

OSNOVNA ŠKOLA «VLADIMIR GORTAN»  
R I J E K A

KLASA: 602-02/19-01/56  
URBROJ: 2170-55-01-19-1

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

RIJEKA, 30. rujna 2019.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 86/12, 90/11, 16/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 48. Statuta Osnovne škole „Vladimir Gortan“ Rijeka, Prilaz Vladimira Gortana 2, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole, Školski odbor, na sjednici održanoj 2. listopada 2019. donosi:

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

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

---

VENELIN MEHIĆ, prof.

## 1. UVODNI DIO

Djelatnost osnovnog obrazovanja u osnovnoj školi obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih, a zasniva se na suvremenim dostignućima znanosti i tehnike te na načelima suvremene pedagoške teorije i prakse.

Osnovna zadaća škole je omogućiti razvoj pojedinca u svim područjima njegova života: intelektualnom, moralnom, društvenom, kulturnom i fizičkom.

Opći ciljevi, zadaci i svrha osnovnog školstva utvrđeni su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi:

- osigurati sustavan način poučavanja učenika, poticati i unapređivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima,
- razvijati učenicima svijest o nacionalnoj pripadnosti, očuvanju povijesno-kulturne baštine i nacionalnog identiteta,
- odgajati i obrazovati učenike u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima i pravima djece, osposobiti ih za življenje u multikulturalnom svijetu, za poštivanje različitosti i toleranciju te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva,
- osigurati učenicima stjecanje temeljnih (općeobrazovnih) i stručnih kompetencija, osposobiti ih za život i rad u promjenjivom društveno-kulturnom kontekstu prema zahtjevima tržišnog gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija i znanstvenih spoznaja i dostignuća,
- osposobiti učenike za cjeloživotno učenje.

Načela obrazovanja na razini osnovnog školstva su:

- osnovno školovanje je obvezno za sve učenike u Republici Hrvatskoj,
- odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi temelji se na jednakosti obrazovnih šansi za sve učenike prema njihovim sposobnostima,
- odgoj i obrazovanje u školskoj ustanovi temelji se na visokoj kvaliteti obrazovanja i usavršavanja svih neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti – učitelja, nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja te ostalih radnika,
- rad u školskoj ustanovi temelji se na vrednovanju svih sastavnica odgojno-obrazovnog i školskog rada i samovrednovanju neposrednih i posrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi, radi postizanja najkvalitetnijeg nacionalnog obrazovnog i pedagoškog standarda,
- odgojno-obrazovna djelatnost u školskoj ustanovi temelji se na autonomiji planiranja i organizacije te slobodi pedagoškog i metodičkog rada prema smjernicama hrvatskog nacionalnoga obrazovnog standarda, a u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planovima i programima i državnim pedagoškim standardima,
- stjecanje osnovnog obrazovanja temelj je za vertikalnu i horizontalnu prohodnost u sustavu odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj,
- obrazovanje u školskoj ustanovi temelji se na decentralizaciji u smislu povećanja ovlaštenja i odgovornosti na lokalnoj i područnoj (regionalnoj) razini,
- odgojno-obrazovna djelatnost u školskoj ustanovi temelji se na partnerstvu svih odgojno-obrazovnih čimbenika na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini, a polazište su za izradu godišnjeg programa rada škole kojim se utvrđuje njihov opseg, način i vrijeme izvršavanja.

Škola će posebno voditi računa o potrebama i sposobnostima svakog pojedinca, a izvedbeni nastavni planovi i programi prilagodit će se razinom svoje složenosti zahtjevima, mogućnostima i iskustvu učenika.

## 2. O ŠKOLI

Osnovna škola «Vladimir Gortan» počela je djelovati školske 1952./53. godine, a ime je dobila 17. siječnja 1953. na prijedlog Vijeća nastavnika. Od osnutka do danas škola je promijenila tri lokacije. Prvih godina radi u staroj zgradi Riječke gimnazije, školske 1960./61. radi u prostorijama Talijanske gimnazije, 1964./65. seli u zgradu bivše Učiteljske škole, a od 11. srpnja 1967. djeluje na sadašnjoj lokaciji.

Škola je ustrojena i djeluje sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (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) te podzakonskim aktima i uredbama Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Škola ima ukupno **17 razredni odjel** s **367 učenika**.

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

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

Školom upravljaju ravnateljica Ana Biočić i Školski odbor.

Škola ima tajnika i računovođu. Od ostalog osoblja, škola ima 8 djelatnika tehničkog osoblja (domar, kuharica i spremačice).

U školi su ustrojene dvije službe, i to:

- a) organizacijsko-razvojna služba kojom neposredno rukovodi ravnatelj, a čine je još pedagog, logopedi i bibliotekar
- b) administrativno-tehnička služba koju čine tajnik, računovođa, i tehničko osoblje.

Sva nastava je organizirana u jutarnjoj smjeni.

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

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

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

### 3. USTROJSTVO ŠKOLE I NASTAVE

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA "VLADIMIR GORTAN"
Adresa škole:	PRILAZ VLADIMIRA GORTANA 2
Županija:	PRIMORSKO GORANSKA
Telefonski broj:	051/218-749, 051/218-781
Broj telefaksa:	051/218-749
Internetska pošta:	ured@os-vgortan-ri.skole.hr
Internetska adresa:	<a href="http://os-vgortan-ri.skole.hr">http://os-vgortan-ri.skole.hr</a>
Šifra škole:	08-071-009
Matični broj škole:	3328295
OIB:	34084651796
Upis u sudski registar (broj idatum):	MBS 040065207 od 9.5 1994. i 11.2.1997.
Škola vježbaonica:	Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci za metodiku nastave hrvatskoga jezika i književnosti, Filozofskog fakulteta za metodiku rada pedagoga, Sveučilišta u Rijeci – Odjel za matematiku - za matematiku, Filozofskog fakulteta za politehniku i Teološkog fakulteta za vjeronauk
Stručni ispiti	U Školi se polažu stručni ispiti za stručne suradnike logopede
Ravnatelj škole:	ANA BIOČIĆ
Predsjednik Školskog odbora:	VENELIN MEHIĆ
Broj učenika:	367
Broj učenika u RN:	178
Broj učenika u PN:	189
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	11
Broj učenika u PB:	120
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 13.10
Broj radnika:	47
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	11
Broj mentora i savjetnika:	13
Broj računala u školi:	67
Broj specijaliziranih učionica:	13
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

## 4. PODACI O UVJETIMA RADA

### 4.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje na kojem škola obavlja svoju odgojno-obrazovnu funkciju obuhvaća Mjesne urede: „Trsat“, „Vojak“, „Bulevard“ i „Draga“, a nalazi se u istočnom dijelu grada. Na istom području djeluju još tri škole. Iz podataka je vidljivo da je u školskoj 2019./20. godini, u odnosu na prošlu, prisutno manje povećanje broja učenika.

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

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

### 4.2. Unutrašnji školski prostori

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

Škola je prostrana i ima dovoljno mjesta za realizaciju različitih odgojno-obrazovnih sadržaja. Opremljenost škole nastavnim sredstvima, didaktičkim pomagalicama i informatičkom opremom je dobra. Tijekom ožujka, Školi su dostavljena sredstva Ministarstva znanosti i obrazovanja za nabavu lektirnih i stručnih djela te nastavnih sredstava i opreme za provođenje eksperimentalne kurikularne reforme „Škola za život“. Sve učionice u Školi opremljene su kompjutorima i projektorima kako bi svi učitelji mogli koristiti digitalne materijale.

Matična Škola ima:

- 8 učionica razredne nastave
- 13 specijaliziranih učionica predmetne nastave
- dvije računalne učionice
- knjižnicu
- dvoranu za tjelesno-zdravstvenu kulturu
- unutarnji višenamjenski prostor (u kojem se, između ostalih aktivnosti, organizira ručak za učenike produženog boravka)
- školsku kuhinju

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>8</b>	<b>448</b>	-	-	3	3
1. razred	2	112	-	-	3	3
2. razred	2	112	-	-	3	3
3. razred	2	112	-	-	3	3
4. razred	2	112	-	-	3	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>			<b>13</b>	<b>651</b>	3	3
Hrvatski jezik			1	56	3	3
Likovna kultura/Tehnička k.			1	56	3	3
Glazbena kultura/Hrvatski j.			1	56	3	3
Strani jezik			2	112	3	3
Matematika			2	112	3	3
Priroda i biologija			1	56	3	3
Fizika/Kemija			1	56	3	3
Povijest			1	56	3	3
Geografija			1	56	3	3
Informatika			2	90	3	3
<b>OSTALO</b>			<b>1</b>	<b>25</b>	3	3
Dvorana za TZK	1	230			2	2
Knjižnica	1	47				
Dvorana za priredbe	1	200				
Zbornica	1	25				
Uredi	4	55				

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

U cjelini gledajući školski prostor zadovoljava uvjete suvremeno organizirane nastave.

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

#### 4.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1288	Djelomično zadovoljava
2. Zelene površine	7942	Zadovoljavajuće

Vanjski školski prostor obuhvaća športska igrališta za košarku, rukomet te atletski tereni za bacanje kugle i skok u dalj. Između tih površina nalazi se zelena oaza s travom i drvećem. Stanje okoliša djelomično odgovara predviđenim normativima. Kako su ovo tereni «otvorenog tipa» koriste ih i drugi subjekti što dovodi do njihovog bržeg propadanja.

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

#### 4.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond (lektira od 1. do 8. razreda i popularno znanstvena literatura za učenike)	5678
Stručna literatura za učitelje (stručna djela i književna djela)	3444
Ukupno	9122

#### 4.5. Plan obnove i adaptacije

U tijeku ljetnih praznika izvršeno je nužno održavanje zgrade (ličenje, uređenje zidova i manji popravci, a u sklopu e-škole izvršeno je postavljanje kablova i ormara za bežičnu mrežu.

### 5. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./ 2020. ŠKOLSKOJ GODINI

#### 5.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

##### 5.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjet.	Godine staža
1.	ADRIANA BRULJA	1965.	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA	
2.	HELGA CRLJENKO	1968.	DIPL. UČITELJ	VSS	NE	
3.	SONJA IVIĆ	1962.	DIPL. UČITELJ	VSS	DA	
4.	IRENA DORČIĆ	1964.	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE	
5.	ANASTAZIJA BALAS	1965.	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA	
6.	INES BARIČEVIĆ	1963.	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE	
7.	ZINKA ČABRIJAN	1958.	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA	
8.	MILVANA DAMJANOVIĆ	1958.	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	DA	
9.	ALEKSANDRA NOVAKOVIĆ	1968.	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE	
10.	ŽELJKA AGREŠ DŽIDA	1959.	DIPL. UČITELJ	VSS	DA	
11.	OLJA STIPČIĆ	1970.	NAST. RAZ. NAST.	VŠS	NE	
12.	MONIKA ČERNOK	1987.	MAGISTRA PRIM. OBR.	VSS	NE	



### 5.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	MAJA OPAČAK	1974.	PROF. HJ	VSS	HJ	NE	
2.	LJILJANA JURMAN	1964.	PROF. HJ	VSS	HJ	DA	
3.	MARIJA TONKOVIĆ	1981.	PROF. G I PO.	VSS	G	NE	
4.	DINKO BENČIĆ	1985.	PROF.PO. I INF.	VSS	POV.	NE	
5.	ARIJANA BAČAC	1988.	PROF. EJ	VSS	EJ	NE	
6.	DOLORES GREGOVIĆ	1986	MAG. EDU. EJ I IKNJIŽEVNOSTI...	VSS	EJ	NE	
7.	ANDREJA DRAGIČEVIĆ	1979.	PROF. HJ I EJ	VSS	EJ	DA	
8.	ALEKSANDRA KITAROVIĆ KOŠČEC	1964.	PROF. TJ	MR	TJ	NE	
9.	KATICA SEKI	1954.	DIPL.ING.K	VSS	K	NE	
10.	ANKA MOLNAR	1962.	PROF. K I B	VSS	K I B	DA	
11.	SONJA EBERLING	1973.	PROF. M I I	VSS	M I I	DA	
12.	SANJA ROŠIĆ	1973.	PROF. M I I	VSS	M I I	DA	
13.	MILIVOJ MAKSIMOVIĆ	1956.	PROF. M I F	VSS	M I F	NE	
14.	VENELIN MEHIĆ	1968.	PROF. POLITE.	VSS	TK I I	DA	
15.	MATEA VUKOV	1985.	PROF. GK	VŠS	GK	NE	
16.	JULIJA LJUBANČIĆ	1975.	PROF. KINEZ.	VSS	TZK	NE	
17.	TAMARA BARIČEVIĆ	1968.	PROF. LK	VSS	LK	NE	
18.	DAJNA JOGAN	1962.	DIPL. TEOLOG	VSS	V	DA	
19.	SNJEŽANA KRUHAK	1962.	DIPL TEOLOG	VSS	V	NE	
20.	FILIP BLAŽEVIĆ	1983.	PROF. INF. I FI.	VSS	INF.	NE	

### 5.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red br.	Ime i prezime	Godina rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjet.	God. staža
1.	ANA BIOČIĆ	1960.	DIPL. PED. PROF.	VSS	RAVNATELJ	NE	
2.	MIRJANA VEŽNAVER	1967.	PROF. PEDAGOG	VSS	PEDAGOG	NE	
3.	ANJA SABOL	1989	EDUKAC. REHAB.	VSS	LOGOPED	NE	
4.	SANDRA VIDA KOVIĆ KRENAJZ	1966.	PROF. DEFEKT.	VSS	LOGOPED	NE	
5.	NEDA FRANOLIĆ	1955.	PROF. HJ I TJ	VSS	KNJIŽNIČAR	NE	

### 5.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	ZORICA ORLIĆ	1963.	DIPL. EKON.	VSS	TAJNIK	
2.	IVANA KOVAČ MARENČIĆ	1983.	DIPL. EKON.	VSS	RAČUNOV.	
3.	RENATA HLAVAČEK	1964.	OŠ	NKV	SPREMAČI.	
4.	LIDIJA MAŠINOVIĆ	1951.	SŠ	NKV	SPREMAČI.	
5.	JANJA ILIČIĆ	1970.	OŠ	NKV	SPREMAČI.	
6.	JASNA VRATARIĆ	1967.	TEH. SAOB.	SSS	SPREMAČI.	
7.	SVJETLANA BALEN	1967.	OŠ	NKV	SPREMAČI.	
8.	JOSIPA BLAŠKOVIĆ	1970.	GIMNAZIJA	SSS	SPREMAČI.	
9.	NIVES JURETIĆ	1961.	GRAĐEVINSKA	SSS	KUHARICA	
10.	NENAD DEMIROVIĆ	1956.	KV	SSS	DOMAR	

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

### 6.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1	Adriana Brulja	1.a	16	2	1	1 -HJ	1	Izletnička sekcija	21	19	40	2080
2	Helga Crljenko	1.b	16	2	1	1-M	1	Glazbeno scensko likovna grupa	20	20	40	2080
3	Sonja Ivić	2.a	16	2	1	1-HJ	1	Kreativna radionica	20	20	40	2080
4	Irena Dorčić	2.b	16	2	1	1-M	1	Kreativna radionica	20	20	40	2080
5	Anastazija Balas	3.a	16	2	1	1-M	1	Recitatori	20	20	40	2080
6	Ines Baričević	3.b	16	2	1	1-M	1	Izletnička sekcija	20	20	40	2080
7	Milvana Damjanović	4.a	15	2	1	1 -HJ	1	čakavci	20	20	40	2080
8	Zinka Čabrijan	4.b	15	2	1	1 -HJ	1	čakavci	19	21	40	2080
9	Željka Agreš Džida	PB							25	15	40	2080
10	Olja Stipčić	PB							25	15	40	2080
11	Aleksandra Novaković	PB							25	15	40	2080
12	Monika Černok	PB							25	15	40	2080

## 6.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1	MAJA OPAČAK	6.b, 8.abc	17	2	1	1 -HJ	1	Literarna	22	18	40	2080
2	LJILJANA JURMAN	5.ab, 7.ab	18			2	2	Filološka	22	18	40	2080
3	ANDREJA DRAGIČEVIĆ	1.ab, 2.ab, 5.a, 6.a (EJ i HJ)	19	2			1	Engleski klub	22	18	40	2080
4	DOLORES GREGOVIĆ	8.abc	9	2		1			12	8	20	1040
5	ARIJANA BAČAC	3.ab, 4.ab, 5.b, 6.b, 7.ab	20	2			1		23	17	40	2080
6	MARIJA TONKOVIĆ	5.-8.	17	2		2	1	turistička geografija 2 sata za satnicu	24	16	40	2080
7	DINKO BENČIĆ	5.-8.	18	2			2 2	Administrator imenika Administrator weba	24	16	40	2080
8	ALEKSANDRA KITAROVIĆ KOŠČEĆ – (GIANNA MIHALJEVIĆ)	4.-8.	18					Radno vrijeme dopunjava u OŠ „Nikola Tesla“	18	12	30	2080
9	KATICA SEKI	7.-8.	10			2-K			12	8	20	1040
10	ANKA MOLNAR	5.-8.	17			2-B	2 2	Ekologija Učenička zadruga	23	17	40	2080
11	SONJA EBERLING	5.ab, 6.ab(M ) 8.ac (I)	20		1	1 M			22	18	40	2080
12	SANJA ROŠIĆ	8.abc (M ) 7.ab,8.b (I)	18	2	1	1 M			22	18	40	2080
13	MILIVOJ MAKSIMOVIĆ	7.ab, (M) 7.ab, 8.abc (F)	18		2	2- F			22	18	40	2080
14	VENELIN MEHIĆ	5.-8. (TK) 5. i 6. (I)	17				1 2 2	Foto KMT Povjerenik zaštite na radu	22	18	40	2080
15	MATEA VUKOV	5.-8.	10	2			2 2 4 2	Veliki zbor Mali zbor Sindik Glazbena mladež	22	18	40	1404
16	JULIJA LJUBANČIĆ	5.-8.	18				6	Gimnastika i atletika ŠSD	24	16	40	2080
17	TAMARA BARIČEVIĆ	5.-8.	9	2			5 4 2	Likovna i scenska Estetsko uređenje Ekologija	22	18	40	1404
18	DAJNA JOGAN	1.a,b 2.ab, 3ab,5.ab, 6.a,7.ab	20				4	Ekologija Vjeronaučna grupa	24	16	40	2080
19	SNJEŽANA KRUHAK	4.ab, 6.b,,8.abc	12						12	8	20	1040
20	FILIP BLAŽEVIĆ	1. – 4.	12						12	8	20	1040

### 6.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	ANA BIOČIĆ	DIPL. PROF. PEDAGOG	RAVNATELJ	40	2080
2.	MIRJANA VEŽNAVER	PROF. PEDAGA	PEDAGOG	40	2080
3.	NEDA FRANOLIĆ	PROF. HJ I TJ	KNJIŽNIČAR	40	2080
4.	ANJA SABOL	DEFEKTOLOG PROF.	LOGOPED	40	2080
5.	SANDRA VIDA KOVIĆ KRENAJZ	DEFEKTOLOG PROF.	LOGOPED	40	2080

### 6.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	ZORICA ORLIĆ	DIPL. EKON.	TAJNIK	40	2080
2.	IVANA KOVAČ MARENČIĆ	DIPL. EKON.	RAČUNOVOĐA	40	2080
3.	RENATA HLAVAČEK	OŠ	SPREMAČICA	40	2080
4.	LIDIJA MAŠINOVIĆ	SŠ	SPREMAČICA	40	2080
5.	JANJA ILIČIĆ	OŠ	SPREMAČICA	20	1040
6.	JASNA VRATARIĆ	SŠ	SPREMAČICA	40	2080
7.	SVJETLANA BALEN	OŠ	SPREMAČICA	40	2080
8.	JOSIPA BLAŠKOVIĆ	SŠ	SPREMAČICA	20	1040
10.	NIVES JURETIĆ	SŠ	KUHARICA	40	2080
11.	NENAD DEMIROVIĆ	KV	DOMAR	40	2080

## 7. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 7.1. Organizacija smjena

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

U Školi djeluju i četiri grupe produženog boravka koje obuhvaćaju učenike razredne nastave, a broje 120 učenika.

#### RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

#### PREDMETNA NASTAVA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ROŠIĆ	TONKOVIĆ	OPAČAK	JURMAN	DRAGIČEVIĆ
MAKSIMOVIĆ	BENČIĆ	BAĆAC	MOLNAR	EBERLING
GREGOVIĆ	BARIČEVIĆ	MEHIĆ	LJUBANČIĆ	VUKOV

#### RAZREDNA NASTAVA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DAMJANOVIĆ	BRULJA CRLJENKO	BARIČEČVIĆ BALAS	ČABRIJAN	IVIĆ DORČIĆ

## 7.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište 9. rujna do 20. prosinca. 2019. god.	IX.		16	14	Program za doček prvašića
	X.		21	10	Projektan dan uz Dane zahvalnosti za plodove zemlje (16.10.2019.) Humanitarne aktivnosti
	XI.		20	10	
	XII.		15	16	Priredbe za sv. Nikolu i Božić
UKUPNO I. polugodište			<b>72</b>	<b>50</b>	Zimski odmor učenika od 24. 12. 2018. do 11.1.2019. godine
II. polugodište od 13.1. do 17.6. 2020. god.	I.		15	16	
	II.		20	9	Karneval Valentinovo
	III.		22	9	Karitativne aktivnosti
	IV.		16	14	Proljetni odmor učenika od 10.4.do 17.4.2020. godine
	V.		20	11	Proslava Dana Škole (19.5.2020.)
	VI.		12	18	Završna školska svečanost (16.6.2020.)
	VII.			31	Ljetni odmor učenika počinje 18.6.2020.
	VIII.			31	
UKUPNO II. polugodište			<b>105</b>	<b>139</b>	
U K U P N O:			<b>177</b>	<b>189</b>	

### OBRAZLOŽENJE:

#### PROSLAVE:

- 9.9. /SVEČANI PRIJEM UČENIKA 1. RAZREDA UZ PRIGODNI PROGRAM/
- 16.10. /OBILJEŽAVANJE DANA ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE/
- 6.12. /PROSLAVA SVETOG NIKOLE/
- 19.12. /PRIGODNI BOŽIĆNI PROGRAM ZA RODITELJE I UZVANIKE/
- 14.2. /OBILJEŽAVANJE VALENTINOVA/
- 8.3. /OBILJEŽAVANJE DANA ŽENA/- obilježiti će se u suradnji s MO Vojak
- 22.3. /OBILJEŽAVANJE DANA ZAŠTITE VODA/
- 22.4. /OBILJEŽAVANJE DANA ZEMLJE /
- 19.5. /PROSLAVA DANA ŠKOLE/
- 16.6. /ZAVRŠNA ŠKOLSKA SVEČANOST – OPROŠTAJ S OSMAŠIMA/

UKUPNO NASTAVNIH DANA: 177

Neradni dani: 8.listopada - Dan neovisnosti(spajamo 7.10. i 8.10.)

1. studeni – Dan Svih Svetih

1. svibnja – Praznik rada

### 7.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	RAZREDNI UČITELJ	U	M	Ž
1.A	ADRIANA BRULJA	25	13	12
1.B	HELGA CRLJENKO	24	12	12
2.A	SONJA IVIĆ	25	12	13
2.B	IRENA DORČIĆ	20	10	10
3.A	ANASTAZIJA BALAS	23	13	10
3.B	INES BARIČEVIĆ	21	12	9
4.A	MILVANA DAMJANOVIĆ	19	13	6
4.B	ZINKA ČABRIJAN	21	9	12
5.A	ANDREJA DRAGIČEVIĆ	22	11	11
5.B	ARIJANA BAĆAC	24	14	10
6.A	MARIJA TONKOVIĆ	20	12	8
6.B	MAJA OPAČAK	19	11	8
7.A	TAMARA BARIČEVIĆ	24	9	15
7.B	MATEA VUKOV	24	10	14
8.A	DINKO BENČIĆ	18	10	8
8.B	SANJA ROŠIĆ	18	12	6
8.C	DOLORES GREGOVIĆ	20	14	6
UKUPNO		<b>367</b>	<b>197</b>	<b>170</b>

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

Učenici za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada:

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO UČENIKA
Model individualizacije	1			3	1		2	1	8
Prilagođeni program			1	1	1				3
Ukupno	1		1	4	2		2	1	11

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	12	420	82	2870
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	17	595
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	17	595
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	9	315	43	1505
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	68	2380
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													4	140	6	210	10	350
Kemija													4	140	6	210	10	350
Fizika													4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	4	140	4	140	6	210	6	210									20	700
Povijest									4	140	4	140	4	140	6	210	18	630
Geografija									3	105	4	140	4	140	6	210	17	595
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	4	210	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	38	1330
Informatika									4	140	4	140					8	280
<b>UKUPNO:</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>48</b>	<b>1680</b>	<b>50</b>	<b>1750</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>78</b>	<b>2730</b>	<b>374</b>	<b>13090</b>



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

### 8.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 8.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	34	2	DAJNA JOGAN	4	140
	II.	34	2	DAJNA JOGAN	4	140
	III.	23	2	DAJNA JOGAN	4	140
	IV.	15	2	SNJEŽANA KRUHAK	4	140
	<b>UKUPNO I. – IV.</b>	<b>106</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
Vjeronauk	V.	25	2	DAJNA JOGAN	4	140
	VI.	21	2	DAJNA JOGAN SNJEŽANA KRUHAK	4	140
	VII.	27	2	DAJNA JOGAN	4	140
	VIII.	42	3	SNJEŽANA KRUHAK	6	210
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>115</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>	
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>221</b>	<b>17</b>		<b>34</b>	<b>1190</b>	

#### 8.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	VII.	32	2	SANJA ROŠIĆ	4	140
	VIII.	26	3	SANJA ROŠIĆ SONJA EBERLING	6	210
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>58</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>350</b>

#### 8.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati talijanskog jezika

Naziv izbornog predmeta	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv izbornog predmeta	IV.	40	2	Aleksandra Kitarović Koščec /Gianna Mihaljević/	4	140
	V.	39	2	Aleksandra Kitarović Koščec /Gianna Mihaljević/	4	140
	VI.	30	1	Aleksandra Kitarović Koščec /Gianna Mihaljević/	2	70
	VII.	35	2	Aleksandra Kitarović Koščec /Gianna Mihaljević/	4	140
	VIII.	26	2	Aleksandra Kitarović Koščec /Gianna Mihaljević/	4	140
	<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>	<b>170</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>

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

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. Br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
	<b>RAZREDNA NASTAVA</b>				
1	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	1.a	1	35	Adriana Brulja
2	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	1.b	1	35	Helga Crljenko
3	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	2.a	1	35	Sonja Ivić
4	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	2.b	1	35	Irena Dorčić
5	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	3.a	1	35	Anastazija Balas
6	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	3.b	1	35	Ines Baričević
7	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	4.a	1	35	Milvana Damjanović
8	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	4.b	1	35	Zinka Čabrijan
	<b>PREDMETNA NASTAVA</b>				
1	HRVATSKI JEZIK	6., 8.	1	35	Maja Opačak
2	MATEMATIKA	5.ab,6.ab	1	35	Sonja Eberling
3	MATEMATIKA	7.ab	1	35	Milivoj Maksimović
4	MATEMATIKA	8.abc	1	35	Sanja Rošić

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

#### RAZREDNA NASTAVA

Red. Br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
	<b>RAZREDNA NASTAVA</b>				
1	HRVATSKI JEZIK	1.a	1	35	Adriana Brulja
2	MATEMATIKA	1.b	1	35	Helga Crljenko
3	HRVATSKI JEZIK	2.a	1	35	Sonja Ivić
4	MATEMATIKA	2.b	1	35	Irena Dorčić
5	MATEMATIKA	3.a	1	35	Anastazija Balas
6	MATEMATIKA	3.b	1	35	Ines Baričević
7	HRVATSKI JEZIK	4.a	1	35	Milvana Damjanović
8	HRVATSKI JEZIK	4.b	1	35	Zinka Čabrijan

## PREDMETNA NASTAVA

RED. BR.	PREDMET	RAZRED	BR. SATI TJEDNO	BR SATI GODIŠNJE	UČITELJ
1.	HRVATSKI JEZIK	8.	1	35	MAJA OPAČAK
2.	HRVATSKI JEZIK	7.	2	70	LJILJANA JURMAN
3.	ENGLISKI JEZIK	7.	1	35	ARIJANA BAČAC
4.	ENGLISKI JEZIK	6.	1	35	ANDREJA DRAGIČEVIĆ
5.	ENGLISKI JEZIK	8.	1	35	DOLORES GREGOVIĆ
4.	GEOGRAFIJA	5. - 6.	1	35	MARIJA TONKOVIĆ
5.	GEOGRAFIJA	7. - 8.	1	35	MARIJA TONKOVIĆ
6.	KEMIJA	7. I 8.	2	70	KATICA SEKI
7.	BIOLOGIJA	8.	2	70	ANKA MOLNAR
8.	MATEMATIKA	5.A, 5.B, 6.A, 6.B	1	35	SONJA EBERLING
9.	MATEMATIKA	7. I 8.	1	35	SANJA ROŠIĆ
10.	FIZIKA	7. I 8.	2	70	MILIVOJ MAKSIMOVIĆ

### 8.5. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima grada Rijeke za učenike 2. razreda.

### 8.6.. Dopunski rad, popravni, razredni i predmetni ispiti

Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola će organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati. Dopunski rad organizirat će se u vremenu od 23. do 30. lipnja 2020. u trajanju od 10 sati po nastavnom predmetu.

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

Popravni ispiti organizirat će se 24. i 25. kolovoza 2020. godine. Učenik koji zbog opravdanog razloga nije mogao redovito pohađati nastavu ili nije ocijenjen iz najmanje jednog predmeta ima pravo polagati razredni ili predmetni ispit. Razredni ili predmetni ispit može se polagati u ispitnim rokovima u skladu sa Statutom škole.

## 8.7. Izvannastavne aktivnosti

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

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

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

IME I PREZIME	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST
ALEKSANDRA NOVAKOVIĆ	CRVENI KRIŽ
OLJA STIPČIĆ	EKOLOGIJA
HELGA CRLJENKO	SCENSKO-LIKOVNA RADIONICA
SONJA IVIĆ	KREATIVNA RADIONICA
IRENA DORČIĆ	KREATIVNA RADIONICA
ANASTAZIJA BALAS	RECITATORI
INES BARIČEČVIĆ	IZLETNIČKA SEKCIJA
MILVANA DAMJANOVIĆ	ČAKAVSKA GRUPA
ZINKA ČABRIJAN	ČAKAVSKA GRUPA
ŽELJKA AGREŠ DŽIDA	SPORTSKA GRUPA
ADRIANA BRULJA	IZLETNIČKA SEKCIJA
MONIKA ČARNOK	LIKOVNA GRUPA
MAJA OPAČAK	LITERARNA
LJILJANA JURMAN	FILOLOŠKA
MARIJA TONKOVIĆ	TURISTIČKA GEOGRAFIJA
MATEA VUKOV	VELIKI ZBOR, MALI ZBOR, GLAZBENA MLADEŽ
DAJNA JOGAN	VJERONAUČNA GRUPA
JULIJA LJUBANČIĆ	ATLETIKA, GIMNASTIKA, ŠSD
TAMARA BARIČEVIĆ	LIKOVNA GRUPA SCENSKA GRUPA EKOLOGIJA
VENELIN MEHIĆ	FOTO GRUPA, KMT
NEDA FRANOLIĆ	KNJIŽNIČARI

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

### 1.1. Plan rada ravnatelja

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

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

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

6.18.	Šuradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	Tijekom god.	5
6.19.	Suradnja s turističkim agencijama	Tijekom god.	5
6.20.	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	Tijekom god.	5
6.21.	Suradnja s raznim udrugama	Tijekom god.	5
6.22.	Suradnja s eko-školama	Tijekom god.	5
6.23.	Suradnja sa školama u zemlji i inozemstvu	Tijekom god.	20
6.24.	Suradnja s Državnim arhivom	Tijekom god.	5
<b>7.</b>	<b>POSLOVI NA ODRŽAVANJU ŠKOLE</b>		
7.1.	Praćenje rada tehničkog osoblja	Trajno	10
7.2.	Suradnja s Odjelom za odgoj i školstvo Grada Rijeke i Odjelom gradske uprave za gospodarenje imovinom	Trajno	10
7.3.	Nabava materijala i sredstava za rad	Trajno	5
7.4.	Organizacija popravaka i uređenje Škole	Trajno	20
<b>8.</b>	<b>OSOBNOM PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	Tijekom god.	15
8.2.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a i HUROŠ-a	Tijekom god.	40
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	Tijekom god.	15
8.4.	Praćenje suvremene stručne literature i časopisa	Tijekom god.	35
8.5.	Ostala stručna usavršavanja	Tijekom god.	35
<b>9.</b>	<b>PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE</b>		
9.1.	Raščlamba uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i ostvarivanja godišnjeg programa Škole	Prosinac – lipanj	30
9.2.	Rad na Spomenici Škole	Rujan	30
<b>10.</b>	<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
10.1.	Vođenje evidencija i dokumentacija	Tijekom god.	20
10.2.	Ostali nepredviđeni poslovi	Tijekom god.	15
	<b>UKUPNO SATI</b>		<b>1925</b>



## 9.2. Plan rada pedagoginje

Red. br.	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije	Planirano vrijeme
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>	<b>VI.-IX.</b>	<b>181</b>
<b>1.1.</b>	<b>Sudjelovanje u izradi i izrada dijela godišnjeg plana i programa rada škole</b>	<b>VI.-IX.</b>	<b>48</b>
	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga	VIII.-IX.	5
	Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja	IX.	2
	Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja na razini škole	IX.	2
	Koordinacija i pomoć u izradi plana rada stručnih aktiva	IX.	Po aktivu 1 sat
	Koordinacija i pomoć u organizaciji, provođenju i sastavu povjerenstava za popravne, razredne i predmetne ispite	VI.-VIII.	4
	Izrada plana i programa rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja	IX.	2
	Izrada plana i programa rada s učenicima koji imaju razvojne teškoće	IX.	1
	Izrada plana i programa prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti	IX.	1
	Izrada plana i programa rada s ostalim učenicima društveno-neprihvatljivog ponašanja	IX.	1
	Izrada plana i programa rada s darovitim učenicima	IX.	1
	Izrada pl. i pr. zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite, zaštita prava djeteta	IX.	1
	Sudjelovanje u izradi ostalih dijelova GPPŠ	VI.-IX.	5
<b>1.2.</b>	<b>Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima</b>	<b>VIII.-IX.</b>	<b>32</b>
	Individualni rad s učenicima	IX.-VI.	po potrebi
	Skupni rad s učenicima	isto	1
	Rad u razrednom odjelu	isto	1
	Pripreme za neposredni rad s učenicima	isto	20
	Vođenje dokumentacije o radu	isto	10

<b>1.3.</b>	<b>Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja PN</b>	<b>VIII.-X.</b>	<b>101</b>
	Suradnja u pl.i pr. redovne nastave	IX.	0,5 po učitelju
	Suradnja u pl.i pr. izborne nast.	IX.	4
	Suradnja u pl.i pr. (tijek realizacije)	IV.-VI.	29
	Suradnja u pl.i pr. dodatne nastave	IX.	1
	Suradnja u pl.i pr. dopunske nastave	IV.-VI.	1,5
	Suradnja u pl. i pr. rada razrednika i RV (x24)	IX.	0,5 po učitelju
	Suradnja u pl. i pr. rada razrednog odjela (x24)	IX.	12
	Suradnja u pl.i pr.stručne prakse studenata Učiteljskog i Filozofskog fakulteta studijske grupe pedagogija (x24)	IX.	12
<b>2.</b>	<b>REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>	<b>VIII-VII</b>	<b>921</b>
<b>2.1.</b>	<b>Neposredni rad s učenicima</b>	<b>X.-VI.</b>	<b>240</b>
	Individualni rad s učenicima	t.g.	Procjena: Najmanje 4 sata tjedno
	Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili po preporuci	t.g.	
	Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	t.g.	
	Pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	t.g.	
	Savjetovanje učenika i pomoć u teškim obiteljskim zdravstvenim, socijalnim, psihološkim i ekonomskim prilikama	t.g.	
	Suradnja u radu s darovitim učenicima:poticanje, motiviranje, racionalizaciji i učenju učenja	t.g.	
	Rad u skupini učenika	X.-V.	10
	Rad u pedagoškim radionicama (x 10)	X.-V.	10
	Rad u razrednom odjelu	X.-V.	15
	Analiza ozračja i odgojno-obrazovne situacije u odjelu te prijedlozi mjera za poboljšanje (procjena:x5)		5
	Izlaganje, dijalog, "oluja ideja" u cilju poboljšanja obrazovnog statusa i odgojne klime u odjelu (x5)		Do 7 po odjelu
	Samoodgojni i samoobrazovni rad (x10)		1 sat po odjelu
	Pripreme za neposredni rad s učenicima	IX.-VI.	5
	Vođenje dokumentacije o radu		vidi 5
<b>2.2.</b>	<b>Poslovi oko upisa i formiranja odgojno -</b>	<b>V.-IX.</b>	<b>38,5</b>

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

<b>2.5.</b>	<b>Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</b>	<b>IX.-VI.</b>	<b>132</b>
	Prisustvovanje SR-a i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada u svrhu ostvarivanja konkretnih programskih zadataka	isto	1 sat po učitelju
	Razgovori i savjeti nakon uvida (0,5 po učitelju)	isto	20
	Evidentiranje uvida u obrazac "Snimka nast.rada" (0,5 po učitelju)	isto	20
	Izrada instrumentarija za praćenje odg.obr. rada (5 sati po instrument.)	isto	15
	Sudjelovanje u realizaciji rada stručnih aktiva (1 sat po aktivu)	isto	
	Suradnja u ostvarivanju programa kulturne i javne djelatnosti (suradnja s roditeljima)	isto	10
<b>2.6.</b>	<b>Rad na odgojnim vrijednostima</b>	<b>IX.-VI.</b>	<b>2 sata po odjelu 50</b>
	Analiza odgojno-obrazovne situacije u odjelu (po problemima) uz suradnju s učiteljima i razrednicima	isto	vidi 2.1.
	Rad na razvijanju pozitivnog ozračja u odjelu (po potrebi)	isto	1 sat po odjelu
	Primjena i interpretacija instrumentarija za praćenje odgojne klime	isto	1 sat po odjelu
	Sinteza utvrđene odgojne situacije u odjelima po obrazovnim razdobljima (polugodištima) i predlaganje mjera za poboljšanje, UV	isto	vidi 3.1.
	Suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela (po potrebi)	isto	2 sata po odjelu
	Koordinacija i pomoć u organizaciji raznih natjecanja (po potrebi)	isto	vidi 2.4.6.
<b>2.7.</b>	<b>Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalni rad i učenje</b>	<b>IX.-VI.</b>	<b>Procjena: 10</b>
	Izrada instruktivnih materijala za poučavanje o tehnikama učenja	isto	1 sat po odjelu i materijalu
	Koordinacija rada na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje	isto	0,5 po odjelu
	Izrada instrumenata i ispitnih materijala o stavovima i ponašanju učenika	isto	1 sat po učeniku

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

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

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

	Suradnja u realizaciji individualnog stručnog usavršavanja učitelja (1 sat po učitelju)	t.g.	39
	Suradnja u ostvarivanju zajedničkih oblika str. usavrš. u školi (1 sat po aktivu)	vidi 2.5.3.	8
	Suradnja u realizaciji zajedničkih oblika stručnog usavršavanja izvan škole	t.g.	-
	Priprema i realizacija stručnih predavanja na stručnim aktivima i UV, RV (10 sati po predavanju)	t.g.	30
	Popularizacija stručne literature i preporuka učiteljima za stručnu literaturu, prezentiranje dijela stručne periodike, poticaj na novi naslov (UV, oglasna ploča u zbornici, ind.)	t.g.	20
	Pomoć u pripremanju stručnog ispita uz praćenje rada profesora pripravnika (pretpostavka, 5 pripravnika)	t.g.	Po potrebi
	Pomoć mentoru i u realizaciji programa s pripravnikom ( procjena: 5 mentora x 2 sata)		Po potrebi
<b>4.2.</b>	<b>Realizacija plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja</b>	<b>VIII.-VII.</b>	<b>151</b>
	Individualno		70
	Seminari, savjetovanja (2 na županijskoj, 1 na državnoj razini)		
	Sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja i praćenje (39x1)		
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>XII.-VI.</b>	<b>140</b>
<b>5.1</b>	Otkrivanje, prikupljanje, oblikovanje i prezentiranje recentne stručne literature	t.g.	35
<b>5.2.</b>	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije škole (matica i ostale statistike) - 1 sat tjedno	t.g.	30
<b>5.3.</b>	Vođenje dijela ped. dokumentacije po programima i područjima	t.g.	40
<b>5.4.</b>	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	t.g.	30
<b>5.5.</b>	Suradnja s knjižničarkom	t.g.	15
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>VIII.-VII.</b>	
<b>6.1.</b>	Pomoć u radu novopridošlih učitelja u školi (0,5 sati tjedno po učitelju)		



6.2.	Pomoć u radu novom razredniku (2 sata po učitelju)		
6.3.	Suradnja s tajništvom		(po potrebi)
6.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima i prosvjetnim nadzornicima i savjetnicima	(po potrebi)	(po potrebi)
6.5.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	(po potrebi)	(po potrebi)

PLAN POSJETA NASTAVNIM SATOVIMA RAVNATELJA I PEDAGOGA U ŠKOLSKOJ 2019./2020. GODINI

RAZREDNA NASTAVA

RAZREDNI ODJEL	NASTAVNICI	VRIJEME
1.RAZRED	ADRIANA BRULJA HELGA CRLJENKO	10. I 11. MJESEC
2.RAZRED	SONJA IVIĆ IRENA DORČIĆ	10. I 11. MJESEC
3. RAZRED	ANASTAZIJA BALAS INES BARIČEVIĆ	10. I 11. MJESEC
4.RAZRED	MILVANA DAMJANOVIĆ ZINKA ČABRIJAN	10. I 11. MJESEC

PREDMETNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNICI	VRIJEME
HRVATSKI J.	LJILJANA JURMAN, MAJA OPAČAK ANDREJA DRAGIČEVIĆ	3. I 4. MJESEC
ENGLJSKI JEZIK TALIJSKI JEZIK	DOLORES GREGOVIĆ ANDREJA DRAGIČEVIĆ ARIJANA BAĆAC ALEKSANDRA KITAROVIC KOŠČEC – GIANNA MIHALJEVIĆ	3. I 4. MJESEC
GEOGRAFIJA, POVIJEST	MARIJA TONKOVIĆ DINKO BENČIĆ	3. I 4. MJESEC
PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA	ANKA MOLNAR KATICA SEKI	3. I 4. MJESEC
MATEMATIKA, FIZIKA	SANJA ROŠIĆ, SONJA EBERLING, MILIVOJ MAKSIMOVIC	3. I 4. MJESEC
TEHNIČKA K.	VENELIN MEHIĆ	3. I 4. MJESEC
LIKOVNA K.	TAMARA BARIČEVIĆ	3. I 4. MJESEC
GLAZBENA K.	MATEA VUKOV	3. I 4. MJESEC
TZK	JULIJA LJUBANČIĆ	3. I 4. MJESEC

### 9.3. Plan rada stručnjaka edukacijskog rehabilitatora logopeda

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

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

	- priprema za dnevni neposredni rad	TIJEKOM GODINE
	- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima	IX. X. VI. MJ.
	- izrada ind. didaktičkog materijala	IX. – VI. MJ.
3.	RAD S UČENIKOVIM RODITELJIMA	
	- upoznavanje roditelja s načinima i postupcima u edukacijsko-rehabilitacijskom tretmanu	TIJEKOM GODINE
	- davanje stručnih uputa i savjeta za primjeren rad kod kuće	IX.X. IX.MJ.
4.	OSTALI POSLOVI	
	- rad s učiteljima i stručnim suradnicima	TIJEKOM GODINE
	- dogovor i suradnja u svezi učenika s posebnim potrebama pomoć pri izradi IOOP	IX.X. MJ.
	- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima škola iz kojih djeca dolaze na edukacijsko-rehabilitacijsku potporu temeljem Rješenja	
	- sudjelovanje u radu sjednica UV i RV	TIJEKOM GODINE
	- ostvarivanje programa stručnog usavršavanja	TIJEKOM GODINE
	- zadaće u svezi početka i kraja školske godine	IX. X. , VI. VII. VIII. MJ.
	- administrativni poslovi	TIJEKOM GODINE

Neposredni rad s učenicima odvoja se u logopedskom kabinetu u kojem rade dva edukatora logopeda za djecu iz 16 škola grada Rijeke i PGŽ.

## **9.4. PLAN RADA KNJIŽNIČARA**

### **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**

#### **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA**

Ova se djelatnost odvija gotovo uvijek kada učenici borave u knjižnici i ima sljedeće oblike:

- razvijanje navike posjećivanja knjižnice i usvajanje navike ponašanja u prostoru knjižnice
- ovladavanje vještinom čitanja
- razvoj kulture čitanja
- razvijanje čitanja iz užitka
- razvijanje čitanja s razumijevanjem te kritičko razmišljanje
- jačanje potrebe za knjižnom i drugom knjižničnom građom
- upoznavanje korisnika s različitim izvorima informacija i znanja i uputiti ih u služenje njima
- omogućavanje korisnicima pristup informacijama i znanju s mrežnih izvora
- pružanje općih i stručnih informacija korisnicima
- davanje sugestija pri odabiru knjižnične građe
- upoznavanje korisnika s odrednicama publikacije bitnim za oblikovanje bibliografskih opisa publikacije
- usmjeravanje pri izboru knjiga i periodičkih publikacija,
- pomaganje i usmjeravanje učenika prilikom pripreme i obrade zadanog referata, plakata ili usmenog rada
- davanje konzultacija kod samostalnih zadataka (korištenje priručne zbirke, periodike, nalaženje relevantnih informacija i sastavljanje bibliografskih popisa citata korištene literature),
- upoznavanje sa specifičnim izvorima informacija i znanja (dječji i znanstveno - popularni časopisi, baze podataka, on – line katalozi),
- razvijanje knjižnično-informacijske pismenosti kod učenika (time se stvara korisnik koji će znati kritički upotrebljavati znanje i informacije)
- njegovanje kreativnog izražavanja kod učenika (crtanjem u knjižnici ili pak izradom predmeta za različite izložbe) kod učenika razvijamo osjećaj postignuća kao i socijalne vještine
- demonstracija knjižničkog poslovanja i uvođenje učenika u jednostavnije poslovanje u knjižnici
- kontinuirano provođenje zaštite i reparacije knjižne građe s učenicima
- poticanje učenika da pomažu mlađim učenicima u čitanju, rješavanju rebusa i sl.
- nastaviti ćemo s crtanjem u knjižnici u svrhu obogaćivanja prigodnih plakata

#### **Edukacijski satovi u knjižnici pružaju učenicima knjižnično-informacijsko obrazovanje:**

- satovi upoznavanja učenika 1. razreda s prostorom knjižnice i njenom opremom, satovi predstavljanja slikovnica kao specifične publikacije i svih njenih vrsta (zabavne, estetske i obrazovne).
- svečani upis učenika 1. razreda u knjižnicu također je u funkciji upoznavanja učenika s knjigom, s promidžbom čitanja i uopće poticanja čitanja kod učenika.
- sat natjecanja u pronalaženju u pronalaženju zanimljivih podataka u edukativnim slikovnicama

- edukacijski sat za druge razrede o časopisu, vrstama časopisa kao i o različitom sadržaju dječjih časopisa
- edukacijski sat za treće razrede o knjižničnoj građi s posebnim naglaskom na dječjem časopisu koji sadržava i znanstveno popularne rubrike, tj. espozitorne testove, grupni rad na sadržajima iz ovih rubrika (započinje tek nakon obrade literarnog i espozitornog teksta te uočavanja njihovih različitosti)
- edukacijski sat za četvrte razrede o referentnim publikacijama s njihovim karakterističnim sastavnim dijelovima te načinu korištenja takvih priručnika. Drugi sat rada s referentnim publikacijama uključuje praktični rad (grupni rad) gdje se obrađuju neke od interesantnih predmetnica i to oblikovanjem ključnih riječi.

Knjižnično-informacijska edukacija razvija se i prilikom našeg osiguravanja dostupnosti izvorima znanja (klasičnim kao i elektroničkim) kao i prilikom pronalaženja bibliografskih jedinica slijedom kataložnih listića na kojima učenici uočavaju elemente bibliografskog opisa - satovi za učenike 5. i 6. razreda.

Učenici 7. razreda uče o vrstama knjižnične građe i u tome im pomažu mentalne mape. U 8. razredu učenici uče o različitim vrstama knjižnica i o tome kako pretražiti njihove fondove putem računalnog kataloga. U kasnijim razredima ta se djelatnost usmjerava k razumijevanju, selekciji i upotrebi pronađenih informacija prilikom istraživačkog rada učenika.

Odgojno-obrazovna djelatnost odvija se i u radu s učenicima produženog boravka. U knjižnici provodimo jačanje vještine čitanja na više načina: čitanje u paru, čitanje po ulogama, tiho čitanje i čitanje u skupini. Najčešće se čitaju igrokazi, stripovi i zagonetke. Stvaralač-kreativni rad crtanja ili oblikovanja, potiče učenike na kontinuirano posjećivanje knjižničnog prostora gdje u opuštenom ozračju razvijaju finu grafomotoriku, toleranciju, društvenu i emocionalnu inteligenciju.

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

U stvaralačkim radionicama koje imaju plakat kao završni product, također se odvija odgojno-obrazovna djelatnost u prostoru knjižnice. Ona se ostvaruje kroz timski rad i suradnju u grupi (učenici svih razreda) te kroz naglašavanje ciljeva i zadataka u obradi teme te kroz naglašavanje estetske i funkcionalne uloge plakata.

U sklopu Mjeseca hrvatske knjige organiziramo ili ispunjavanje interaktivnog plakata (ili neku drugu akciju), izložbu knjiga iz knjižnice ili sl. Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice, Dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige i Svjetski dan knjige - predstavljaju prigodu za odgojno-obrazovno djelovanje na učenike.

Tada obnavljamo izvorne ideje pisanja i stvaranja pisanih i drugih medija te njihovo čuvanje i davanje na korištenje. Prilika je to i da se učenike podučimo o potrebi poznavanja knjiga i njezinih dijelova (bibliografski podatci), čuvanja knjiga te očuvanja našeg nacionalnog kulturnog identiteta i kroz knjižnu, umjetničku i jezičnu baštinu.

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

PLAN KNJIŽNIČNO – INFORMACIJSKOG OBRAZOVANJA UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJ
Rujan Listopad	<p><u>Učenici 2, 3. i 4. razreda</u> Prvi sat lektire u knjižnici i upoznavanje učenika s preporučenim lektirnim djelima. Upoznavanje s lektirnim fondom i književnim vrstama u njemu te povezivanje knjižnice s fenomenom vještine čitanja ali ne samo kao elementom pismenosti već kao preduvjetom da se stječe znanje odnosno da se uči.</p> <p><u>Učenici 1. razreda</u> Upoznavanje učenika 1. razreda s prostorom knjižnice, njezinom funkcijom i rasporedom knjiga. Naglašavanje važnosti Dana kulturne baštine I potrebe učeničkog participiranja u njegovanju te baštine kao I u očuvanju nacionalnog I kulturnog identiteta.</p> <p><u>Učenici 8 razreda</u> Edukacijski sat u knjižnici U potrazi za knjigom ili Bibliografsko opisivanje publikacija I njihovo pretraživanje u računalnom katalogu naše knjižnice.</p>
Listopad Studen	<p><u>Sudjelovanje u projektnom danu Škole i organizacija radionica sa zadanom temom</u> Pripremne radnje za organizaciju radionice (ankete, razgovor, priprema papirnatog materijala I planiranje aktivnosti) <u>učenici 4. razreda</u> Rad na sekundarnim izvorima informacija - dječjim znanstveno popularnim časopisima I na priručnicima iz knjižnične referentne zbirke Obilježavanje i praćenje manifestacija vezanim uz Mjesec hrvatske knjige (npr.odlazak na književni susret s piscem u Dječjoj knjižnici Stribor). <u>Učenici 7. razreda</u> Nastavni sat učenika u knjižnici Referentne publikacije . Osiguravanje pristupa izvorima znanja i informacija (klasičnim i elektroničkim). Organiziramo obilježavanje Dana školske knjižnice, proučavanjem povijesti nastanka školskih knjižnica uopće, kao I povijesti naše školske knjižnice.</p>
Prosinac	<p>Provođenje nastavnog sata s učenicima 3. razreda gdje bi se istraživale i interpretirale znanstveno popularne rubrike u dječjim časopisima (Smib, Radost i Prvi izbor). Istraživanje blagdana Božića i božićnih običaja u dječjim časopisima i u časopisima za mlade (grupa učenika).</p>
Siječanj veljača	<p><u>Učenici 1. razreda</u> Svečani upis u knjižnicu. Prezentacija izložbe didaktičke i obrazovne slikovnice: slikovnice za zabavu Vrste ilustracija u slikovnici. Natjecanje u čitanju i razumijevanju putem pronalaženja određenih edukativnih slikovnica ili nekog podatka u njima. <u>učenici 2. razreda</u> Rad na tekstovima iz dječjeg časopisa ( uočavnje razlike između espozitornog teksta i kratke price) <u>učenici 5. razreda</u> Demonstracija vođenja dnevnika čitanja. Uređenje pozivnog panoa za Valentinovo i distribucija učeničke pošte. Povezivanje Valentinova sa Svjetskim danom pisanja pisama i pisanjem pisama kao vidom specifične komunikacije na papirnatom mediju.</p>
Ožujak	<p><u>Učenici 6. i 7. razreda</u> Rad u skupini pri istraživanju karakterističnih novinarskih rubrika u časopisima – Modra lasta, Meridijani, drugi stručni časopisi. <u>Učenici 5. razreda</u></p>

	<p>Upoznavanje s pojmom autorskog kataloga i njegovim dijelovima, kao i uočavanja školske (dobne) klasifikacije te autorske oznake bitne za položaj knjižnične građe na policama.</p> <p><u>Učenici 6. razreda</u></p> <p>Upoznavanje sa stručnim rasporedom građe te formom stručnog i predmetnog kataloga. Predmetno pretraživanje kompjuterskih pretraživača povezano s prigodnim ekološkim datumima u ožujku (Međunarodni dan rijeka, Međunarodni dan šuma, Međunarodni dan voda).</p> <p><u>Učenici 4. razreda</u></p> <p>Čitanje i interpretacija dječje poezije te predočavanje motive kolažnom tehnikom (koristeći ilustracije iz časopisa).</p> <p>Rad na enciklopediji, odnosno na priručnicima i iznalaženje informacija i znanja o pojedinoj predmetnici (izlaganje na temelju bilješki), uočavanje podataka zabibliografski opis takve publikacije.</p>
Travanj	<p><u>Učenici 6. i 7. razreda</u></p> <p>Korištenje građe iz priručničke zbirke kao i periodičkih publikacija te vođenje bilješki, a u cilju oblikovanja plakata i referata ili proširivanja nastavnog gradiva.</p> <p>Bibliografski opis priručnika i periodičke publikacije (u skladu s novim pravopisom – IZHJ).</p> <p><u>Učenici 8. razreda</u></p> <p>Organiziranje sata iz nekog predmeta u prostoru knjižnice s korištenjem priručničke literature i periodičkih publikacija.</p> <p><u>Učenici 4. razreda</u></p> <p>Organiziranje nastavnog sata o osobnostima stripa i njegovim izražajnim sposobnostima.</p> <p>Povezivanje tema: Međunarodnog dana dječje knjige i Svjetskog dana knjige, grafičkog dizajna i autorskih prava.</p> <p>Uz Dan hrvatske knjige istražujemo zastupljenost teme o knjigama u različitim udžbenicima za osnovnu školu.</p>
Svibanj	<p><u>Učenici 7. i 8. razreda</u></p> <p>Pripremanje učenika za sat - izlagačka djelatnost, rasprava, problemaska nastava, referat npr. iz književnosti i povijesti.</p> <p>Usvajanje tehnika vođenja bilježaka i bibliografsko citiranje korištene literature.</p> <p>Uključivanje učenika u edukativnu akciju istraživanja vrsta muzeja u gradu Rijeci (prigodom Međunarodnog dana muzeja).</p> <p><u>Učenici 3. razreda</u></p> <p>Izrada mentalne mape o knjižnom fondu.</p> <p>Uočavanje časopisa i novena kao dijela knjižničkog fonda.</p> <p>Obrada popularno-znanstvene rubrike u dječjem časopisu i odgovaranje na pitanja s listića.</p> <p><u>Učenici 6. razreda</u></p> <p>Korištenje priručne zbirke i proširenje znanja iz različitih izvora informacija te mogućnost proširivanja znanja iz jedne udžbeničke jedinice (mogućnost izrade i power point prezentacije).</p> <p>Obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama.</p>
Lipanj	<p><u>Učenici 7. i 8. razreda</u></p> <p>Razumijevanje sustava knjižnica u RH i pretraživanje njihovih i našeg fonda putem računalnih kataloga u knjižnici.</p> <p>Osposobljavanje zacjeloživotno učenje i kompetentnu uporabu različitih izvora informacija i znanja.</p>

## **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I S RAVNATELJICOM**

Ovakva naša timska suradnja vrlo je bitna jer omogućuje kvalitetan rad u svim segmentima knjižničnog poslovanja (posebice u profiliranju funkcionalnog knjižničnog fonda) međupredmetno povezivanje nastavnih sadržaja i cjelokupnu odgojno-obrazovnu djelatnost. Suradnja svih ovih čimbenika se manifestira pri sljedećim aktivnostima:

- u podršci i pisanju tekstova o provedenim akcijama naše Škole sa statusom Međunarodne Eko-škole (npr. poznavanje s biljnim vrstama u našem užem okruženju, sadnja masline, recikliranje papira)
- edukativnim satovima u knjižnici u knjižnici (npr. kad izlažemo povijest hrvatskoga književnog jezika i borbu koja se vodila za njegovu samosvojnost sve do proglašenja hrvatskoga jezika 24. službenim jezikom EU (metoda izlaganja i učeničkog sažimanja izložene građe)
- obilježavanju prigodnih datuma tijekom cijele nastavne godine uključujući i obljetnice pisaca
- izradi plana nabave stručne pedagoško-metodičke literature kao i znanstveno-popularne literature
- planiranju funkcionalnog i koordiniranog korištenja lektirnih naslova za pojedine razredne odjele
- u planiranju tema koje zajednički obrađujemo kao i tema integrirane nastave
- međupredmetnom povezivanju sličnih i zajedničkih nastavnih sadržaja,
- potpori u pripremi i realizaciji nekih nastavnih satova,
- oblikovanju i provođenju školskih projekata,
- osiguravanju izvora informacija i znanja za obradu različitih tema,
- oblikovanju power pointa, plakata ili prezentacija.

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

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

## **STRUČNO KNJIŽNIČNA DJELATNOST**

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

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

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

Vrši se evidencija posudbe lektirnog i stručnog dijela fonda kao i korištenja knjižničnih djela u knjižnici. Ispunjavaju se anketne upitnike na zahtjev Matične službe GK Rijeka. U knjižnici unosimo i podatke za objedinjeni ON-line statistički izvještaj o radu knjižnica a u organizaciji naše krovne knjižnične institucije NSK u Zagrebu.

Izvještaj se odnosi na statistiku ulazaka u knjižnicu, korištenja (vanknjižnična i posudba u čitaonici) i evidenciju učestalosti korištenja knjižne građe. Izdvojeno se prati korištenje lektirnog fonda kao i korištenje građe klasificirane po UDK školskom sustavu.



Izrađujemo popise ( na upit korisnika) literature raznovrsne tematike a učitelje informiramo o novopridošlj građi.

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

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

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

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

U cilju stvaranja baze podataka o cjelokupnoj našoj knjižnoj građi sa svim prednostima pri pretraživanju, evidentiranju, kontroliranju i osiguravanju dostupnosti i vidljivosti knjižnične građe na Internetu, kontinuirano provodimo unošenje stručnog dijela fonda u novu bazu podataka (program ZaKi). Planiramo unijeti u bazu dio stručnog fonda iz UDK područja 8 i 9 kao i dječji te stručni fond za mlade.

### **STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA**

Permanentno stručno usavršavanje knjižničara obuhvaća različite djelatnosti kao:

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

### **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

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

#### Tematske izložbe

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

### Izložbeni panoi

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

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

### PRAĆENJE KULTURNIH SADRŽAJA I SURADNJA S KULTURNIM USTANOVAMA

Ova će se djelatnost odvijati kroz suradnju s ustanovama koje se bave organizacijom odgojno-obrazovnim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (Dječja knjižnica Stribor, Ogranak GKR na Trsatu, Spomenička zbirka Vile Ružić i sl.).

Učenike ćemo voditi na izložbe s vođenjem, uz stručno vodstvo muzejskog pedagoga Muzeja moderne i suvremene umjetnosti Rijeka. To se posebice odnosi na one izložbe koje koreliraju s nastavnim sadržajem likovne kulture ili pak na one koje nas upoznaju s kulturnom i graditeljskom baštinom našega grada.

Uključivat ćemo se u prikadne programske korake EPK 2020. posebice one koji se odnose na Dječju kuću (Dani dobre knjige, lutkarska predstava Carevo novo ruho).

### SUDJELOVANJE U KULTURNOM ŽIVOTU ŠKOLE

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

- prilikom scenskih uprizorenja u Školi (pronalaženje literature i različitih predložaka za scensko izvođenje )
- pisanje konferansi za predstave ili za akademije u Školi
- pripremu različitih javnih nastupa učenika (prezentacije i sl.)
- organizaciju učeničkih literarnih susreta ili pak vođenjem učenika na književne susrete u GK Rijeka
- ispravljanja učeničkih radova
- selekcije i korigiranja učeničkih literarnih uradaka za objavljivanje u dječjim časopisima
- sudjelovanje u različitim projektima i akcijama u Školi
- pisanje osvrti na postignute značajne uspjehe učenika (objavljeni radovi naših učenika u različitim časopisima ili zbornicima)

## 9.5. Plan rada tajništva

### PLAN RADA TAJNIKA

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

## PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

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

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

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

**PLAN RADA SPREMAČICA**

	<b>Poslovi i zadaci</b>	<b>Vrijeme real.</b>
1.	Rad na održavanju školske zgrade, opreme i okoliša	Tijekom godine
2.	Nadzor nad ispravošću školskog objekta i inventara škole	Tijekom godine
3.	Nabavljanje materijala za održavanje čistoće škole	Tijekom godine
4.	Pomaganje domaru kod ličenja i generalno čišćenje unutarnjeg školskog prostora nakon završetka šk. god	Tijekom godine
5.	Ostali poslovi – dežurstvo na školskom ulazu	Tijekom godine
	<b>UKUPNO ZADUŽENJE:</b>	<b>2080 sati</b>

**PLAN RADA KUHARICE**

	<b>Poslovi i zadaci</b>	<b>Vrijeme real.</b>
1.	Preuzimanje namirnica za prehranu	Tijekom godine
2.	Pripremanje sendviča i raspoređivanje po odjelima	Tijekom godine
3.	Pripremanje i kuhanje toplih napitaka	Tijekom godine
4.	Pranje i održavanje kuhinje i pribora	Tijekom godine
5.	Podjela ručkova	Tijekom godine
6.	Naručivanje hrane	Tijekom godine
7.	Ostali poslovi	Tijekom godine
	<b>UKUPNO ZADUŽENJE:</b>	<b>2080 sati</b>

## 10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 10.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ ZADATAKA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Izvješće o radu škole u školskoj 2018./2019. godini</li><li>• Usvajanje Gdišnjeg izvedbenog kurikulumu i programa rada škole za školsku 2019./2020. godinu</li><li>• Organizacija rada škole u školskoj 2019./2020. godini</li><li>• Osiguranje učenika</li><li>• Kadrovska problematika – rješavanje natječaja</li></ul>	RAVNATELJ
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tekuća problematika</li></ul>	RAVNATELJ
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tekuća problematika</li></ul>	
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Izvješće o radu škole na kraju 1. polugodišta školske 2019./20. godine</li><li>• Analiza financijskog poslovanja škole</li></ul>	RAVNATELJ
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Usvajanje završnog računa za 2019. godinu</li><li>• Investiciono održavanje škole</li><li>• Razmatranje kriterija financiranja škole</li></ul>	RAVNATELJ
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"><li>• • Tekuća problematika</li></ul>	
TRAVANJ SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pripreme za organizaciju obilježavanja Dana Škole</li><li>• Analiza suradnje škole sa društvenom zajednicom</li><li>• Utvrđivanje potreba škole iz opsega djelatnosti</li></ul>	RAVNATELJ
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizacija rada škole u 2011./2022. godini</li><li>• Kadrovska problematika</li><li>• Polugodišnje izvješće o poslovanju škole u 2019. godini</li></ul>	RAVNATELJ

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

## 10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

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

MJESEC	SADRŽAJ
RUJAN	Organizacija rada škole u školskoj 2019./2020. godini Izvešće o radu u školskoj 2018./2019. godini Razmatranje i usvajanje Godišnjeg izvedbenog kurikuluma za školsku 2019./2020.godinu Razmatranje i usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2019./2020. godinu Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Prehrana u školi
LISTOPAD	Program obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje i priprema projektnog dana Stručna tema u okviru Učiteljskog vijeća
STUDENI	Tekuća problematika
PROSINAC	Priprema za proslavu sv. Nikole i Božića Tekuća problematika
SIJEČANJ	Analiza uspjeha i ponašanja učenika Priprema školskih natjecanja
VELJAČA	Stručna tema u okviru Učiteljskog vijeća Tekuća problematika
OŽUJAK	Analiza uspješnosti na natjecanjima Tekuća problematika
TRAVANJ SVIBANJ	Organizacija proslave Dana Škole i jednodnevnih učeničkih izleta
LIPANJ	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske 2019./2020. godine Utvrđivanje rokova za održavanje dopnskog rada i popravnih ispita te imenovanje članova komisije
KOLOVOZ	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika na kraju školske 2019./2020. godine Prijedlog organizacije rada škole u školskoj 2020./2021. godini

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

### 10.3. Plan rada Razrednog vijeća

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



#### **10.4. Plan rada razrednika**

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

##### **RAD S UČENICIMA**

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

##### **RAD S RODITELJIMA**

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

##### **RAD U RAZREDNOM VIJEĆU**

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

##### **ADMINISTRATIVNI POSLOVI**

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

## STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

## OSTALI POSLOVI

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

### 10.5. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ ZADATAKA
RUJAN	Izvešće o radu škole u školskoj 2018./2019. godini Razmatranje Godišnjeg izvedbenog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2019./2020. godinu Osiguranje učenika	RAVNATELJ VIJEĆA RODITELJA
PROSINAC	Nastavak aktivnosti i proširenje suradnje s gospodarskim subjektima i udrugama na području Grada	RAVNATELJ VIJEĆE RODITELJA
OŽUJAK	Analiza odgojno – obrazovnih rada tijekom prvog polugodišta školske godine 2019./2020. – primjedbe i mišljenja; prijedlog mjera Osvrt na tijek realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole	RAVNATELJ VIJEĆE RODITELJA
SVIBANJ	Proslava Dana škole, organizacija izleta Izvešće o rezultatima natjecanja učenika	RAVNATELJ VIJEĆE RODITELJA

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

## 10.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

### RUJAN

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

### LISTOPAD

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

### STUDENI

- ◆ Strategije i vještine učenja

### PROSINAC

- ◆ Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju

### SIJEČANJ

- ◆ Promicanje primjerenog ponašanja u školi

### VELJAČA

- ◆ Međusobni odnosi učenika i nastavnika

### OŽUJAK

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

### TRAVANJ

- ◆ Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja

### SVIBANJ

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

### LIPANJ

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

## 11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

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

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

### 12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• priredba dobrodošlice za učenike 1.razreda</li><li>• služba riječi za uspješan početak školske godine u Trsatskom svetištu</li><li>• obilježavanje prigodnih datuma:</li><li>• Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača (16.9.)</li><li>• Međunarodni dan zaštite šišmiša (21.9.)</li><li>• Međunarodni dan mira (21.9.)</li><li>• Svjetski dan mora (22.9.)</li><li>• Mđunarodni dan kulturne baštine (23.9.)</li><li>• Mđunarodni dan čistih planina (26.9.)</li><li>• Mđunarodni dan eko potrošača (28.9.)</li><li>• acija sakupljanja papira (17.9.)</li><li>• predavanje o sigurnosti u prometu za 1. razred</li><li>• posjet izložbama i gradskim muzejima</li><li>• organizacija kazališne predstave</li><li>• uređenje okoliša Škole</li></ul>	2. razredi vjeroučitelji  razrednici  eko odbor likovna grupa literarna razrednici i predmetni učitelji  prometna policija razrednici razrednici razredne zajednice

LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• projektni dan uz obilježavanje dana zahvalnosti za plodove zemlje</li> <li>• obilježavanje prigodnih datuma:</li> <li>• Mđunarodni dan glazbe (1.10.)</li> <li>• Mđunarodni dan zaštite životinja (4.10.)</li> <li>• Sjetski dan učitelja (5.10.)</li> <li>• Dn neovisnosti (8.10.)</li> <li>• Mđunarodni dan zbornog pjevanja (9.10.)</li> <li>• Mđunarodni dan bijelog štapa (15.10.)</li> <li>• Mđunarodni dan pješačenja (15.10.)</li> <li>• Sjetski dan hrane (16.10.)</li> <li>• Mđunarodni dan borbe protiv iskorjenjivanja siromaštva (17.10.)</li> <li>• Mđunarodni dan jabuka (20.10.)</li> <li>• Mđunarodni dan školskih knjižnica (20.10.)</li> <li>• Dn međusobnog pomaganja (26.10.)</li> <li>• Sjetski dan štednje (31.10.)</li> <li>• akcija sakupljanja papira</li> <li>• posjet kazališnim i kino predstavama</li> </ul>	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti prigodnim izložbama i predavanjima (15.11.- 15.12.)</li> <li>• obilježavanje mjeseca hrvatske knjige (15.10.– 15.11.)</li> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.)</li> <li>• Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.)</li> <li>• Međunarodni dan prava djeteta (20.11.)</li> <li>• Svjetski humanitarni dan (23.11.)</li> <li>• posjet kazališnim i kino predstavama</li> <li>• akcija sakupljanja starog papira</li> <li>• izdavanje ekološkog biltena Zeleni list</li> </ul>	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proslava svetog Nikole</li> <li>• prigodno uređenje škole uz nadolazeće blagdane</li> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana invalida (3.12.)</li> <li>• uključivanje u akciju tjedan solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa (8.12. – 14.12.)</li> <li>• Dan prava čovjeka (10.12.)</li> <li>• akcija sakupljanja starog papira</li> <li>• organizacija likovnog natječaja na temu eko-ukrasa, eko-borova i eko-jaslica</li> <li>• posjet dječjim domovima i ustanovama socijalne skrbi uz prigodno darivanje</li> <li>• obilježavanje Svjetskog dana planina (11.12.)</li> <li>• Božićna priredba za roditelje i uzvanike</li> </ul>	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje Dana međunarodnog priznanja RH (15.1.)</li> <li>• prigodno likovno uređenje škole – zimske radosti</li> <li>• književni susret</li> <li>• akcija sakupljanja starog papira</li> <li>• obilježavanje Svjetskog dana vjerske slobode (27.1.)</li> <li>• Dan sjećanja na holokaust (27.1.)</li> <li>• posjet kazališnim i kino predstavama</li> </ul>	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• karneval na Kvarneru</li> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana zaštite močvara (2.2.)</li> <li>• obilježavanje Svjetskog dana bolesnika (11-2)</li> <li>• proslava Valentinova – likovni pano i poruke posvećene danu</li> </ul>	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji

	<p>ljubavi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (21.2.)</li> <li>• sudjelovanje na školskim i gradskim natjecanjima u znanju i vještinama</li> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana života (7.2.)</li> <li>• posjet izložbama</li> <li>• posjet kazališnim i kino predstavama</li> <li>• akcija sakupljanja starog papira</li> </ul>	vjeroučitelji i razredne zajednice
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje na županijskim natjecanjima u znanju i vještinama</li> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana žena</li> <li>• obilježavanje Dana bez dima (9.3.)</li> <li>• obilježavanje dana hrvatskog jezika (11. do 17.3.)</li> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana rijeka</li> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana prava potrošača (15.3.)</li> <li>• obilježavanje Svjetskog dana pjesništva (21.3.)</li> <li>• obilježavanje Svjetskog dana šuma (21.3.)</li> <li>• obilježavanje Svjetskog dana voda (22.3.)</li> <li>• akcija sakupljanja starog papira</li> <li>• posjet kazališnim i kino predstavama</li> <li>• obilježavanje Svjetskog dana matematike</li> <li>• Dan broja PI</li> </ul>	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice  Rošić, Eberling Rošić, Eberling
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prigodno uređenje škole u povodu uskršnjih blagdana</li> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana dječje književnosti</li> <li>• obilježavanje Dana zdravlja</li> <li>• obilježavanje Dana planeta Zemlje</li> <li>• sudjelovanje na županijskim natjecanjima</li> <li>• akcija sakupljanja starog papira</li> <li>• posjet kazališnim i kino predstavama</li> </ul>	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proslava Dana škole (30. i 31. svibnja)</li> <li>• školski izleti sklopu proslave Dana škole</li> <li>• obilježavanje Svjetskog dana smijeha (7.5.)</li> <li>• obilježavanje Majčinog dana (8.5.)</li> <li>• obilježavanje Dana Europe (9.5.)</li> <li>• obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama (11.5.)</li> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana obitelji</li> <li>• obilježavanje Dana spomena na hrvatske žrtve u borbi za slobodu i neovisnost (16.5.)</li> <li>• posjet muzejima (uz Dan muzeja)</li> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana kulturne raznovrsnosti (21.5.)</li> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana biološke raznolikosti (22.5.)</li> <li>• obilježavanje Svjetskog dana nepušenja (31.5.)</li> <li>• jednodnevni izleti za učenike</li> <li>• akcija sakupljanja starog papira</li> <li>• posjet kazališnim i kino predstavama</li> <li>• ekskurzija učenika osmog razreda (Vukovar)</li> </ul>	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji vjeroučitelji i razredne zajednice
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• završna školska svečanost – proglašenje učenika generacije i nagrađivanje najboljih učenika</li> <li>• obilježavanje Svjetskog dana čovjekova okoliša (5.6.)</li> <li>• akcija sakupljanja starog papira</li> <li>• posjet kazališnim i kino predstavama</li> </ul>	eko odbor voditelji aktivnosti razrednici i razredne zajednice

## **Plan i program aktivnosti tima školske medicine tijekom školske godine 2019./2020.**

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Namjenski preventivni pregledi

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

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

- c) pregledi u svrhu procjene zdravstvenog stanja, a obzirom na sudjelovanje na školskim- športskim natjecanjima,
- d) pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika sa većim zdravstvenim poteškoćama.
- e) pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija ( privremenih ili trajnih)
- f) ostali pregledi- u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

## 5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

### I - Cijepljenje i docijepljivanje

- a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (PRIORIX) i dječje paralize (IPV) za učenike 1.r. ( pri upisu, te u I polug.),
- b) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r. (I polug.)
- c) Cijepljenje protiv HPV- a za učenice i učenike 8.-ih razreda, koje nije obvezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja na obrascu informiranog pristanka.

### II - Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

- a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi ( npr. streptokokna infekcija)
- b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija (npr. prevencija pedikuloze...)
- c) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

## 6. Zdravstveni odgoj

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

- a) 1.razred OŠ „Pravilno pranje zuba po modelu“ ( 1sat)
- b) 3.razred OŠ „Skrivene kalorije“ (1 sat)
- c) 5.razred OŠ „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ (2 sata)

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

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



## 7. Savjetovanišni rad

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

## 8. Ostalo

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

b) Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera. Ovo je naš plan i program rada za osnovne škole sukladno Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi ( NN 30/2002). Vrlo vjerojatno će biti provedeni i neki drugi programi navedeni pod točkama 5, 6 i 8 ( cijepljenja, pregledi i edukacije) koji se nalaze u Projektima institucija gradova, općina i županije, o čemu ćete biti naknadno obaviješteni.

Ako se neke aktivnosti ne budu mogle izvesti u vrijeme kako je navedeno, a uz opravdane razloge, na vrijeme ćemo vas o tome izvijestiti.

## 13. Plan i program eko-aktivnosti

RED. BR.	VRSTA AKTIVNOSTI	NAČIN RADA I SREDSTVA	NOSITELJI	VREMENSKI OKVIRI I ROKOVI
1.	Izrada godišnjeg plana i programa eko-aktivnosti za školsku 2019./2020. godinu	Timski rad	Koordinator	Rujan
2.	Ekološki sadržaji koji će učenike upoznati s izvorima ugrožavanja okoliša; rizicima i negativnim učincima za okoliš; nastajanjem, vrstama, opasnostima i količinama otpada te opasnostima koje njegovo gomilanje ima na zdravlje ljudi i okoliš bit će utkani u sve nastavne planove i programe redovne nastave i vannastavnih aktivnosti. Posebna pozornost posvetit će se razvijanju svijesti o potrebi smanjivanja otpada te osiguranja njegove ponovne uporabe, reciklaže, sigurnog prikupljanja i obrade.	Timski i individualni rad	Svi učitelji, pedagog, ravnatelj	Tijekom školske godine
3.	Prigodno ćemo obilježiti sve važnije datume vezane uz ekologiju: Svjetski dan pismenosti (8. rujna)	Plakati	Svi učitelji	rujan

	<p>Dan zaštite ozonskog omotača (16.rujna)  Međunarodni dan kulturne baštine (23. rujna)  Svjetski dan čistih planina (25. rujna)  Međunarodni dan djeteta (3. listopada)  Dan zaštite životinja (4. listopada)  Svjetski dan učitelja (5. listopada)  Međunarodni dan slijepih (15. listopada)  Svjetski dan hrane i pješačenja (16. listopada)  Dan jabuka (20. listopada)  Međunarodni dan štednje (31. listopada)  Međunarodni dan tolerancije (16. studeni)  Međunarodni dan borbe protiv siromaštva (17.listopada)  Dan sjećanja na Vukovar (18. studeni)  Svjetski humanitarni dan (23. studeni)  Dan borbe protiv AIDS-a (1. prosinca)  Međunarodni dan invalida (3. prosinca)  Dan ljudskih prava (10. prosinca)  Dan zaštite vlažnih područja (2. veljače)  Svjetski dan bolesnika (11. veljače)  Međunarodni dan života (7. veljače)  Dan zaštite spomenika kulture (20. veljače)  Svjetski dan zaštite voda (22. ožujka)  Svjetski dan zdravlja (7. travanj)  Dan planeta Zemlje (22. travanj)  Dan sunca (3. svibanj)  Dan biološke raznolikosti (23.05.)  Međunarodni dan obitelji (15. svibnja)  Svjetski dan nepušača i športa (31. svibnja)  Svjetski dan zaštite čovjekova okoliša (5. 06.)</p>	<p>Posjet  Zvezdarnici  Posjet  muzejima  Izlet  Školske radosti  Predavanje,  izložba  Izložba  Izložba,  blagoslov</p> <p>Sakupljanje  jabuka  Posjet banci  Debatni klub  Izložba  Karit.  sakupljanje</p> <p>Predavanja</p> <p>Izložba  Debatni klub  Izložba,  predavanje  SRZ  predavanja  Izložba  Posjet  spom.kult.  Izložba,  predavanja  Izložba  Predavanje,  izložbe  Izložba  Izložba,  uređenje  okoliša,  prodajna  izložba cvijeća</p>	<p>Društvo za  zaštitu  životinja</p> <p>Razrednici</p> <p>Koordinatori  Crveni križ</p> <p>Ekolozi</p>	<p>listopad</p> <p>studeni</p> <p>prosinac</p> <p>veljača</p> <p>ožujak  travnj</p> <p>svibanj</p> <p>lipanj</p>
4.	<p>Kontinuirano ćemo raditi na smanjivanju nanošenja štete šumama akcijama sakupljanja starog papira, starih baterija, elektroničkog otpada, čepova i istrošenog ulja u suradnji s Metisom i Eko-operativom.</p>	<p>Sakupljanje papira</p>	<p>Koordinatori  Svi učitelji</p>	<p>Svaki 1. petak u mjesecu</p>
5.	<p>Organski otpad kompostirat ćemo u školskom dvorištu, a dobiveni humus služiti će za prihranu biljaka.</p>	<p>Kompostiranje</p>	<p>Molnar</p>	<p>Tijekom godine</p>

6.	Organizirat ćemo radionice za izradu recikliranog papira koji ćemo rabiti u likovnim aktivnostima.	Radionice	Molnar	Prema potrebi
7.	Posebnu pažnju posvetit ćemo razvijanju pozitivnog pristupa prema racionalnom korištenju i štednji prirodnih resursa kao i svih materijalnih dobara (energije, vode, kemikalija u domaćinstvu... i sl.).	Na nastavi, satovima razredne zajednice i izvannastavnih aktivnosti	Svi učitelji	Tijekom godine
8.	Posebnu brigu vodit ćemo o uređenju okoliša škole, a nastojat ćemo dati što ljepši izgled «primorskom kamenjaru» ispred ulaza u školsku zgradu sadnjom mediteranskog bilja. Posjet Sajmu cvijeća Florijana u Rijeci.	Uređenje okoliša putem organiziranih akcija	Molnar  Ekolozi i sve razredne zajednice	Tijekom godine
9.	Na terenskoj nastavi istražiti ćemo autohtone vrste biljaka i životinja	U nastavi prirode i biologije, mladim biolozima	Molnar Seki	ožujak ili travanj
10.	Aktivno ćemo sudjelovati u Međunarodnoj akciji čišćenja Mediterana u organizaciji Legambiente iz Italije.	Akcija čišćenja plaža	Koordinatori	svibanj
11.	U okviru nastave zemljopisa i izletničke sekcije za učenike mlađih razreda planiran je terenski rad vezan uz čitanje i služenje kartom. Za učenike mlađih razreda planirana je škola u prirodi u Hrvatskom zagorju.	Terenska nastava	Brulja Baričević	Svibanj
12.	Nastavit ćemo akciju praćenja frekvencije prometa u našem školskom okruženju u cilju smanjenja zagađenja zraka ispušnim plinovima.	Istraživački rad	Molnar	Tijekom godine
13.	Putem našeg eko-glasila «Zelenog lista» upoznavat ćemo razredne zajednice s ekotematikom, zanimljivostima, informacijama i sl., a objavljuvat ćemo i učeničke radove.	Izdavanje lista	Eko odbor	Studeniprosinac
14.	Uključit ćemo se u sve ekološke akcije koje organizira uža i šira društvena zajednica.	Sudjelovanje u akcijama	Koordinatori	Tijekom godine
15.	Surađivat ćemo s roditeljima, organizacijama, udrugama i institucijama koje rade na zaštiti okoliša, a posebno eko-školama naše županije, države i inozemstva.	Ostvarivanje suradnje i razmjena iskustava	Koordinatori	Tijekom godine
16.	Aktivno ćemo surađivati s Društvom za zaštitu životinja i podržati sve njihove	Predavanje, izložbe i	Koordinatori	Tijekom godine

	aktivnosti.	aktivno sudjelovanje u radu društva putem članstva		
17.	Na web-stranicama objavit ćemo svoje aktivnosti, a putem e-maila kontaktirati ostale eko-škole u zemlji i inozemstvu.	Rad na web stranicama - unošenje novih informacija	Benčić	Tijekom godine
18.	Putem interneta dolazit ćemo do novih informacija i podataka vezanih uz ekologiju.	Korištenje interneta	Svi učitelji	Tijekom godine
19.	Nastavit ćemo realizaciju projekta Ekološki otisak na okoliš.	Istraživački rad	Molnar	Tijekom godine
20.	Aktivno ćemo se uključiti u razne humanitarne aktivnosti i organizirati akcija sakupljanja hrane, higijenskog pribora, igračaka te novčanih sredstava za potrebne.	Organizacija aktivnosti	vjeroučitelji	Tijekom godine
21.	Radit ćemo na edukaciji učenika vezanoj uz obnovljive izvore energije u suradnji sa stručnjacima toga područja.	Organizacija predavanja	Koordinatori	Tijekom godine
22.	Educirat ćemo učenike i roditelje o pravilnoj prehrani.	Prigodna predavanja i edukacijski materijali	Koordinatori u suradnji sa CPZZ (dr. Kresina) i ZZJZ	Tijekom godine
23.	Organizirat ćemo projektne dane u listopadu uz Dane zahvalnosti za plodove zemlje	Projektni dan	Svi učitelji	Listopad i svibanj
24.	Valorizacija eko aktivnosti u našoj školi vezanih uz Međunarodni projekt eko-škola	Anketa za učenike, učitelje i roditelje	Koordinatori	Studeni i prosinac
25.	Suradivat ćemo s Eko-školama iz domovine i inozemstva.	Timski rad	Učitelji stranog jezika i koordinatori	Tijekom godine
26.	Sudjelovat ćemo na svim natjecanjima vezanim uz ekologiju	Timski rad	Učitelji	Tijekom godine
27.	Uključivanje u projekt Ekoškola i Toyote "Veliki lov na biljke"	Timski rad	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine
28.	Uključivanje u projekt "U susret stogodišnjici Sušaka" koji organizira Škola za primijenjenu umjetnost u Rijeci	Timski rad	Učitelji predmetne nastave	Tijekom godine

29.	Uključit ćemo se u Dane kolektivne sadnje drveća u Hrvatskoj "Posadi drvo, ne budi panj"	Timski rad	Učitelji	Listopad
-----	--	------------	----------	----------

## *ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk .god. 2019./2020.*

*Voditelj ŠPP: Mirjana Vežnaver, pedagoginja*

---

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

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

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

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

### **CILJEVI PROGRAMA:**

1. povećanje sigurnosti u školi ( osiguranje materijalno-tehničkih uvjeta za rad i organizacija dežurstva)
2. afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv nasilja
3. smanjiti interes mladih za korištenje sredstava ovisnosti
4. razvijanje samopoštovanja kod učenika
5. pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima (profesionalna orijentacija)
6. pozitivno usmjerenje za kvalitetno provođenje slobodnog vremena (raznovrsni sportski i drugi kreativni sadržaji)

**AKTIVNOSTI:****RAD S UČENICIMA**

<b>EVALUIRANI PROGRAMI</b>					
<b>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</b>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<b>Razred</b>	<b>Broj uč.</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>	<b>Planirani broj susreta</b>
<b>1. Zdravstveni odgoj</b>	MZOS	1.-8.	367	Razrednici, učitelji	184
<b>2. Građanski odgoj i obrazovanje</b>	MZOS	1.-8.	367	Razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici	560
<b>3. Zajedno više možemo (MAH 1 i 2, PIA 1 i 2, Sajam mogućnosti)</b>	PU PGŽ	4.-6.	126	Djelatnici PU PGŽ	16

<b>AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</b>	<b>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj uč.</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	
<b>1. „Zdrav za 5!“</b>	MUP, MZOS, HZZJZ, Ministarstvo zaštite okoliša i prirode	8.	56	Djelatnici PU PGŽ, pedagoginja	7	
<b>2. Ambasadori „TIĆ“-a</b>	MZOS, Grad Rijeka	6.	2	Djelatnici TIĆ-a, učenici (ambasadori) pedagoginja	4	
<b>3. „Rijeka pliva“</b>	MZOS, Odjel gradske uprave za odgoj i obrazovanje	2.	45	Razrednici i Plivački klub Primorje	40	
<b>4. Prvi koraci u prometu</b>	MZOS	1.	49	PU PGŽ	4	
<b>5. Edukacija djece u području zaštite i spašavanja</b>	MZOS	1. i 2.r.	89	Djelatnici državne uprave za zaštitu i spašavanje	4	

<b>OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI</b>					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<b>1. KUD (čakavska grupa, recitatori, likovna skupina, filološka, foto grupa, KMT, školski zbor...)</b>	učitelji	1.-8.	100	učitelji	35
<b>2. Školsko sportsko društvo</b>	Školski sportski savez PGŽ	5.-8.	98	Učitelj TZK-a	70
<b>3. Eko akcije- akcije uređenja okoliša škole, sudjelovanje u ekološkim akcijama</b>	Voditelji eko škole	1.-8.	367	Učitelji, razrednici	5
<b>4. Crveni križ</b>	GDCK Rijeka	1.-8.	367	Povjerenik Crvenog križa u školi, razrednici	4
<b>5. Profesionalno usmjeravanje</b>	Stručni suradnik pedagog	8.	56	Pedagog, razrednici	4
<b>6. Vijeće učenika</b>	Ravnateljica, pedagog	1.-8.	17	Pedagoginja	4
<b>7. Savjetovalište za učenike i roditelje – školski liječnik</b>	MZOŠ, Ministarstvo zdravstva	1.- 8.	50	Školski liječnik	
<b>8. Olimpijski dan</b>	MZOŠ	1.-8.	20	Učitelj TZK-a, razrednici	2
<b>9. „Homo si teč“</b>	Grad Rijeka, Odjel gradske uprave za odgoj i obrazovanje	1.-8.	50	Učitelj TZK-a	1
<b>10. „Mladi protiv gladi“</b>	Riječka biskupija, Caritas	1-8.	367	Vjeroučiteljice, učitelji	3
<b>11. Večer matematike</b>	Hrvatsko matematičko društvo	1.-8.	150	Učitelji matematike, učiteljice RN	1
<b>12. Vjeronaučna olimpijada - MAK</b>	Riječka nadbiskupija	5.-8.	15	Vjeroučiteljice	35
<b>13. Univerzalna sportska škola</b>	Grad Rijeka	1.-4.	40	Učitelj TZK-a	70
<b>14. Rano učenje informatike</b>	Grad Rijeka	1.-4.	159	Učitelj informatike	70
<b>15. Radionica za učenike 6. razreda Cyberbullyng i Samopouzdanje</b>	Stručni suradnik	6.	39	Pedagoginja	1
<b>16. Radionica za učenike 7. razreda „Sigurnost na internetu“</b>	Stručni suradnik	7.	49	Pedagoginja	1



## RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
<b>Individualno savjetovanje</b>			
<b>Individualne informacije za roditelje</b>	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji	Jednom tjedno	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji
<b>Mjesečne informacije 5. -8. razreda</b>	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji	Zadnji utorak u mjesecu	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji
<b>Savjetodavni rad s roditeljima</b>	Stručni suradnici	Po potrebi	CZSS, TIĆ, savjetovalište NZZJZPGŽ, Obiteljski centar
<b>Profesionalno usmjeravanje</b>	Stručni suradnik- pedagog	Tijekom 5. mj.	Stručni suradnik pedagog, učitelji SŠ-a
<b>Edukacija na roditeljskim sastancima:</b>			
<b>teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima</b>			
<b>1. Priprema za školu - Prilagodba za školu – 1. razredi</b>	Ravnateljica, pedagoginja, školski liječnik, psiholog	1	Ravnateljica, pedagoginja
<b>2. Pubertet, 5. razredi</b>	Školski liječnik	1	Stručni suradnik - pedagog
<b>3. Asertivnost, 6. razredi</b>	Školski liječnik	1	Stručni suradnik - pedagog
<b>4. Mogu ako hoću 2, 6. razredi</b>	Djelatnici MUP-a	1	Djelatnici MUP-a
<b>5. Izazovi adolescencije, 7. razredi</b>	Školski liječnik	1	Stručni suradnik - pedagog
<b>6. Profesionalna orijentacija - 8. razredi</b>	Školski liječnik	1	Stručni suradnik - pedagog
<b>7. Upoznavanje s članovima RV 5. razreda</b>	RV	1	
<b>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme:</b>			

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

## RAD S UČITELJIMA

<b>RAD S UČITELJIMA</b>			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>1. Individualno savjetovanje o postupanju</b>			
- <b>Individualno savjetovanje učitelja s ravnateljicom, stručnim suradnicima</b>	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Prema potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
<b>2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju</b> -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
- <b>Sjednice RV-a, UV-a, Aktivi</b>	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	4 i više	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
<b>3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</b>			
<b>Predavanje – Učenici s teškoćama u razvoju</b>	Stručni suradnici	2 i više	Stručni suradnici

## PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI KOJE ĆE PROVODITI VANJSKI SURADNICI

1. „ZDRAV ZA 5“ - nacionalni preventivni projekt koji je AZOO uvrstila u Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja, modul Prevencija ovisnosti. Preventivni projekt usmjeren je na prevenciju ovisnosti te zlouporabu alkohola, droga, igara na sreću, jačanje svijesti o potrebi zaštite okoliša te općenito jačanje međusektorske suradnje. Pripremio ga je Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Odjel za prevenciju PU primorsko-goranske. Radionice u osmom razredu provode policijski službenici za prevenciju i stručna suradnica ili razrednici.
2. „ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO“ (Grad Rijeka u suradnji s PU PGŽ) - prevencija zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja.

- „Mogu ako hoću 1“ (MAH-1) - namijenjen učenicima četvrtog razreda osnovne škole. Učenici 4. razreda osnovnih škola u pratnji svog učitelja/ice i kontakt-policajca organizirano dolaze u područnu policijsku postaju, a s ciljem da im se približi policija i njen rad te prihvaćanje policajca kao prijatelj pomagač tijekom procesa odrastanja, ka i prevencija ovisnosti, nasilja i vandalizma.
- „Sajam mogućnosti“ - namijenjen učenicima četvrtog razreda koji su sudjelovali u komponenti MAH-1 i njihovim roditeljima, s ciljem da se učenici upoznaju s pozitivnim izvanškolskim sadržajima kako bi mogli odabrati određenu aktivnost kojom bi se bavili u slobodno vrijeme.
- „Prevencija i alternativa 1“ (PIA-1) - namijenjen učenicima petog razreda; učenike se educira o važnosti ranog uočavanja i rješavanja problema i važnosti prevencije kroz interaktivnu radionicu u trajanju jednog školskog sata (u školi, u učionici) koju provodi policijski službenik za prevenciju i područni kontakt-policajac.
- „Prevencija i alternativa 2“ (PIA-2) - prezentacija za učenike šestog razreda; nadogradnja na prethodno znanje o zlouporabi droge i drugim oblicima rizičnog ponašanja.
- „MAH-2“ - prezentacija na roditeljskom sastanku šestog razreda (oko 30 min).

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

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

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

5 . „SIGURNOST NA INTERNETU“ - s učenicima od 4. do 8. razreda na satovima razrednika i na roditeljskim sastancima održati

razgovor/predavanje s ciljem prevencije i sprječavanja zloporabe mobitela, facebooka i sl. u svakodnevnoj komunikaciji učenika.

## 15. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM OŠ „VLADIMIR GORTAN“ RIJEKA

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

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

### 1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- u području materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl. )
- odlučivanje o izboru dobavljača za nabavku potrošnog materijala
- odlučivanju dobavljača za školske obroke
- odlučivanje o dobavljačima za nastavna sredstva i pomagala

- u području zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima te sukladno odrednicama Kolektivnog ugovora

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

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

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

### 2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

### 3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

#### 4. ODGOJNO OBRAZOVNI ZADACI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- upoznavanje s antikoruptivnim programom rada škole
- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

#### 5. NADZOR

Nadzor nad zakonitim poslovanjem škole uz Školski odbor vrše i nadležne inspekcijske službe.

## 16. ANALIZE NASTAVNOG PROCESA

**CILJ** : sustavno planiranje, praćenje i analiziranje realizacije nastavnog plana i programa, analiza uspjeha učenika, analiza odgojno-obrazovne situacije u razrednom odjelu.

**NAMJENA** : korelacija i integracija nastavnih sadržaja, osuvremenjivanje nastavnog procesa, poticanje međusobne suradnje i komunikacije između nositelja nastavnog procesa, poboljšanje uspjeha učenika, prilagođavanje nastavnih oblika, metoda i sredstava rada pojedinačnim potrebama učenika, timski rad, koordinirano odgojno i preventivno djelovanje.

**NOSITELJI** : pedagoginja škole, ravnatelj, stručni suradnici, razrednici, voditelji stručnih aktivna, učitelji, učenici.

**NAČIN REALIZACIJE** : mjesečna planiranja nastavnog rada na stručnim aktivima razredne i predmetne nastave, analiza odgojne situacije na stručnom aktivu predmetne nastave, analize nastavnog rada na razrednim vijećima na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine, pisano izvješće na kraju 1. polugodišta, statistička analiza na kraju školske godine na učiteljskom vijeću, pisano izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole.

**VREMENIK** : Mjesečna planiranja (svaki zadnji utorak u mjesecu), analiza odgojne situacije - viši razredi (1x mjesečno), analiza nastavnog rada i uspjeha učenika - kraj 1. polugodišta (prosinac – 2019.) i kraj 2. polugodišta – lipanj 2020., izvješća o nastavnom radu i uspjehu učenika - siječanj i kolovoz 2020. godine.

**TROŠKOVNIK** : troškovi štampanja i fotokopiranja

**NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA** :

Zapisnici sa sjednica stručnih aktivna i razrednih vijeća, tabelarni i statistički podaci, pisana izvješća

## 17. SAMOVRJEDNOVANJE U OSNOVNOJ ŠKOLI

CILJ: sustavno i kontinuirano praćenje, analiziranje i procjenjivanje uspješnosti vlastitoga rada

NAMJENA: unapređivanje kvalitete rada škole

NOSITELJI: ravnatelj škole, stručna služba, učitelji, učenici, roditelji

NAČIN REALIZACIJE: putem različitih aktivnosti ostvarivati ciljeve planirane Školskim razvojnim planom

VREMENIK : tijekom školske godine 2019./2020.

TROŠKOVNIK : troškovi printanja materijala

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



## 18. RAZVOJNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

CILJ: samvrjednovanje škole

NAMJEN : unapređivanje kvalitete rada škole

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

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

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

VREMENIK : tijekom školske godine 2019./2020.

TROŠKOVNIK : troškovi printanja materijala

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA : zapisnici Školskog tima, pisane zabilježbe, programi preventivnog rada s učenicima...

Napomena: Školski tim za kvalitetu će naknadno detaljnije razraditi Školski razvojni plan i program koji će biti sastavni dio Kurikula

## **19. PLAN VJEŽBE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA UČENIKA I DJELATNIKA**

Za objekt OŠ „Vladimir Gortan“ Planom vježbe evakuacije i spašavanja utvrđuje se:

- vrijeme održavanja vježbe (sat, dan, mjesec i godina)
- osobe odgovorne za provođenje vježbe
- osobe (radnici, učenici i vanjski suradnici) koji će sudjelovati u vježbi
- osposobljavanje radnika odgovornih za provođenje evakuacije i spašavanja
- način otkrivanja opasnosti, izviđanja i javljanja
- zaduženja za odgovorne radnike
- način izvođenja evakuacije (sklanjanja) radnika i učenika
- način izvođenja spašavanja (simuliranje pružanja prve pomoći i iznošenje ozlijeđenog učenika)
- mjesto na koje će se učenici i radnici evakuirati
- oprema za evakuaciju i spašavanje
- izvođenje pokazne vježbe gašenja požara (na otvorenom prostoru u dvorištu)

## **20. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

- Tekuće održavanje
- Nabava informatičke opreme

## **21. PRILOZI**

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. IOOP za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika
6. Raspored sati

Godišnji program rada Škole prihvaćen je na sjednici Školskog odbora održanoj 2. listopada 2019.

KLASA: 602-02/19-01/56  
URBROJ: 2170-55-01-19-1

Ravnateljica:  
Ana Biočić, prof.