacionalnog programa Zaštita oralnog zdravlja: rad s učenicima šestih razreda

LISTOPAD

- Provedba županijskog programa Zaštita oralnog zdravlja: rad s učenicima prvih razreda
- Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju
- Predavanje sa temom „Zaštita od spolno prenosivih bolesti i cijepljenje protiv HPV-a“ roditeljima učenika osmih razreda

STUDENI

- Sistematski pregled učenika osmih razreda
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)

SIJEČANJ

- Predavanje sa temom "Profesionalna orijentacija" učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima

VELJAČA

- Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda
- Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda
- Praćenje rasta i razvoja kod učenika trećih razreda
- Predavanje s temom " Skrivene kalorije " učenicima trećih razreda

OŽUJAK

- Sistematski pregledi učenika petih razreda
- Predavanje učenicima petih razreda s temom "Pubertet i higijena"

TRAVANJ

- Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda, mjerjenje visine i težine
- Predavanje o pravilnoj prehrani i prevenciji debljine za učenike šestih razreda
- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)

SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ

- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)
- Pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe



TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

- Rad u Savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji
- Rad u povjerenstvu za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika
- Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika
- Zdravstveni odgoj
- Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradikacije zaraznih bolesti
- Namjenski pregledi:
 - ✓ Izdavanje liječničkih svjedodžbi
 - ✓ Pregled za učeničke domove
 - ✓ Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu

Pregled za školska natjecanja

7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora za školsku 2019./2020. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Donošenje Školskog kurikuluma Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje cijene marenđe učenika, ručka i užine u produženom boravku	rujan 2019.
3.	Donošenje finansijskog plana Donošenje rebalansa finansijskog plana (po potrebi)	studeni- prosinac 2019.
4.	Izdavanje prethodne suglasnosti ravnatelju u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi Ostali poslovi prema članku 50. Statuta (po potrebi)	tijekom godine
5.	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom godine (po potrebi)
6.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovanog rada Škole Razmatranje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole	rujan 2019.
7.	Donošenje Finansijskog izvješća za proteklu godinu	veljača 2020.
8.	Donošenje Finansijskog izvješća za razdoblje od siječnja do lipnja	srujan 2020.
9.	Iznajmljivanje školskog prostora	tijekom godine (po potrebi)
10.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom i drugom polugodištu tijekom školske 2019./2020. godine	prosinac 2019. lipanj 2020.
11.	Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona,	tijekom godine (po potrebi)
12.	Donošenje odluka u nadležnosti Školskog odbora	tijekom godine (po potrebi)



7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća za školsku 2019./2020. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Uspjeh nakon dopunskog nastavnog rada i popravnih ispita	lipanj –kolovoz	predsjednici povjerenstava
2.	Kvantitativna i kvalitativna analiza rada i uspjeha u prethodnoj školskoj godini	kolovoz – rujan	ravnateljica, pedagog, socijalni pedagog
3.	Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika	kolovoz – rujan	ravnateljica
4.	Raspored novih učenika i ponavljača	kolovoz	pedagoginja
5.	Pripreme za početak školske godine i informacije o organizaciji rada u novoj školskoj godini Pripreme za izradu razvojnog plana, kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole	kolovoz – rujan	ravnateljica
6.	Nastavni plan i program za osnovnu školu; razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja	kolovoz-rujan	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
7.	Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa; prijedlog mjera za stvaranje adekvatnih uvjeta rada i mjera za unapredovanje odgojno –obrazovnog rada; Razvojni plan škole Zakonski propisi, pravilnici i akti	rujan	ravnateljica, Tim za kvalitetu
8.	Osnivanje stručnih aktivnih i imenovanje voditelja	rujan	UV – učitelji, ravnateljica
9.	Usvajanje Školskog kurikuluma za školsku 2019./2020. godinu Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2019./2020 godinu	rujan	ravnateljica
10.	Okvirni vremenik pisanih provjera znanja: priprema, usklađivanje i donošenje na prijedlog učitelja, objava	prije kraja trećeg tjedna nastave nastave u svakom polugodištu	ravnateljica, učitelji, pedagoginja
11.	Održavanje sjednica Učiteljskog vijeća	tijekom godine	ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
12.	Roditeljski sastanci: vrijeme održavanja, izvješća razrednika (pitanja i primjedbe)	tijekom godine	ravnateljica, razrednici
13.	Globalno, mjesечно i dnevno pripremanje	tijekom nastavne godine (rujan– lipanj)	svi članovi UV; koordinira Tim za praćenje po područjima pedagoginja
14.	Planiranje i programiranje rada za djecu s teškoćama u razvoju (učenike kojima je utvrđen primjereni oblik školovanja)	rujan i tijekom školske godine	socijalna pedagoginja, učitelji
15.	Praćenje učeničkih razvoja interesa, samostalnosti i odnosa prema radu	rujan – lipanj	učitelji, stručni suradnici
16.	Kvalitativna analiza rada i uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	prosinac, siječanj	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja



17.	Evaluacija preventivnih programa i izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (na kraju svakog polugodišta)	Siječanj, lipanj	Ravnateljica, stručni suradnici
18.	Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju	tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
19.	Pripreme za završetak nastavne i školske godine	lipanj	ravnateljica, pedagoginja
20.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine	lipanj, kolovoz	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
21.	Učenici upućeni na dopunski nastavni rad Učenici upućeni na popravne ispite ; utvrđivanje termina i imenovanje povjerenstava	lipanj / srpanj	ravnateljica, pedagoginja (izvještaj sa sjednica RV)
22.	Organizacija, provedba i analiza rezultata popravnih ispita	lipanj, kolovoz	ravnateljica, članovi povjerenstava, pedagoginja
23.	Organiziranje i analiza obilježavanja značajnih blagdana i nadnevačaka	tijekom školske godine	ravnateljica, voditeljica KUD-a, zaduženi članovi UV
24.	Održavanje stručnih tema prema planu stručnog usavršavanja na UV	tijekom školske godine	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja, vanjski suradnici, školski aktivni
25.	Organiziranje dočeka prvoškolaca i ispraćaja učenika osmog razreda	rujan, lipanj	učitelji prvog, drugog i osmog razreda, članovi UV
26.	Izvješća učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova	tijekom školske godine	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
27.	Donošenje odluka o pedagoškim mjerama i ostalih odluka u nadležnosti UV	tijekom školske godine	članovi UV
28.	Izbor učenika generacije	lipanj	članovi UV
29.	Organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima različitih nivoa	tijekom školske godine	ravnateljica, učitelji-voditelji
30.	Davanje mišljenja i prijedloga ravnateljici i Školskom odboru u vezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole	na početku i tijekom školske godine	članovi RV, stručni aktivni
31.	Analiza rada i rezultata rada u školi na kraju školske godine	srpanj	članovi UV
32.	Davanje prijedloga za dodjelu Županijske nagrade djelatniku i/ili ustanovi u povodu Svjetskog dana učitelja	kraj lipnja (po primjeku dopisa Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport) / srpanj	članovi UV



7.3. Plan rada Razrednih vijeća za školsku 2019./2020. godinu

Redni i broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Održavanje sjednica RV	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
2.	Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV
3.	Organiziranje/evidentiranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV
4.	Učenici s većim poteškoćama u radu, poduzete mјere, dogovor o aktivnostima i suradnji s obiteljima	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV stručni suradnici
5.	Zajednička sjednica RV petog razreda i prošlogodišnjeg četvrtog razreda – prijenos informacija o učenicima 4. r. (učiteljice RN učiteljima PN), konzultacije, savjetovanje.	rujan 2019.	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
6.	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Napomena: održati roditeljske sastanke i informirati roditelje o rezultatima rada učenika	prosinac 2019.	razrednici, članovi RV
7.	Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a	tijekom školske godine	razrednici
8.	Suradnja s roditeljima (starateljima) učenika	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
9.	Kontinuirano praćenje i evidentiranje razvoja interesa, sposobnosti, samostalnosti i odnosa prema radu te rezultata učenika. Posebno učenika s posebnim potrebama.	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
10.	Diskusija o odgojno-obrazovnim problemima, donošenje pedagoških mјera iz svoje nadležnosti i prijedlog pedagoških mјera u nadležnosti UV	na sjednicama RV – obvezno prosinac i lipanj, te po potrebi	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
11.	Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima. Briga o dobrobiti učenika.	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
12.	Kratka analiza uspjeha i ponašanja učenika, te prijedlog mјera pomoći i suradnje	svibanj 2020.	razrednici i RV
13.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika (utvrđivanje općeg uspjeha učenika starijih razreda na prijedlog razrednika)	sjednica RV – lipanj 2020.	razrednici, članovi RV
14.	Donošenje ocjene iz vladanja za svakog učenika	na sjednicama RV lipanj 2020.	članovi RV
15.	Suradnja sa školskom liječnicom i drugim institucijama	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV

Temeljni zadatak na sjednicama RV je uvid u rezultate rada učenika i planiranje sistematskog pružanja pomoći učenicima kojima je to potrebno, kao i načine poticanja i vođenja učenika koji mogu i žele više. Prema potrebi, razrednik članove RV upoznaje s uvjetima života i rada učenika. Na sjednicama RV se utvrđuju pedagoške mјere poticanja ili sprječavanja za pojedince ili odjele. Sjednicama RV predsjedava razrednik, vodeći brigu o savladavanju nastavnog programa, pravilnom odgoju učenika, uključivanju učenika u slobodne aktivnosti, o stjecanju radnih i kulturnih navika, o socijalizaciji, o izvršavanju planova rada pojedinih učitelja i njihovoj koordinaciji, te obavljanju organizacijskih i administrativnih zadataka vezanih uz razredni odjel.



7.4. Plan rada Vijeća roditelja za školsku 2019./2020. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Sazivanje sjednica Vijeća roditelja	tijekom godine	predsjednik Vijeća roditelja u suradnji s ravnateljicom i tajnicom
2.	Predstavljanje novih članova Vijeća roditelja (novi predstavnici 1. razreda, ostali novoizabrani ili potvrđeni članovi)	rujan 2019.	predsjednik Vijeća roditelja
3.	Izvješće o radu Škole za školsku 2018./2019. godinu	rujan 2019.	ravnateljica
4.	Kurikulum za školsku 2019./2020. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan 2019.	ravnateljica, članovi VR
5.	Prehrana učenika (jelovnik, cijena)	rujan 2019.	ravnateljica
6.	Godišnji plan i program rada za školsku 2019./2020. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan 2019.	ravnateljica, članovi VR
7.	Kulturna i javna djelatnost škole	tijekom godine	ravnateljica
8.	Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi	tijekom godine	predsjednik Vijeća roditelja, članovi VR
9.	Odgovori na pitanja, prijedloge i primjedbe s roditeljskih sastanaka	tijekom godine	ravnateljica
10.	Nastupi učenika na natjecanjima	ožujak 2020.	ravnateljica
11.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti imjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom i drugom polugodištu tijekom školske 2019./2020. godine	prosinac 2019. lipanj 2020.	ravnateljica



7.5. Plan rada Vijeća učenika za školsku 2019./2020. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZ.	IZVRŠITELJ
1.	Sazivanje redovitih sjednica Vijeća učenika	tijekom nastavne godine	članovi VU, pedagoginja
2.	Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika	rujan	ravnateljica, članovi VU, pedagoginja
3.	Godišnje izvješće (izvod)	rujan	pedagoginja
4.	Suradnja u donošenju Školskog razvojnog plana	rujan	pedagoginja, članovi VU,
5.	Godišnji plan i program Škole (osnove)	rujan	pedagoginja, učenici
6.	Prava i obveze učenika	listopad	pedagoginja, članovi VU,
7.	Školske VPP (vrijednosti, pravila i posljedice)kojima se reguliraju odnosi među učenicima	listopad	pedagoginja, članovi VU,
8.	Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad, dobrobit i rezultate	tijekom nastavne godine	pedagoginja, članovi VU,
9.	Promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika	tijekom nastavne godine	članovi VU, pedagoginja
10.	Priprema radionica i sudjelovanje u školskim projektima i kulturnoj i javnoj djelatnosti (prema Planu)	Tijekom nastavne godine prema Planu kulturne i javne djelatnosti	Članovi VU uz mentorstvo pedagoginje
11.	Doprinos sveopćoj demokratizaciji škole sukladno cilju GOO u osnovnoj školi	kontinuirano	Članovi VU, pedagoginja
12.	Sudjelovanje u školskom projektu <i>Čujte nas</i>	kontinuirano	pedagoginja, članovi VU
13.	Promicanje ideja volonterstva i volonterskih akcija i ideje volonterstva	Kontinuirano te vezano uz osnivanje Kluba	Ravnateljica i pedagoginja, Udruge Delta i SMART,članovi VU, učenici-gosti (volonteri)

Prvu sjednicu Vijeća učenika, sukladno Statutu škole, sazvat će ravnateljica. Sastanke će s učenicima osmišljavati školska pedagoginja, uz suradnju drugih učitelja i ravnateljice (po potrebi, ovisno o tematici). Predstavnik Vijeća učenika savjetodavno će sudjelovati u radu tijela škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.



7.6. Plan rada Tima za kvalitetu za školsku 2019./2020. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZ.	IZVRŠITELJ
1.	Kolegijalno opažanje	tijekom godine	svi članovi
2.	Samovrednovanje i suradnja s roditeljima pedagoginja	listopad 2019.	pedagoginja
3.	Analiza postignuća u prvom polugodištu	prosinac 2019.	svi članovi
4.	Izvješće samovrednovanja i prijedlog Strategije razvoj škole	lipanj 2020.	pedagoginja
5.	Evaluacija samovrednovanja i SWOT analiza	svibaj /lipanj 2020.	pedagoginja
6.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	lipanj 2020.	svi članovi
7.	Planiranje aktivnosti za 2020./2021. školsku godinu	kolovoz 2020.	svi članovi



8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća u školi

STRUČNA VIJEĆA U ŠKOLI		
VODITELJ VIJEĆA	PODRUČJE	ČLANOVI
Ivana Kalajžić	Razredna nastava	Vesna Raspolić Doris Valenta Danijela Jurdana Milica Kolundžija Snježana Burić Davorka Smojver Ivana Kalajžić Lorena Babić Elizabeta Simonetti Lučana Manzoni Ani Ivkić Jola Španjol
Ingrid Šlosar	Hrvatski jezik	Vesna Grginović-Karajić Ingrid Šlosar Martina Nekić Dubovečak
Simona Kramar	Mat-fiz-tk-kem-bio	Irena Žagar Božičević Jelena Košak Kneta Simona Kramar Korina Kiš Ivan Čorak Diana Kružić Lada Baturina
Tihomir Kovačić	Vjer-pov-geo-tzk-info	Natalija Brusnić-Botić Martina Vrban Mavrinac Loredana Kružić Tihomir Kovačić Vanja Vešligaj Ivan Čorak
Suzana Štefanić	Likovna kult. i Glazbena kultura	Suzana Štefanić Klara Rabenseifner Miljević
Ivana Leko	Engleski i Talijanski jezik	Vesna Hadžibegović Rebeka Pavlović



8.1.2. Teme stručnog usavršavanja školskih stručnih vijeća

Sadržaj stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Analiza Škole za život	Razredna nastava	prosinac 2019.	2
Daroviti učenici	Razredna nastava	ožujak 2020.	2
Provedenost Loomena	Razredna nastava	svibanj 2020.	1
Škola za život u Kemiji	članovi aktiva mat-fiz-tk-kem-bio	studenzi 2019.	1
Škola za život u Tehničkoj kulturi	članovi aktiva mat-fiz-tk-kem-bio	prosinac 20219.	1
Škola za život u Biologiji i Prirodi	članovi aktiva mat-fiz-tk-kem-bio	veljača 2020.	1
Plickers alat za provjeru znanja, fromativno i sumativno vrednovanje	članovi aktiva mat-fiz-tk-kem-bio	ožujak 2020.	1
Integrali	članovi aktiva mat-fiz-tk-kem-bio	travanj 2020.	1
Kurikularna reforma - novosti i iskustva	Aktiv učitelja HJ	tijekom nastavne godine	6
Strategije čitanja (učenja)	Aktiv učitelja HJ	siječanj 2019.	2
Multimedjiska didaktika	Aktiv učitelja HJ	travanj 2019.	4
Kurikularna reforma - novosti i iskustva	Aktiv Vjer-pov-geo-tzk-info	tijekom nastavne godine	6
Provedenost Loomena	Aktiv Vjer-pov-geo-tzk-info	svibanj 2020.	1
Loomen – suvremeni pristup nastavi Engleskoga i Talijanskoga jezika u svjetlu preporuka Škole za život	Aktiv Engleskog i Talijanskog jezika	tijekom nastavne godine	4
Novi pristup praćenju i vrednovanju u nastavi Engleskoga i Talijanskoga jezika	Aktiv Engleskog i Talijanskog jezika	listopad, 2019.	2
IKT alati u nastavi Engleskoga i Talijanskoga jezika	Aktiv Engleskog i Talijanskog jezika	veljača, 2020.	2



8.1.3 Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	Napomena
Kroz rad Učiteljskog vijeća	Učiteljsko vijeće	Tijekom godine	6-10	ravnateljica
Praćenje stručne literature	Učiteljsko vijeće	Tijekom godine	20-30	
Predavanja vanjskih suradnika	Učiteljsko vijeće	Tijekom godine	2-4	
Preventivni programi	Učiteljsko vijeće	rujan 2019.	2	Bojana Marin (voditeljica ŠPP)
Odgoj za volontiranje	Učiteljsko vijeće	Listopad, 2019.	2	Ana Anić Opašić, Bojana Marin
Pedocentrizam i/ili pripremanje djece za realni svijet? (temeljem bestselera Amy Chua: Majka uspjeha – kako sam odgojila pobjednike)	Učiteljsko vijeće	Studeni 2019.	2	Bojana Marin
A stranu već poznate, a B stranu upoznajte na novi način, Ksenija Gluhak i Ljiljana Hanžek iz Zg	Učiteljsko vijeće	Prosinac, 2019.	2-4	Razredna nastava
Pozitivne i negativne strane medijskih sadržaja, Lana Ciboci	Učiteljsko vijeće	Veljača, 2020.	2-4	Razredna nastava
Rosa Parks and Wangari Maathai (women who made the difference)	Učiteljsko vijeće	ožujak, 2020.	2	Ivana Leko
Igre za poticanje kreativnog mišljenja, Dijana Jurčić Bakarčić i Tašana Bobanović	Učiteljsko vijeće	Ožujak, 2020.	2-4	Razredna nastava
Plickers alat za provjeru znanja, fromativno i sumativno vrednovanje	Učiteljsko vijeće	Travanj, 2020.	1	Irena Žagar-Božičević i Simona Kramar
Čitalačka pismenost	Učiteljsko vijeće	svibanj, 2020.	2	Vesna Grginović-Karajić
Inkluzija u sustavu odgoja i obrazovanja	Učiteljsko vijeće	lipanj, 2020.	2	Ana Anić Opašić



8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
ŽSV, AZOO,	ravnateljima OŠ,	Tijekom školske godine
UTIRUŠ	tajnicima, računovođama	Tijekom školske godine
Voditeljica ŽSV Jasna Pipinić, prof.	stručnim suradnicima pedagozima	Tijekom školske godine
AZOO – viša savjetnica Mirjana Kazija, prof.	stručnim suradnicima pedagozima	Tijekom školske godine
AZOO – savjetnica za psihologe V. Bednar	Stručnim suradnicima psiholozima i pedagozima	Uz Tjedan mozga (ožujka 2020.)
AZOO- savjetnica za preventivne programe Alma Rovis Brandić i voditeljica ŽSV za preventivne programe Vesna Žilić, prof.	Voditeljima Školskog preventivnog programa (Bojana Marin)	Tijekom školske godine
ŽSV, AZOO,	učiteljima Hrvatskog jezika	Tijekom školske godine
ŽSV, AZOO	učiteljima Matematike	Tijekom školske godine
ŽSV, AZOO	učiteljima Kemije	Tijekom školske godine
ŽSV, AZOO, Hrvatsko udruženje profesora engleskog jezika (HUPE), British Council	učiteljima Engleskog jezika	Tijekom školske godine
ŽSV, AZOO	učiteljima Povijesti	Tijekom školske godine
ŽSV, AZOO	vjeroučiteljima	Tijekom školske godine
ŽSV, AZOO	Socijalnim pedagozima	Tijekom školske godine
ŽSV, AZOO	učiteljima Likovne kulture	Tijekom školske godine
ŽSV	učiteljima Geografije	Tijekom školske godine
ŽSV	učiteljima i stručnim suradnicima (građanski odgoj)	Tijekom školske godine
ŽSV, AZZO	učiteljima Glazbene kulture	Tijekom školske godine
ŽSV, AZOO	učiniteljima Informatike	Tijekom školske godine
ŽSV, AZZO	stručnim suradnicima knjižničarima	Tijekom školske godine
ŽSV, AZZO	učiteljima Talijanskog	Tijekom školske godine



	jezika	
ŽSV, AZOO	učiteljima Prirode i Biologije	Tijekom školske godine
ŽSV, AZOO	Učiteljima Fizike i Tehničke kulture	Tijekom školske godine
ŽSV, AZOO	Učiteljima RN	Tijekom školske godine
ŽSV, AZOO	Učiteljima PB	Tijekom školske godine

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
MZO, AZOO HZOS, HUROŠ	ravnateljima	tijekom godine
UTIRUŠ	tajnicima, računovodama	tijekom godine
AZOO	stručnim suradnicima mentorima i savjetnicima	po objavi novog Kataloga ili pozivu
AZOO – više savjetnice za stručne suradnike pedagoge	Stručnim suradnicima pedagozima	listopad 2019. (ili po Katalogu)
AZOO- savjetnica za preventivne programe Alma Rovis Brandić i voditeljica ŽSV za preventivne programe Vesna Žilić, prof.	Voditeljima Školskog preventivnog programa (Bojana Marin)	Po objavi u Katalogu
AZOO, MZO	Učiteljima Fizike i Tehničke kulture	Tijekom godine
AZOO, MZO	Učiteljima Hrvatskoga jezika	Tijekom godine
AZOO, MZO	Učiteljima Tjelesne i zdravstvene kulture	Tijekom godine
AZOO, MZO	Učitelj Geografije	Tijekom godine
AZOO, MZO	Učiteljima i stručnim suradnicima (građanski odgoj)	Tijekom godine
AZOO, MZO	Učiteljima Povijesti	Tijekom godine
AZOO, MZO	Učiteljima Matematike	Tijekom godine
AZOO, MZO	vjeroučiteljima	Tijekom godine
AZOO, MZO	Učiteljima Engleskoga jezika	Tijekom godine
AZOO, MZO	Učiteljima RN	Tijekom godine



9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2019./2020. godinu

Plan Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2019./2020. godinu, a koji je detaljno razrađem po mjesecima pripada u vanjske privitke Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2019./2020. godinu (Prilog / vanjski prilog 2.)





9.2. Plan Školskog sportskog društva

SADRŽAJ	VRIJEME
Početkom školske godine održati skupštinu ŠSD-a „Mladost“	rujan 2019.
Tijekom godine organizacije međurazrednih natjecanja	tijekom godine
Županijska, međužupanijska i državna natjecanja (služi za promicanje naše škole).	ožujak, travanj
Prijedlog i plan je da se Klub ove godine natječe u sljedećim sportovima: <ol style="list-style-type: none">1. Odbojka učenice2. Mali nogomet učenici 5-8 razreda3. Rukomet učenice4. Stolni tenis5. Košarka	
I. Ostala natjecanja Planirani su prijateljski susreti s više ŠŠK-a kao i nastupi na više turnira Prijateljske utakmice s ekipama Centra za odgoj i obrazovanje Međurazredna natjecanja	tijekom godine studeni, travanj zadnji dan nastave
II. Financijski plan ŠŠK-a za školsku 2019./2020. godinu. 1. Natjecanja prema planu ŠŠK-a 2. Obnavljanje sportske opreme	5.000,00



9.3. Plan izvanučioničke nastave

IZVANUČIONIČKA NASTAVA (Posjeti izvan škole i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole)							
ODREĐIŠTE	NOSITELJ REALIZACIJE	CILJ	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA
„Ča je ča“ – županijsko natjecanje iz zavičajne povijesti	Marina Bijelić	Upoznati zavičajnu povijest	4 učenika 7.-ih razreda (polaznici INA „Arijadnina nit“ i dodatne nastave iz povijesti)	Županijsko natjecanje iz zavičajne povijesti	Listopad 2019.	Troškovi gradskog prijevoza	Rezultati natjecanja, razgovor
Korzo	Marina Bijelić	Upoznati se s poviješću i razvojem Korza kroz vrijeme te gradevinama koje se na njemu nalaze.	Učenici 5. – 8. razreda polaznici INA „Moja Rijeka“	Obilazak Korza	Prosinc 2019.	Troškovi javnog prijevoza	Razgovor, objava na web stranici škole
Noć muzeja	Marina Bijelić, Tihomir Kovačić	Upoznati kulturnu baštinu Grada Rijeke	Učenici polaznici INA „Arijadnina nit“, „Moja Rijeka“, „Mladi geografi“, „Gradanski odgoj i obrazovanje“	Posjet riječkim muzejima (Prirodoslovni muzej Grada Rijeke, Povjesni i pomorski muzej, Muzej Grada Rijeke)	Siječanj 2020.	Troškovi javnog prijevoza	Razgovor, objava na web stranici škole
„Lipa pamti“	Marina Bijelić	Obilježiti Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti	Učenici polaznici INA „Arijadnina nit“, DDN povijesti, učenici osmih razreda	Posjet Memorijalnom centru „Lipa pamti“	Siječanj 2020.	Troškovi prijevoza	Razgovor, objava na web stranici škole
Obilazak Trsata	Marina Bijelić	Upoznati kulturnu i povijesnu baštinu Trsata (Trsatske stube, Trsatska	Učenici 5.-ih i 6.-ih razreda – polaznici	Penjanje Trsatskim stubama, obilazak	Travanj 2020.	Troškovi javnog prijevoza	Razgovor, objava na web stranici škole



Godišnji plan i program rada škole za 2019./2020 .godinu

		gradina, crkva Majke Božje Trsatske)	INA „Moja Rijeka“	gradine i crkve			
Festival znanosti	Diana Kružić Korina Kiš Lada Baturina	Razvijanje interesa prema prirodoslovnim područjima	Učenici 7. i 8. razreda	Posjeta aktivnostima odnosno predavanjima u sklopu Festivala znanosti	Travanj 2020.	Troškovi javnog prijevoza	Objava na web stranici škole
Gradsko kazalište lutaka Rijeka	Jola Španjol	Poticanje kulture te razvijanje ljubavi prema kazalištu		Kazališna pretplata „Tintilinić“	Tijekom školske godine 2019./2020.	Cijena preplate – 45kn po učeniku	Objava na web stranici škole
Socijalna samoposluga	Martina Vrban Mavrinac	Poticanje solidarnosti i snaženje empatije prema socijalno najugroženijim građanima Rijeke	Učenicima 7-ih i 8-ih razreda	Volontiranje u Socijalnoj samoposluzi u Rijeci	Studeni 2019.	Troškovi autobusnog prijevoza	Objavljivanje na mrežnim stranicama škole
Vukovarska ulica	Martina Vrban Mavrinac Marina Bijelić	Upoznati učenike s važnošću žrtve grada Vukovara, razvijanje osjećaja pomirenja, svečano obilježavanje godišnjice vukovarske tragedije.	- svim učenicima škole, članovima humanitarne skupine «Andeli» i vjeronaučne skupine MAK	Paljenje svijeća u Vukovarskoj ulici i obilježavanje Vukovarske tragedije	Studeni 2019.	Materijal za uređenje panoa i izradu plakata	Objavljivanje na mrežnim stranicama škole,
Putevima monoteističkih religija	Martina Vrban Mavrinac	Upoznavanje vjere i povijesti triju monoteističkih religija te njegovanje medureligijskog dijaloga, tolerancije i prihvaćanja vjerskih manjina.	učenicima osmih razreda RKT vjeronomjenske nauke	Posjet riječkoj katedrali, Islamskom centru Rijeka, Trsatskom svetištu te riječkoj Sinagogi.	Kroz školsku godinu	- troškovi autobusnog prijevoza te materijal za izradu plakata i panoa	Objavljivanje na mrežnim stranicama škole, razgovor s učenicima te izrada PPT-a i plakata
Mjesni odbor „Turnić“	Martina Vrban Mavrinac	Poticati dobrovoljnost i osjećaj solidarnosti prema svima kojima je potrebna pomoć	Zainteresiranim učenicima 8. razreda	Prisustvovanje dobrovoljnoj akciji darivanja krvi u Mjesnom odboru	Travanj/svibanj 2020.	Nema troškova	Objavljivanje na web stranici škole



Godišnji plan i program rada škole za 2019./2020 .godinu

Dječji tjedan	Učiteljice razredne nastave	Sportska natjecanja na Korzu	Učenicima od 1. - 4. razreda	Sportska natjecanja na Korzu	Listopad 2019.	Troškovi prijevoza	Objavljivanje na mrežnim stranicama škole, diplome
HNK Ivana pl. Zajca/ Lutkarsko kazalište Rijeka/ HKD Sušak	Učiteljice razredne nastave i PB	Razvijati poznавanje medijske kulture	Učenicima od 1. - 4. razreda	Posjet kazališnim ili lutkarskim predstavama	Tijekom školske godine	Troškovi prijevoza i ulaznica	Izrada likovnih radova, objava na web stranici škole
Karnevalska povorka Rijeka i Opatija	Učiteljice razredne nastave i PB	Njegovati tradicijske običaje našega kraja	Učenicima od 1. - 4. razreda	Opatija i Rijeka	Veljača 2020.	Troškovi izrade kostima	Objavljivanje na mrežnim stranicama škole, literarni i likovni radovi
Orientacija u prostoru/bliži okoliš škole	Učiteljice Snježana Burić, Davorka Smojer i Ivana Kalajžić	Promatrati, uočavati, opisivati, određivati strane svijeta Primjeniti stečena znanja o orientaciji u prostoru	Učenici 3. a, b i c razreda	Izlazak u okolicu škole	Rujan, listopad	Nema predviđenih troškova	Praktična primjena stečenih znanja
Uočavanje promjena u prirodi tijekom godišnjih doba	Učiteljice: Vesna Raspolić, Doris Valenta, Danijela Jurdana i Milica Kolundžija	Promatrati, uočavati i opisivati nastale promjene	Učenici 1.a, 1.b, 2.a i 2.b razreda	Izlazak u okolicu škole	Tijekom godine	Nema predviđenih troškova	Praktična primjena stečenih znanja
MAH	Učiteljice Lorena Babić i Elizabeta Simonetti	Realizacija dvogodišnjeg projekta	Učenici 4.a i 4.b razreda	Posjet PU i prezentacija ponuđenih aktivnosti u gradu Rijeci	1.10, 3.10.2019. Svibanj , 2020.	Nema predviđenih troškova	Prezentacija roditeljima i izrada plakata
Posjet Vili Ružić i Izložbi glagoljice	Učiteljice Ingrid Šlosar i Vesna Grginović-Karajić	Upoznavanje s kulturnim znamenitostima Rijeke	Učenici polaznici dodatne nastave	Posjet i obilazak	Svibanj/lipanj 2020.	Troškovi prijevoza i ulaznica	Razgovor i objava na mrežnim stranicama.
Kazališna pretplata Zajc 1	Učiteljice Ingrid Šlosar i Vesna Grginović-Karajić	Poticanje kulture te razvijanje ljubavi prema kazalištu	Učenici od 5.do 8. razreda	Kazališna pretplata	Tijekom nastavne godine	Ulaznice	Razgovor i objava na mrežnim stranicama.
Posjet Zagrebu i Karlovcu (Interliber,	Ingrid Šlosar, Vesna Grginović-Karajić,	Obilježiti Mjesec knjige; upoznati se s tehnološkim	Učenici dodatnih nastava i slobodnih	Posjet Interliberu i Tehničkom muzeju	15. studeni 2019.	Troškovi autobusnog	objavljanje na mrežnim



Godišnji plan i program rada škole za 2019./2020 .godinu

Tehnički muzej, Akvarij slatkodovne ribe u Karlovcu)	Irena Žagar-Božičević	dostignućima u razvoju ljudi; otkriti svijet slatkovidnih riba	aktivnosti 7. i 8. razreda	/kazališnoj predstavi.		prijevoza, ulaznice	stranicama škole
Dom odrasle osobe „Turnić“	Lada Baturina	Poticanje solidarnosti i empatije prema starijoj i/ili bolesnoj populaciji našeg grada, razvitanak brige i želje za pomoći	Učenicima INA Prirodnjaci	Posjet Domu za psihički bolesne i odrasle osobe „Turnić“	Listopad 2019.	Nema troškova	Objavlјivanje na mrežnim stranicama škole
Dom mladih	Vesna Raspolić i Doris Valenta	Primjena znanja o prometu	Učenici 1. razreda	Posjet Domu mladih	Listopad, 2019.	Troškovi prijevoza	Objavlјivanje na mrežnim stranicama škole
Dvorana Zamet	Vesna Raspolić i Doris Valenta	Poticanje na humanost i razvijanje empatije prema potrebitima	Učenici 1. razreda	Prijem učenika u Pomladak CK	Svibanj, 2020.	Troškovi prijevoza	Objavlјivanje na mrežnim stranicama škole
Vlakom u Fužine	Marina Bijelić	Upoznavanje s različitim oblicima javnog prijevoza, upoznavanje s prirodnom baštinom naše domovine	Učenici polaznici „Moja Rijeka“	Vožnja vlakom, šetnja uz jezero Bajer	Svibanj 2020.	Troškovi prijevoza	Objavlјivanje na mrežnim stranicama škole
Festival matematike	Irena Žagar-Božičević	Popularizacija matematike	Učenici uključeni u Matematičku ligu i učiteljice matematike	Ekipno natjecanje iz matematike	Svibanj 2020.	Troškovi kotizacije i prijevoza	Objavlјivanje na web stranici škole. Poredak na ekipnom natjecanju.
Susret i natjecanje zborova „Glazbene djeće čarolije“	Suzana Štefanić	Razvijanje interesa za glazbu i pjevanje, suradnja sa drugim školama	Polaznici školskog zbora i Glazbene radionice	Nastup na susretu zborova Primorsko- goranske županije u Hrvatskom kulturnom domu na Sušaku	Travanj 2020	Troškovi prijevoza	Objavlјivanje na web stranici škole
Posjet kazalištu	Suzana Štefanić	Razvijanje interesa za glazbenu kulturu i umjetnost.	Učenici 8-ih razreda	Posjet HNK Ivana pl. Zajca, razgled kazališta	Veljača, 2020	Troškovi prijevoza	Objavlјivanje na web stranici škole
Sudjelovanje na dječjem festivalu Kukuriček u Đurdevcu	Suzana Štefanić	Razvijanje interesa za pjevanje	Polaznici Školskog zbora	Nastup na dječjem festivalu Kukuriček u Đurdevcu	Lipanj, 2020	Troškovi prijevoza	Objavlјivanje na web stranici škole



Godišnji plan i program rada škole za 2019./2020 .godinu

„Proljeće u Ronjima“	Suzana Štefanić, Klara Rabenseifner Miljević	Razvijanje interesa za glazbu i pjevanje, suradnja sa drugim školama	Učenici 7-ih razreda	Sudjelovanje na kreativnoj glazbenoj i likovnoj radionici „Proljeće u Ronjima“	Svibanj, 2020	Troškovi prijevoza	Objavljanje na web stranici škole
Dan tehničke kulture na Korzu	Korina Kiš Ivan Čorak Mirijana Troskot	Razvijanje interesa za tehničke tvorevine, robotiku	Polaznici Kluba mladih tehničara Učeničke zadruge Eugenijalci Robotike	Obilazak smotre	Rujan, 2019	Troškovi prijevoza	Objavljanje na web stranici škole



IZVANUČIONIČKA NASTAVA (izlet,terenska nastava, škola u prirodi, ekskurzija)							
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 1. a i 1.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
HKD na Sušaku/ mjuzikl „Škola snova“	Upoznati kulturne sadržaje grada Rijeke	Terenska nastava	26. rujna, 2019.	Učiteljice Vesna Raspolić i Doris Valenta	Troškovi prijevoza i ulaznice za mjuzikl	Objavljivanje na mrežnim stranicama škole, povratne informacije učenika, likovni i literarni radovi	
Park prirode Učka	Upoznati prirodne ljepote, biljni i životinjski svijet , uključivanje u istraživački rad	Terenska nastava pludnevna	11. listopada, 2019.	Učiteljice Vesna Raspolić i Doris Valenta	Troškovi prijevoza i ulaznice za park prirode	Objavljivanje na mrežnim stranicama škole, povratne informacije učenika, likovni i literarni radovi, radionica	
Igre na snijegu	Razvijanje socijalnih vještina, motoričkih sposobnosti , uočavanje vremenskih promjena	Terenska nastava pludnevna	7. veljače 2020.	Učiteljice Vesna Raspolić i Doris Valenta	Troškovi prijevoza	Objavljivanje na mrežnim stranicama škole, povratne informacije učenika, likovni i literarni radovi	
Crikvenica	Upoznavanje kulturnih znamenitosti grada, istraživanje osobitosti primorskog kraja	Izlet pludnevni	5. lipnja 2020.	Učiteljice Vesna Raspolić i Doris Valenta	Troškovi prijevoza i ulaznica za Akvarij	Objavljivanje na mrežnim stranicama škole, povratne informacije učenika, likovni i literarni radovi	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 2 . a, 2.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
HKD na Sušaku/ Mjuzikl Škola snova	Upoznati kulturne sadržaje grada Rijeke	Terenska nastava	26. rujna, 2019.	Učiteljice Danijela Jurdana i Milica	Troškovi prijevoza i ulaznice za	Objavljivanje na mrežnim stranicama škole, povratne	



				Kolundžija	mjuzikl	informacije učenika, likovni i literarni radovi	
Krk	Upoznavanje Krka i zračne luke Krk	Izlet pludnevni	29. svibnja 2020.	Učiteljice Danijela Jurdana i Milica Kolundžija	Troškovi organizacije izleta	Objavljinje na mrežnim stranicama škole, povratne informacije učenika	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 3.a , 3.b i 3.c razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
HKD na Sušaku/ Mjuzikl Škola snova	Upoznati kulturne sadržaje grada Rijeke	Terenska nastava	26. rujna, 2019.	Učiteljice Snježana Burić, Davorka Smojver i Ivana Kalajzić	Troškovi prijevoza i ulaznice za mjuzikl	Objavljinje na mrežnim stranicama škole, povratne informacije učenika, likovni i literarni radovi	
Brijuni	Upoznati nacionalni park	Jednodnevni izlet	29. svibanj, 2020.	Učiteljice Snježana Burić, Davorka Smojver i Ivana Kalajzić	Prema troškovniku odabrane putničke agencije	Objavljinje na mrežnim stranicama škole, povratne informacije učenika, likovni i literarni radovi	
Rijeka/centar grada	Upoznavanje kulturno-povijesnih znamenitosti grada Rijeke	Terenska nastavan	24.travnja 2020.	Učiteljice Snježana Burić, Davorka Smojver, Ivana Kalajzić i stručni vodič Goran Moravček	Troškovi prijevoza i turističkog vodstva	Prezentacija/Sajam u školi	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 4. a i 4.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA



Godišnji plan i program rada škole za 2019./2020 .godinu

HKD na Sušaku / Mjuzikl Skola snova	Upoznati kulture sadržaja grada Rijeke	Terenska nastava	26.rujna, 2019..	Učiteljice Lorena Babić i Elizabeta Simonetti	Troškovi prijevoza i ulaznice za mjuzikl	Objavljivanje na mrežnim stranicama škole, povratne informacije učenika, likovni i literarni radovi	
Zagreb	Upoznavanje glavnog grada RH	Terenska nastava	11.10.2019.	Učiteljice Lorena Babić i Elizabeta Simonetti , pratnja	Prema troškovniku odabrane putničke agencije	Objavljivanje na mrežnim stranicama škole, povratne informacije učenika, likovni i literarni radovi	
Eko park Krašograd	Upoznati Eko park Krašograd	jednodnevni izlet	travanj 2019.	učiteljica Lorena Babić	sufinancira MFRI i roditelji prema odabiru ponude odabrane agencije	razgovor s učenicima, članak na mrežnoj stranici škole	učenici 4. a razreda
Hrvatsko zagorje	Upoznavanje kulturnih i povijesnih znamenitosti	Škola u prirodi	20.-22.5.2020.	Učiteljice Lorena Babić , Elizabeta Simonetti i pratnja	Prema troškovniku odabrane putničke agencije	Objavljivanje na mrežnim stranicama škole, povratne informacije učenika, likovni i literarni radovi	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 5. a i 5.b razreda							
ODREĐIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROŠKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Kazališna predstava-mjuzikl „Škola snova“	Upoznati kulturne sadržaje grada Rijeke	Kazališna predstava u HKD-u	26.9.2019.	Ivana Leko Korina Kiš	Troškovi prijevoza	Razgovor, objava na web stranici škole	
Izložba – Torpedo (Rijeka)	Upoznati se s kulturnim i povijesnim znamenitostima Grada Rijeke	Terenska nastava	25.10.2019.	Korina Kiš	Troškovi prijevoza	Razgovor, objava na web stranici škole	
Trsat – GKR „American Corner“	Proširivanje interesa za čitanjem literature	Terenska nastava	25.10.2019.	Ivana Leko	Troškovi prijevoza	Radionica, razgovor	



	na stranom jeziku						
Ozalj – Karlovac	Upoznati kulturne i povijesne znamenitosti grada Ozlja i Karlovca	Završni izlet petih razreda	29.5.2020.	Ivana Leko Korina Kiš	Troškovi prijevoza	Razgovor, objava na web stranici škole	

IZVANUČIONIČKA NASTAVA 6. a i 6.b razreda

ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Znamenitosti Grada Rijeke	Uz stručno vodstvo upoznati se s kulturnim i povijesnim posebnostima Grada Rijeke. Razvijati ljubav prema zavičaju.	Terenska nastava	25.10.2019.	Marina Bijelić, Tihomir Kovačić	Troškovi javnog prijevoza, vodič	Razgovor, objava na web stranici škole	
Stara Sušica	Upoznati učenike sa	Završni izlet šestih razreda	28.,29. i 30.5.	Marina Bijelić, Tihomir Kovačić	Troškovi prijevoza	Razgovor, objava na web stranici škole	

IZVANUČIONIČKA NASTAVA 7.a i 7.b razreda

ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Kazališna predstava-mjuzikl „Škola snova“	Razvijanje kulturnih navika	Kazališna predstava u HKD-u	25.9.2019.	Vesna Grginović-Karajić i Irena Žagar-Božičević	Troškovi prijevoza i ulaznica	Razgovor, objava na web stranici škole	
Terenska nastava – Kanjon Rječine	Upoznati se s kulturnim i povijesnim znamenostima	Terenska nastava	25.10.2019.	Vesna Grginović-Karajić	Troškovi prijevoza	Nastavni listići i razgovor	



	Grada Rijeke						
Terenska nastava – Vjerske zajednice na području Zameta i Krnjeva	Upoznati se s vjerskim i povijesnim znamenitostima Grada Rijeke	Terenska nastava	25.10.2019.	Irena Žagar-Božičević	Nema troškova	Razgovor	
Venecija	Upoznati se s kulturnim i povijesnim znamenitostima Venecije	Jednodnevni izlet 7 a./7 b.	Travanj 2020.	Vedran Burul	Troškovi putne agencije prema odabiru roditelja	Razgovor, objava na web stranici škole	
Jednodnevni izlet – (Krk ili neko odredište po izboru roditelja)	Upoznati kulturne i povijesne znamenitosti RH	Jednodnevni izlet	29.5.2020.	Vesna Grginović-Karajić i Irena Žagar-Božičević	Troškovi putne agencije prema odabiru roditelja	Razgovor, objava na web stranici škole	
Završna ekskurzija na početku 8. razreda (Dalmacija)	Upoznati kulturne i povijesne znamenitosti RH	Višednevna ekskurzija	Rujan 2020.	Vesna Grginović-Karajić i Irena Žagar-Božičević	Troškovi putne agencije prema odabiru roditelja	Razgovor, objava na web stranici škole	

IZVANUČIONIČKA NASTAVA 8. a i 8.b razreda

ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROŠKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Dalmacija	Uz stručno vodstvo upoznati se s kulturnim i povijesnim posebnostima Dalmacije	Trodnevni izlet	23.10.-25.10.2019.	Vanja Vešligaj, Ivan Čorak	Prema troškovniku odabrane putničke agencije	Objavljivanje na mrežnim stranicama škole, povratne informacije učenika, likovni i literarni radovi	
Posjet MCDR Vukovar	Učenje o Vukovaru za vrijeme Domovinskog rata	Posjet osmih razreda Vukovaru u sklopu projekta pod pokroviteljstvom Ministarstva	7.11.-8.11.2019.	Vanja Vešligaj, Ivan Čorak	Ministarstvo branitelja	Radionice, predavanja, kviz, razgovor	



		branitelja					
Venecija	Upoznavanje s kulturnim znamenitostima Venecije	Jednodnevni izlet, 8.a, 8.b	Travanj 2020.	Vedran Burul	Prema ponudi agencije	Radionice, predavanja, kviz, razgovor	
Cres	Upoznavanje učenika s kulturno-povijesnom baštinom grada Cresa, ljepotama i raznolikošću flore i faune otoka Cresa	Jednodnevni izlet, 8.a, 8.b	25.5.2020.	Vanja Vešligaj, Ivan Čorak	Prema ponudi agencije	Kviz, razgovor	
Odgojno-obrazovna skupina (polaznici dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti)							
ODREĐIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROŠKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Zabavni park Vrata pokraj Fužina	Upoznati i doživjeti ljepote goranskog kraja.Poticati međuvršnjačku suradnju i timski rad.	jednodnevni izlet	8. lipnja 2020.	ravnateljica, Vesna Grginović-Karajić, Vanja Vešligaj, Lorena Babić	za učenike nema predviđenih troškova	razgovor s učenicima, članak na mrežnoj stranici škole,	Učenicima od 4. do 8. razreda koji ostvare uspjeh na različitim natjecanjima



10. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sukladno članku 26. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti za najviše do 15 radnika škole planirani su sistematski pregledi u visini 500,00 kuna godišnje (prema odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama).

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
Godišnji i polugodišnji zdravstveni pregledi kuharica – tijekom godine	svakih šest mjeseci (rujan 2019., ožujak 2020.)
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (domar, kućni majstor)	siječanj 2020.
15 radnika škole sistematski pregled (u visini 500,00 kuna)	listopad/studeni 2019.



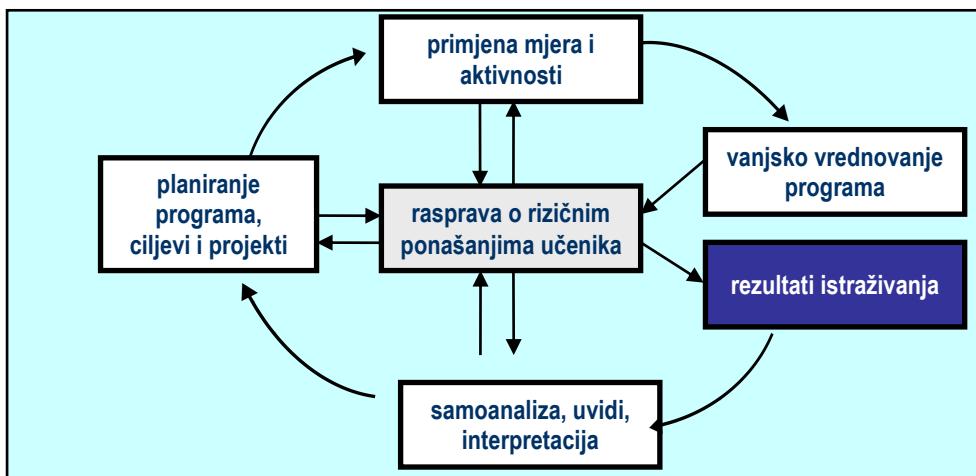
11. Plan škole za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu učenika

11.1. Zdravstveni odgoj

Razredi	svi (I.-VIII.)
Svrha	uspješan razvoj djece i mladih da bi stasali u zdrave, zadovoljne, uspješne, samosvjesne i odgovorne osobe
Opći cilj	promicanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanje zdravih životnih navika
Način provođenja	Propisan <i>Nastavnim planom i programom ZO</i> (NN 106/2013.): sadržaji i ishodi integrirani u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa, sate razrednika i projekata; teme planirane za provedbu na satu razrednika (10-12 sati godišnje)
Broj sati	SRZ 10 do 12
Moduli	<ol style="list-style-type: none">1. Živjeti zdravo2. Prevencija nasilničkog ponašanja3. Prevencija ovisnosti4. Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje
Radni materijal	priručnici MZOS – AZOO za razrednu i predmetnu nastavu (Zagreb 2013.)
Nositelji stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	AZOO, liječnik šk.medicine
Evaluacija	samovrednovanjem škola i vanjskim vrednovanjem

11.2. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja.



PROCJENA STANJA I POTREBA: Svaki je razrednik napravio procjenu odgojnog stanja u svom razrednom odjelu (specifičnosti razrednog odjela, snage koje odjel ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati...) U školi vlada radna atmosfera. Većina učenika pokazuje pozitivnu energiju i zainteresiranost za različite akcije. Međusobni odnosi učenika su solidni, ali je potrebno i dalje kontinuirano raditi na zdravim životnim odabirima, međusobnom prihvaćanju i preuzimanju odgovornosti za svoje postupke i usmjeravati učenike u suživotu sa suučenicima, sukladno njihovoj razvojnoj dobi. Potrebno je dodatno usklađivati ponašanje učenika s pravilima kućnog reda škole, kao i školskim pravilima donijetim u sklopu UNICEF-ova programa „Za sigurno i poticajno okruženje u školi“, koja se u obliku plakata nalaze na ulazu u školu. Dodatnim radionicama (ovisno o potrebama pojedinaca i zajednica) nastojat ćemo poučiti učenike kako se nositi s negativnim emocijama, da ne bi prešle u negativno, neasertivno, agresivno ili autoagresivno ponašanje ili reakcije. Razred kao terapijska zajednica predstavlja jednu od snaga u razvoju pojedinaca i grupe.

CILJEVI PROGRAMA:

Ciljevi Školskog preventivnog programa u odgojno-obrazovnom sustavu (koji proizlaze iz *Nacionalne strategije*):

- kvalitetnija edukacija svih sudionika školskih preventivnih programa iz područja prevencije ovisnosti, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja ;
- motiviranje za odabir zdravih životnih stilova;
- poboljšanje kvalitete života učenika;
- pravilno organiziranje slobodnog vremena učenika;
- razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina;
- sprečavanje/ublažavanje krize suvremene obitelji;
- poticanje aktivnog uključivanja svih sudionika školskih preventivnih programa;
- osposobljavanje učenika za vršnjačku pomoć kao oblik prevencije ovisnosti i nepoželjnih ponašanja

Programi koje provodimo mogu se grupirati na sljedeći način:



- opći (za provedbu kojih su potrebne opće odgojno-obrazovne kompetencije koje imaju svi učitelji i stručni suradnici)
- specifični (za provedbu su potrebne specifične kompetencije određene struke)
- programi koji se provode u suradnji s vanjskim suradnicima
- programi koje u školi provode vanjski suradnici

AKTIVNOSTI:**RAD S UČENICIMA****PROGRAM**

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Za sigurno i poticajno okruženje u školama (STOP nasilju među djecom) – UNICEF-ov program prevencije vršnjačkog nasilja). Primjenom principa „odgovor cijele škole“ doprinijeti smanjivanju vršnjačkoga nasilja i stvaranju kulture nenasilja uspostavljanjem jasnoga vrijednosnog određenja prema zlostavljanju. Razvijati empatiju, obzirnost, nesobičnost i toleranciju među djecom te ojačati odgojnu komponentu škole. Uključiti roditelje u aktivnosti i senzibilizirati zajednicu za problem vršnjačkoga nasilja. Održati dobiven i potvrđen status Škole bez nasilja.	a) proces, učinci i ishod b) da (MZO, AZOO)	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	I.-VIII.	377	Po planovim a razrednik a i potreba ma razredno g odjela	Svi razredniči, učitelji i stručni suradnici, koord: šk.ped.
2. <i>Trening Životnih Vještina</i> : ...je program primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumacija alkohola i zloupotrebe droga i nasilja) koji se temelji na razvoju osobina i uvježbavanju vještina koje su se u dosadašnjim istraživanjima pokazale važnim u razvoju ovih ponašanja i to kao preventivni i kao rizični faktori. Program, osim što pruža informacije o štetnosti rizičnih ponašanja i konzumiranja cigareta, alkohola i droge, razvija samopouzdanje, vještine donošenja odluka, zauzimanja za sebe, rješavanja konflikata, kontrole emocija te socijalne i komunikacijske vještine. Program provode razrednici i / ili stručni suradnici. Namijenjen učenicima 3,4,5,6,7 razreda s kojima se održi 8-11 sati radionica godišnje. Opći cilj programa: • smanjiti porast konzumiranja sredstava ovisnosti od 6. prema 8 razredu za 30 % Posebni ciljevi: • razviti samopoštovanje, samopouzdanje i samokontrolu	a) Evaluacija ishoda; Procesna evaluacija b) Stručno Mišljenje	Univerzalna	III.-VII.	246	8-11 godišnje po grupi	Koordinator NZJZPGZ, Školski koordinator: Bojana Marin, stručni suradnik Provoditelji: razrednici



	<ul style="list-style-type: none">• razviti i uvježbati komunikacijske i socijalne vještine• uvježbati vještine suočavanja s pritiskom vršnjaka te vještine odbijanja droga• promovirati anti-ovisničke norme• povećati znanje o neposrednim posljedicama rizičnog ponašanja• pružiti informacije o efikasnom suočavanju sa soc.anksiotnošću						
3. Obilježavanje Svjetskog Dana nepušenja 31.svibnja - Svake godine, na kraju provedbe programa Trening Životnih vještina, u organizaciji Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ, Odsjeka za promicanje i zaštitu mentalnog zdravlja učenici imaju priliku široj javnosti prezentirati razredne projekte proizašle iz programa. U tom smislu svrha je akcije potkrpljivanje naučenog kroz program Trening životnih vještina te pružanje prilika učenicima da budu aktivni dio zajednice. Cilj: Podizanje svijesti učenika osnovnih škola i šire javnosti o štetnosti pušenja i važnosti izbora zdravih stilova života kroz vježbanje životnih vještina. Svjetska zdravstvena organizacija dat će poruku za tu godinu koja će biti moto za akciju. Planiramo sudjelovati svojim radovima na županijskoj izložbi učeničkih radova i poruka (radovi su izloženi na Korzu tijedan dana) odašiljući poruku svim starijim i mlađim sugrađanima o štetnosti pušenja i vrijednosti učenja životnih vještina.)	Procesna	Univerzalna	3-7	xxx	1	Koordinator NZI ZPGZ Provoditelji: razrednic i i koord. stručni suradnik Bojana Marin	
4. Zdrav za pet -Podizanje razine informiranosti učenika o štetnosti i kažnjivosti zlouporabe alkohola i opojnih droga te razvoj svijesti o odgovornosti za očuvanje vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti. Interaktivni program „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola“ održat će stručne suradnice pedagoginja / socijalna pedagoginja, dok će policijski službenik za prevenciju PU održati sat na temu „Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola“.	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	VIII.	42	4 (2 po razrednom odjelu)	Policajski službenik , stručni suradnici	
5. Zajedno više možemo – Prevencija i alternativa zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkoga nasilja i drugih oblika rizičnoga ponašanja; prihvaćanje policajca kao pomagača u procesu odrastanja. . Ovim se programom djeluje na razvoj spoznaje o postojanju društvenih subjekata koji zajednički organizirano djeluju pri stvaranju pozitivnoga okruženja u razvoju djece i mladih.	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	IV.-VI.	146	6+Smotra Sajam mogućnosti	Grad Rijeka u suradnji s Policijskom upravom PGŽ; razredne učiteljice, šk.ped.	



6. Ambasadori TIĆ-a- Sudjelovanjem u edukativnim aktivnostima i aktivnim angažmanom među vršnjacima doprinijeti stvaranju kulture nenasilja	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	VI i VIII.	4 (+ 50-ak iz svih riječkih škola)	4	Dom TIĆ, šk.ped. kao koord.
7. Školski projekt Čujte nas – doprinos stvaranju kulture nenasilja obilježavanjem Međunarodnog dana nenasilja (2. listopada), Svjetskog dana ljubaznosti (13. studenog), Međunarodnog dana tolerancije (16. studenog), Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece (19. studenog), Međunarodnog dana prava čovjeka (10. prosinca), Dana UNICEF-a (11. prosinca), Tjedna volontiranja (svibanj)	c) evaluiran u okviru škole	a) univerzalna	I.-VIII.	377	10	Šk.ped., soc.ped., ravnateljica, Učitelji/r azrednici
8. Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama - Omogućiti učenicima stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama. Prevenirati neželjene posljedice	U okviru škole prati se proces, učinci i ishod	a) univerzalna	I.-VIII.	377	Po posebnom planu	Ravnateljica i odg.obr. djelatnici
9. Obilježavanje Dana ružičastih majica Aktivnim angažmanom učenika u radionicama i likovnim izričajima želi se doprinijeti stvaranju kulture nenasilja i unapređenju svijesti o problemu vršnjačkog nasilja koji za sobom povlači potencijalne negativne posljedice u kratkoročnoj i dugoročnoj perspektivi razvoja djece.	c) evaluiran u okviru škole	a) univerzalna	I-VIII	377	2 po razredno m odjelu; 1 za izradu panoa; 1 za skupno fotografir anje; 1 za sudjelova nje u akcijama na Korzu	razrednic i, učiteljice produženog boravka, soc.ped., ped.; koord: soc. pedagogi nja
10. Volontiranjem obogaćujem male i velike svjetove – volonterski klub, različite volonterske akcije; radost davanja (primanje kroz davanje)	c) novi projekt - evaluirat će se u okviru škole (proces, učinci, ishod)	a) univerzalna	I.-VIII.	45	10 (po dogovoru i više)	Ravnateljica, pedagoginja, odg.obr.djelatnici, vanjski suradnici
11. Školski projekt <i>Dan zamijenjenih uloga</i> - Obilježavanje dana učitelja i snaženje demokratizacije odnosa svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u školi. Jačanje međusobnih odnosa učenika, učitelja i stručnih suradnika putem uživljavanja učitelja i stručnih suradnika u ulogu učenika te učenika u ulogu učitelja i stručnih suradnika. Osvješćivanje važnosti uloge učitelja i stručnih suradnika te razvijanje empatije za učiteljski poziv	c) evaluiran na nivou škole	a) univerzalna	I.-VIII.	30	4 (invid.): priprema i izvedba	Ravnateljica, stručna služba, učitelji
12. Školski projekt Tjedan darovitosti – različite aktivnosti (namijenjene cijelom razrednom odjelu ili užim grupama s natprosječnim rezultatima i interesom za neko područje) u kojima dolaze do izražaja daroviti i kreativni učenici, a ujedno je izbjegnut „elitizam“ pružanjem prilike svim učenicima škole. Ovom manifestacijom škola šalje poruku da je u redu biti svoj, biti drukčiji, a ujedno biti i dio razrednog odjela (pravo na različitost i individualnost	Da, na nivou škole	a) univerzalna	I.-VIII.	377	9	Ravnateljica, pedagoginja, učiteljice RN, učit. matematike



kao obogaćivanje). Primarnu grupu (razredni odjel) učimo usvajajući stava da uspjeh jednog učenika ne znači neuspjeh drugih već nešto čemu se zajedno radujemo.							
13. Projekt Građanin – Razvoj demokratske svijesti učenika te poticanje njihova aktivnog i učinkovitog sudjelovanja u razvoju demokratskih odnosa u školi, lokalnoj zajednici i društvu, kao i u rješavanju globalnih problema na načelima demokracije, pravednosti i mirovorstva.	a) proces, učinci i ishod b) da (MZO, AZOO)	a) univerzalna	5. – 8.	6	oko 40 sati	Ingrid Šlosar	
14. Pokreni solidarnost - Međunarodni Erasmus+ projekt p.s. Pokreni solidarnost! paralelno se održava u Hrvatskoj, Španjolskoj, Francuskoj i Poljskoj. U Hrvatskoj ga provodi Centar za mirovne studije u Zagrebu. Cilj projekta je s učenicima obraditi teme solidarnosti, siromaštva, nejednakosti, diskriminacije, ljudskih prava analizom fotografija i pisanjem osvrta. Fotografije koje učenici analiziraju prednji su dio razglednice koje su preko Centra za mirovne studije u prvoj godini projekta poslali svojim sugrađanima, poput poruka u boci s ciljem pokretanja dijaloga o solidarnosti s lokalnom zajednicom.	a) proces, učinci i ishod b) da (Centar za mirovne studije)	a) univerzalna	5. – 8.	50	oko 15 sati	Ingrid Šlosar, voditelji GOO u školi	
15. Istina ili zabluda – radionica uz Međunarodni dan tolerancije i Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece(materijali sa županijskog stručnog vijeća za voditelje ŠPP, autorica Vera Šušić)	c) nije nam poznato . Nova radionica (evaluirat ćemo u okviru škole)	a) univerzalna	V.- VIII.	180	18 (2 po razred. odjelu)	Razrednici po materijalima i uputama stručne službe	
16. Obilježavanje Svjetskog dana sindroma Down -Obilježavanjem Svjetskog dana sindroma Down radionicama i likovnim izričajima želi se razvijati pozitivan odnos prema različitostima, poduprijeti dobrobit osoba s Down sindromom i njihova integracija u društvo.	c) procese, učinke i ishod evaluirat ćemo u okviru škole	a) univerzalna	I-VIII	377	12	razrednici, učiteljice produženog boravka, koord: soc. pedagoginja	
17. Govor nenasilja -Sudjelujući u interaktivnim radionicama učenici će uočiti razlike između nasilne gorovne komunikacije i nenasilne, naučiti razlikovati i imenovati osjećanja te kako ih izraziti na asertivan način.	c) procese, učinke i ishod evaluirat ćemo u okviru škole	a) univerzalna	III i IV	108	2 radionice po razredu	voditeljice a: socijalna pedagoginja, suradnici: razrednici	
18.Kako uspješno učiti -Cilj je osvijestiti potrebu kontinuiranog i svakodnevnog učenja, razvijati postajeći i stiči nove strategije i tehnikе učenja, utjecati na podizanje kvalitete učenja kod učenika, prevenirati loš obrazovni uspjeh učenika, olakšati adaptaciju učenika na zahtjeve predmetne nastave.	c) procese, učinke i ishod evaluirat ćemo u okviru škole	a) univerzalna	V	50	1 radionica po razredu	voditeljice a: socijalna pedagoginja, suradnici: razrednici	



Osmišljavanje *satova razrednika* smatramo vrlo važnom aktivnošću za ŠPP pa smo im pažljivo pristupili. Svi se *planovi i programi rada razrednika/razrednog odjela te satova razrednika* za 2019./20. nalaze u dokumentaciji Škole. Kao prevenciju ovisnosti, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja, promociju zdravlja i osobnog razvoja, obuhvatili smo različite teme i metode kojima u konačnici doprinosimo oblikovanju poželjnih stavova i kvalitetnih izbora kod učenika i trudimo se neutralizirati liberalni stav da je probati popušti pokoju cigaretu ili „samo ponekad“ konzumirati alkohol samo jedan gotovo nerizičan usputan doživljaj, nešto uobičajeno i “normalno” za mladog čovjeka koji želi što više spoznati i zabaviti s te pokazati pripadnost grupi ili odraslost. Također smo u taj rad s učenicima uključili i rad na komunikacijskim i socijalnim vještinama, na donošenju odluka, na razvoju samopoštovanja, rješavanju problema, odupiranju negativnom pritisku vršnjaka, medija, modnih trendova, asertivnosti. To učenje socijalnim vještinama putem pedagoških radionica nužno je i važno da se mlade unaprijed osposobi za nalaženje kvalitetnog odgovora i alternative za mnoge tipične motive, situacije i razloge zbog kojih se započinje s uzimanjem štetnih ili psihoaktivnih sredstava.

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
1.individualna savjetovanja Savjetovanje roditelja tijekom cijele školske godine o odgojnim postupcima s ciljem smanjena neprihvatljivih oblika ponašanja i povećanja uspjeha i razine osobnog zadovoljstva kod učenika.	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Roditelji prema iskazanoj potrebi (procjena samih roditelja, učitelja, stručnih suradnika)	Tema individualnog savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama svakog zasebnog roditelja.	Razrednici: jednom tjedno; učit elji: jednom mjesечно; stručni suradnici: u okviru dnevnog rada; po planu i individualni m dogovorim a „Dan otvorenih vrata“ jednom u svakom polugodištu ;	Razrednici, razredni i predmetni učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
2.grupna savjetovanja	a) univerzalna b) selektivna	Roditelji određenih razreda ili grupe složenih po temi/ponudi/potrebi	Po potrebama, interesima i ponudi vanjskih suradnika	Po potrebi, ponudi i dogovoru	Odgojno-obrazovni djelatnici, vanjski suradnici



			(školski dispanzer i dr.)		
3. roditeljski sastanci	a) univerzalna	Roditelji	Odgovjni stilovi (radionica UNICEF-a)	17 (1 po razrednom odjelu)	Razrednici u suradnji sa stručnom službom, vanjski suradnici
4. roditeljski sastanak za šesti razred u okviru projekta Zajedno više možemo – komponenta MAH-2	a) univerzalna	Roditelji šestog razreda	Zajedno više možemo	1 (za oba odjela šestog razreda zajedno)	Policijski djelatnik iz Odjela preventivne policije
5. Vijeće roditelja	a) univerzalna	Roditelji I.-VIII.r. predstavnici u Vijeću roditelja (17)	Obvezna tema preventivnih programa, te dvaput u školskoj godini izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa	4 (ili po dogovoru i potrebi)	Ravnateljica, roditelji, vanjski suradnici

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Razredna vijeća b) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Savjetovanje o postupanju prema učenicima na svim razinama (individualno, grupno, na Razrednim i Učiteljskim vijećima tijekom cijele školske godine s ciljem smanjenja neprihvatljivih oblika ponašanja i poticanja osobnog razvoja učenika.	a) univerzalna b) selektivna	Svi učitelji	Tema savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama.	Prema potrebi	Stručni suradnici; savjetovali šte školskog dispanzera
2. razredna vijeća	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Članovi RV	Tema savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama	Prema potrebi	Razrednici; Članovi RV; Stručni suradnici; savjetovali šte školskog dispanzera



3. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Svi učitelji i stručni suradnici	Pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	2 sata	Ravnateljic a u suradnji sa stručnom službom
4. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna	Svi učitelji i stručni suradnici	Preventivni programi	2 (2 sata)	Bojana Marin, voditeljica ŠPP
5. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Svi učitelji i stručni suradnici	Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa (nakon provedene evaluacije)	2 sata (dva susreta – na kraju svakog polugodišta)	Ravnateljic a u suradnji sa stručnim suradnicima a
6. edukacije, hospitacije i supervizije za Trening životnih vještina (TŽV)	a) Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici provoditelji programa trening Životnih vještina	Prevencija ovisnosti i rizičnih ponašanja	3 dana edukacija i supervizija s NZJZ 1 peer-to-peer hospitacija	NZJZPGŽ

Napomena: Pojedinačni obrasci „Planiranje preventivnih aktivnosti u razredu – obrazac za razrednike“ nalaze se u vanjskim privitcima Godišnjeg plana i programa škole, a sadrže:

- Procjenu odgojnog stanja u razrednom odjelu
- Planirane aktivnosti iz zdravstvenog odgoja
- Planirane aktivnosti iz građanskog odgoja i obrazovanja
- Radionice u skladu sprocijenjenim potrebama razreda.

Prema *Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima*, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu)

Evaluaciju programa i različitih aktivnosti provodit ćemo samovrednovanjem i putem povratnih informacija od korisnika te na načine koje predviđa svaki pojedini program – što znači da će nam i dalje biti smjernica u reguliranju odnosa među učenicima. Neki od programa (ili njihove komponente) su evaluirani i/ili imaju stručno mišljenje. Praćenje programa provodi se izvještavanjem na UV, web-stranici, uključivanjem medija (novine, TV) za neke aktivnosti.



11.3. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi: Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja

Ima dvije temeljne komponente: preventivnu (afirmacija pozitivnih vrijednosti) i intervencijsku (borba protiv nasilja i nasilničkog ponašanja).

PREVENCIJA NASILJA sadržana je u ukupnim aktivnostima škole, u cijelokupnom njenom djelovanju – intencionalnom i funkcionalnom. Prevencija je usredotočena na: popularizaciju zdravog i produktivnog života, strategiju izgradnje pozitivnih životnih navika učenika, pružanje osobnog primjera učitelja, pomoći djeci u razvijanju orijentacije prema budućnosti, što uključuje nastavak školovanja i razvijanje odgovornosti, razvoj vještine odolijevanja nagovoru vršnjaka, pravo na individualnost, pomaganje djeci da razviju strategije kojima će se nositi s osjećajem odbijanja, frustracijama, razočarenjima i promašajima, komuniciranje s odraslima, traženje pomoći, nabavljanje literature za knjižnicu, teme na UV, stručnim aktivima, roditeljskim sastancima... – radionice i predavanja školske liječnice za učenike i roditelje.

ODREDNICE OPĆEG PROGRAMA POSTUPANJA S AGRESIVNIM I NASILNIČKIM PONAŠANJEM: osvještenost i uključivanje svih –odgovorna ozbiljnost , sustav mjera na razini škole i odjela, uz jedinstveno stajalište u odnosu prema agresivnom, ponašanju i nasilju (pridržavanje pravila, zajedničke pozitivne djelatnosti, promicanje novih kreativnih programa), rad s roditeljima (pomoći u konstruktivnom rješavanju problema i korekciji odgojnih postupaka), rad sa samim učenikom –individualna razina (uvid u agresivno ponašanje i postupno ukazivanje kako s tim konstruktivno izići na kraj) ; u tu svrhu kombinirati razne tehnike i vježbe kreativnog oblikovanja, percepcije, samokontrole, opuštanja, uživljavanja, komunikacije), pomoći žrtvama agresivnog ponašanja i nasilja – u suradnji s odgovarajućim institucijama (Šk.dispanzer, Centar za socijalnu skrb, Dom za odgoj – Poludnevni boravak, Opservacija, Resocijalizacija, Dom «Sv. Ana» za majku i djecu – žrtve obiteljskog nasilja), TIĆ – Savjetovalište za zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja, Obiteljski centar...)

PREVENTIVNE AKTIVNOSTI (ODGOJNO DJELOVANJE ŠKOLE)

a) S cijelom populacijom

- Provoditi školske preventivne programe u sklopu redovite nastave, satova razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti
- Osmišljavati aktivnosti za razvoj učeničkih važnih životnih (osobnih i socijalnih) vještina s ciljem promicanja odgovornosti prema samima sebi i drugima
- U razrednim odjelima gdje se ukaže dodatna potreba osmisliti (u suradnji sa stručnim suradnikom) radionicu, pričaonicu, debatu, radionicu vezanu za određeni problem
- Na početku svake školske godine razrednik izvještava učenike na Satu razrednika a roditelje na roditeljskom sastanku o odredbama pravilnika koji regulira donošenje pedagoških mjera
- Redovito, ažurno i razumljivo voditi bilješke o ponašanju učenika u pedagoškoj dokumentaciji i/ili službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja
- Razrednik – kontinuirano informirati o značajnim zapažanjima i događajima stručne suradnike i ravnatelja, konzultirati se s članovima razrednog vijeća



- Razrednik - osigurati dvosmjernu komunikaciju s roditeljem učenika (po potrebi uputiti poziv): upoznati roditelja s neprimjerenim ponašanjem učenika; dogovor o dalnjim akcijama i praćenju učenika (rok)
- Prilikom učeničkih pregleda u školskom dispanzeru, ili nakon dobivenih saznanja, razrednik daje obiteljsku anamnezu školskom liječniku
- b) Dodatno za učenike u riziku za razvoj problema u ponašanju ili s učenicima čije ponašanje odstupa
- Poduzimati preventivne mjere te pružanje potpore s ciljem otklanjanja uzorka neprihvatljivog ponašanja, po potrebi i s vanjskim institucijama (odgojno-obrazovna podrška učeniku i stručni tretman)
- Intenzivirati suradnju s roditeljima/skrbnicima; po potrebi uvoditi razne oblike komunikacije, suradnje i podrške (u cilju razvijanja odgovornog ponašanja)

POSTUPAK PRIJE IZRICANJA MJERE ZBOG NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA

- Prije izricanja pedagoške mjere potrebno je provesti postupak temeljem kojeg će se mjera izreći.
- U postupku izricanja odgojno-obrazovni radnici dužni su voditi računa o (1) dobi učenika, (2) njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, (3) ranijem ponašanju, (4) okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, (5) okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te (6) drugim okolnostima.
- Prije izricanja mjere odgojno-obrazovni radnici su dužni: (1) međusobno se konzultirati; (2) kontaktirati roditelje/skrbniče učenika; (3) po potrebi se konzultirati sa školskim liječnikom, drugim stručnjacima i institucijama (radi ublažavanja rizičnih i pojačavanja zaštitnih čimbenika u razvoju učenika)
- **Utvrđivanje činjenica i okolnosti u postupku prije izricanja mjere:**
Odnosi se na mjesto, vrijeme, način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti.
- Prije izricanja mjere omogućiti učeniku savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o važnim činjenicama i okolnostima (napomena: mjera se može izreći i bez izjašnjavanja ako se učenik ne odazove)
- Informirati roditelja o neprihvatljivom ponašanju, prikupljenim informacijama i načinu njihova prikupljanja (napomena: prvi poziv može biti telefonski, a ako se roditelj ne odazove, upućuje se pisani poziv. Ako se roditelj ne odazove ni pisanim pozivu, mjera se može izreći i bez informiranja roditelja)
- Na sjednici razrednik i/ili stručni suradnik(ci) (1) iznosi (gore objašnjene) činjenice i okolnosti te (moguće) posljedice, (2) informira što je sve učinjeno od preventivnih mjer (ako ih je bilo), (3) upoznaje s izjašnjavanjem učenika, roditelja i mišljenjem drugih stručnjaka (ako ih je bilo).
- Izricanje pedagoških mjeri temelji se na principima (1) postupnosti, (2) proporcionalnosti, (3) pravednosti i (4) pravodobnosti (napomena: mjeri se mogu izricati postupno, ali to ne mora uvijek biti pravilo – ako se u konkretnom slučaju kosi s ostalim principima).
- Predlaže se i donosi mjeri na način i u rokovima predviđen normativnim aktima (opomena i ukor najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo



ponašanje; strogi ukor - 30 dana; preseljenje u drugu školu – 60 dana. Ako je učenik rješenjem ravnatelja privremeno udaljen iz odgojno-obrazovnog procesa – 15 dana).

- OBRAZLOŽENJE sadrži: mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili mogle nastupiti; podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku u ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.

Afirmaciji pozitivnih vrijednosti i borbi protiv nasilja doprinosi i program Zdravstvenog odgoja, posebno drugi modul te bogata paleta projekata u koje je škola uključena.

- Kroz viziju i misiju škole definirali smo opredijeljenost za kontinuirano senzibiliziranje i razvijanje svijesti o toleranciji, poštivanju različitosti, multikulturalnosti i nenasilnom ponašanju te snaženju i promicanju vrijednosti poput altruizma, solidarnosti, samopoštovanja i poštovanja drugih

- U planovima i programima rada razrednika, zadaci i aktivnosti se planiraju na osnovi analize odgojne situacije u odjelu; planiraju se sadržaji (teme), nositelji zadatka, vrijeme i suradnici. Program I.-VIII. razreda predviđa sljedeće opće teme: život i rad u obitelji i školi, učenje i vladanje, zdravstveni odgoj i socijalna skrb, kulturno-zabavne djelatnosti, odgoj za humane odnose među spolovima, međusobna komunikacija, razumijevanje, poznавanje i poštivanje, solidarnost, prijateljstvo, snošljivost, tolerancija, što je domoljublje i kako se izražava ljubav prema domovini, obilježavanje značajnih vjerskih i državnih blagdana, samopouzdanje i odgovornost prema sebi i drugima, pravila lijepog ponašanja (bonton), čuvanje i zaštita čovjekova okoliša (ekologija), prometni odgoj. Ove teme razrednici će razraditi u svojim programima na sadržaje (po razredima tj. uzrastima i razrednim odjelima – ovisno o specifičnostima odjela). Programi razrednika, odnosno razrednog odjela te sata razrednika nalaze se u Godišnjem planu i programu Škole. Iz Godišnjeg plana i programa rada Škole vidljivo je da su određena načela i zadaci vezano uz problematiku afirmacije pozitivnih vrijednosti zastupljeni u: Preventivnom programu; Planu stručnog usavršavanja; Planu rada Vijeća roditelja i Vijeća učenika; Planovima rada ravnatelja i stručnih suradnika. Na nekoliko sjednica učiteljskog vijeća i roditeljskim sastancima posebno će se obrađivati ova problematika.

- Povjerenstvo za provedbu Programa mjera za povećanje sigurnosti, koje će surađivati sa Županijskim, čine :Ana Anić Opašić–ravnateljica, Bojana Marin – pedagoginja Škole, Antonija Zubović– roditelj – predsjednica Vijeća roditelja i predstavnica u Školskom odboru Vanja Vešligaj –učitelj TZK te predsjednik Vijeća učenika.

Neke od dodatnih školskih mjera za povećanje sigurnosti su: ne dopuštanje odlaska učenika s nastave bez prethodnog obavještavanja roditelja/skrbnika (obvezno ispunjavanje izlaznice sukladno protokolu); svi izlasci učenika iz Škole obvezno se provode u pratnji učitelja i pod njihovim nadzorom; ne dopuštanje u prostorijama Škole odvijanje aktivnosti udrugu koje bi mogле narušiti sigurnost učenika; ulaženje u školu za vrijeme nastave (osim djelatnika i učenika) uz obvezatno upisivanje u listu kontrole ulaska; za vrijeme nastave školska vrata su zatvorena, a otvaraju se samo s jedne strane.



11.4. Antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice. Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cijelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju : - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima:

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima školi
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisom
- 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 POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije.



5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) Inspeksijski nadzor
- b) Ured državne uprave u primorsko-goranskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti
- c) Grad Rijeka, Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije: odbijanje sudjelovanja u korupciji; suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije i anitkoruptivni rad i poslovanje Škole.



11.5. Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama

Škola svojim Kurikulumom i Godišnjim planom i programom planira aktivnosti kojima učenicima omogućuje stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama. Navedeno se provodi sukladno uzrastu i potrebama učenika te realnoj situaciji.

U školi su moguće sljedeće krizne situacije:

1. nasilje
2. potres
3. poplava zbog puknuća cijevi
4. požar

1. NASILJE

- Odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica obvezni su osigurati učeniku zaštitu u slučajevima povrede prava zajamčenih Zakonom o odgoju i obrazovanju (čl. 67.)
- U slučajevima sumnje da je došlo do nasilnog postupanja, odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica su u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima obvezni pokrenuti postupak zaštite prava učenika. U tim slučajevima odgojno-obrazovni radnik obvezan je odmah prijaviti ravnateljici ili stručnom suradniku postupanje na štetu učenika za koje je saznao obavljajući svoju dužnost.
- U slučaju sumnje da je nasilno postupao radnik školske ustanove, ravnateljica je obvezna odmah pozvati radnika i utvrditi činjenice, a u slučaju potrebe izvjestiti i nadležne institucije, odnosno postupiti sukladno propisima.
- Kad postoji sumnja na počinjenje kaznenog djela, odgojno-obrazovni radnici obvezni su osigurati da tragovi i dokazi počinjenog kaznenog djela koji se nalaze u školskoj ustanovi do dolaska policije ne budu uništeni, skriveni, izmijenjeni ili otuđeni s mjesta događaja, a na zahtjev policije ravnatelj i odgojno-obrazovni radnici obvezni su ustupiti potrebnu dokumentaciju te pružiti saznanja o povredi prava učenika.
- U slučaju nasilja među učenicima, zaštitu prava učenika osiguravaju odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica postupajući u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djeecom i mladima, odnosno skupom postupaka i mjera koje su predvidjela nadležna tijela te propisima na snazi.
- Ako je učenik ozlijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku pomoć, osobito hitnu medicinsku pomoć, odgojno-obrazovni radnik ili ravnateljica je obvezan odmah zatražiti pomoć liječnika, odnosno hitne medicinske službe te postupiti prema njihovoј preporuci.
- U razgovoru s učenicima odgojno-obrazovni radnici trebaju pažljivo postupati, poštujući učenikovo dostojanstvo, privatnost i pružajući potporu svim sudionicima, a ako je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu u učenika koje su žrtve nasilnog događaja ili u drugih učenika koji su svjedočili događaju, potrebno je izvjestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja (po potrebi i druga nadležna ministarstva), koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne pomoći.
- Obrazac za prijavu nasilnog postupanja (Obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama) dostupan je na mrežnim stranicama MZO. Sukob vršnjaka nije potrebno prijavljivati!
- Odgojno-obrazovni radnici obvezni su učenike poučiti o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito o postupanju u slučajevima nasilničkog ponašanja, a školska ustanova obvezna je informirati roditelje/skrbnike o postupanju u slučaju povrede prava učenika.

2. POTRES

U slučaju potresa učitelji su dužni:

- usmjeriti učenike na minimalno kretanje tijekom potresa. Nastojati što kraćim putem doći do najbližeg sigurnog mjesta.



- nakon smirivanja potresa odmah evakuirati učenike na otvoreni prostor ispred škole, što dalje od školske zgrade
- čekati daljnje informacije kriznog stožera

Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine.

3. POPLAVA U SLUČAJU PUKNUĆA CIJEVI

- Odmah obavijestiti ravnateljicu i domara odnosno kućnog majstora koji će isključiti električni napon te izvršiti evakuaciju.

Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine.

4. POŽAR

Zaštita od požarnih opasnosti u tehničkom smislu, redovito se provodi uz redovitu kontrolu i suradnju s ovlaštenim institucijama, vježba evakuacije minimalno jednom godišnje.

Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine.



11.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalna orijentacija implicira dvije bitne komponente:

- profesionalno informiranje
 - profesionalno usmjeravanje i savjetovanje
- Ostvarivanje će se pratiti prilikom posjeta nastavi i drugim oblicima.

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA I.- VII. RAZREDA	
1.	Obnova cijele generacije učenika pri upisu u prvi razred u svrhu identifikacije učenika s potencijalnim teškoćama u svladavanju programa OŠ i potencijalno darovitih.
2.	Dodatna psihologiska, pedagoška i druga ispitivanja učenika – po potrebi, tijekom obrazovanja.
3.	Sistematsko praćenje razvoja ličnosti učenika, njegovih sposobnosti, interesa, socijalnog i emocionalnog razvoja, zdravstvenog stanja, angažiranosti u školi i izvan nje, sudjelovanje u natjecanjima i dr; evidentiranje zapažanja i podataka.
4.	Uključivanje darovitih učenika u posebne odgovarajuće oblike rada i pripremanje za natjecanja.
5.	Uključivanje djece s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim problemima i teškoćama u svladavanju odg.-obr. zadatka u posebne sadržaje i oblike rada, odnosno primjena posebno razrađenih individualiziranih odgojno-obrazovnih programa.
6.	Prenošenje podataka praćenja i integralnog mišljenja o učeniku razrednim vijećima V. raz. od strane razrednih učiteljica IV. raz. i stručnih suradnica, te razrednika i stručnih suradnika iz škola iz kojih dolaze novi učenici.
7.	Profesionalni odgoj i informiranje: a) <i>kroz nastavne sadržaje</i> (sadržaji iz PO ugrađeni su u metodiku rada u mlađim razredima. U starijim – predmetni učitelj koristi prof. informacije koje sadrži samo nastavno gradivo, odnosno programske osnove aktivnosti u koje su učenici uključeni) b) <i>posebni oblici</i> : - posjete izložbama, korištenje odgovarajućih emisija i medija (TV, DVD, web stranice) za informiranje o zanimanjima - obrada tema na satovima razrednika i roditeljskim sastancima (o značenju rada, hobijima, utjecaju roditelja na razvoj općih i profesionalnih interesa).

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA VIII. RAZREDA			
Rbr.	Sadržaj - aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
1.	Sistematski pregledi učenika osmog razreda	listopad, prosinac 2019.	Školski dispanzer Zamet
2.	Izdvajanje učenika za dodatnu obradu Zavoda za zapošljavanje na osnovu zdravstvene i školske dokumentacije, prema dobivenim kriterijima potreba i teškoća	Lipanj 2019., korektiv jesen 2019.	Stručni tim (školska liječnica, stručna služba)
2.	Dodatna stručna pomoć u profesionalnom usmjeravanju učenicima a) s teškoćama u razvoju b) s većim zdravstvenim teškoćama (psihologisko-medicinska obrada na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Regionalni ured Rijeka – Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje)	Po dogовору са Zavodom за zapošljavanje (jesen 2019./ proljeće 2020.)	Škola (razrednici, stručna služba), školski dispanzer, Zavod za zapošljavanje (HZZ) – Odsjek za profesionalno usmjeravanje,



			Medicina rada
2.	Tema za roditelje i učenike (roditeljski sastanak, sat razrednika): Prepostavke za uspješan izbor škole/zanimanja (poznavati zanimanje, poznavati sebe, putove obrazovanja, mogućnosti zaposlenja)	Prvo polugodište 2019./2020.	Razrednici u suradnji sa stručnom službom, mogućnost dogovora s HZZ
3.	Anketiranje učenika radi utvrđivanja profesionalnih namjera i želja za nastavkom školovanja i obrada ankete – za Zavod za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje)	Studeni/prosinac 2019., škola	Razrednici (anketu priprema i obrađuje HZZ)
4.	U suradnji s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje Zavoda za zapošljavanje organizirati predavanje Profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovnih škola uz prezentaciju HZZ-ovog portala e-Usmjeravanje.	Po dogovoru sa Zavodom, proljeće 2020.	Stručna služba, djelatnica HZZ
5.	Online rješavanje upitnika Moj izbor - Upitnik interesa i kompetencija: set od 47 pitanja o interesima i sklonostima, 47 pitanja o vještinama, znanjima i sposobnostima. Klikom miša na određeno zanimanje može se pročitati njegov opis i poželjne osobine	Proljeće 2020., škola (informatička učionica), može i kod kuće (višekratna mogućnost)	Učitelj informatike /razrednik / djelatnica HZZ; obiteljska sredina
6.	Upoznavanje učenika s Regionalnom <u>brošurom Kamo nakon osnovne škole?</u> – na stranici www.hzz.hr podnaslov: Publikacije - sadrži popis SŠ, pregled i trajanje obrazovnih programa, popis zanimanja s kratkim opisom poslova, uvjetima i zahtjevima, nastavne planove za sve programe, podatke o stipendijama...	Po objavi/osvježenju podataka (travanj 2020.), po želji moguće i ranije	HZZ (priprema brošure); Razrednici; obitelj/roditelji
6.	Informiranje i upoznavanje učenika i roditelja na prikidan i razumljiv način o: 6.1. zakonskim dokumentima na osnovi kojih se upisuju - <u>Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole te njegove Izmjene i dopune</u> , čiji je sastavni dio i <u>Popis predmeta posebno važnih za upis</u> - <u>Odluka o upisu učenika u I. razred srednje škole u školskoj godini</u> (donosi u svibnju ministar za svaku Šk.g.) – postupak i način upisa, broj upisnih mjesta, rokovi, uvjeti, postupci... Gore navedenim <u>Pravilnikom</u> (i njegovim Izmjenama) utvrđuju se <u>zajednički, posebni i dodatni</u> elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u srednje škole. 6.2. elektroničkim načinom prijava i upisa putem mrežne stranice <u>Nacionalnoga informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole</u> (NISpuSŠ) www.upisi.hr 6.3. Natječajem za upis	Proljeće 2020.,	Razrednici u suradnji s učiteljem informatike i stručnom službom (roditeljski sastanak, satovi razrednika, informatike); Tim
7.	Organiziranje predstavljanje srednjih škola u našoj školi („sajam srednjih škola“) roditeljima i učenicima	travanj 2020.	Školski voditelji kulturne i javne djelatnosti u suradnji sa stručnom službom
8.	Organiziranje posjeta cijele populacije manifestaciji Sajam obrtničkih zanimanja u Art kinu (uz pedagošku pratnju)	Po dobivenoj obavijesti (vjer.ožujak/travanj 2020.),	Vanjški organizator; razrednici i stručna služba
9.	Urediti pano „Kamo nakon osnovne škole“ u matičnoj učionici svakog odjela osmog razreda s raznim	Tijekom godine, matične učionice	Razrednici, Mirjana Troskot,



	informativnim materijalom	razrednih odjela te oglalsne ploče	stručna služba
10.	Uključiti se u korisne inicijative srednjih škola i nadležnih institucija vezano uz profesionalno informiranje učenika i roditelja	Tijekom godine i po obavijesti	Ovisno o temi/sadržaju



12. Plan rada s darovitim učenicima

Polazište: daroviti učenici integrirani su u redovne razredne odjele; u integrativnom pristupu identifikacija i edukacija darovitih je jedinstven proces – daroviti nisu izdvojeni iz prirodne sredine razrednog odjela (izbjegnut elitizam i kritizerski stavovi).

Svi će učitelji, u suradnji s razrednikom i pedagoginjom te potporu ravnateljice: u redovnoj nastavi uočavati učenike koji s lakoćom i u manje vremena rješavaju postavljene zadatke i za njih pripremati složenije zadatke (obogaćivanje u smislu proširivanja i/ili produbljivanja); postavljati problemske zadatke koji bi motivirali učenika za ulaganje misaonog napora; cijeniti i poticati kreativnost učenika, divergentno i fluentno mišljenje i sl.; motivirati učenike koji su uspješni u nekom predmetu-području u redovnoj nastavi da se uključe u dodatnu nastavu radi otkrivanja i poticanja posebnih sposobnosti; ponuditi (na nivou škole) dodatne programe iz različitih područja; u izvannastavnim aktivnostima aktivirati učeničke sposobnosti ili barem dispozicije za te sposobnosti individualnim i individualiziranim pristupom uz poštivanje principa primjerenosti; izraditi individualizirani odgojno-obrazovni program primјeren potrebama učenika; dvosmjerna komunikacija s roditeljima darovite djece u cilju njihove dobrobiti; informirati učenike o mogućnostima izvan škole (npr. e-učionica); hvaliti učenike i pružati im potporu; voditi računa o pravilnom socijalnom razvoju darovitih učenika, o položaju i komunikaciji unutar razrednog odjela; po potrebi i po želji roditelja (ukoliko se identificira posebno darovit i svestran učenik koji se tako ističe znanjem i sposobnostima da bi mogao program određenog razreda sveladati u kraćem roku) pripremiti i osmisiliti akceleraciju učenika; pratiti primjere dobre prakse drugih škola; obilježiti 21. ožujka kao *Dan darovitih učenika* prigodnim aktivnostima u skladu s interesima i mogućnostima ustanove tijekom cijelog tjedna - radionice, tradicionalno međunarodno natjecanje po grupama od drugog do osmog razreda „Klokan bez granica“, mali projekt razredne nastave.

PROGRAM OBILJEŽAVANJA TJEDNA DAROVITOSTI I DANA DAROVITIH UČENIKA U ŠKOLI

Aktivnost	Sudionici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Talent show	Učenici od 1.-4.razreda	Učenici i učiteljice razredne nastave	Ožujak 2020.
Priredba i natjecanje povodom Svjetskog dana matematike	Učenici od 5. do 8. razreda	učiteljice matematike	Ožujak 2020.
Klokan bez granica	učenici od 2. do 8. razreda	učiteljice RN i učiteljice matematike	Ožujak 2020.
Daroviti učenici-predavanje	Učiteljsko vijeće	Anica Markulj	Ožujak 2020.
Svjetski dan Matematike	Učenici i učiteljice Matematike	Učiteljice Matematike	Ožujak 2019.
„I moja kaplja pomaže ga tkati“ - radionica (kurikulumска područja: Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje)	Učenici (M i Ž) 1.a i 1.b razreda	Učenici volonteri (s voditeljicama ravn.i pedag.)	16.- 20. ožujka 2020. (po dogовору с учителјицама)
Pljesni-skoči (radionica razvoja poduzetničkog načina razmišljanja)	4. razred	Pedagoginja Bojana Marin	16.-20. ožujka 2020. (po dogовору с учителј.)



13. Samovrednovanje

U projekt *Samovrednovanje u osnovnim školama* koji je 2007./2008. godine pokrenuo Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje prema odluci Ministarstva znanosti, obrazovanje i sporta aktivno smo uključeni od početka. Osnovna je ideja projekta pokrenuti proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Samovrednovanje je proces profesionalne refleksije kroz koji škole dobro upoznaju same sebe i pronalaze najbolje načine za unaprjeđenje svoga rada. Cilj samovrednovanja je poboljšanje kvalitete škole. U procesu samovrednovanja nastojimo si odgovoriti na tri temeljna pitanja: 1. Koliko smo dobri? 2. Kako to znamo? 3. Što možemo učiniti da budemo još bolji? kroz ključne kategorije kvalitete: 1. obrazovna postignuća 2. procesi unutar škole 3. organizacija škole.

Radionice samovrednovanja provodimo s roditeljima, učenicima i odgojno-obrazovnim radnicima metodama SWOT odnosno KREDA analize.

Svrha je samovrednovanja : potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicima odgojno-obrazovnoga procesa (učitelji, roditelji, učenici) te dobiti saznanje o njihovim potrebama i njihovo mišljenje o mogućim strategijama unapređenja kvalitete, uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti, razviti realističan i efikasan plan razvoja, nastaviti sustavno praćenje kvalitete rada škole.

Članovi Tima za kvalitetu u 2019./2020.

1. mr.sc.Ana Anić-Opašić (voditeljica Tima)
2. Bojana Marin, mag. paed. (koordinatorica Tima)
3. Martina Dubovečak Nekić, prof. i dipl.bibl. (zapisničarka)
4. Irena Žagar-Božičević (član)
5. Vesna Grginović-Karajić (član)
6. Vesna Raspolić, dipl. uč. (član)
7. Davorka Smojver, dipl. uč. (član)
8. Doris Valenta (član)

Školski kurikulum i Godišnji plan i program sagledavat ćeemo kao dokument, ali i kao praksi (djelovanje). Školskim razvojnim planom precizirana su: prioritetna područja unaprjeđenja, ciljevi, metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva, nužni resursi, datum do kojeg će se cilj ostvariti, osobe odgovorne za provedbu aktivnosti, mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva. Kompletan dokumentacija samovrednovanja nalazi se u Školi, a *Školski razvojni plan* je sastavni dio Školskog kurikuluma, dostupnog javnosti na web-stranici Škole.



14. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za potrebe unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u ovoj školskoj se godini planira:

- nastaviti nabavljanje didaktičkog materijala za razrednu i predmetnu nastavu,
- nastaviti nabavljanje informatičke opreme,
- nastaviti nabavljanje stručne literature i lektirnih knjiga za školsku knjižnicu,
- nastaviti opremanje sportske dvorane nastavnim sredstvima za tjelesnu i zdravstvenu kulturu,
- opremiti još jednu informatičku učionicu.

15. Prilozi (vanjski prilozi)

Prilog 1. Raspored sati (nastava, dopunska nastava, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti)

Prilog 2. Programom Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2019./2020. godinu

Prilog 3. Godišnji izvedbeni kurikulumi / Godišnji planovi i programi rada učitelja, razrednika i satova razrednika za školsku 2019./2020. godinu

Prilog 4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika za školsku 2019./2020. godinu

Prilog 5. Raspored informacija svih učitelja

Prilog 6. Izvedbeni školski program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja 2019./2020.

Prilog 7. Planiranje preventivnih aktivnosti u razrednim odjelima od 1. do 8. razreda



Na osnovi članka 28. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i članka 50. Statuta Osnovne škole *Eugen Kumičić* - Rijeka, nakon rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća dana 25. rujna 2019. godine, rasprave uz pozitivno mišljenje na sjednici Vijeća roditelja dana 26. rujna 2019. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici 30. rujna 2019. godine održanoj dana godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU

KLASA: 003-05/19-01/11

URBROJ: 2170-55-01-19-01

Predsjednica Školskog odbora:

M.P.

Ravnateljica škole:

Davorka Smojver, mag. prim. educ.

mr.sc. Ana Anić Opašić

