



KLASA: 003-05/20-01/5  
URBROJ: 2170-55-07-20-01

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ŠKOLE ZA  
ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU**

**Osnovna škola *Eugen Kumičić* – Rijeka**

**Sadržaj**

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	4
2. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	6
2.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU.....	6
2.2. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI .....	7
2.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ.....	8
2.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	9
2.5. KNJIŽNI FOND ŠKOLE .....	9
2.6. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE .....	10
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2020./2021. GODINI .....	11
3.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA .....	11
3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave.....	11
3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave .....	12
3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	14
3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnici.....	14
3.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi.....	14
3.1.6. Podatci 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. RASPOREDI.....	25
4.2. RAD PRODUŽENOG BORAVAKA.....	25
4.3. UČENIČKA ZADRUGA EUGENIJALCI .....	25
4.4. PREHRANA UČENIKA .....	26
4.5. DEŽURSTVO.....	26
4.6. GODIŠNJI KALENDAR RADA .....	33
4.7. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA.....	38
4.8. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA.....	39
4.9. NASTAVA U KUĆI - NASTAVA U ZDRAVSTVENOJ USTANOVI.....	41
4.10. NASTAVA ONLINE.....	41
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	42
5.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA .....	42
5.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	48
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	48
5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	49
5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	50
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	51
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	53
5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	54
5.3. OBUKA PLIVANJA.....	56
6. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH.....	57
RADNIKA.....	57
6.1. PLAN RADA RAVNATELJICE ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU .....	57
6.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	67



6.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA- SOCIJALNOG PEDAGOGA ....	80
6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA .....	85
6.5. PLAN RADA PRODUŽENOG BORAVKA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU .....	96
6.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU.....	97
6.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU.....	99
6.8. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU .....	101
6.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA.....	104
7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	107
7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU .....	107
7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU.....	108
7.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU .....	110
7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU .....	111
7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU.....	112
7.6. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU .....	113
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....	114
8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI .....	114
8.1.1. Stručna vijeća u školi.....	114
8.1.2. Teme stručnog usavršavanja školskih stručnih vijeća .....	115
8.1.3 Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike .....	116
8.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE .....	117
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini .....	117
8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini .....	118
9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	119
9.1. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU .....	119
9.2. PLAN ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA .....	121
9.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE .....	122
10. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE .....	123
11. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	124
11.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA).....	124
11.2. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI .....	132
11.4. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM .....	135
11.5. AKTIVNOSTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA .....	137
11.6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE .....	139
12. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA .....	141
13. SAMOVREDNOVANJE.....	143
14. PLAN NABAVE I OPREMANJA .....	144
15. PRILOZI (VANJSKI PRILOZI).....	146



## 1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola <i>Eugen Kumičić</i> - Rijeka
<b>Adresa škole:</b>	Franje Čandeka 40, 51000 Rijeka
<b>Županija:</b>	Primorsko-goranska
<b>Telefonski broj:</b>	051 / 642 – 129
<b>Broj telefaksa:</b>	051 / 689-154
<b>Internetska pošta:</b>	ek@os-ekumicic-ri.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-ekumicic-ri.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	08-071-013
<b>Matični broj škole:</b>	3328414
<b>OIB:</b>	08877510898
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	MBS 040058206 8. travnja 2013.
<b>Ravnateljica škole:</b>	mr. sc. Ana Anić Opašić
<b>Broj učenika:</b>	388
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	204
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	184
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	16
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	68
<b>Broj učenika putnika:</b>	-
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	18
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	18
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	10
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	jedna smjena (s različitim vremenom početka nastave)
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	RN od 8.00 do 12.35 / od 8.15 do 12.50 / od 8.30 do 13.05 PN od 9.30 do 15.35
<b>Broj radnika:</b>	51
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	27
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	10



Broj učitelja u produženom boravku:	3	
Broj stručnih suradnika:	3	
Broj ostalih radnika:	14	
Broj nestručnih učitelja:	-	
Broj pripravnika:	1	
Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa:	-	
Broj mentora i savjetnika:	7 (5 mentora i 2 savjetnika)	
Škola - vježbaonica	1 (studenti Pedagogije FF)	
Broj voditelja ŽSV-a:	2 (razredna nastava i hrvatski jezik)	
Broj računala u školi:	88	
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), Becićeva (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, Ivekovićeva, 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 unutarnjeg školskog prostora i njegove namjene te stanje opće opreme (namještaja) Zbog organizacije rada u školskoj 2020./2021. godinu sukladno *Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID -19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.* (Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Zagreb, 24. 08. 2020.) i *Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 Pedagoška/školska godina 2020./2021.* (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, rujna 2020.) svaki razredni odjel odgojno-obrazovni rad provodi u jednoj učionici.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj učionice	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. a / PB 1.a učionica	15	60	-	-	3	3
1.b / PB 1.b učionica	14	60	-	-	3	3
1.c učionica	16	60	-	-	3	3
2.a učionica	17	60	-	-	3	3
2.b učionica	19	60	-	-	3	3
3.a učionica Glazbene kulture	47	60	-	-	3	3
3.b učionica Likovne kulture	46	60	-	-	3	3
4.a učionica	18	60			3	3
4.b učionica	20	60			3	3
4.c učionica	13	70	1	15	3	3
Kabinet za Informatiku	13A	50	-	-	3	3
Produženi boravak 2.ab	Dvorana za priredbe	158	-	-		
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>			-	-		
8.b – učionica Hrvatski jezik	30	60	-	-	3	3
6.b - učionica Hrvatski jezik	32	60	-	-	3	3
6.a - učionica Strani jezik	31	60	-	-	3	3
8.a - učionica Matematika	29	60	-	-	3	3
5.b - učionica	49	60	1	18	3	3
5.a – učionica Prirode i biologije / Kemije	48	60	1	18	3	3
7.a - učionica Povijest	33	60	-	-	3	3
7.b – učionica Geografija	35	60	1	20	3	3
Informatika za predmetnu nastavu	28	60	-	-		
Vjeronauk	1	35	-	-	2	2
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	392	1	18	2	2
Knjižnica	1	110	-	-	2	2
Zbornica	1	60	-	-	3	3
Uredi	6	82	-	-	3	3
Radionica za likovnu kulturu	1	40	-	-	3	2
<b>Sveukupan unutarnji prostor škole s hodnicima</b>	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. Sve učionice su opremljene računalima i projektorima, a devet učionica opremljeno je 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. S obzirom na preporuke za organizaciju rada u školskoj 2020./2021. pripremljen je prostor za izolaciju.

### 2.3. Školski okoliš

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA		
Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	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 škole održava tehničko osoblje škole.

## 2.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audio oprema:</b>		
Radio-kazetofon	16	3
Razglas i pojačalo	1	3
<b>Video i foto oprema:</b>		
TV prijemnik	11	3
DVD i video rekorder	35	3
LCD-projektor	28	3
Video kamera	1	1
Digitalni foto aparat	2	2
<b>Informatička oprema:</b>		
Stolno računalo	60	3
Prijenosno računalo	28	3
Skener	1	2
Štampač	13	3
Pametne ploče	9	2
<b>Ostala oprema:</b>		
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 financijskim 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).

Tijekom školske 2019./2020. godine realiziran je projekt energetske obnove škole. Kontinuiratno treba nastaviti sa tekućim održavanjem.

**3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2020./2021. GODINI**

## 3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

## 3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža u školi (ukupno)	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Razred u kojem predaje
1.	L.B.	■	■	VSS	dipl. učitelj RN	1.a
2.	E.S.	■	■	VŠS	nastavnik RN	1.b
3.	J.Š.	■	■	VSS	dipl. učitelj RN	1.c
4.	V.R.	■	■	VSS	magistra primarnog obrazovanja *učitelj mentor	2.a
5.	D.V.	■	■	VŠS	nastavnik RN *učitelj mentor	2.b
6.	D.J.	■	■	VŠS	nastavnik RN	3.a
7.	M.K.	■	■	VŠS	nastavnik RN	3.b
8.	S.B.	■	■	VŠS	nastavnik RN	4.a
9.	D.S.	■	■	VSS	magistra primarnog obrazovanja *učitelj mentor	4.b
10.	I.K.	■	■	VSS	dipl. učitelj RN	4.c
<b>UKUPNO</b>		<b>10 učiteljica razredne nastave</b>				
<b>Produženi boravak</b>						
1.	K.E.	■	■	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Produženi boravak 1.a
2.	A.I.	■	■	VSS	dipl. učitelj RN s pojačanim predmetom engleski jezik	Produženi boravak 1.b
3.	L.M.	■	■	VŠS	nastavnik RN	Produženi boravak (2. razredi)
<b>UKUPNO</b>		<b>3 učiteljice RN u produženom boravku</b>				

## 3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža u školi (ukupno)	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje  * mentor /savjetnik
1.	I.Š.	████	█	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik *učitelj mentor
2.	V.G.-K.	████	█	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik *učitelj mentor
3.	K.R.M.	████	█	profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura
4.	S.M.	████	█	profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
5.	I.L.	████	█	profesor hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik
6.	R.P.	████	█	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS	Engleski jezik
7.	V.H.V.	████	████	nastavnik engleskog jezika	VŠS	Engleski jezik
8.	I.Ž.-B.	████	████	profesor matematike i informatike	VSS	Matematika * učitelj savjetnik
9.	J.K.K.	████	█	profesor matematike	VSS	Matematika i Fizika
10.	K.K.	████	█	prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika i Tehnička kultura



11.	M.B.	■	■	profesor povijesti i filozofije	VSS	Povijest
12.	T.K.	■	■	profesor povijesti i geografije	VSS	Geografija
13.	L.B.	■	■	profesor biologije i kemije	VSS	Priroda i Biologija
14.	D.K.	■	■	profesor fizike i kemije	VSS	Kemija
15.	V.V.	■	■	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena
16.	M.T.	■	■	prof. informatike i pedagogije	VSS	Informatika
17.	I.Č.	■	■	magistar edukacije politehnike i informatike	VSS	Informatika
18.	M.M.	■	■	magistra teologije	VSS	RKT vjeronauk
19.	M.V.M.	■	■	magistra teologije	VSS	RKT vjeronauk
20.	V.B.	■	■	profesor talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik
21.	B.Đ.	■	■	vjeroučitelj islamskog vjeronauka (muallima)	SSS	Islamski vjeronauk
<b>UKUPNO</b>		<b>21 učitelja predmetne nastave</b>				

## 3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža u školi (ukupno)	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto *mentor/savjetnik
1.	A.A.O.	■■■■	■	VSS (VII/2)	magistra znanosti *	ravnateljica
2.	B.M.	■■■■	■	VSS	magistra pedagogije	pedagog stručni suradnik savjetnik
3.	A.M.	■■■■	■	VSS	magistra socijalne pedagogije	socijalni pedagog
4.	M.D.N.	■■■■	■	VSS	prof. hj. i književnosti i dipl. biblio.	knjižničar
<b>UKUPNO</b>		1 ravnatelj i 3 stručna suradnika na sistematiziranim radnim mjestima				

\* magistra znanosti iz znanstvenog polja povijesti, znanstvene grane hrvatske i svjetske moderne i suvremene povijesti i sveučilišna specijalistica vođenja i upravljanja odgojno-obrazovnom ustanovom

## 3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Priprav. staž otpočeo	Mentor
1.	K.R.M.	■■■■	Prof. likovne kulture	Učitelj LK	10. rujna 2019. (do 10. rujna 2020.)	Maja Vodanović

## 3.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Razred u kojem radi
1.	T.P.	■■■■	VSS	prof. Hrvatskog jezika	7. 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	Godina rođenja	Godine staža školstvo (ukupno)	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto
1.	K.S.	■■■■	■■■■	VSS	magistar prava	tajnik škole
2.	M.LJ.	■■■■	■■■■	VSS	diplomirani ekonomist	računovotkinja
3.	D.M.	■■■■	■■■■	SSS	strojarski tehničar	domar-ložač
4.	I.B.	■■■■	■	SSS	elektrotehničar	kućni majstor
5.	V.P.	■■■■	■■■■	KV	konfektionar	spremačica
6.	K.L.	■■■■	■	SSS	prodavač	kuharica
7.	M.P.	■■■■	■	NKV	radnik	spremačica
8.	S.C.	■■■■	■	NKV	radnik	spremačica
9.	A.M.	■■■■	■■■■	NKV	radnik	spremačica
10.	E.J.	■■■■	■■■■	NKV	radnik	spremačica
<b>UKUPNO</b>		<b>10 radnika</b>				



## 3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

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

<b>Zaduženja učitelja razredne nastave</b>																			
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	Dodatna	Izvannastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO		Napomena
																	Tjedno	Godišnje	
1.	L.B.	1.a	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
2.	E.S.	1.b	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
3.	J.Š.	1.c	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
4.	V.R.	2.a	16	2	-	-	-	-	18	1	-	1	1	-	21	19	40	2080	*voditeljica ŽSV razredne nastave
5.	D.V.	2.b	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
6.	D.J.	3.a	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
7.	M.K.	3.b	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
8.	S.B.	4.a	15	2	-	-	-	-	17	1	1	1	-	-	20	20	40	2080	
9.	D.S.	4.b	15	2	-	-	-	-	17	1	1	1	-	-	20	20	40	2080	
10.	I.K.	4.c	15	2	-	-	3	-	20	-	-	-	-	-	20	20	40	2080	*Sindikalni povjerenik s pravima i obvezama Radničkog vijeća
<b>Zaduženja učitelja razredne nastave u produženom boravku</b>																			
11.	K.E.	1.a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	
12.	A.I.	1.b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	
13.	L.M.	2ab	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	



## 3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

<b>Zaduženja učitelja predmetne nastave</b>																								
Redni broj	Ime i prezime učitelja  Predmet koji predaje	Razred					Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 56. KU	Čl. 13. st 7.	Ukupno redovita nastava	Dopunska	Dodatna	Izvanastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi čl.7. i 8.	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO		Napomena
		4.	5.	6.	7.	8.																Tjedno	Godišnje	
1.	<b>I.Š.</b> Hrvatski jezik		5.a 5.b		7.a 7.b		18	-	-	-	-	-	18	2	1	-	1	-	22	18	40	2080	voditeljica ŽSV za HJ	
2.	<b>V.G.K.</b> Hrvatski jezik			6.a 6.b		8.a 8.b	18	-	2 8.b	-	-	-	20	2	-	-	-	-	22	18	40	2080		
3.	<b>K.R.M.</b> 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.	<b>S.M.</b> Glazbena kultura	4.a 4.b 4.c	5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	11	-	-	-	-	2	13	-	-	3	-	-	16	13	29	1508	nepuno radno vrijeme	
5.	<b>V.H.V.</b> Engleski jezik	4.a 7.b 5.a 5.b 8.a 8.b					17	-	-	-	-	-	-	17	4	-	2	-	-	23	17	40	2080	
6.	<b>IL.</b> Engleski jezik	3.a 3.b 4.b 4.c 6.a 6.b 7.a					17	-	2 6.a	-	-	-	-	19	3	-	1	-	-	23	17	40	2080	
7.	<b>R.P.</b> Engleski jezik	1. a 1.b 1.c 2.a 2.b					10	-	-	-	-	-	-	10	-	-	2	-	-	12	9	21	1092	nepuno radno vrijeme OŠ Brajda



Zaduženja učitelja predmetne nastave																								
Redni broj	Ime i prezime učitelja  Predmet koji predaje	Razred					Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 56. KU	čl. 13. st 7	Ukupno redovita nastava	Dopunska	Dodatna	Izvanastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi čl.7.i.8.	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO		Napomena
		4.	5.	6.	7.	8.																Tjedno	Godišnje	
8.	<b>I.Ž.B.</b> Matematika			6.a 6.b		8.a 8.b	16	-	2 8.a	-	-	-	-	18	2	-	2	-	-	22	18	40	2080	
9.	<b>J.K.K.</b> Matematika i Fizika	5.a 5.b			7.a 7.b		18	-	-	-	-	-	-	48	3	1	-	-	-	22	18	40	2080	
10.	<b>L.B.</b> Priroda i Biologija		5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	15	-	-	-	-	-	-	15	2. 5	-	-	-	-	17. 5	10. 5	28	1456	OŠ Turnić
11.	<b>D.K.</b> Kemija				7.a 7.b	8.a 8.b	8	-	-	-	-	-	-	8	2	-	-	-	-	10	6	16	832	OŠ Pećine OŠ Kostrena
12.	<b>M.B.</b> Povijest		5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	16	-	2 7.a	-	-	-	-	18	2	2	2	-	-	24	16	40	2080	
13.	<b>T.K.</b> Geografija		5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	15	-	2 7.b	-	2	-	-	19	4	-	1	-	-	24	16	40	2080	Povjerenik zaštite na radu
14.	<b>V.V.</b> Tjelesna i zdravstvena kultura		5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	16	-	2 5.a	-	-	-	2	20	-	-	4	-	-	24	16	40	2080	* voditelj ŠSK Mladost



<i>Zaduženja učitelja predmetne nastave</i>																									
Redni broj	Ime i prezime učitelja  Predmet koji predaje	Razred					Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 56. KU	Čl. 13. st 7.i 8.	Ukupno redovita nastava	Dopunska	Dodatna	Izvannastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi čl.7.i 8.	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO		Napomena	
		4.	5.	6.	7.	8.																Tjedno	Godišnje		
15.	<b>I.Č.</b> Informatika	1.a	1.b	1.c	3.a	3.b	5.a	5.b	7.a	7.b	4	14	2	-	-	-	-	4	24	16	40	2080			
16.	<b>K.K.</b> Tehnička kultura i Fizika	Tehnička kultura 5.a 5.b 6.a 6.b 7.a 7.b 8.a 8.b Fizika 7.b 8.a 8.b					14	-	2	-	-	-	2	18	2	2	-	-	-	22	18	40	2080		
17.	<b>M.T.</b> Informatika	2.a	2.b	4.ac	4.b	6.a	6.b	8.a	8.b	4	12	-	-	-	-	16	-	-	1	2	19	13	32	1664	
18.	<b>V.B.</b> Talijanski jezik	4.ac	4.b	5.a	5.b	6.ab	7.ab	8.ab	-	12	-	-	-	-	12	-	-	2	-	-	14	11	25	1300	OŠ Trsat
19.	<b>M.V.M.</b> RKT vjeronauk	2.a	2.b	4.bc	5.a	5.b	6.ab	8.a	8.b	-	18	-	-	-	2	20	-	-	4	-	24	16	40	2080	
20.	<b>M.M.</b> RKT vjeronauk	1.a	1.b	1.c	4.a	6.ab	7.ab	-	-	12	-	-	-	-	12	-	-	2	-	-	14	10	24	1248	Katolička osnovna škola Josip Pavlešić
21.	<b>B.Đ.</b> Islamski vjeronauk	1.a	1.b	2..a	2.b	2.c	3.a	3.b	4.a	4.b	-	4	-	-	-	4	-	-	-	-	4	4	8	416	OŠ Zamet, OŠ Turnić i OŠ Kostrena

## 3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljca i stručnih suradnika škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	UKUPNO	
						Broj sati tjednog zaduženja	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Anić Opašić	* magistra znanosti i univ.spec. vođenja i upravljanja odgojno-obrazovnom ustanovom	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 i sveučilišna specijalistica vođenja i upravljanja odgojno-obrazovnom ustanovom

Prijem stranaka kod ravnateljice, pedagoginje i 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.	K.S.	magistar prava	tajnik škole	pon.uto.sri.čet.pet 7.00 – 15.00	40	2080
2.	M.LJ.	diplomirani ekonomist	računovođa škole	pon.uto.sri.čet.pet 7.00 – 15.00	40	2080
3.	D.M.	strojarsko tehnološki tehničar	domar – ložrač	nesezona grijanja 7.00 – 15.00 sezona grijanja (dvokratno radno vrijeme) 6.00 – 10.00 16.00 - 20.00	40	2080
4.	I.B.	elektrotehničar	kućni majstor	pon. uto.sri.čet.pet. jutarnja smjena od 11.30 do 13.30 popodnevna smjena od 12.00 do 14.00	10	520 <i>OŠ Turnić</i>
5.	K.L.	prodavač	kuharica	6.00 – 14.00	40	2080
6.	E.J.	radnik	spremačica	7.00 – 15.00	40	2080
7.	M.P.	radnik	spremačica	pon. uto.sri.čet.pet. jutarnja smjena od 7.00 do 15.00 popodnevna smjena od 12.00 do 20.00	40	2080
8.	S.C.	radnik	spremačica	pon. uto.sri.čet.pet. jutarnja smjena od 7.00 do 15.00 popodnevna smjena od 12.00 do 20.00	40	2080
9.	A.M.	radnik	spremačica	pon. uto.sri.čet.pet. jutarnja smjena od 7.00 do 15.00 popodnevna smjena od 12.00 do 20.00	40	2080

#### 4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

Plan organizacije rada za školsku 2020./2021. godinu temelji se na za Školu relevantnim i obvezujućim dokumentima:

1. *Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.*, Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja Zagreb, 24. kolovoza 2020.
2. *Odluka o načinu izvođenja nastave u osnovnim i srednjim školama kao i na visokim učilištima te obavljanju rada u ustanovama predškolskog odgoja i obrazovanja u uvjetima epidemije COVID-19*, Vlada Republike Hrvatske, Narodne novine 99/2020
3. *Izabrana zdravstveno-organizacijska pitanja vezana uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.*, Hrvatski zavod za javno zdravstvo Zagreb, 1. rujna 2020. godine
4. *Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19 Pedagoška/školska godina 2020./2021.*, Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, rujna 2020.
5. Preporuke Civilnog stožera Grada Rijeke, 4. rujna 2020.

S prijedlogom Plana organizacije rada Osnovne škole *Eugen Kumičić* – Rijeka za školsku 2020./2021. godinu upoznato je Učiteljsko vijeće na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeće roditelja na online te je o istome elektroničkom poštom obaviješten Školski odbor i Osnivač – Grad Rijeka.

Nastava je predviđena u jednoj smjeni, prema *MODELU A* na način da:učenici razredne nastave započinju s radom od 8.00 do 8.30 sati, učenici predmetne nastave započnu s radom u 9.30 sati. Nastavni sat traje 40 minuta. Nastava izbornih predmeta mješovitih skupina realizacija dopunske, dodatne i izvannastavnih aktivnosti mješovitih skupina provoditi će se u turnusima i *online* (Teams). Nastava je organizirana u dvosatima, a nakon nastave Informatike i Tjelesne zdravstvene kulture rasporedom je ostavljen slobodan sat za čišćenje, dezinficiranje i provjetranje kako bi proctor mogao biti spreman za novu odgojno-obrazovnu skupinu.Učenici razredne nastave ne nose maske. Učiteljice razredne nastave mogu nositi masku. Svi predmetni učitelji u razrednoj nastavi imaju preporuku nošenja maski. Učenicima predmetne nastave te predmetnim učiteljima zbog nemogućnosti održavanja fizičkog razmaka od 1.5 m Osnivač škole – Grad Rijeka osigurao je za po dvije platnene maske za učenike



predmetne nastave i predmetne učitelje. Dodatne maske uvijek se mogu preuzeti u tajništvu škole. Za ulazak učenika u školu predviđena su 3 ulaza (glavni ulaz, ulaz kroz blagovaonicu, ulaz kroz malu dvoranu). Raspored predviđenog i preporučenoga dolaska učenika u školu organiziran je u različito vrijeme u razmaku od 10 / 15 minuta kako bi se izbjeglo grupiranje i miješanje učenika. Od 7.45 do 8.30 predviđen je ulazak učenika razredne nastave, a od 9.05 do 9.25 učenika predmetne nastave. Nastava izbornih predmeta predviđena je kao prvi ili posljednji nastavni sat u rasporedu sati.

Učenici u školu ulaze, kreću se po školi te iz škole izlaze uz pratnju učitelja. Na svakom ulazu u školu postavljene su dezinfekcijske barijere za dezinfekciju obuće i dezinficijensi za ruke. U pratnji učitelja učenici peru ruke (prema utvrđenom rasporedu) te odlaze u svoje učionice. Prednost se daje pranju ruku vodom i sapunom. Za učenike razredne nastave koji imaju potrebu doći ranije u školu organizirano je dežurstvo za prihvatanje učenika u njihovim matičnim učionicama.



## Raspored trajanja nastavnog sata

<b>Raspored trajanja sata i velikog odmora za 1. i 4. razrede</b>	
<b>1. sat</b>	od 8.00 do 8.40
<b>2. sat</b>	od 8.45 do 9.25
<b>veliki odmor</b>	do 9.40
<b>3. sat</b>	od 9.40 do 10.20
<b>4. sat</b>	od 10.25 do 11.05
<b>5. sat</b>	od 11.10 do 11.50
<b>6. sat</b>	od 11.55 do 12.35

<b>Raspored trajanja sata i velikog odmora za 2.a, 2.b i 3.a razred</b>	
<b>1. sat</b>	od 8.15 do 8.55
<b>2. sat</b>	od 9.00 do 9.40
<b>veliki odmor</b>	do 9.55
<b>3. sat</b>	od 9.55 do 10.35
<b>4. sat</b>	od 10.40 do 11.20
<b>5. sat</b>	od 11.25 do 12.05
<b>6. sat</b>	od 12.10 do 12.50

<b>Raspored trajanja sata i velikog odmora za 3.b razred</b>	
<b>1. sat</b>	od 8.30 do 9.10
<b>2. sat</b>	od 9.15 do 9.55
<b>veliki odmor</b>	do 10.10
<b>3. sat</b>	od 10.10 do 10.50
<b>4. sat</b>	od 10.55 do 11.35
<b>5. sat</b>	od 11.40 do 12.20
<b>6. sat</b>	od 12.25 do 13.05

<b>Raspored trajanja sata i velikog odmora za predmetnu nastavu</b>	
<b>1. sat</b>	od 9.30 do 10.10
<b>2. sat</b>	od 10.15 do 10.55
<b>3. sat</b>	od 11.00 do 11.40
<b>veliki odmor</b>	do 11.55
<b>4. sat</b>	od 11.55 do 12.35
<b>5. sat</b>	od 12.40 do 13.20
<b>6. sat</b>	od 13.25 do 14.05
<b>7. sat</b>	od 14.10 do 14.50
<b>8. sat</b>	od 14.55 do 15.35

#### 4.1. Rasporedi

Raspored sati razrednih odjela, raspored dopunskog rada, dodatne, izvannastavnih aktivnosti i informacija učitelja sastavni su dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Svi su rasporedi objavljeni i na mrežnoj stranici škole Rasporedi su podložni promjenama. (Prilog 1.)

#### 4.2 . Rad produženog boravaka

Rad produženog boravka organiziran za tri skupine i to dvije homogene (1.a, 1.b) i jedna heterogena skupina (2.a i 2.b).sukladno Preporukama Civilnog stožera Grada Rijeke za osnovne škole čiji je osnivač Grad Rijeka. Rad produženog boravka organizira se nakon redovite nastave u pravilu od 10.30 do 16.30 sati. Program produženog boravka ostvaruju stručne osobe – učiteljice razredne nastave. Radne obveze voditeljica Produženog boravka su osiguravanje vremena za pisanje domaće zadaće, organizacija rada i slobodnoga vremena učenika uključenih u program Produženog boravka. Prehrana učenika obuhvaća dva obroka, užinu i ručak. Obveza roditelja je da na vrijeme odjave ručak i redovito podmiruju troškove. Prehranu (marenda i užina) je organizirana u matičnim učioncama na način da se hrana podijeli kao pakirani obrok. Ručak je za svaku skupinu sukladno epidemiološkim preporukama organiziran u blagovaonici kroz koju nije dozvoljen prolaz za vrijeme ručka učenika produženog boravka.

#### 4.3. 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.

#### 4.4. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika (maredna, te užina i ručak za polaznike programa Produženog boravka). Sukladno epidemiološkim preporukama za školsku 2020./2021. godinu maredna i užina organizirani su u matičnim učionicama na način da se hrana podijeli pripremljen pakirani obrok. Za učenike polaznike programa Produženog boravka ručak je sukladno epidemiološkim preporukama organiziran u blagovaonici zasebno za svaku skupinu. Kroz blagovaonicu kroz koju nije dozvoljen prolaz za vrijeme ručka.

#### 4.5. Dežurstvo

U cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog rada te usmjeravanja učenika na primjerno ponašanje, u školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja (pri ulasku učenika u školu, za vrijeme pauza i velikog odmora). U školi je u matičnim učionicama organizirano dežurstvo za prihvatanje učenika koji u školu dolaze ranije prije početka nastave. Na glavnom ulazu u školsku zgradu svakodnevno dežura i tehničko osoblje. Svi posjetitelji za ulazak u školsku zgradu koriste zvono na glavnim ulaznim vratima.



RASPORED DEŽURSTVA UČITALJA A SMJENA						
RAZRED	SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
5.A	3.SAT	<b>JELENA KRNETA</b> - veliki odmor u učionici s 5.a	<b>INGRID ŠLOSAR</b> - veliki odmor u učionici s 5.a	<b>INGRID ŠLOSAR</b> - veliki odmor u učionici s 5.a	<b>LADA BATURINA</b> - veliki odmor u učionici s 5.a	<b>VESNA HADŽIBEGOVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 5.a
	4.SAT			<b>IVAN ČORAK</b> - hodnik ispred učionice 5.a	<b>VESNA HADŽIBEGOVIĆ</b> - hodnik ispred učionice 5.a	
5.B	3.SAT	<b>LOREDANA KRUŽIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 5.b	<b>KLARA MILJEVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 5.b	<b>JELENA KRNETA</b> - veliki odmor u učionici s 5.b	<b>TIHOMIR KOVAČIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 5.b	<b>IVAN ČORAK</b> - veliki odmor u učionici s 5.b
	4.SAT				<b>INGRID ŠLOSAR</b> - hodnik ispred učionice 5.b	
6.A	3.SAT	<b>LADA BATURINA</b> - veliki odmor u učionici s 6.a	<b>IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 6.a	<b>VANJA VEŠLIGAJ</b> - veliki odmor u učionici s 6.a	<b>LOREDANA KRUŽIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 6.a	<b>VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 6.a
	4.SAT					
6.B	3.SAT	<b>DUBRAVKO LESKOVAR</b> - veliki odmor u učionici s 6.b	<b>KORINA KIŠ</b> - veliki odmor u učionici s 6.b	<b>IVANA LEKO</b> - veliki odmor u učionici s 6.b	<b>MIRJANA TROSKOT</b> - veliki odmor u učionici s 6.b	<b>TIHOMIR KOVAČIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 6.b
	4.SAT	<b>IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ</b> - hodnik ispred učionice 6.b		<b>VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ</b> - hodnik ispred učionice 6.b		



7.A	3.SAT	<b>VANJA VEŠLIGAJ</b> - veliki odmor u učionici s 7.a	<b>JELENA KRNETA</b> - veliki odmor u učionici s 7.a	<b>DIANA KRUŽIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 7.a	<b>JELENA KRNETA</b> - veliki odmor u učionici s 7.a	<b>JELENA KRNETA</b> - veliki odmor u učionici s 7.a
	4.SAT	<b>INGRID ŠLOSAR</b> - hodnik ispred učionice 7.a	<b>IVANA LEKO</b> - hodnik ispred učionice 7.a			
7.B	3.SAT	<b>KORINA KIŠ</b> - veliki odmor u učionici s 7.b	<b>TIHOMIR KOVAČIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 7.b	<b>VESNA HADŽIBEGOVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 7.b	<b>KORINA KIŠ</b> - veliki odmor u učionici s 7.b	<b>INGRID ŠLOSAR</b> - veliki odmor u učionici s 7.b
	4.SAT					
8.A	3.SAT	<b>TIHOMIR KOVAČIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.a	<b>VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.a	<b>DUBRAVKO LESKOVAR</b> - veliki odmor u učionici s 8.a	<b>IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.a	<b>IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.a
	4.SAT			<b>LADA BATURINA</b> - hodnik ispred učionice 8.a		
8.B	3.SAT	<b>VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.b	<b>VESNA HADŽIBEGOVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.b	<b>IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.b	<b>KLARA MILJEVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.b	<b>DUBRAVKO LESKOVAR</b> - veliki odmor u učionici s 8.b
	4.SAT					<b>DIANA KRUŽIĆ</b> - hodnik ispred učionice 8.b



RASPORED DEŽURSTVA UČITALJA B SMJENA						
RAZRED	SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
5.A	3.SAT	<b>JELENA KRNETA</b> - veliki odmor u učionici s 5.a	<b>INGRID ŠLOSAR</b> - veliki odmor u učionici s 5.a	<b>INGRID ŠLOSAR</b> - veliki odmor u učionici s 5.a	<b>LADA BATURINA</b> - veliki odmor u učionici s 5.a	<b>VESNA HADŽIBEGOVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 5.a
	4.SAT			<b>IVAN ČORAK</b> - hodnik ispred učionice 5.a	<b>VESNA HADŽIBEGOVIĆ</b> - hodnik ispred učionice 5.a	
5.B	3.SAT	<b>LOREDANA KRUŽIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 5.b	<b>KORINA KIŠ</b> - veliki odmor u učionici s 5.b	<b>JELENA KRNETA</b> - veliki odmor u učionici s 5.b	<b>TIHOMIR KOVAČIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 5.b	<b>IVAN ČORAK</b> - veliki odmor u učionici s 5.b
	4.SAT				<b>INGRID ŠLOSAR</b> - hodnik ispred učionice 5.b	
6.A	3.SAT	<b>LADA BATURINA</b> - veliki odmor u učionici s 6.a	<b>IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 6.a	<b>VANJA VEŠLIGAJ</b> - veliki odmor u učionici s 6.a	<b>LOREDANA KRUŽIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 6.a	<b>VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 6.a
	4.SAT					
6.B	3.SAT	<b>DUBRAVKO LESKOVAR</b> - veliki odmor u učionici s 6.b	<b>KLARA MILJEVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 6.b	<b>IVANA LEKO</b> - veliki odmor u učionici s 6.b	<b>MIRJANA TROSKOT</b> - veliki odmor u učionici s 6.b	<b>TIHOMIR KOVAČIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 6.b
	4.SAT	<b>IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ</b> - hodnik ispred učionice 6.b		<b>VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ</b> - hodnik ispred učionice 6.b		



7.A	3.SAT	<b>VANJA VEŠLIGAJ</b> - veliki odmor u učionici s 7.a	<b>JELENA KRNETA</b> - veliki odmor u učionici s 7.a	<b>DIANA KRUŽIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 7.a	<b>JELENA KRNETA</b> - veliki odmor u učionici s 7.a	<b>JELENA KRNETA</b> - veliki odmor u učionici s 7.a
	4.SAT	<b>INGRID ŠLOSAR</b> - hodnik ispred učionice 7.a	<b>IVANA LEKO</b> - hodnik ispred učionice 7.a			
7.B	3.SAT	<b>KORINA KIŠ</b> - veliki odmor u učionici s 7.b	<b>TIHOMIR KOVAČIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 7.b	<b>VESNA HADŽIBEGOVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 7.b	<b>KLARA MILJEVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 7.b	<b>INGRID ŠLOSAR</b> - veliki odmor u učionici s 7.b
	4.SAT					
8.A	3.SAT	<b>TIHOMIR KOVAČIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.a	<b>VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.a	<b>DUBRAVKO LESKOVAR</b> - veliki odmor u učionici s 8.a	<b>IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.a	<b>IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.a
	4.SAT			<b>LADA BATURINA</b> - hodnik ispred učionice 8.a		
8.B	3.SAT	<b>VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.b	<b>VESNA HADŽIBEGOVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.b	<b>IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ</b> - veliki odmor u učionici s 8.b	<b>KORINA KIŠ</b> - veliki odmor u učionici s 8.b	<b>DUBRAVKO LESKOVAR</b> - veliki odmor u učionici s 8.b
	4.SAT					<b>DIANA KRUŽIĆ</b> - hodnik ispred učionice 8.b

**RASPORED DEŽURSTVA TEHNIČKOG OSOBLJA**

<b>Smjena A</b>			
<b>Dan u tjednu</b>	<b>Dežurstvo</b>	<b>Vrijeme dežurstva</b>	<b>Napomena</b>
<b>Ponedjeljak</b>	Ivan Barkidija	od 11.30do 13.30	
	Dubravko Mijić	od 13.30 do 14.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	* posjetitelji za ulazak koriste zvono
<b>Utorak</b>	Ivan Barkidija	od 11.30do 13.30	
	Dubravko Mijić	od 13.30 do 14.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	* posjetitelji za ulazak koriste zvono
<b>Srijeda</b>	Ivan Barkidija	od 11.30do 13.30	
	Dubravko Mijić	od 13.30 do 14.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	* posjetitelji za ulazak koriste zvono
<b>Četvrtak</b>	Ivan Barkidija	od 11.30do 13.30	
	Dubravko Mijić	od 13.30 do 14.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	* posjetitelji za ulazak koriste zvono
<b>Petak</b>	Ivan Barkidija	od 11.30do 13.30	
	Dubravko Mijić	od 13.30 do 14.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	* posjetitelji za ulazak koriste zvono



<b>Smjena B</b>			
<b>Dan u tjednu</b>	<b>Dežurstvo</b>	<b>Vrijeme dežurstva</b>	<b>Napomena</b>
<b>Ponedjeljak</b>	Ivan Barkidija	od 12.00 do 14.00	
	Dubravko Mijić	od 14.00 do 15.00	
<b>Utorak</b>	spremačice popodnevna smjena	od 15.00 do 16.30	* posjetitelji za ulazak koriste zvono
	Ivan Barkidija	od 12.00 do 14.00	
<b>Srijeda</b>	Dubravko Mijić	od 14.00 do 15.00	
	spremačice popodnevna smjena	od 15.00 do 16.30	* posjetitelji za ulazak koriste zvono
<b>Četvrtak</b>	Ivan Barkidija	od 12.00 do 14.00	
	Dubravko Mijić	od 14.00 do 15.00	
<b>Petak</b>	spremačice popodnevna smjena	od 15.00 do 16.30	* posjetitelji za ulazak koriste zvono
	Ivan Barkidija	od 12.00 do 14.00	
	Dubravko Mijić	od 14.00 do 15.00	
	spremačice popodnevna smjena	od 15.00 do 16.30	* posjetitelji za ulazak koriste zvono



#### 4.6. Godišnji kalendar rada

Kalendar rada školske 2020./2021. godine

Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.

Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine.

Jesenski odmor od 2. studenoga 2020. do 3. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskoga odmora od 24. prosinca 2020. godine do 8. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskoga odmora od 23. veljače 2021. do 26. veljače 2021. godine.

Proljećni odmor od 2. travnja 2021. godine do 9. travnja 2021. godine.

Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021. godine

Dopunski nastavni rad

Za učenike koji budu imali ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola će od 24. lipnja 2021. godine organizirati dopunski nastavni rad u trajanju od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu.





Tabelarni prikaz kalendara rada škole u školskoj 2020./2021. godini

Godišnji kalendar rada škole u 2020./2021. godini							
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene	
			Radnih dana	Nastavnih dana			
Prvo polugodište od 7. rujna do 23. prosinca 2020.	rujan					7. rujna 2020. - prvi nastavni dan	
		1.	5	5	2		
		2.	5	5	2		
		3.	5	5	2	* donošenje Kurikuluma i GPPR	
			3	3			
	ukupno		18	18	6		
	listopad	4.	2	2	2		
		5.	5	5	2		
		6.	5	5	2		
		7.	5	5	2		
		8.	5	5	1		
		ukupno		22	22	9	
	studeni				1		1 studenoga 2020. - Svi sveti <b>Jesenski odmor za učenike</b> od 2. studenoga 2020. do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine
		9.	5	3	2		
		10.	5	5	2		
		11.	4	4	3		
		12.	5	5	2		18. studenoga 2020. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
		13.	1	1			24. studenoga 2020. - Dan otvorenih vrata 27. studenoga 2020. - projektni dan Ekologija
	ukupno		20	18	10		
	prosinac	13.	4	4	2		<b>Prvi dio zimskoga odmora za učenike</b> od 24. prosinca 2020. godine do 8. siječnja 2021. godine, s time da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine
		14.	5	5	2		
		15.	5	5	2		
16.		4	3	3			
17.		4					
ukupno		22	17	9			
ukupno prvo polugodište			82	75	34		



Godišnji kalendar rada škole u 2020./2021. godini						
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene
			Radnih dana	Nastavnih dana		
Drugo polugodište od 11. siječnja do 18. lipnja 2021.	siječanj	17.			3	1. siječnja 2020. – Nova godina 6. siječnja 2020. – Sveta tri kralja <b>Prvi dio zimskoga odmora za učenike</b> od 24. prosinca 2020. godine do 8. siječnja 2021. godine, s time da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine  * prijave za upis u prvi razred – prema Planu upisa za područje PGŽ
		18.	4		3	
		19.	5	5	2	
		20.	5	5	2	
		21.	5	5	2	
	ukupno		<b>19</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	
	veljača	22.	5	5	2	<b>Drugi dio zimskoga odmora za učenike</b> od 23. veljače 2021. do 26. veljače 2021. godine, s time da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine
		23.	5	5	2	
		24.	5	5	2	
		25.	5	1	2	
	ukupno		<b>20</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	
	ožujak	26.	5	5	2	* Županijsko natjecanje iz Povijesti – domaćini natjecanja  26.ožujka 2021. - Dan škole *Projektni dan <i>Eugen Kumičić</i>
		27.	5	5	2	
		28.	5	5	2	
		29.	5	5	2	
		30.	3	3		
	ukupno		<b>23</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	
	travanj	30.	2	1	2	<b>Proletni odmor za učenike</b> od 2. travnja 2021. godine do 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021.  4. travnja 2021. – Uskrs 5. travnja 2021. – Uskrsni ponedjeljak
		31.	4		3	
		32.	5	5	2	
		33.	5	5	2	
34.		5	5			
ukupno		<b>21</b>	<b>16</b>	<b>9</b>		



Godišnji kalendar rada škole u 2020./2021. godini						
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene
			Radnih dana	Nastavnih dana		
Drugo polugodište od 11. siječnja do 18. lipnja 2021.	svibanj	34.			2	1. svibnja 2021. - Praznik rada 30. svibnja 2021. – Dan državnosti  27. svibnja 2021. - Dan otvorenih vrata
		35.	5	5	2	
		36.	5	5	2	
		37.	5	5	2	
		38.	5	5	2	
	39.	1				
	ukupno		<b>21</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	
	lipanj	39.	3	2	3	3. lipnja 2021. – Tijelovo 4. lipanj 2021. – nenastavni dan 18. lipnja 2021. posljednji nastavni dan u školskoj 2020./2021. godini  21. lipnja 2021. – početak ljetnog odmora za učenike
		40.	5	5	2	
		41.	5	5	2	
	ukupno		<b>13</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	24.6. Početak dopunskog nastavnog rada
	ukupno drugo polugodište		<b>117</b>	<b>102</b>	<b>54</b>	
	srpanj / kolovoz					
<b>UKUPNO NASTAVNA GODINA</b>			<b>199</b>	<b>177</b>	<b>88</b>	

Napomena: Obilježavanje važnijih datuma planirano je Prplanom i programom Kulturne i javne djelatnosti škole koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2020./2021. godinu (Prilog 2.)

## 4.7. 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	20	9	11	-	20	Lorena Babić
	1.b	19	9	10	-	19	Elizabeta Simonetti
	1.c	19	10	9	1	0	Jola Španjol
<b>ukupno</b>	<b>3</b>	<b>58</b>	<b>28</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>39</b>	
2.	2.a	21	12	9	-	14	Vesna Raspolić
	2.b	21	11	10	-	15	Doris Valenta
<b>ukupno</b>	<b>2</b>	<b>42</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>29</b>	
3.	3.a	22	14	8	-	-	Danijela Jurdana
	3.b	22	14	8	1	-	Milica Kolundžija
<b>ukupno</b>	<b>2</b>	<b>44</b>	<b>28</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
4.	4.a	20	11	9	-	-	Snježana Burić
	4.b	20	10	10	-	-	Davora Smojver
	4.c	20	11	9	-	-	Ivana Kalajzić
<b>ukupno</b>	<b>3</b>	<b>60</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>ukupno od 1. do 4.</b>	<b>10</b>	<b>204</b>	<b>111</b>	<b>93</b>	<b>2</b>	<b>68</b>	
5.	5.a	26	12	14	-	-	Vanja Vešligaj
	5.b	26	15	11	-	-	Ivan Čorak
<b>ukupno</b>	<b>2</b>	<b>52</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
6.	6.a	26	14	12	2	-	Ivana Leko
	6.b	23	13	10	-	-	Korina Kiš
<b>ukupno</b>	<b>2</b>	<b>49</b>	<b>27</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
7.	7.a	20	9	11	2	-	Marina Bijelić (L. Kružić)
	7.b	23	9	14	2	-	Tihomir Kovačić
<b>ukupno</b>	<b>2</b>	<b>43</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	
8.	8.a	18	6	12	5	-	Irena Žagar Božičević
	8.b	22	10	12	3	-	Vesna Grginović Karajić
<b>ukupno</b>	<b>2</b>	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	
<b>ukupno od 5. do 8.</b>	<b>8</b>	<b>184</b>	<b>88</b>	<b>96</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	
<b>ukupno od 1. do 8.</b>	<b>18</b>	<b>388</b>	<b>199</b>	<b>189</b>	<b>16</b>	<b>68</b>	

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.

#### 4.8. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Svakom učeniku za kojega je Rješenjem Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje određen primjereni oblik školovanja učitelji pristupaju individualno i izrađuju potrebnu dokumentaciju.

Red. broj	Učenik	Razred	Vrsta i stupanj teškoće (Program /redovni ili prilagođeni)	Vrsta dodatne pomoći edukacijskog rehabilitatora i planirani sati rada	Napomene
1.	■	■	Redovni	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
2.	■	■	Redovni	logoped (1-2 sata tjedno)	
3.	■	■	Redovni	logoped (1-2 sata tjedno)	
4.	■	■	Prilagođeni	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
5.	■	■	Redovni	logoped (1-2 sata tjedno)	
6.	■	■	Prilagođeni	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
7.	■	■	Redovni	logoped (1-2 sata tjedno)	
8.	■	■	Prilagođeni	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	



9.	■	■	Redovni i prilagođeni	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
10.	■	■	Redovni	logoped (1-2 sata tjedno)	
11.	■	■	Redovni	logoped (1-2 sata tjedno)	
12.	■	■	Redovni	logoped (1-2 sata tjedno)	
13.	■	■	Redovni	socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
14.	■	■	Prilagođeni	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
15.	■	■	Redovni	socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
16.	■	■	Redovni	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	



#### 4.9. Nastava u kući - nastava u zdravstvenoj ustanovi

Ukoliko se tijekom školske 2020./2021. 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.

#### 4.10. Nastava online

Ukoliko se tijekom školske 2020./2021. godine ukaže potreba za takvim oblikom nastave ona će se organizirati putem aplikacije *Teams*.

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

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

PRVI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		1. a		1. b		1.c		1.a 1.b 1.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
	<b>UKUPNO</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>
DRUGI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		2.a		2.b				2.a 2.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	2	70	2	70			4	140
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105			6	210
	<b>UKUPNO</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>			<b>36</b>	<b>1260</b>
TREĆI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		3.a		3.b				3.a 3.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	2	70	2	70			4	140
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105			6	210



UKUPNO		18	630	18	630			36	1260
<b>ČETVRTI RAZRED</b>	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		4. a		4. b		4.c		4.a 4.b 4.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	3	105	3	105	3	105	9	315
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	6	210
UKUPNO	18	630	18	630	18	630	54	1890	
<b>PETI RAZRED</b>	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		5.a			5.b			5.a 5.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	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			
<b>ŠESTI RAZRED</b>	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		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	
	Informatika	2	70	2	70			4	140	
	UKUPNO	25	875	25	875			50	1750	
	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano				
<b>SEDMI RAZRED</b>		7.a		7.b		7.a 7.b				
		T	G	T	G			T	G	
		4	140	4	140			8	280	
		1	35	1	35			2	70	
		1	35	1	35			2	70	
		3	105	3	105			6	210	
		4	140	4	140			8	280	
		2	70	2	70			4	140	
		2	70	2	70			4	140	
		2	70	2	70			4	140	
		2	70	2	70			4	140	
		2	70	2	70			4	140	
		1	35	1	35			2	70	
		2	70	2	70			4	140	
		UKUPNO	26	910	26	910			52	1820
	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano				
<b>OSMI RAZRED</b>		8.a		8.b		8.a 8.b				
		T	G	T	G			T	G	
		4	140	4	140			8	280	
		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.	3.	4.	T	G	
	(3)	(2)	(2)	(3)				
	Hrvatski jezik	15	10	10	15	50	1750	
	Likovna kultura	3	2	2	3	10	350	
	Glazbena kultura	3	2	2	3	10	350	
	Engleski jezik	6	4	4	6	20	700	
	Matematika	12	8	8	12	40	1400	
	Priroda i društvo	6	4	4	9	23	805	
	Tjelesna i zdravstvena kultura	9	6	6	6	27	945	
	UKUPNO	54	36	36	54	180	6300	

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.	6.	7.	8.	T	G	
	(2)	(2)	(2)	(2)				
	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. (3)	2. (2)	3. (2)	4. (3)	5. (2)	6. (2)	7. (2)	8. (2)	T	G	
od 1. do 8. razreda	Hrvatski jezik	T	15	10	10	15	10	10	8	8	86	3010
		G	525	350	350	525	350	350	280	280		
	Likovna kultura	T	3	2	2	3	2	2	2	2	18	630
		G	105	70	70	105	70	70	70	70		
	Glazbena kultura	T	3	2	2	3	2	2	2	2	18	630
		G	105	70	70	105	70	70	70	70		
	Engleski jezik	T	6	4	4	6	6	6	6	6	44	1540
		G	210	140	140	210	210	210	210	210		
	Matematika	T	12	8	8	12	8	8	8	8	72	2520
		G	420	280	280	420	280	280	280	280		
	Priroda i društvo	T	6	4	4	9	-	-	-	-	23	805
		G	210	140	140	315	-	-	-	-		
	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	6	4	4	4	4	43	1505	
	G	315	210	210	210	140	140	140	140			
Informatika	T					4	4			8	280	
	G					140	140					



## 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 grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
<b>Rimokatolički vjeronauk</b>						
1.a	14	1	Martina Marijanović	2	70	
1.b	14	1	Martina Marijanović	2	70	
1.c	9	1	Martina Marijanović	2	70	
2.a	15	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
2.b	13	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
3.a	17	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
3.b	12	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
4.a	9	1	Martina Marijanović	2	70	
4.b	9	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	spojene grupe 4.b i c
4.c	10	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	spojene grupe 4.b i c
ukupno od 1. do 4.	<b>122</b>	<b>9</b>		<b>20</b>	<b>700</b>	
5.a	20	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
5.b	15	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
6.a	15	1	Martina Marijanović	2	70	spojene grupe 6.a i b
6.b	10	1	Martina Marijanović	2	70	spojene grupe 6.a i b
7.a	16	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	spojene grupe 7.a i b
7.b	12	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	spojene grupe 7.a i b
8.a	14	1	Martina Marijanović	2	70	spojene grupe 8.a i b
8.b	7	1	Martina Marijanović	2	70	spojene grupe 8.a i b
ukupno od 5. do 8	<b>109</b>	<b>5</b>		<b>16</b>	<b>560</b>	
<b>ukupno od 1. do 8.</b>	<b>231</b>	<b>14</b>		<b>36</b>	<b>1260</b>	
<b>Islamski vjeronauk</b>						
od 1. do 3.	<b>6</b>	<b>1</b>	Besima Đikić	2	70	
od 5. do 8.	<b>11</b>	<b>1</b>	Besima Đikić	2	70	
<b>ukupno od 1. do 8.</b>	<b>17</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>	
<b>Rimokatolički vjeronauk i islamski vjeronauk</b>						
ukupno izborna nastava vjeronauka od 1. do 8.	<b>248</b>	<b>18</b>		<b>40</b>	<b>1400</b>	



## 5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Talijanski jezik						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
4.a	9	1	Vedran Burul	2	70	spojene grupe 4.a i c
4.b	14	1	Vedran Burul	2	70	
4.c	13	1	Vedran Burul	2	70	spojene grupe 4.a i c
5.a	14	1	Vedran Burul	2	70	
5.b	12	1	Vedran Burul	2	70	
6.a	9	1	Vedran Burul	2	70	spojene grupe 6.a i b
6.b	5	1	Vedran Burul	2	70	spojene grupe 6.a i b
7.a	7	1	Vedran Burul	2	70	spojene grupe 7.a i b, 8.a i b
7.b	3	1	Vedran Burul	2	70	spojene grupe 7.a i b, 8.a i b
8.a	3	1	Vedran Burul	2	70	spojene grupe 7.a i b, 8.a i b
8.b	6	1	Vedran Burul	2	70	spojene grupe 7.a i b, 8.a i b
<b>ukupno od 4. do 8.</b>	<b>95</b>	<b>6</b>		<b>22</b>	<b>770</b>	



## 5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

<b>Informatika</b>						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
1.a	20	1	Ivan Čorak	2	70	
1.b	19	1	Ivan Čorak	2	70	
1.c	15	1	Ivan Čorak	2	70	
2.a	21	1	Mirjana Troskot	2	70	
2.b	21	1	Mirjana Troskot	2	70	
3.a	22	1	Ivan Čorak	2	70	
3.b	16	1	Ivan Čorak	2	70	
4.a	15	1	Mirjana Troskot	2	70	spojena grupa sa 4.c razredom
4.b	16	1	Mirjana Troskot	2	70	
4.c	8	1	Mirjana Troskot	2	70	spojena grupa sa 4.a
7.a	19	1	Ivan Čorak	2	70	
7.b	21	1	Ivan Čorak	2	70	
8.a	10	1	Mirjana Troskot	2	70	
8. b	18	1	Mirjana Troskot	2	70	
<b>ukupno od 1. do 8.</b>	<b>241</b>	<b>13</b>		<b>28</b>	<b>980</b>	

Izborna nastava (rkt vjeronauk, islamski vjeronauk, talijanski jezik, informatika)

Naziv izbornog predmeta	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Rkt vjeronauk	od 1. do 8.	231	14	Martina Marijanović i Martina Vrban Mavrinac	36	1260
Islamski vjeronauk	od 1- do 3. i od 5. do 8. raz	17	2	Besima Đikić	4	140
Talijanski jezik	od 4. do 8.	95	6	Vedran Burul	22	770
Informatika	od 1.do 4. i od 7. do 8. raz	241	13	Mirjana Troskot i Ivan Čorak	28	980
Ukupno		<b>584</b>	<b>35</b>		<b>90</b>	<b>3150</b>



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

Razredna nastava						
Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. a	3	Lorena Babić	1	35
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1. b	3	Elizabeta Simonetti	1	35
3.	Hrvatski jezik / Matematika	1. c	5	Jola Španjol	1	35
4.	Hrvatski jezik / Matematika	2. a	5	Vesna Raspolić	1	35
5.	Hrvatski jezik / Matematika	2.b	5	Doris Valenta	1	35
6.	Hrvatski jezik / Matematika	3. a	4	Danijela Jurdana	1	35
7.	Hrvatski jezik / Matematika	3. b	2	Milica Kolundžija	1	35
8.	Hrvatski jezik / Matematika	4.a	5	Snježana Burić	1	35
9.	Hrvatski jezik / Matematika	4. b	4	Davorka Smojver	1	35
	<b>Ukupno RN</b>		<b>36</b>		<b>9</b>	<b>315</b>
Predmetna nastava						
	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	6.a, 6.b i 8.a, 8.b	20	Vesna Grginović-Karajić	2	70
2.	Hrvatski jezik	5. i 7.	25	Ingrid Šlosar (zamjena Vedrana Pavić Bistrotić)	2	70
3.	Matematika	6. i 8.	20	Irena Žagar-Božičević	2	70
4.	Matematika	5. i 7.	15	Jelena Košak Krneta	2	70
5.	Povijest	5.-8.	27	M. Bijelić (L. Kružić)	2	70
6.	Geografija	5.-8.	20	Tihomir Kovačić	4	140
7.	Priroda i Biologija	5.-8.	25	Lada Baturina	2.5	87.5
8.	Fizika	7.a	5	Jelena Košak Krneta	1	35
9.	Fizika	7.b, 8.a i 8.b	10	Korina Kiš	2	70
10.	Kemija	7.-8.	10	Diana Kružić	2	70
11.	Engleski jezik	4.b, 4.c, 6.a, 6.b, 7.a	20	Ivana Leko	3	105



12.	Engleski jezik	4.a,5.a, 5.b, 7.b, 8.a, 8.b	28	Vesna Hadžibegović	4	140
	Ukupno PN		<b>225</b>		<b>28.5</b>	<b>997.5</b>
	Ukupno RN i PN		<b>261</b>		<b>37.5</b>	<b>1312.5</b>



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

Razredna nastava						
Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Matematika	1. a	8	Lorena Babić	1	35
2.	Matematika	1. b	8	Elizabeta Simonetti	1	35
3.	Matematika	1.c	5	Jola Španjol	1	35
4.	Matematika	2. a	3	Doris Valenta	1	35
5.	Matematika	2. b	5	Doris Valenta	1	35
6.	Matematika	3.a	10	Danijela Jurdana	1	35
7.	Matematika	3.b	7	Milica Kolundžija	1	35
8.	Matematika	4.a	5	Snježana Burić	1	35
9.	Matematika	4.b	8	Davorka Smojver	1	35
10.	Matematika	4.c	3	Snježana Burić	1	35
	Ukupno RN 1. – 4.		63		10	350
Predmetna nastava						
9.	Hrvatski jezik	7.a. 7.b	10	Ingrid Šlosar (na zamjeni Vedrana Pavić)	1	35
12.	Matematika	5. i 7.	7	Jelena Košak Krneta	1	35
15.	Fizika	7. i 8.	5	Korina Kiš	2	70
16.	Povijest	5. – 8.	7	Marina Bijelić (na zamjeni Loredana Kružić)	1	35
	Ukupno PN		19		5	175
	Ukupno RN i PN				15	525

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

<b>Razredna nastava</b>					
Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika / razred	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				Tjedno	Godišnje
1.	Mali Englezi	15/2.a i b	Nina Matković	2	70
2.	Lutkarsko-scenska grupa	10/2.a	Vesna Raspolić	1	35
3.	Ritmika	10/2. b	Doris Valenta	1	35
4.	Zdravlje iz prirode	8/4. a i b	Snježana Burić	1	35
5.	Literarna grupa	6/4. b	Davorka Smojver	1	35
6.	Mali čakavčiči	8/1. c	Jola Španjol	1	35
7.	Zvuk i pokret	8/1. b	Elizabeta Simonetti	1	35
8.	Domaćinstvo	8/1. a	Lorena Babić	1	35
9.	Mali ekolozi	15/3. a	Danijela Jurdana	1	35
10.	Likovna grupa	14/3. b	Milica Kolundžija	1	35
11.	Glazbena radionica	15/4. razredi	Dubravko Leskovar	1	35
	Ukupno RN			12	420
<b>Predmetna nastava</b>					
1.	Mladi matematičari	10/6. i 8.	Irena Žagar-Božičević	2	70
2.	Likovna grupa	15/6.r.	Klara Rabenseifner Miljević	2	70
3.	Robotika	10/5.-8.r	Mirjana Troškot	1	35
4.	Astronomija	10/8.r	Tihomir Kovačić	1	35
5.	Zadruga	30/5.-8.r	Martina Vrban Mavrinac	2	70
6.	Anđeli	15 /5. razredi	Martina Vrban Mavrinac	2	70
7.	Crveni križ	10 / 5. i 7. razredi	Martina Vrban Mavrinac	2	70
8.	Kreativna radionica	10/6. razredi	Martina Marijanović	2	70
9.	Engleska radionica	10/ 6.a	Ivana Leko	1	35
10.	Klub mladih tehničara	5/5.-8. r.	Korina Kiš	2	70
11.	Mali Talijani	15/ 8. raz.	Vedran Burul	2	70
12.	Zbor	10/ 7. raz	Dubravko Leskovar	1	35
13.	Domaćinstvo	10/ 8. raz	Dubravko Leskovar	2	70
14.	Istraživači kulture Sada i Kanade	10/ 8.a i 8. b	Vesna Hadžibegović	2	70
15.	Arijadnina nit	10/ 7.a 7.b	Loredana Kružić	2	70
	Ukupno PN			<b>26</b>	<b>910</b>
	Ukupno RN i PN			<b>37</b>	<b>1295</b>



Izvanškolske aktivnosti

Uključenost učenika škole u izvanškolske aktivnosti		
Redni broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika
1.	plivanje	14
2.	nogomet	30
3.	rukomet	3
4.	atletika	11
5.	odbojka	4
6.	sinkrono plivanje	3
7.	engleski jezik	14
8.	glazbena škola	4
9.	karate	7
10.	glumačka skupina	1
11.	vaterpolo	1
12.	zumba kids	4
13.	tenis	1
14.	plesna grupa	8
15.	balet	7
16.	gitara	1
17.	košarka	5
18.	balet (osnovna plesna škola)	3
19.	Jahanje	1
20.	LIADO	1
21.	parkour	2



### 5.3. Obuka plivanja

Tijekom škole 2020./2021. godine ovisno o epidemiološkoj situaciji planirati će se realizacija projekta *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. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 6.1. Plan rada ravnateljice za školsku 2020./2021. godinu

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

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
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 kurikulumuma	kolovoz – rujan	20
1.4. Izrada Školskog kurikulumuma	kolovoz – rujan	30
1.5. Izrada Strategije razvoja 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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada 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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i kurikulumu	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. Pregled pedagoške dokumentacije	rujan – kolovoz	10
3.9. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	45
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan – kolovoz	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan - lipanj	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan - lipanj	20
5.4. Suradnja i pomoć 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
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
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 natječajâ 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 računovodnom škole	rujan – kolovoz	50
6.8. Izrada financijskog 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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
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 Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje u PGŽ	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	rujan – kolovoz	20



osnovnim i srednjim školama		
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 udrugama	rujan – kolovoz	30
7.19. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan - lipanj	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan - lipanj	22
9.3. Godišnji odmor	srpanj - kolovoz	216
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>2080</b>

**Plan rada ravnatelja po mjesecima za školsku 2020./2021.**

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 RAVNATELJA	
RAZDOBLJE REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
rujan 2020.	- izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole - izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja - izrada Kalendara rada škole - izrada Strategije razvoja škole - izrada Odluka o tjednom i godišnjem zaduženja učitelja i stručnih suradnika - izrada Izvješća o radu za školsku 2020./2021. godinu



	<ul style="list-style-type: none"><li>- planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća)</li><li>- rješavanje kadrovske problematike</li><li>- planiranje i organizacija školskih projekata</li><li>- raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja</li><li>- praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti)</li><li>- uvid u izradu rasporeda sati</li><li>- prijem učenika prvih razreda</li><li>- organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima</li><li>- organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine</li><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu</li><li>- davanje uputa razrednicima i ostalim učiteljima u svezi početka nastave</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva</li><li>- suradnja sa stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom i računovotkinjom škole</li><li>- upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije</li><li>- pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- praćenje zakonskih propisa, stručne literature i sudjelovanje na seminarima</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- praćenje primjene zakonskih i podzakonskih akata te kurikulumu</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima</li></ul>
listopad 2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikulumu</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom i računovotkinjom škole</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s tehničkim osobljem i pripreme za početak sezone grijanja</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
studeni 2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikulumu</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
prosinac 2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- priprema za imenovanje i rad komisije za popis imovine</li><li>- dogovori za izvođenje radova tijekom zimskih praznika učenika</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima</li><li>- izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom polugodištu</li></ul>
siječanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- suradnja u izradi Financijskog plana</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
veljača 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i udjelovanje na sjednicama Školskog odbora</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- izrada završnog računa (dogovor s računovodstvom)</li><li>- ispunjavanje obveza za fiskalnu odgovornost</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
ožujak 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- Suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u proslavi Dana škole</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- pripreme za upis u srednje škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima-</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
travanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- pripreme za upis u srednje škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
svibanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>



lipanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu</li><li>- analiza uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- pripreme za provođenje dopunskog rada</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s UDU (upisi u prvi razred)</li><li>- upisi u prvi razred</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju nastavne godine</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- dogovori s djelatnicima za korištenje godišnjeg odmora</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- pripremanje izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave, provedbi projekata</li></ul>
srpanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u izradi plana Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2020./2021. godinu</li><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- pripreme za organizaciju popravnih ispita u kolovozu</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</li><li>- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- analiza financijsko-materijalnog stanja škole na kraju jedne i početku druge školske godine</li><li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva</li><li>- izrada izvješća i prijedloga programa rada za iduću školsku godinu</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- dogovori za izvođenje radova u školi tijekom ljetnih praznika za učenike</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- korištenje godišnjeg odmora</li></ul>
kolovoz 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripreme za provođenje popravnih ispita</li><li>- izrada Godišnjeg izvješća rada škole za školsku 2019./2020. godinu</li><li>- pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2020./2021. godinu</li><li>- pripreme za izradu Strategije razvoja škole za školsku 2019./2020. godinu</li><li>- planiranje zaduženja učitelja i stručnih suradnika</li><li>- sudjelovanje u izradi rasporeda sati i rasporeda dežurstva u školi</li><li>- planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća)</li><li>- prijedlozi organizacije rada za školsku 2020./2021. godinu</li><li>- planiranje školskih projekata</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja</li><li>- praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti)</li><li>- izrada Financijskog plana škole</li><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu</li><li>- suradnja sa stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
--	---



## 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. Težište 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.	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	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 kurikulumu	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 ću 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.	<b>UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	Tijekom godine
2.1.	<b>Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa</b>	
2.1.1.	uvid u raspored sati , prijedlozi za poboljšanje	po izradi
2.1.2.	praćenje opterećenja učenika (dnevnog, 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.	<b>Upis učenika i formiranje odjela</b>	
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 novo pridošlih uč. u razr. odjele	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.	<b>Praćenje realizacije radi unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa</b>	
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 primjerenih )	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.	praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima	tijekom god.
2.4.	<b>Ostvarivanje volonterskih projekata i akcija</b>	
2.4.1	Mali veliki učitelji, Gradimo svjetove budućnosti	Kontinuirano tijekom nastavne godine, s ravnateljicom i vanjskim suradnicima
2.5.	<b>Rad na odgojnoj problematici</b>	
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.	analiza odgojne situacije u razr.odjelu, školi...	druga polovica rujna i tijekom god.
2.5.6.	sinteza analize odgojne situacije u školi i pedagoška akcija	tijekom god.
2.5.7.	pomoć učiteljima u planiranju i realizaciji odgojnih sadržaja	tijekom god.
2.5.8.	priprema i/ili ostvarivanje tema na satovima razrednika (na osnovi želje ili potrebe, dogovor s razrednikom)	tijekom god.
2.5.9.	problematika neopravdanog izostajanja s nastave (rad s razrednikom, učenikom, roditeljem, soc.ped., vanjskim službama)	tijekom god.
2.5.10.	radionice socijalnog učenja (izbor, prijedlozi,	



2.5.11.	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	tijekom god.
2.5.15.	rad na prevenciji ovisnosti, zdravi stilovi života	kontinuirano
2.5.16.	prigodne teme za razglas	tijekom god.
2.5.17.	sudjelovanje u školskom projektom danu	tijekom god.
2.5.18.	poticanje učitelja na permanentno usavršavanje iz ped.-psih. područja i usvajanje suvremenih spoznaja i pristupa	tijekom god.
2.5.19.	individualni razgovori s učenicima i roditeljima	tijekom god.
2.5.20.	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	tijekom god.
2.5.	<b>Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad</b>	
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.	<b>Profesionalno informiranje, savjetovanje i orijentacija</b>	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	tijekom god.



	s posebnim potrebama), suradnja sa Zavodom zbog daljnje obrade	
2.6.5.	dogovaranje tema za učenike i roditelje (pravilan izbor zanimanja; sustav srednjeg školstva)	II., IV.
2.7.	<b>Djeca s teškoćama u razvoju</b>	
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	tijekom god.
2.7.5.	dostavljanje podataka Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje	tijekom godine po potrebi
2.8.	<b>Daroviti učenici</b>	
2.8.1.	sudjelovanje u identifikaciji	tijekom god.
2.8.2.	motiviranje učitelja na programiranje i rad s darovitima	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.	<b>Savjetovani rad s učenicima i roditeljima</b>	
2.9.1.	individualno	tijekom god. i po potrebi
2.9.2.	grupno	tijekom god. i po potrebi
2.10.	<b>Kulturna i javna djelatnost</b>	
2.10.1.	sudjelovanje, prema God.programu kulturne i javne djelatnosti, na prigodnim manifestacijama	tijekom godine
2.11.	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita</b>	
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.	<b>ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>	
3.1.	<b>Odgojno-obrazovni rezultati</b>	
3.1.1.	Analiza ostvarenih rezultata po razdobljima	periodično



3.1.2.	(kvantit., kvalit.) uz prijedlog mjera Ispitivanje uzroka neuspjeha učenika i razr.odjela	po potrebi
3.1.3.	Sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg izvješća Škole</i> (tekstualni i statistički dio)	VI., VII., VIII.
3.1.4.	Izrada raznih analiza za stručne organe	tijekom god.
3.2.	<b>Istraživački rad</b>	
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.	<b>PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
4.1.	<b>Učitelja</b>	
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.	<b>Realizacija individualnog programa stručnog usavršavanja</b>	
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	tijekom god.
5.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	Tijekom godine
5.1.	vođenje pedag. dokumentacije iz domene pedagoga	tijekom g.
5.2.	vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
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 informiranju na web-stranici (riječju i slikom)	tijekom g.
5.7.	uređivanje "pedagoškog kutka" za djecu i roditelje	tijekom god. (po održanim



	na ulazu u Školu (ormarić sa staklom)	akcijama ili najava) tijekom g. periodično
6.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	
6.1.	sudjelovanje u pedagoškoj praksi učenika i studenata i izvođenju vježbi za studente Pedagogije	tijekom g.
6.2.	nepredviđeni poslovi	tijekom g.

**PLAN RADA PEDAGOGA PO MJESECIMA:**

RAZDOBLJE REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
rujan 2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u izradi Kurikuluma</li><li>- koordiniranje nekih dijelova Kurikuluma</li><li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</li><li>- koordiniranje nekih dijelova Godišnjeg plana i programa škole</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu (prilikom izrade Razvojnog plana i programa rada škole i drugo)</li><li>- planiranje i organizacija vlastitog stručnog usavršavanja</li><li>- planiranje projekata i sastanci sa suradnicima</li><li>- uvid u izradu rasporeda sati</li><li>- sudjelovanje u prijemu učenika prvih razreda</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- obilježavanje Svjetskog dana mira</li><li>- sudjelovanje u konstituiranju Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
listopad 2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- edukacija u okviru projekta Training životnih vještina zajedno s provoditeljima</li><li>- 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.</li><li>- volonterski projekt Mali veliki učitelji: novi članovi u grupi</li><li>- rad s ravnateljicom na osnivanju Volonterskog kluba</li><li>- projekt Čujte nas: obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja 2. listopada</li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i> (prezentiranje s ravnateljicom)</li><li>- priprema i sudjelovanje u projektu Dan zamijenjenih uloga</li><li>- sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana životinja (osobno: doprinos konferansi; povjerenstvo za izbor; volonteri: prezentacija priče)</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama</li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
studeni 2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- tema na sjednici UV</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- rad s ravnateljicom na osnivanju Volonterskog kluba</li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i></li><li>- projekt Čujte nas: obilježavanje Svjetskog dana ljubaznosti (13.XI.), Međunarodnog dana tolerancije (16.XI.), Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece (19.XI.)</li><li>- rad s ambasadorima TIC-a</li><li>- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama</li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i></li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
prosinac 2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- poslovi iz područja profesionalnog informiranja učenika osmog razreda (suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i dispanzerom)</li><li>- prigodni program protiv ovisnosti</li><li>- sudjelovanje u povjerenstvu za izbor najljepše božićne pšenice</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i></li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
siječanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- predbilježba budućih prvašića (koordiniranje poslova, obavljanje dijela posla)</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i></li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
veljača 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- ambasadori TIĆ-a: Dan sigurnijeg interneta 9. veljače</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- edukacija u okviru projekta <i>Trening životnih vještina</i> zajedno s provoditeljima</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i>: doprinos Svjetskom danu bolesnika</li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i></li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i></li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
ožujak 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- obilježavanje Dana darovitih učenika i Tjedna darovitosti</li><li>- volonterski projekt Mali veliki učitelji: sudjelovanje u Tjednu darovitosti, u okviru projekta Rijeka snova</li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
travanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- volonterski projekt Mali veliki učitelji</li><li>- projekt Gradimo svjetove budućnosti</li><li>- ambasadori TIC-a: Dan odgoja bez batina 30. travnja</li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i></li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
svibanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i></li><li>- projekt <i>Čujte nas: Svjetski dan nepušenja</i></li><li>- sudjelovanje u akciji Hrvatska volontira</li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
lipanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- roditeljski sastanak za upis budućih prvašića</li><li>- upis budućih prvašića</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- izrada Izvješća o realizaciji kurikulumu i godišnjeg plana i programa (neki dijelovi)</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
srpanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji kurikulumu i godišnjeg plana i programa</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- korištenje godišnjeg odmora</li></ul>
kolovoz 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>-korištenje godišnjeg odmora</li><li>- sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji kurikulumu i godišnjeg plana i programa</li><li>- pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2021./2022. godinu</li><li>- pripreme za izradu Razvojnog plana škole za školsku 2021./2022. godinu</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>

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

Godišnji plan socijalnog pedagoga sačinjen je u skladu sa 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
- Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća
- Suradivanje sa ustanovama, udrugama, službama i drugim organizacijama
- Vođenje sociopedagoške dokumentacije

PODRUČJE RADA	Vrijeme realizacije
<b>NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijskog rada za učenike s teškoćama</li><li>2. Uspostava i ostvarivanje rada s učenicima u dijagnostičkom postupku</li><li>3. Uspostava i ostvarivanje drugih oblika rada i odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama</li><li>4. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju</li></ol>	Tijekom nastavne godine



<p><b>RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b></p> <p><i>RAD S RODITELJIMA</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu i ispitivanja</li><li>- Upoznavanje roditelja s planom dijagnostičkog postupka</li><li>- Upoznavanje sa sadržajem planiranog rada s učenicom tijekom godine i dogovor o radu</li><li>- Podučavanje roditelja za rad sa djetetom kod kuće</li><li>- Savjetovanje</li></ul> <p><i>RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organiziranje rada</li><li>- Savjetovanje u radu s djecom s teškoćama</li></ul>	<p>Tijekom godine</p>
<p><b>USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA TE OSTALI POSLOVI</b></p> <p><i>1. Planiranje rada</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Izrada kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada</li><li>- Planovi i programi rada s učenicima</li><li>- Planiranje i organizacija dijagnostičkih postupaka</li><li>- Planiranje osiguravanja specifičnih potreba</li><li>- Planiranje i provedba rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima</li><li>- Planiranje nabave odgovarajućih materijala, opreme, pomagala, literature i kompjuterskih programa</li><li>- Planiranje sustava praćenja učenika, evidentiranja i dokumentacije</li></ul> <p><i>2. Pripremanje za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima, djelatnicima i suradnicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- priprema za dnevni neposredni rad s učenicima</li><li>- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima i za rad s vanjskim stručnim suradnicima</li><li>- priprema i organiziranje rada pomoćnika u nastavi</li><li>- izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala</li><li>- ostali poslovi pripreme, programiranja i organizacije rada</li></ul> <p><i>3. Ostali poslovi</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća</li><li>- 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, udrugama i organizacijama</li><li>- Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</li><li>- Stručno usavršavanje stručnog suradnika socijalnog pedagoga</li><li>- Stručno usavršavanje učitelja</li><li>- Nepredviđeni poslovi</li><li>- Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine sociopedagoškog rada</li></ul>	<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
- uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijskog rada
- pomoć i savjetovanje učitelja kao potpora izradi IOOP-a
- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i učiteljima
- stručno usavršavanje
- prisustvovanje sjednicama UV i RV
- uvođenje 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

**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
- pripreme 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
- pripreme 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, 24. veljače 2021. godine
- 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, 21. ožujka 2021.
- 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 orijentaciji 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
- 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 djecom, 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

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE
R U J A N	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata</li> <li>• Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice</li> <li>• Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva</li> <li>• Sređivanje podataka o provedenoj djelomičnoj reviziji u školskoj knjižnici za vrijeme ljetnih praznika</li> <li>• Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave</li> <li>• Sređivanje kataloga knjižnice, pregled urađenih zapisa, ispis i sl.</li> <li>• Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova</li> <li>• Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika za potrebe nastave</li> <li>• Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu</li> <li>• 23.09. Međunarodni dan kulturne baštine – Dan europske baštine</li> <li>• Europski dan jezika</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja</li> <li>• Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike</li> <li>• Suradnja s drugim školskim knjižnicama; Agencija za odgoj i obrazovanje</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i računovodom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici</li> <li>• Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini</li> <li>• Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu</li> <li>• Opremanje školske knjižnice i čitaonice</li> </ul>	<p>Razgovori, savjeti i upute za izradu referata</p> <p>Frontalni rad s učenicima prvih razreda</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Izložbe, susreti, predavanja</p> <p>Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl.</p>

<p>L I S T O P A D</p>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja</li> <li>• Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici</li> <li>• Upoznavanje učenika s knjižničnim katalogima, s UDK rasporedom građe u knjižnici</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe</li> <li>• Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva</li> <li>• Nabava i obrada novih knjiga</li> <li>• Kompjutorska obrada građe i dorada kataloga knjižnice</li> <li>• Sadržajna obrada novih časopisa</li> <li>• Informiranje učenika o novoj građi u knjižnici – Bilten prinova</li> </ul> <p><b>3. Suradnja s ravnateljem i računovođom</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike</li> <li>• Mjesec knjige</li> <li>• Suradnja s razrednicima svih razreda</li> <li>• Suradnja s ravnateljem u svezi opremanja knjižnice i čitaonice novom opremom u</li> <li>•</li> </ul> <p><b>4. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 05.10. Svjetski dan učitelja</li> <li>• 15.10. Mjesec hrvatske knjige</li> <li>• 16.10. Svjetski dan hrane (dani kruha)</li> <li>• 23.10. Hrvatski jezik u Saboru (1847. g.)</li> <li>• 29.10. Međunarodni dan školskih knjižnica</li> </ul> <p><b>5. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće</li> <li>• Pregled sve novije stručne i pedagoške literature</li> <li>• Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike</li> </ul>	<p>Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda</p> <p>Nabava i stručna obrada novih knjiga</p> <p>Knjižnični katalogi</p> <p>Prijedlozi, sugestije učenika i učitelja</p> <p>Izložbe i panoji knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl.</p> <p>Stručni aktivni i stručna literatura</p>
--	---	--



S T U D E N I	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rad s učenicima drugih razreda na samostalnim istraživačkim radovima</li><li>• Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija</li><li>• Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li><li>• Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave</li><li>• Posudba lektire i stručne literature učenicima</li></ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suradnja sa stručnim aktivima radi odabira tema za maturalne radove učenika</li><li>• Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.</li><li>• Kompjuterska obrada novih knjiga</li><li>• Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga knjižnice</li><li>• Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika</li><li>• Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe</li></ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 19.11. Dan sjećanja na Vukovar</li><li>• 24. 11. Dan hrvatskog kazališta</li></ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Priprema za županijski aktiv</li><li>• Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga</li><li>• Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH – rad školskih knjižnica</li></ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suradnja s voditeljima stručnih aktiva</li><li>• Pomoć učiteljima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl.</li><li>• Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature</li></ul>	<p>Predavanje u knjižnici za sve učenike drugih razreda</p> <p>Nastavni satovi za pojedine razredne u suradnji s razrednicima</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Pano knjižnice i izložbe knjiga</p> <p>Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali</p> <p>Nova literatura i periodika</p> <p>Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.</p>
---------------------------------	--	--



P R O S I N A C	<b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta</li><li>• Posudbeni rad s učenicima u knjižnici</li><li>• Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme</li></ul>	Predavanja, izrada tematskih popisa i sl.
	<b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obrada AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima</li><li>• Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada</li><li>• Kompletiranje stručnih časopisa u godišta</li><li>• Statistika posudbe za ovaj mjesec</li></ul>	Stručni rad u knjižnici
	<b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, tribine, predavanja i koncerti u školi</li><li>• 01.12. Dan borbe protiv AIDS-a</li><li>• 18. – 23. 12. – Božić u djelima hrvatskih književnika, U susret Božiću</li></ul>	Izložba knjiga i plakata
	<b>4. Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za učitelje</li></ul>	Predavanja, radionice, iskustva
	<b>5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici</li><li>• Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici</li><li>• Izvještaj o stanju knjižničnog fonda do 31.12.</li></ul>	Izvještaj



S I J E Č A N J	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Posudba lektire</li><li>• Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja</li><li>• Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe, osobito uz AV građu</li></ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obrada novih knjiga , sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj</li><li>• Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem kompjutera; ispis kataložnih listića i dopuna kataloga knjižnice</li><li>• Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu</li></ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uređenje panoa knjižnice</li><li>• Dan sjećanja na holokaust</li></ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Praćenje nove stručne literature i periodike</li><li>• Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici</li></ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i računovodom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa</li><li>• Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća i sastancima stručnih aktiva</li><li>• Izvještaj računovođi o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.</li></ul>	<p>Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>pano</p> <p>Nova stručna literatura i periodika</p> <p>Dogovor, sugestije</p> <p>Izvještaj</p>
--------------------------------------	---	---



V E LJ A Č A	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja</li><li>• Služenje katalogima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom</li><li>• Rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata</li></ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kompjuterska obrada nove i neobrađene knjižnične građe</li><li>• Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – provjera</li><li>• Ispis novih naljepnica i UDK oznaka za knjige</li><li>• Statistika posudbe za ovaj mjesec</li></ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Čitanje na glas – uključivanje u gradske akcije</li></ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suradnja s Razvojnou službom GK - a</li></ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici</li><li>• Suradnja s predmetnim učiteljima u</li></ul>	<p>Izložba materijala i Predavanje</p> <p>Frontalni i grupni rad s učenicima</p> <p>Rad na knjižničnoj građi</p> <p>Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</p> <p>Predavanje, tiskani materijali i sl.</p> <p>Dogovor, suradnja</p> <p>Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja</p>
-----------------------------	---	--



O Ž U J A K	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe</li><li>• Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije</li></ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obrada nove knjižne građe</li><li>• Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – ispis signaturnih naljepnica</li><li>• Dopuna kataloga knjižnice – ulaganje novih kataložnih listića</li><li>• Obrada AV građe i periodike</li><li>• Statistika posudbe za ovaj mjesec</li></ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 6. – 12. 03. - Dani hrvatskog jezika</li><li>• 27. 03. – Svjetski dan kazališta</li></ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suradnja s Gradskom knjižnicom</li><li>• Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike</li></ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suradnja s učiteljima u provedbi nastavnih sadržaja</li><li>• Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika</li><li>• Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izornoj nastavi</li><li>• Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici</li></ul>	<p>Savjeti, upute, sugestije i pomoć</p> <p>Rad u knjižnici na obradi građe</p> <p>Prigodne aktivnosti</p> <p>Predavanja, tiskani materijali i sl.</p> <p>Dogovor, sugestije, prijedlozi</p>
----------------------------	--	--



T R A V A N J	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl.</li><li>• Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim učiteljima</li></ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stručni rad u knjižnici: obrada građe i dopuna kataloga knjižnice</li><li>• Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe</li></ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 07.04. – Svjetski dan zdravlja,</li><li>• 22. i 23. 04. – Hrvatski i svjetski dan knjige</li><li>• 22.04. – Dan planeta Zemlje</li></ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Priprema za Proljetnu školu školskih</li></ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim učiteljima</li><li>• Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl.</li><li>• Suradnja s učiteljima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika</li></ul>	<p>Upute, savjeti i svakodnevna pomoć</p> <p>Seminari, predavanja i sl.</p> <p>Prigodne aktivnosti</p> <p>Seminar, tiskani materijal i sl.</p> <p>Predavanja</p> <p>AV građa u knjižnici</p> <p>Rad s učenicima u grupama</p>
---------------------------------	--	---



S V I B A NJ	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova</li><li>• Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</li></ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stručna obrada građe u knjižnici, osobito kompjuterska obrada i izrada kataloga</li><li>• Sadržajna ( predmetna ) obrada stručnih časopisa</li></ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 5. 05. – Dan hrvatske enciklopedije</li><li>• 9. 05. – Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom</li><li>• 15. 05. – Međunarodni dan obitelji</li><li>• 18. 05. – Međunarodni dan muzeja</li></ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prisustvovanje stručnim skupovima</li></ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom</li><li>• Suradnja s učiteljima</li></ul>	<p>Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima</p> <p>Izvještaji, katalogi</p> <p>Panoi i izložbe u knjižnici</p> <p>Dogovor, pomoć, sati u knjižnici</p>
-----------------------------	--	--



L I P A NJ	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom</li></ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama</li><li>• Izrada statistike za sve razrede</li><li>• Završetak obrade građe Kompletiranje časopisa u godišta</li><li>• Evidencija časopisa</li><li>• Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelj</li></ul> <p><b>4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suradnja s ravnateljem i računovođom škole u svezi provedbe REVIZIJE fonda u školskoj knjižnici, formiranje Komisije za provedbu REVIZIJE, vraćanje svih posuđenih knjiga, razduživanje i ulaganje na police</li><li>• Prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća i stručnim aktivima u školi</li><li>• Završetak nabave za ovu školsku godinu</li></ul>	<p>Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici</p> <p>statistika i stručna obrada građe</p>
------------------------	--	---



S R P A NJ  K O L O V O Z	<p>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu</li><li>• Sređivanje svih statistika i dnevnika rada</li><li>• Provođenje REVIZIJE u školskoj knjižnici i komisijski pregled fonda</li><li>• Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovima, donacijama i vrijednosti fonda i stanju nakon provedene REVIZIJE</li><li>• Sređivanje inventarnih knjiga, sravnavanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu</li><li>• Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta</li><li>• Završetak kompjuterske obrade građe</li><li>• Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe</li><li>• Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice</li><li>• Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu</li></ul>	Rad u knjižnici, Izvještaji
---	---	-----------------------------

## 6.5. Plan rada produženog boravka za školsku 2020./2021. godinu

Produženi boravak je organiziran u tri grupe i to dvije homogene za 1.a i 1.b te jednu heterogenu za 2.a i 2.b razred. 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/dopriničila 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"> <li>-odgovorno, temeljito i redovito pisanje domaćih uradaka</li> <li>-ponavljanje, vježbanje i usustavljanje nastavnih sadržaja po redovnom nastavnom programu</li> <li>- različite prigodne kreativne radionice</li> <li>- društvene i elementarne igre u učionici</li> <li>- sportske i rekreativne aktivnosti na školskom igralištu</li> <li>- gledanje animiranih filmova</li> <li>- čitanje časopisa, slikovnica i knjiga</li> <li>- bojanje, crtanje, rješavanje križaljki</li> <li>- slušanje glazbe i plesa</li> <li>- svakodnevno ponavljanje pravila kućnog reda</li> <li>- pospremanje školskog pribora i knjiga</li> <li>- briga oko estetskog uređenja učionice i panoa</li> <li>- hodanje u koloni, odlazak na užinu i ručak</li> <li>- ponašanje i higijena za vrijeme užine i ručka te razvijanje i unaprjeđivanje zdravstveno-higijenskih navika</li> <li>- poticanje učenika na redovitost i samostalnost u radu</li> <li>- uspostavljanje suradničkog odnosa i međusobnog poštovanja</li> <li>- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno)</li> <li>- svakodnevna komunikacija s učiteljicama razredne nastave te stručnom službom i po potrebi ravnateljicom</li> <li>- svakodnevna komunikacija s roditeljima/skrbnicima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na natječaju <i>Volim životinje</i></li> <li>- obilježavanje Međunarodnog dana mira</li> <li>- obilježavanje Svjetskog dana učitelja- zamjena uloga</li> <li>- Dan zahvalnosti za plodove zemlje- doručak u razredu</li> <li>- obilježavanje Međunarodnog dana djeteta</li> <li>- Dan jabuka</li> <li>- radionice povodom Međunarodnog dana tolerancije</li> <li>- obilježavanje Dana kravate</li> <li>- Dan sjećanje na mrtve – Svi sveti</li> <li>- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara – obilježavanje</li> <li>- sudjelovanje na natječaju <i>Najljepša božićna pšenica</i></li> <li>- Dan ružičastih majica</li> <li>- Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva</li> <li>- obilježavanje Dana žena</li> <li>- obilježavanje Svjetskog dana osoba s Down sindromom</li> <li>- izrada poklona za očeve povodom Dana očeva</li> <li>- Međunarodni dan dječje knjige</li> <li>- obilježavanje Dana planeta Zemlje</li> <li>- izrada poklona za majke povodom Majčinog dana</li> <li>- Dan obitelji</li> <li>- obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama</li> <li>- sudjelovanje i uključivanje u različite neplanirane aktivnosti tijekom nastavne godine</li> </ul>

Napomena: Svi su zadatci precizno razrađeni u izvedbenom programu po mjesecima koji se nalaze u vanjskim privitcima.

Nositelji: Kristina Erlić, Ani Ivkić, Lučana Manzoni





2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Izrada popisa učenika od 1. do 8. razreda</li><li>- Upisivanje učenika u registar matične knjige</li><li>- Pomoć kod izrade godišnjeg plana i programa škole</li><li>- Statističko izvješće na početku školske godine</li><li>- Podjela Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima učiteljima</li></ul>	rujan, listopad 2020.
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Briga o arhivi</li><li>- Upisivanje arhiviranih predmeta u aplikaciju ARHINET</li></ul>	siječanj, srpanj 2021.
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Izrada plana godišnjih odmora za sve djelatnike</li></ul>	lipanj 2021.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		



## 6.7. Plan rada računovodstva za školsku 2020./2021. godinu

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- vođenje knjiga ulaznih računa za redovno poslovanje Škole (K10)</li><li>- vođenje knjiga izlaznih računa (K60)</li><li>- ovjera i slanje računa na naplatu putem programa Riznice</li><li>- -isplata prijevoza djece s teškoćama u razvoju na tekuće račune roditelja putem programa Riznice</li><li>- dostava zahtjeva za plaćanje ostalih materijalnih troškova u Odjel za financije (energenti, pedagoška dokumentacija, zdravstveni pregledi, inspekcijski nalazi, hitne intervencije...).</li><li>- 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.)</li><li>- knjiženje faktura, izvoda i temeljnica za obračun plaće i naknada zaposlenicima</li><li>- izrada mjesečnih i godišnjih financijskih planova rada za potrebe Grada i Škole</li> <li>- rad u riznici</li> <li>- izrada godišnjih statističkih izvještaja ( , INV-P)</li> <li>- izrada potrebnih rebalans planova</li> <li>- izrada tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća sa godišnjim popisom imovine i obračunom – amortizacije.</li> <li>- priprema izlaganja za Školski odbor u svezi sa polugodišnjim izvješćem, završnim računom i financijskim planom.</li> <li>- izrada godišnjih poreznih kartica IP, ispis obrazaca DNR na godišnjem nivou.</li> <li>- prikupljanje ponuda za školsku marendu i analiza predloženih ugovora za isporuku artikla školske marende</li> <li>- izrada uplatnica za školsku marendu i produženi boravak te praćenje naplate.</li> <li>- izrada internih analiza financijskog poslovanja Škole sa mjesečnim 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.</li> <li>- konzultacije sa Poreznom upravom, Finom, Ministarstvom za prosvjetu, Leprinkom, Zavodom za statistiku, Gradom Rijekom, dobavljačima. Poslovnim edukatorom i dr. poslovnim subjektima.</li> <li>- praćenje nužnih propisa sa odlaskom na seminare</li> <li>- izrada plana troškova produženog boravka za Grad</li> <li>- ispis virmana za uplatu roditelja za boravak učenika u produženom boravku</li></ul>	<p>tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>mjesečno</p> <p>tijekom god.</p> <p>sukladno rokovima Grada</p> <p>svakodnevno</p> <p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>travanj, srpanj, listopad 2020 i siječanj 2021.</p> <p>prosinac 2020 i siječanj 2021. tijekom godine</p> <p>j ednom mjesečno</p> <p>s srpanj i listopad .</p> <p>tijekom cijele god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>mjesečno</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- obračun plaće i naknade za učiteljice u produženom boravku (bolovanje, regres, božićnica, dar za djecu i drugo)</li><li>- knjiženje plaća učiteljica u produženom boravku po izvorima financiranja</li><li>- praćenje realizacije troškova za marende i ručkove produženog boravka po izvorima financiranja (subvencije Grada, uplate roditelja)</li><li>- popunjavanje tablica (zahtjeva) za doznaku sredstava Grada za rad produženog boravka.</li><li>- Dostava zahtjeva za plaće PB, Građanski odgoj i Projekt Moja Rijeka</li><li>- vođenje evidencije uplata roditelja sa urgencijom plaćanja</li><li>- knjiženje blagajne, ulaznih i izlaznih računa, plaće i drugo po organizacionim jedinicama i pozicijama</li><li>- izrada plana za projekt „Moja Rijeka“ i Građanski Odgoj</li><li>- -potraživanje sredstava od Grada Rijeke za realizaciju projekta „Moja Rijeka“ i i pravdanje putem izvješća o realizaciji broja sati i financijskih rashoda vođenje e-porezne i dostava obrazaca</li><li>- izrada planova u usporedbi sa ostvarenjem</li><li>- -dostave Odjelu za financije suglasnosti ta ostvarene ali neplanirane prihode/ rashode</li><li>- preraspodjele sredstava i dostave izvješća Odjelu za planiranje</li><li>- Usklađenja kartice škola s karticama Grada</li><li>- komunikacija s Odjelom za planiranje prilikom otvaranje novih pozicija prihoda / rashoda</li><li>- Izrada godišnjeg izvješća o poslovanju škole.</li> <li>- Obrada i slanje doznake bolovanja u Hrvatski Zavod za zdravstveno osiguranje</li></ul>	mjesečno mjesečno prvog u mjesecu za prethodni mjesečno tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. mjesečno tijekom god. mjesečno tijekom god. tijekom god. tijekom god. početkom svakog mjeseca tijekom godine tijekom godine sukladno odlukama Grada mjesečno
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		



## 6.8. Plan rada tehničkog osoblja za školsku 2020./2021. godinu

<b>PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA</b>		
<b>Redni broj</b>	<b>POSLOVI I ZADACI</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- briga o školskoj zgradi i cjelokupnom inventaru škole,</li><li>- kontrola stanja namještaja, opreme i inventara po učionicama i otklanjanje nastalih kvarova,</li><li>- otvaranje i zatvaranje školske zgrade,</li><li>- briga o okolišu i sporednim prostorima,</li><li>- pomoć pri radu na pripremi sastanaka, skupova, svečanosti i slično,</li><li>- postavljanje zastave dan uoči blagdana i ostalim prigodama,</li><li>- dežurstvo na ulazu u školsku zgradu</li><li>- pomoć dežurnom učitelji pri uvođenju učenika u školsku zgradu,</li><li>- briga o rezervnim ključevima,</li><li>- kurirski poslovi po potrebi,</li><li>- uočavanje šteta na inventaru i pomoć kod pronalaženja krivaca (po mogućnosti),</li><li>- vođenje evidencije potroška materijala za čišćenje i briga o pravovremenom nabavljanju istih,</li><li>- obilazak škole za vrijeme blagdana i nenastavnih dana,</li><li>- održavanje travnatih površina i zelenila oko zgrade,</li><li>- kontrola satova za potrošnju vode (svaki ponedjeljak i petak),</li><li>- obavještavanje ravnatelja o nastalim štetama i kvarovima,</li><li>- obavljanje sitnijih radova, farbanje, žbukanje manjih površina i betoniranje manjih zahvata</li><li>- vođenje brigu o vatrogasnim aparatima,</li><li>- obavljanje tekućih popravaka</li><li>- pomoć kod generalnog čišćenja škole</li><li>- praćenje, obilazak, otključavanje velike dovrane za potrebe treninga vanjskih korisnika</li></ul>	tijekom cijele godine
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pomoć kod arhiviranja</li></ul>	siječanj i srpanj 2021.
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>- poslovi farbanja,</li><li>- pomoć čistačicama kod generalnog čišćenja škole</li></ul>	siječanj, srpanj, kolovoz 2021.
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>- zagrijavanje školskog prostora škole</li><li>- vođenje brige o urednosti kotlovnice, te poštivanje propisa zaštite na radu i zaštite od požara</li></ul>	tijekom sezone grijanje - od studenoga 2020. do travnja 2021.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		
<b>PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- održavanje i popravci inventara</li><li>- zamjenjivanje žarulja</li><li>- zamjenjivanje utičnica, prekidača</li><li>- izrađivanje inventara (stolarski poslovi, ormari, police i sl. )</li><li>- kontroliranje vatrogasnih aparata</li><li>- bijeljenje i ličenje</li><li>- pomoć domaru škole u raznim poslovima</li><li>- pomoć pri organizaciji priredbi, svečanosti i ostalih događaja u školi</li><li>- pomoć dežurnom učitelju</li></ul>	



	<ul style="list-style-type: none"><li>- dežurstvo na ulazu u školsku zgradu</li><li>- pomoć pri arhiviranju</li><li>- košenje trave</li><li>- šišanje živice</li><li>- pomoć čistačicama pri bacanju smeća (odnijeti vreće do kante za smeće)</li><li>- briga o provedbi zakonskih odredbi zaštite na radu i zaštite od požara</li><li>- prenošenje inventara i ostalih stvari</li><li>- održavanje čistoće u stolarskoj radionici</li><li>- uočavanje šteta na inventaru</li><li>- čišćenje krova škole</li><li>- obavljanje tekućih popravaka</li><li>-</li></ul>	tijekom cijele godine
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pomoć kod generalnog čišćenja škole</li></ul>	siječanj, srpanj, kolovoz 2021.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u nepunom radnom vremenu		
<b>PLAN RADA ČISTAČICA</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- održavanje higijene u učionicama, kabinetima, holovima, stepeništa i drugim prostorijama škole</li><li>- čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih ploči, stolica, ormara i ostalog inventara</li><li>- svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija saniranih čvorova</li><li>- pregled sanitarnih čvorova svaki dva sata</li><li>- održavanje čistoće vanjskih prostora (dvorišta, stepeništa, tribina i ostalih vanjskih prostora)</li><li>- rad na održavanju travnatih površina i zelenila</li><li>- provjetranje školskih prostorija</li><li>- održavanje cvijeća u prostorijama Škole</li><li>- prateći poslovi za vrijeme školskih svečanosti</li><li>- prijavljenih izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari</li><li>- briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje</li><li>- prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacija, inventaru i drugoj opremi, domaru ili tajnici</li><li>- vršenje poslove dežurstva prema utvrđenom rasporedu</li><li>- briga o propisima zaštite na radu i zaštite od požara</li><li>- obavljanje kurirskih poslova po potrebi</li><li>- dežurstvo na ulazu u školsku zgradu</li></ul>	tijekom cijele godine
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- generalno čišćenje za vrijeme školskih praznika i nenastavnih dana</li></ul>	siječanj, srpanj, kolovoz 2021.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		
<b>PLAN RADA KUCHARICE</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i pregled dostavljene robe</li><li>- evidencija primljenih namirnica</li><li>- sastavljanje jelovnika učenika u razrednom odjelu</li><li>- pripremane školske marende i marende za učenike u produženom boravku</li><li>- pripremanje voća i povrća te mlijeka u okviru Školske sheme</li><li>- rezanje panina, kruha, sira, salame</li></ul>	tijekom cijele školske godine



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

Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu



## 6.9. Plan rada školskog liječnika

### **NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PGŽ ODJEL ŠKOLSKE I ADOLESCENTNE MEDICINE**

Nadležni tim školska ambulanta Zamet, Rijeka:

**NATAŠA FUGOŠIĆ LENAŽ**, dr.med., specijalista školske i adolescentne medicine  
E-mail: [natasa.fugosic-lenaz@zzjzpgz.hr](mailto:natasa.fugosic-lenaz@zzjzpgz.hr)

**LUKA KISELJAK**, bacc. med. techn., E-mail: [luka.kiseljak@zzjzpgz.hr](mailto:luka.kiseljak@zzjzpgz.hr)

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

BROJ TELEFONA: 261-030

**RADNO VRIJEME:** PONEDJELJAK , UTORAK, ČETVRTAK I PETAK PACIJENTI SE  
PRIMAJU OD 8h DO 13 h (UZ PRETHODNU NAJAVU)

**SAVJETOVALIŠNI RAD** – «SAVJETOVALIŠTE OTVORENIH VRATA»: SRIJEDOM  
OD 14h DO 19 h (UZ PRETHODNU NAJAVU)

### **PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

Obzirom na trenutnu epidemiološku situaciju i mogućnosti poštivanja mjera zaštite tijekom pružanja zdravstvene zaštite te potreba i prava školske djece na specifičnu i preventivnu zdravstvenu zaštitu, a prema preporuci Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicine (HDŠSM) u nastavku slijedi Plan mjera uz provedbu svih aktivnosti poštivanjem Općih uputa. Plan mjera je podložan izmjenama - ovisno o epidemiološkoj situaciji. Prema preporukama stručnog društva školske medicine prioritet su sistematski osmih razreda, a za sada se odgadjaju svi screening pregledi koji su se do sada odradjivali u školi (vid, sluh...)

#### **RUJAN**

- 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
- Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole



## **LISTOPAD**

- Izvještavanje roditelja učenika osmih razreda na temu “Cijepljenje protiv HPV-a“
- Sistematski pregled učenika osmih razreda (djeca sa zdravstvenim teškoćama i teškoćama u razvoju)

## **STUDENI I PROSINAC**

- 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**

- Zdravstveni odgoj na daljinu predavanje sa temom “Profesionalna orijentacija”učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima
- Zdravstveni odgoj na daljinu “Korona virus” za učenike 1.-4- razreda

## **VELJAČA**

- Zdravstveni odgoj na daljinu predavanje s temom “ Skrivene kalorije ”učenicima trećih razreda

## **OŽUJAK**

- Sistematski pregledi učenika petih razreda (ciljano za djecu kod koje postoje rizici, zdravstvene poteškoće, problem u školi...)
- Zdravstveni odgoj na daljinu predavanje učenicima petih razreda s temom “Pubertet i higijena”

## **SIJEČANJ/VELJAČA/OŽUJAK/TRAVANJ/SVIBANJ/LIPANJ**

- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza i 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
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (druga doza)

**TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se sljedeće aktivnosti:**

- Kontinuirano praćenje epidemiološke situacije u školi I savjetovanje djelatnika škole o sprečavanju I suzbijanju epidemije COVID-19
- Rad u Savjetovalištu prema zahtjevu 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 prema zahtjevu
- Namjenski pregledi:
  - ✓ Izdavanje liječničkih svjedodžbi
  - ✓ Pregled za učeničke domove
  - ✓ Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
  - ✓ Pregled za školska natjecanja



## 7. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 7.1. Plan rada Školskog odbora za školsku 2020./2021. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Donošenje Školskog kurikulum Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje cijene marende učenika, ručka i užine u produženom boravku	rujan 2020.
3.	Donošenje financijskog plana Donošenje rebalansa financijskog plana ( po potrebi )	studeni- prosinac 2020.
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 2020.
7.	Donošenje Financijskog izvješća za proteklu godinu	veljača 2021.
8.	Donošenje Financijskog izvješća za razdoblje od siječnja do lipnja	srpanj 2021.
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 2020. lipanj 2021.
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)

Napomena: sukladno trenutnim epidemiološkim preporukama sjednice će se održavati i u online okruženju

## 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća za školsku 2020./2021. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Kvantitativna i kvalitativna analiza rada i uspjeha u prethodnoj školskoj godini	kolovoz – rujan	ravnateljica, pedagog, socijalni pedagog
2.	Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika	kolovoz – rujan	ravnateljica
3.	Raspored novih učenika i ponavljača	kolovoz	pedagoginja
4.	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
5.	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
6.	Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa; prijedlog mjera za stvaranje adekvatnih uvjeta rada i mjera za unapređivanje odgojno –obrazovnog rada; Razvojni plan škole Zakonski propisi, pravilnici i akti	rujan	ravnateljica, Tim za kvalitetu
7.	Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja	rujan	UV – učitelji, ravnateljica
8.	Usvajanje Školskog kurikuluma za školsku 2020./2021. godinu Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2020./2021 godinu	rujan	ravnateljica
9.	Održavanje sjednica Učiteljskog vijeća	tijekom godine	ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
10.	Roditeljski sastanci: vrijeme održavanja, izvješća razrednika (pitanja i primjedbe)	tijekom godine	ravnateljica, razrednici
11.	Globalno, mjesečno i dnevno pripremanje	tijekom nastavne godine (rujan-lipanj)	svi članovi UV; koordinira Tim za praćenje po područjima pedagoginja
12.	Planiranje i programiranje rada za djecu s teškoćama u razvoju (učenike kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja)	rujan i tijekom školske godine	socijalna pedagoginja, učitelji
13.	Praćenje učeničkih razvoja interesa, samostalnosti i odnosa prema radu	rujan – lipanj	učitelji, stručni suradnici
14.	Kvalitativna analiza rada i uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	prosinac, siječanj	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
15.	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
16.	Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju	tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja,



			socijalna pedagoginja
17.	Pripreme za završetak nastavne i školske godine	lipanj	ravnateljica, pedagoginja
18.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine	lipanj, kolovoz	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
19.	Učenici upućeni na dopunski nastavni rad Učenici upućeni na popravne ispite ; utvrđivanje termina i imenovanje povjerenstava	lipanj / srpanj	ravnateljica, pedagoginja (izvještaj sa sjednica RV)
20.	Organizacija, provedba i analiza rezultata popravnih ispita	lipanj, kolovoz	ravnateljica, članovi povjerenstava, pedagoginja
21.	Organiziranje i analiza obilježavanja značajnih blagdana i nadnevak	tijekom školske godine	ravnateljica, voditeljica KUD-a, zaduženi članovi UV
22.	Održavanje stručnih tema prema planu stručnog usavršavanja na UV	tijekom školske godine	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja, vanjski suradnici, školski aktivni
23.	Organiziranje dočeka prvoškolaca i ispraćaja učenika osmog razreda	rujan, lipanj	učitelji prvog, drugog i osmog razreda, članovi UV
24.	Izvješća učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova	tijekom školske godine	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
25.	Donošenje odluka o pedagoškim mjerama i ostalih odluka u nadležnosti UV	tijekom školske godine	članovi UV
26.	Izbor učenika generacije	lipanj	članovi UV
27.	Organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima različitih nivoa	tijekom školske godine	ravnateljica, učitelji-voditelji
28.	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
29.	Analiza rada i rezultata rada u školi na kraju školske godine	srpanj	članovi UV
30.	Davanje prijedloga za dodjelu Županijske nagrade djelatniku i/ili ustanovi u povodu Svjetskog dana učitelja	kraj lipnja/srpanj (po primitku dopisa Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje)	članovi UV

Napomena: sukladno trenutnim epidemiološkim preporukama sjednice će se održavati i u online okruženju



## 7.3. Plan rada Razrednih vijeća za školsku 2020./2021. godinu

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 mjere poticanja ili sprječavanja za pojedince ili odjele. Sjednicama RV predsjedava razrednik, vodeći brigu o napretku učenika, o socijalizaciji, o izvršavanju planova rada pojedinih učitelja i njihovoj koordinaciji, te obavljanju organizacijskih i administrativnih zadataka vezanih uz razredni odjel.

Redni 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 mjere, 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 2020.	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
6.	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju prvog polugodišta Napomena: održati roditeljske sastanke i informirati roditelje o rezultatima rada učenika	prosinac 2020.	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 mjera iz svoje nadležnosti i prijedlog pedagoških mjera 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 mjera pomoći i suradnje	svibanj 2021.	razrednici i RV
13.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika (utvrđivanje općeg uspjeha učenika starijih razreda na prijedlog razrednika)	sjednica RV – lipanj 2021.	razrednici, članovi RV
14.	Donošenje ocjene iz vladanja za svakog učenika	na sjednicama RV lipanj 2021.	članovi RV
15.	Suradnja sa školskom liječnicom i drugim institucijama	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV

Napomena: sukladno trenutnim epidemiološkim preporukama sjednice će se održavati i u online okruženju



## 7.4. Plan rada Vijeća roditelja za školsku 2020./2021. godinu

<b>Redni broj</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>
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 2020.	predsjednik Vijeća roditelja
3.	Izvešće o radu Škole za školsku 2019./2020. godinu	rujan 2020.	ravnateljica
4.	Kurikulum za školsku 2020./2021. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan 2020.	ravnateljica, članovi VR
5.	Prehrana učenika (jelovnik, cijena)	rujan 2020.	ravnateljica
6.	Godišnji plan i program rada za školsku 2020./2021. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan 2020.	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 2021.	ravnateljica
11.	Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti imjermata poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom i drugom polugodištu tijekom školske 2020./2021. godine	prosinac 2020. lipanj 2021.	ravnateljica

Napomena: sukladno trenutnim epidemiološkim preporukama sjednice će se održavati i u online okruženju



## 7.5. Plan rada Vijeća učenika za školsku 2020./2021. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRJEME 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, po mogućnosti i ovisno o uvjetima gosti

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.

Napomena: sukladno trenutnim epidemiološkim preporukama sjednice će se održavati i u online okruženju



7.6. Plan rada Tima za kvalitetu za školsku 2020./2021. godinu

<b>Redni broj</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRJEME REALIZ.</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>
1.	Izrada strategije razvoja škole	rujan 2020	svi članovi
2.	Kolegijalno opažanje	tijekom godine	svi članovi
3.	Samovrednovanje i suradnja s roditeljima	listopad 2020.	pedagoginja
4.	Analiza postignuća u prvom polugodištu	prosinac 2020.	svi članovi
5.	Izvješće samovrednovanja i prijedlog Strategije razvoj škole	lipanj 2021.	pedagoginja
6.	Evaluacija samovrednovanja i SWOT analiza	svibaj /lipanj 2021.	pedagoginja
7.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	lipanj 2021.	svi članovi
8.	Planiranje aktivnosti za 2021./2022. školsku godinu	kolovoz 2021.	svi članovi

Napomena: sukladno trenutnim epidemiološkim preporukama sjednice će se održavati i u online okruženju

## 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 Kalajzić	Razredna nastava	Lorena Babić
		Elizabeta Simonetti
		Jola Španjol
		Vesna Raspolić
		Doris Valenta
		Danijela Jurdana
		Milica Kolundžija
		Snježana Burić
		Davorika Smojver
		Ivana Kalajzić
		Kristina Erlić
		Ani Ivkić
Ingrid Šlosar	Hrvatski jezik	Lučana Manzoni
		Vesna Grginović-Karajić
		Ingrid Šlosar
Irena Žagar-Božičević	Mat-fiz-tk-kem-bio	Martina Dubovečak Nekić
		Jelena Košak Krneta
		Korina Kiš
		Lada Baturina
Martina Vrban Mavrinac	Vjer-pov-geo-tzk-info	Diana Kružić
		Martina Marijanović
		Loredana Kružić
		Tihomir Kovačić
		Vanja Bešligaj
		Mirjana Troskot
		Ivan Čorak
Dubravko Leskovar	Likovna kult. i Glazbena kultura	Vanja Vešligaj
		Besima Đikić
Ivana Leko	Engleski i Talijanski jezik	Dubravko Leskovar
		Klara Rabenseifner Miljević
		Vesna Hadžibegović
		Rebeka Pavlović
		Vedran Burul



## 8.1.2. Teme stručnog usavršavanja školskih stručnih vijeća

Sadržaj stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Edukacija o korištenju alata za online nastavu	učiteljice RN	rujan 2020.	2
Mjere HZJZ u školi tijekom nastave u vrijeme korone	učiteljice RN	siječanj 2021.	2
Briga o mentalnom zdravlju učitelja	učiteljice RN	ožujak 2021.	2
Suradnja s roditeljima	Vjer-pov-geo-tzk-info	rujan 2020.	2
Migracije Hrvata kroz povijest	Vjer-pov-geo-tzk-info	siječanj 2021.	2
Instanbul – grad na dva kontinenta	Vjer-pov-geo-tzk-info	veljača	2
Nenasilno rješavanje sukoba	Vjer-pov-geo-tzk-info	ožujak 2021.	2
Utjecaj Covid-19 na kulturu	Umjetničko područje	siječanj 2021.	
Digitalni alati u nastavi stranih jezika	Aktiv Eng. i Talij jezika	listopad 2020.	2
Učenje engleskog jezika je zabavno	Aktiv Eng. i Talij jezika	veljača 2021.	2
Digitalni alati u nastavi matematike	Aktiv mat-fiz-kem-bio-tk	listopad 2020	2
Online provjere znanja	Aktiv mat-fiz-kem-bio-tk	studen 2020	2
Digitalni alati u nastavi kemije	Aktiv mat-fiz-kem-bio-tk	veljača 2021.	2
Kurikularna reforma - novosti i iskustva Priprema nastavnoga sata (izmjena iskustava) Digitalni alati	Aktiv učitelja Hrvatskoga jezika	tijekom školske godine	8



## 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	Svi učitelji	Tijekom godine	2-4	
Preventivni programi	Učiteljsko vijeće	rujan	2	Bojana Marin (voditeljica ŠPP)
Odgoj za volontiranje	Učiteljsko vijeće	listopad,	2	Ana Anić Opašić, Bojana Marin
Pedocentizam i/ili pripremanje djece za realni svijet? (temeljem bestselera Amy Chua: Majka uspjeha – kako sam odgojila pobjednike)	Učiteljsko vijeće	studeni	2	Bojana Marin
Edukacija o korištenju alata za online nastavu	Učiteljsko vijeće	rujan 2020.	2	Ivana Kalajzić
Nearpod – online alat za provjeru znanja	Učiteljsko vijeće	rujan/listopad	2	Irena Žagar-Božičević
Istanbul – grad na dva kontinenta	Svi učitelji	veljača	2	Tihomir Kovačić
Daroviti učenici- predavanje o prepoznavanju i radu s darovitim učenicima	Svi učitelji	ožujak 2021.	2	Anica Markulj
Čitalačka pismenost	Učiteljsko vijeće	2. polugodište	2	Ingrid Šlosar i Vesna Grginović-Karajić
Wangari Maathai – žena koja je sadila stabla	Učiteljsko vijeće	ožujak 2021.	2	Ivana Leko

## 8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

## 8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV, AZOO,	ravnateljima OŠ,	Tijekom školske godine	10-20
UTIRUŠ	tajnicima, računovođama	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Fizike	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Tehničke kulture	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima RN	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Hrvatskog jezika	Tijekom školske godine	20 - 25
ŽSV, AZOO	učiteljima Matematike	Tijekom školske godine	10 -20
ŽSV, AZOO	učiteljima Kemije	Tijekom školske godine	10-15
ŽSV, AZOO	učiteljima Engleskog jezika	Tijekom školske godine	15 – 20
	učiteljima Povijesti	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	vjeroučiteljima	Tijekom školske godine	20 - 30
ŽSV, AZOO	stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila (socijalnim pedagozima)	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Likovne kulture	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Geografija	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Glazbene kulture	Tijekom školske godine	10-20
Voditeljica ŽSV Jasna Pipinić, prof.	stručnim suradnicima pedagozima	Tijekom školske godine	15
AZOO – viša savjetnica Mirjana Kazija, prof.	stručnim suradnicima pedagozima	Tijekom školske godine	18
AZOO – savjetnica za psihologe V. Bednar	Stručnim suradnicima psiholozima i pedagozima	Uz Tjedan mozga (ožujka 2021.)	3
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	10
ŽSV, AZOO	učiteljima Informatike	Tijekom školske godine	15-25
ŽSV, AZOO	stručnim suradnicima knjižničarima	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Talijanskog jezika	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Prirode i Biologije	Tijekom školske godine	10-20



## 8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
MZO, AZOO HZOS,	ravnateljima	tijekom godine	10 – 20
UTIRUŠ	tajnicima, računovođama	tijekom godine	10 – 20
AZOO, HUPE	učiteljima Engleskog jezika	tijekom godine	10 – 20
MZO, AZOO	učiteljima RN	tijekom godine	10-20
AZOO	stručnim suradnicima mentorima i savjetnicima	po objavi novog Kataloga ili pozivu	10-20
AZOO – više savjetnice za stručne suradnike pedagoge	Stručnim suradnicima pedagozima	po Katalogu	10-20
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	10-20
MZO, AZOO	učiteljima matematike	tijekom godine	10-20
MZO, AZOO	učiteljima fizike	tijekom godine	10-20
MZO, AZOO	učiteljima tehničke kulture	tijekom godine	10-20
MZO, AZOO	vjeroučiteljicama	tijekom godine	10 - 20
MZO, AZOO	učiteljima HJ	po objavi u Katalogu	20 - 30

Odgovorno-obrazovni djelatnici će se, kao i do sada, uključivati i u webinare te virtualne učionice (prema ponudi, području i interesu).



## **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 2020./2021. godinu

Plan Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2020./2021. godinu, a koji je detaljno razrađen po mjesecima pripada u vanjske priložke Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2020./2021. godinu (Prilog 2.)





## 9.2. Plan Školskog sportskog društva

SADRŽAJ	VRIJEME
Početak školske godine održati skupštinu ŠSD-a „Mladost“	rujan 2020.
Tijekom godine organizacije međurazrednih natjecanja	tijekom godine
Županijska, međuzupanijska i državna natjecanja (služi za promicanje naše škole). Prijedlog i plan je da se Klub ove godine natječe u sljedećim sportovima: 1. Odbojka učenice 2. Mali nogomet učenici 5-8 razreda 3. Rukomet učenice 4. Stolni tenis 5. Košarka	ožujak, travanj
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 2020./2021. godinu.  1. Natjecanja prema planu ŠŠK-a 2. Obnavljanje sportske opreme  5.000,00	



### 9.3. Plan izvanučioničke nastave

IZVANUČIONIČKA NASTAVA (terenska nastava, izleti, ekskurzije, škola u prirodi, posjeti izvan škole)

Izvanučionička nastava oblik je nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole. U izvanučioničku nastavu spadaju: izleti, ekskurzije, odlasci u kina, kazališta, galerije i druge ustanove, terenska nastava, škola u prirodi i drugi slični organizirani oblici poučavanja/učenja izvan škole. Cilj je izvanučioničke nastave učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti u kojoj se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na nju. Rad izvan škole potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja, pogodan je za timski rad, utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovne skupine te potiče intelektualna čuvstva.

S obzirom na trenutnu epidemiološku situaciju uzrokovanu COVID – 19 u ovom trenutku neće se planirati izvanučionička nastava. Ista će u suradnji s roditeljima biti planirana kada epidemiološka situacija bude povoljnija.



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

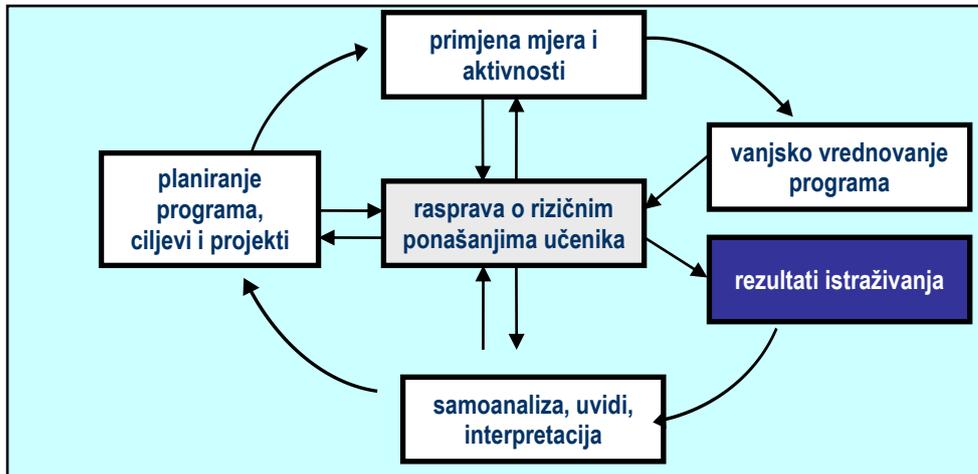
Sukladno članku 26. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20) za najviše do 15 radnika škole planirani su sistematski pregledi u visini 500,00 kuna godišnje (prema odredbama čl. 73. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (NN 128/2017).

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
Godišnji zdravstveni pregledi kuharica – tijekom godine	svakih 12 mjeseci (rujan 2020.)
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (domar, kućni majstor)	siječanj 2021.
15 radnika škole sistematski pregled (u visini 500,00 kuna)	listopad/studenj 2020.

## 11. Plan škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

### 11.1. 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**

<b>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
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, nesebičnost i toleranciju među djecom te ojačati odgovornu 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.	388	Po planovima razrednika i potreba razrednog odjela	Svi razrednici, učitelji i stručni suradnici, koord: šk.ped.
2. <i>Trening Životnih Vještina</i> : ...je program primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe 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 • 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	a)Evaluacija ishoda; Procesna evaluacija b) Stručno mišljenje	Univerzalna	III.-VII.	222	8-11 godišnje po grupi	Koordinator NZJZPGZ, Školski koordinat or: Bojana Marin, stručni suradnik Provoditelji: razrednici

suočavanju sa soc.anksioznošću						
<p>3. <i>Obilježavanje Svjetskog Dana nepušenja 31.svibnja</i> - 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 potkrjepljivanje naučenog kroz program Trening životnih vještina te pružanje prilika učenicima da budu aktivni dio zajednice.</p> <p>Cilj: Podizanje svijesti učenika osnovnih škola i šire javnosti o štetnosti pušenja i važnosti izbora zdravih stilova života kroz vježbanje životnih vještina.</p> <p>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 tjedan dana odašiljući poruku svim starijim i mlađim sugrađanima o štetnosti pušenja i vrijednosti učenja životnih vještina.)</p>	Procesna	Univerzalna	3-7	xxx	1	Koordinator NZJZPGZ Provoditelj: razrednici i koord. stručni suradnik Bojana Marin
<p>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“.</p>	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	VIII.	40	4 (2 po razrednom odjelu)	Policijski službenik, stručni suradnici
<p>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.</p>	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	IV.-VI.	161	6+Smotra Sajam mogućnosti	Grad Rijeka u suradnji s Policijskom upravom PGŽ; razredne učiteljice, šk.ped.
<p>6. Ambasadori TIČ-a- Sudjelovanjem u edukativnim aktivnostima i aktivnim angažmanom među vršnjacima doprinijeti stvaranju kulture nenasilja</p>	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	VII..	2 (+ 50-ak iz svih riječkih škola)	4	Dom TIČ, šk.ped. kao koord.
<p>7. Školski projekt <i>Čujte nas</i> – doprinos stvaranju kulture nenasilja obilježavanjem Međunarodnog dana mira (21.rujna), Međunarodnog dana nenasilja (2. listopada), Svjetskog</p>	c) evaluiran u okviru škole	a) univerzalna	I.-VIII.	388	10	Šk.ped., soc.ped., ravnateljica, Učitelji/r



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)						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.	388	Po posebno m 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 unaprjeđenju 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	388	2 po razrednom odjelu; 1 za izradu panoa; 1 za skupno fotografiranje; 1 za sudjelovanje u akcijama na Korzu	razrednici, učiteljice, proizvedenog boravka, soc.ped., ped.; koord: soc. pedagoginja
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 uživanja 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 izbjegnuto „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 kao obogaćivanje). Primarnu grupu (razredni odjel) učimo usvajanju stava da uspjeh jednog učenika ne znači neuspjeh drugih već nešto čemu se zajedno radujemo.	Da, na nivou škole	a) univerzalna	I.-VIII.	388	9	Ravnateljica, pedagoginja, učiteljice RN, učit. Matematike, soc.ped.
13. Pokreni solidarnost - Međunarodni Erasmus+ projekt p.s. Pokreni solidarnost! paralelno se	a) proces, učinci i ishod b) da (Centar za mirovne studije)	a) univerzalna	5. – 8.	50	oko 15 sati	Ingrid Šlosar, voditelj

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.						GOO u školi
14. Istina ili zabluda – radionica uz Međunarodni dan tolerancije i Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece(materijali sa županijskog stručnog vijeća za voditeljice ŠPP, autorica Vera Šušić)	c) nije nam poznato . Nova radionica (evaluirat ćemo u okviru škole)	a) univerzalna	V.-VIII.	184	18 (2 po razred. odjelu)	Razrednici po materijalima i uputama stručne službe
15. 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	388	12	razrednici, učiteljice produženog boravka, koord: soc. pedagoginja
16. Govor nenasilja  -Sudjelujući u interaktivnim radionicama učenici će uočiti razlike između nasilne govorne 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	104	2 radionice po razredu	voditeljica: socijalna pedagoginja, suradnici: razrednici
17.Kako uspješno učiti  -Cilj je osvijestiti potrebu kontinuiranog i svakodnevnog učenja, razvijati postojeće i steći nove strategije i tehnike 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	52	1 radionica po razredu	voditeljica: 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 2020/21. 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 popušiti 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**

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
	a) <b>Univerzalna</b> b) <b>Selektivna</b> c) <b>Indicirana</b>				
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; učitelji: jednom mjesečno; stručni suradnici: u okviru dnevnog rada; po planu i individualnim dogovorima „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 grupa složenih po temi/ponudi/potrebi	Po potrebama, interesima i ponudi vanjskih suradnika (školski dispanzer i dr.)	Po potrebi, ponudi i dogovoru	Odgajno-obrazovni djelatnici, vanjski suradnici
3. roditeljski sastanci	a) univerzalna	roditelji	Odgojni stilovi (radionica UNICEF-a)	18 (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 po odjelu	Policijski djelatnik iz Odjela preventivne policije
5. Vijeće roditelja	a) univerzalna	Roditelji I.-VIII.r. predstavnici u Vijeću roditelja (18)	Obvezna tema preventivnih programa, te dvaput u školskoj	4 (ili po dogovoru i potrebi)	Ravnateljica, roditelji, vanjski suradnici



			godini izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa		
--	--	--	--	--	--

## 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) <b>Razredna vijeća</b> b) <b>Učiteljska vijeća</b>	a) <b>Univerzalna</b> b) <b>Selektivna</b> c) <b>Indicirana</b>				
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; savjetovalište 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; savjetovalište školskog dispanzera
3. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Svi učitelji i stručni suradnici	<b>Pravilnik</b> o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	2 sata	Ravnateljica u suradnji sa stručnom službom
4. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna	Svi učitelji i stručni suradnici	<b>Preventivni programi</b>	2 (2 sata)	Bojana Marin, voditeljica



					ŠPP
5. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Svi učitelji i stručni suradnici	Izvešće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa (nakon provedene evaluacije)	2 sata (dva susreta – na kraju svakog polugodišta)	Ravnateljica u suradnji sa stručnim suradnicima
6. edukacije, hospitacije i supervizije za Training životnih vještina ( TŽV)	a) Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici provoditelji programa trening Životnih vještina	Prevenција 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 prilogima 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.

## 11.2. 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 cjelokupnom njenom djelovanju – intencionalnom i funkcionalnom. Prevencija je usredotočena na: popularizaciju zdravog i produktivnog života, strategiju izgradnje pozitivnih životnih navika učenika, pružanje osobnog primjera učitelja, pomoć 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: osviještenost 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 ( pomoć 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, uživanja, komunikacije), pomoć 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 daljnjim 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/skrbnike 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 pisanom 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 mjera (ako ih je bilo), (3) upoznaje s izjašnjavanjem učenika, roditelja i mišljenjem drugih stručnjaka (ako ih je bilo).
- Izricanje pedagoških mjera temelji se na principima (1) postupnosti, (2) proporcionalnosti, (3) pravednosti i (4) pravodobnosti (napomena: mjere se mogu izricati postupno, ali to ne mora uvijek biti pravilo – ako se u konkretnom slučaju kosi s ostalim principima).

- Predlaže se i donosi mjera 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, zadatci 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, poznavanje 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: nedopuštanje odlaska učenika s nastave bez prethodnog obavještanja 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 udruga koje bi mogle 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. Vezano uz epidemiološku situaciju u državi odnosno županiji (COVID-19), mjere sigurnosti su dodatno pooštrene – škola brižljivo i profesionalno te transparentno primjenjuje sve relevantne propise nadležnih tijela, redovito nabavljajući i obnavljajući potrebna sredstva. (Detaljnije opisano u poglavlju 4 – Podatci o organizaciji rada). Nastava je predviđena u jednoj smjeni (ali „protočno“ tj s

različitim počecima nastave i vremenu za odmor). Učenici u školu ulaze, kreću se po školi i izlaze uz pratnju učitelja, na tri različita ulaza (prema rasporedu za razredne odjele). Na svakom ulazu u školu postavljene su dezinfekcijske barijere za dezinfekciju obuće i dezinficijensi za ruke. U pratnji učitelja učenici peru ruke (prema utvrđenom rasporedu odnosno mjestu) te odlaze u svoje učionice. Prednost se daje pranju ruku vodom i sapunom. Za učenike razredne nastave koji imaju potrebu doći ranije u školu organizirano je dežurstvo za prihvatanje učenika u njihovim matičnim učionicama. Tamo gdje ne bi bilo moguće izbjeći miješanje različitih skupina, nastava se organizira u turnusima i online. Nastava je organizirana u matičnim učionicama, a nakon nastave Informatike i Tjelesno-zdravstvene kulture rasporedom je ostavljen slobodan sat za čišćenje, dezinficiranje i provjetravanje kako bi prostor mogao biti spreman za novu skupinu. Za učenike predmetne nastave osnivač je osigurao po dvije platnene maske, a dodatne se po potrebi mogu preuzeti u tajništvu.

#### 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 cjelokupnom 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 podzakonskih propisa
- 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 tijellima obvezni pokrenuti postupak zaštite prava učenika. U tim slučajevima odgojno-obrazovni radnik obavezan 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 obavezna odmah pozvati radnika i utvrditi činjenice, a u slučaju potrebe izvijestiti 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 djecom 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 obavezan odmah zatražiti pomoć liječnika, odnosno hitne medicinske službe te postupiti prema njihovoj 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 izvijestiti 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 obavezna 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.	Obrada cijele generacije učenika pri upisu u prvi razred u svrhu identifikacije učenika s potencijalnim teškoćama u svladavanju programa OŠ i potencijalno darovitih.
2.	Dodatna psihologijska, 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. zadataka 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 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		
Sadržaj - aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
Sistematski pregledi učenika osmog razreda	listopad, prosinac 2020.	Školski dispanzer Zamet
Izdvajanje učenika za dodatnu obradu Zavoda za zapošljavanje na osnovu zdravstvene i školske dokumentacije, prema dobivenim kriterijima potreba i teškoća	Lipanj 2020., korektiv jesen 2020.	Stručni tim (školska liječnica, stručna služba)
Dodatna stručna pomoć u profesionalnom usmjeravanju učenicima a) s teškoćama u razvoju b) s većim zdravstvenim teškoćama (psihologijsko-medicinska obrada na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Regionalni ured Rijeka – Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje)	Po dogovoru sa Zavodom za zapošljavanje (jesen 2020./ proljeće 2021.)	Škola (razrednici, stručna služba), školski dispanzer, Zavod za zapošljavanje (HZZ) – Odsjek za profesionalno usmjeravanje, Medicina rada
Tema za roditelje i učenike (roditeljski sastanak, sat razrednika): Pretpostavke za uspješan izbor škole/zanimanja ( poznavati zanimanje, poznavati sebe, putove obrazovanja, mogućnosti zaposlenja)	Prvo polugodište 2020./2021.	Razrednici u suradnji sa stručnom službom, mogućnost dogovora s HZZ



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 2020., škola	Razrednici (anketu priprema i obrađuje HZZ)
U suradnji s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje Zavoda za zapošljavanje organizirati predavanje <b>Profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovnih škola</b> uz prezentaciju HZZ-ovog portala <b>e-Usmjeravanje</b> .	Po dogovoru sa Zavodom, proljeće 2021.	Stručna služba, djelatnica HZZ
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 2021., škola (informatička učionica), može i kod kuće (višekratna mogućnost)	Učitelj informatike /razrednik / djelatnica HZZ; obiteljska sredina
Upoznavanje učenika s Regionalnom <u>brošurom</u> <i>Kamo nakon osnovne škole?</i> – na stranici <a href="http://www.hzz.hr">www.hzz.hr</a> 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 2021.) , po želji moguće i ranije	HZZ (priprema brosure); Razrednici; obitelj/roditelji
Informiranje i upoznavanje učenika i roditelja na prikladan i razumljiv način o: 6.1. zakonskim dokumentima na osnovi kojih se upisuju - <i>Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole te njegove Izmjene i dopune</i> , čiji je sastavni dio i <i>Popis predmeta posebno važnih za upis</i> - <i>Odluka o upisu učenika u I. razred srednje škole u školskoj godini</i> (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 <i>Nacionalnoga informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole</i> (NISpuSŠ) <a href="http://www.upisi.hr">www.upisi.hr</a> 6.3. Natječajem za upis	Proljeće 2021.	Razrednici u suradnji s učiteljem informatike i stručnom službom (roditeljski sastanak, satovi razrednika, informatike); Tim
Organiziranje predstavljanje srednjih škola u našoj školi („sajam srednjih škola“) roditeljima i učenicima	travanj 2021.	Školski voditelji kulturne i javne djelatnosti u suradnji sa stručnom službom
Organiziranje posjeta cijele populacije manifestaciji Sajam obrtničkih zanimanja u Art kinu (uz pedagošku pratnju)	Po dobivenoj obavijesti (vjeroj. ožujak/travanj2021.),	Vanjski organizator; razrednici i stručna služba
Urediti pano “Kamo nakon osnovne škole” u matičnoj učionici svakog odjela osmog razreda s raznim informativnim materijalom	Tijekom godine, matične učionice razrednih odjela te oglalsne ploče	Razrednici, informatičar, stručna služba
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 (izbjegnuto elitizam i kritizerski stavovi). Sukladno možebitnim potrebama i postignućima pojedinog učenika, osmisliće se i provoditi i drugi oblici koji podržavaju i potiču razvoj njegovih dispozicija i utvrđenih sposobnosti i talenata.

Svi će učitelji, u suradnji s razrednikom, pedagoginjom i socijalnom 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 produbljanja); 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 primjeren 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 svladati u kraćem roku) pripremiti i osmisлити 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.

Naša škola uključena je u projekt Edukacije učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja odgojno-obrazovnih ustanova Grada Rijeke za izgradnju kapaciteta za identifikaciju i rad s darovitim učenicima. Projekt organiziraju Grad Rijeka i Međunarodni centar za inovacije i obrazovanje – ICIE iz njemačkog Ulma. Predstavnica naše škole u projektu je socijalna pedagoginja.

### PROGRAM OBILJEŽAVANJA TJEDNA DAROVITOSTI I DANA DAROVITIH UČENIKA U ŠKOLI

Aktivnost	Sudionici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Talent show povodom Dana darovitih	Učenici od 1.- 4. razreda	Učenici i učiteljice razredne nastave	Ožujak 2021.
Obilježavanje Svjetskog dana matematike	Učenici od 5. do 8. razreda	učiteljice matematike	Ožujak 2021.
Klokan bez granica	učenici od 2. do 8. razreda	Jelena Košak Krneta, učiteljice RN i učiteljice matematike	Ožujak 2021.
Daroviti učenici-predavanje	Učiteljsko vijeće	Anica Markulj	Ožujak 2021.
Obilježavanje Pi dana	Učenici i učiteljice matematike	učiteljice matematike	Ožujak 2021.
Sajam fizike	Učenici i učiteljice fizike	Jelena Košak Krneta	Ožujak 2021.



„Sreli smo se u svjetovima mašte“- radionica (kurikulumska područja: Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje)	Učenici (M i Ž) 1.a , 1.b,1.c razreda	Učenici volonteri (s voditeljicama ravn.i pedag.)	15.- 19. ožujka 2021. (po dogovoru s učiteljicama). U slučaju nemogućnosti izvođenja u razredu, modificirat će se u emisiju preko razglasa
Pljesni-skoči (radionica razvoja poduzetničkog načina razmišljanja)	4. razred	Pedagoginja Bojana Marin	15.-19. ožujka 2021. (po dogovoru s učitelj i ukoliko budu dozvoljavale okolnosti.)

### 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:

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, prof. (član)
5. Vesna Grginović-Karajić, prof. (član)
6. Vesna Raspolić, mag. prim. educ. (član)
7. Davorka Smojver, mag. prim. educ. (član)
8. Doris Valenta, nastavnik RN(član)
9. Ivana Kalajzić, mag. prim. educ. (član)
10. Jola Španjol, mag. prim. educ. (član)
11. Loredana Kružić, prof. (član)
12. Klara Miljević, prof. (član)

Školski kurikulum i Godišnji plan i program sagledavat ćemo kao dokument, ali i kao praksu (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. Kompletna dokumentacija samovrednovanja nalazi se u Školi, a *Strategija razvoja škole* je sastavni dio Školskog kurikuluma, dostupnog javnosti na mrežnoj 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.



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, 98/19, 64/20) i članka 48. Statuta Osnovne škole *Eugen Kumičić* - Rijeka, nakon rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća dana 29. rujna 2020. godine, rasprave uz pozitivno mišljenje na sjednici Vijeća roditelja dana 1. listopada 2020. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici dana 5. listopada 2020. godine donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU**

KLASA: 003-05/20-01/5  
URBROJ: 2170-55-07-20-01

Predsjednica Školskog odbora:

M.P.

Ravnateljica škole:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Davorka Smojver, mag. prim. educ.

mr.sc. Ana Anić Opašić



## **15. Prilozi (vanjski prilozi)**

Prilog 1. Rasporedi (redovita i izborna nastava, dopunska nastava, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, raspored informacija svih učitelja)

Prilog 2. Program Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2020./2021. godinu

Prilog 3. Godišnji izvedbeni kurikulumi / Godišnji planovi i programi rada učitelja, razrednika i satova razrednika za školsku 2020./2021. godinu

Prilog 4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika za školsku 2020./2021. godinu

Prilog 5. Planiranje preventivnih aktivnosti u razrednim odjelima od 1. do 8. razreda