



OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIR GORTAN

Prilaz Vladimira Gortana 2, 51000 Rijeka

Tel.: 051/218-749

E-pošta: ured@os-vgortan-ri.skole.hr

Web: www.os-vgortan-ri.skole.hr



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU




Rijeka, rujan 2024.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 86/12, 16/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 43. Statuta Osnovne škole Vladimir Gortan Rijeka, Prilaz Vladimira Gortana 2, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole, uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2024. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU

KLASA: 602-11/24-01/1
URBROJ: 2170-1-57-01-24-1

Ravnatelj:



Venelin Mehić



Predsjednica Školskog odbora:



Sanja Rošić

Sadržaj

| | |
|---|----|
| 1. UVODNI DIO | 3 |
| 2. O ŠKOLI | 4 |
| 3. USTROJSTVO ŠKOLE I NASTAVE..... | 5 |
| 4. PODACI O UVJETIMA RADA..... | 6 |
| 4.1. Podaci o upisnom području | 6 |
| Unutrašnji školski prostori | 6 |
| Školski okoliš | 7 |
| Naziv površine | 7 |
| Nastavna sredstva i pomagala | 7 |
| 5. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA | 8 |
| U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI..... | 8 |
| 5.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima | 8 |
| 5.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima | 9 |
| 5.3. Podaci o ostalim radnicima škole..... | 9 |
| 6.1. CJELOKUPNI POPIS TJEDNIH ZADUŽENJA UČITELJA | 11 |
| 6.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole | 14 |
| 6.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole | 14 |
| 7. PODACI O ORGANIZACIJI RADA | 15 |
| 7.2. Godišnji kalendar rada | 15 |
| 7.2.1. KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠK. GOD. 2024./2025. | 17 |
| 7.3. Raspored sati | 17 |
| 7.4. Dežurstvo u Školi | 17 |
| 7.5. Raspored primanja roditelja | 18 |
| 7.6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada | 20 |
| 7.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela | 21 |
| 8. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA..... | 22 |
| 8.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno- | 23 |
| 8.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave | 23 |
| 8.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave..... | 24 |
| 8.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave | 25 |
| 8.6. Dopunski rad, popravni, razredni i predmetni ispiti..... | 25 |
| 8.7. Izvannastavne aktivnosti | 26 |
| 8.8. PRODUŽENI BORAVAK | 27 |
| 9. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH | 28 |
| 9.2. Plan rada pedagoginje | 32 |
| 9.2.1. Plan rada stručnog suradnika psihologa | 39 |
| 9.3. Plan rada stručnjaka edukacijskog rehabilitatora logopeda | 41 |
| 9.4. PLAN RADA KNJIŽNIČARA..... | 43 |
| 9.5. Plan rada tajništva | 47 |
| 9.6. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA | 49 |
| 9.7. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA | 50 |
| PLAN RADA DOMARA..... | 50 |
| PLAN RADA SPREMAČICA..... | 50 |
| PLAN RADA KUCHARICA | 50 |

| | |
|---|----|
| 10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA | 51 |
| 10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća..... | 51 |
| 10.3. Plan rada Razrednih vijeća..... | 52 |
| 10.4. Plan rada razrednika | 53 |
| 10.5. Plan rada Vijeća roditelja | 54 |
| 10.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA | 55 |
| 12. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA..... | 55 |
| 13. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA..... | 56 |
| 14. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja | 58 |
| 15. Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2024./2025..... | 58 |
| 16. PLAN I PROGRAM EKO-AKTIVNOSTI..... | 61 |
| 17. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk .god. 2024./2025..... | 65 |
| 17. 1. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI KOJE ĆE PROVODITI VANJSKI SURADNICI..... | 74 |
| 18. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM OŠ VLADIMIR GORTAN RIJEKA | 74 |
| 19. ANALIZE NASTAVNOG PROCESA..... | 76 |
| 20. SAMOVRJEDNOVANJE U OSNOVNOJ ŠKOLI..... | 77 |
| 21. RAZVOJNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE..... | 78 |
| 22. PLAN VJEŽBE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA UČENIKA I DJELATNIKA | 79 |
| 23. PRILOZI..... | 79 |

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, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) te podzakonskim aktima i uredbama Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Škola ima ukupno **16 razrednih odjela s 307 učenika.**

Nastava je potpuna i stručno zastupljena u svim predmetima. Nastavu izvodi **31** učitelj temeljem propisanog nastavnog plana i programa za osnovnu školu. U Školi djeluje pet stručnih suradnika: pedagog, psiholog, dva logopeda i knjižničar.

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

Školom upravlja Školski odbor. Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj škole.

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

U Školi su ustrojene dvije službe, i to:

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

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 te djelatnike u produženom boravku, kao i programe školskog nadstandarda.

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 |
| Internetska pošta: | ured@os-vgortan-ri.skole.hr |
| Internetska adresa: | http://os-vgortan-ri.skole.hr |
| Šifra škole: | 08-071-009 |
| Matični broj škole: | 3328295 |
| OIB: | 34084651796 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | MBS 040065207 od 9.5 1994. i 11.2.1997. |
| Škola vježbaonica: | Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, Filozofskog fakulteta za metodiku rada pedagoga i Fakulteta za matematiku Sveučilišta u Rijeci za metodiku matematike. |
| Stručni ispiti | U Školi se polažu stručni ispiti za stručne suradnike logopede. |
| Ravnatelj škole: | VENELIN MEHIĆ |
| Predsjednik Školskog odbora: | SANJA ROŠIĆ |
| Broj učenika: | 307 |
| Broj učenika u RN: | 139 |
| Broj učenika u PN: | 168 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 14 |
| Broj učenika u PB: | 83 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 16 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 8 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 8 |
| Broj smjena: | 1 |
| Početak i završetak nastave: | 8.00 – 16.30 |
| Broj radnika: | 50 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 20 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 8 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | 3 |
| Broj stručnih suradnika: | 5 |
| Broj ostalih radnika: | 12 |
| Broj mentora i savjetnika: | 8 |
| Broj računala u školi: | 90 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 12 |
| Broj općih učionica: | 8 |
| Broj sportskih dvorana: | 1 |
| Broj sportskih 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“ i „Bulevard“, a nalazi se u istočnom dijelu grada. Na istom području djeluju još tri škole. Iz podataka je vidljivo da je u školskoj 2024./25. godini, u odnosu na prošlu, prisutno manje smanjenje broja učenika.

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

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

Unutrašnji školski prostori

Škola je prostrana i ima dovoljno mjesta za realizaciju različitih odgojno-obrazovnih sadržaja. Opremljenost Škole nastavnim sredstvima, didaktičkim pomagalicama i informatičkom opremom je zadovoljavajuća.

Školska zgrada pripremljena je za početak nastavne godine uređenjem, dezinfekcijom i detaljnim čišćenjem te tehničkim pregledom instalacija.

Svi učitelji su na početku nastavne godine uredili i pregledali svoje učionice i pripremili ih za nastavu.

| NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) | Učionice | | Kabineti | |
|---|----------|------------------------------|-----------|------------------------------|
| | Broj | Veličina u m ² | Broj | Veličina u m ² |
| RAZREDNA NASTAVA | 8 | 448 | - | - |
| 1. razred | 2 | 112 | - | - |
| 2. razred | 2 | 112 | - | - |
| 3. razred | 2 | 112 | - | - |
| 4. razred | 2 | 112 | - | - |
| PREDMETNA NASTAVA | | | 12 | 650 |
| Hrvatski jezik | | | 1 | 56 |
| Likovna kultura/Tehnička k. | | | 1 | 56 |
| Glazbena kultura/Hrvatski j. | | | 1 | 56 |
| Strani jezik | | | 1 | 56 |
| Matematika | | | 2 | 112 |
| Priroda i biologija | | | 1 | 56 |

| | | | | |
|---------------------|---|-----|---|----|
| Fizika/Kemija | | | 1 | 56 |
| Povijest | | | 1 | 56 |
| Geografija | | | 1 | 56 |
| Informatika | | | 2 | 90 |
| OSTALO | | | | |
| Dvorana za TZK | 1 | 310 | | |
| Knjižnica | 1 | 64 | | |
| Dvorana za priredbe | 1 | 190 | | |
| Zbornica | 1 | 25 | | |
| Uredi | 4 | 55 | | |

Školski okoliš

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

Škola je okružena zelenim površinama i školskim parkom.

Vanjski školski prostor obuhvaća sportska 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, a što dovodi do njihove devastacije.

Zajedno s lokalnom zajednicom kontinuirano radimo na uređenju školskog parka obogaćujući ga novim sadnicama, a sve u cilju realizacije estetski, funkcionalno i ekološki primjerenog okružja za učenike te taj prostor učiniti polivalentnim za korištenje u estetskom, rekreativnom i pedagoškom smislu.

Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagala je uglavnom zadovoljavajuća.

Sve učionice u Školi opremljene su kompjutorima i projektorima kako bi svi učitelji mogli koristiti e-dnevnik i digitalne materijale.

Tijekom ove školske godine brinut ćemo da se računalna oprema u svim učionicama redovito održava i nadograđuje kako bi se osigurala funkcionalnost i nesmetan rad.

Škola ima dva informatička kabineta, dobro opremljena.

Projekt e-Škole dio je šireg programa e-Škole, čiji je puni naziv "e-Škole: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće". Opći cilj programa e-Škole pridonosi jačanju kapaciteta osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovnog sustava s ciljem osposobljavanja učenika za tržište rada, daljnje školovanje i cjeloživotno učenje.

Nositelj projekta je Hrvatska akademska i istraživačka mreža - CARNET. Mjerodavno tijelo koje je nadležno CARNET-u je Ministarstvo znanosti i obrazovanja kojemu je nadležna Vlada RH.

Naša škola u projektu sudjeluje od početka, od 2015. godine. Dobili smo bežičnu brzu internetsku mrežu, učenici su dobili tablete a učitelji laptope. Dvije učionice smo opremili prezentacijskom interaktivnom opremom.

E-Škole su digitalno zrele škole, spojene na ultra-brzi internet, opremljene informacijsko-komunikacijskim tehnologijama (IKT), s informatiziranim procesima poslovanja te učenja i poučavanja. U e-Školi digitalno kompetentni nastavnici i učenici u svom svakodnevnom radu koriste računalnu i mobilnu opremu, obrazovne aplikacije i digitalne nastavne materijale. Učitelji se neprekidno usavršavaju za unapređenje digitalnih kompetencija.

5. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI

5.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podaci o učiteljima razredne nastave

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Mentor-savjet. |
|-----------|----------------------|---------------------|------------------------|----------------|
| 1. | ALEKSANDRA NOVAKOVIĆ | NAST. RAZ. NAST. | VŠS | NE |
| 2. | MONIKA JELUŠIĆ | MAGISTRA PRIM. OBR. | VSS | NE |
| 3. | ADRIANA BRULJA | NAST. RAZ. NAST. | VŠS | DA |
| 4. | HELGA CRLJENKO | DIPL. UČITELJ | VSS | NE |
| 5. | SONJA IVIĆ | DIPL. UČITELJ | VSS | DA |
| 6. | IRENA DORČIĆ | NAST. RAZ. NAST. | VŠS | NE |
| 7. | ANASTAZIJA BALAS | NAST. RAZ. NAST. | VŠS | DA |
| 8. | INES BARIČEVIĆ | NAST. RAZ. NAST. | VŠS | NE |
| 9. | OLJA STIPČIĆ | NAST. RAZ. NAST. | VŠS | NE |
| 10. | MIHAELA SPINČIĆ | DIPL. UČITELJ | VSS | NE |
| 11. | MATEJ PLAVČEK | MAG.PRIM.EDUC. | VSS | NE |

Podaci o učiteljima predmetne nastave

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

| | | | | | |
|-----|--------------------|---------------------|-----|-------------|----|
| 6. | ANDREJA DRAGIČEVIĆ | PROF. HJ I EJ | VSS | EJ | DA |
| 7. | GIANNA MIHALJEVIĆ | PROF. TJ | VSS | TJ | NE |
| 8. | SARAH VISENTIN | MR. BIOTEH. | VSS | KEMIJA | NE |
| 9. | ANKA MOLNAR | PROF. K I B | VSS | BIO | DA |
| 10. | SONJA EBERLING | PROF. M I I | VSS | MAT. I INF. | DA |
| 11. | SANJA ROŠIĆ | PROF. M I I | VSS | MAT. I INF. | DA |
| 12. | ZLATKO MAJLINGER | PROF. M I F | VSS | FIZ. | NE |
| 13. | LUKA ŠTEFANAC | MAG.EDU.POL. I INF. | VSS | TK I INF. | NE |
| 14. | MATEA VUKOV | PROF. GK | VŠS | GK | NE |
| 15. | JULIJA LJUBANČIĆ | PROF. KINEZ. | VSS | TZK | NE |
| 16. | TAMARA BARIČEVIĆ | PROF. LIK. KULTURE | VSS | LK | NE |
| 17. | DAJNA JOGAN | DIPL. TEOLOG | VSS | VJERONAUK | DA |
| 18. | SNJEŽANA KRUHAK | DIPL. TEOLOG | VSS | VJERONAUK | NE |
| 19. | LORENA JERBIĆ | MAG. INF. | VSS | INF | NE |
| 20. | FILIP BLAŽEVIĆ | PROF. INF. I FIL. | VSS | INF | NE |

5.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

| Red br. | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Radno mjesto | Mentor-savjet. |
|---------|-------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------------|----------------|
| 1. | VENELIN MEHIĆ | PROF. POLITEH. | VSS | RAVNATELJ | NE |
| 2. | MIRJANA VEŽNAVER | PROF. PEDAGOG | VSS | PEDAGOG | NE |
| 3. | LEA GEGIĆ | SVEUČILIŠNA MAGISTRA PSIHLOGIJE | VSS | PSIHOLOG | NE |
| 4. | SANDRA KRENAJZ | PROF. LOGOPEDIJE | VSS | EDUKACIJSKI REHABILITATOR | NE |
| 5. | ANJA SABOL | MAGISTRA LOGOPEDIJE | VSS | EDUKACIJSKI REHABILITATOR | NE |
| 6. | DANIELA SAMARŽIJA | DIPL. KNJIŽNIČAR | VSS | KNJIŽNIČAR | NE |

5.3. Podaci o ostalim radnicima škole

| Red. br. | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stru. Spreme | Radno mjesto |
|----------|-----------------|-------------|----------------------|--------------|
| 1. | ZORICA ORLIĆ | DIPL. EKON. | VSS | TAJNIK |
| 2. | BOŽANA MATIĆ | DIPL. EKON. | VSS | RAČUNOV. |
| 3. | RENATA HLAVAČEK | OŠ | NKV | SPREMAČICA |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----|------------|
| 4. | IRENA SLAVIĆ (zamjena za Lidiju Mašinovič) | SŠ | SSS | SPREMAČICA |
| 5. | JANJA ILIČIĆ | OŠ | NKV | SPREMAČICA |
| 6. | JASNA VRATARIĆ | TEH. SAOB. | SSS | SPREMAČICA |
| 7. | SVJETLANA BALEN | OŠ | NKV | SPREMAČICA |
| 8. | ADA VALIĆ | TRGOVAC | SSS | SPREMAČICA |
| 9. | NENAD KOVAČIĆ | AUTOELEKTRIČAR | SSS | DOMAR |
| 10. | JOSIPA BLAŠKOVIĆ | GIMNAZIJA | SSS | KUHARICA |
| 11. | BEGAETA HOROZOVIĆ | KUHAR | SSS | KUHARICA |

6.1. CJELOKUPNI POPIS TJEDNIH ZADUŽENJA UČITELJA

| Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|------------------|-----------------|--------------|----------------|-------------------|-------------|-----------------|---------------|------------------|------|------|-----|--------------------|--------------|-------------------|-------------|-----------------|---------------|------------------|--------------------|--------|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------|-----------------------------|
| Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje | Razredni nastava | Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo | čl.13. Pravil. | čl.7. st.2. Prav. | čl.8. Prav. | čl.42. i čl.56. | Bonus na staž | Ukupno NO-OR (A) | Dop. | Dod. | INA | čl.10. st.4. Prav. | čl.14. Prav. | čl.7. st.2. Prav. | čl.8. Prav. | čl.42. i čl.56. | Bonus na staž | Ukupno NO-OR (B) | Ukupno NO-OR (A+B) | Pripr. | Ostali poslovi razrednika | Ostali poslovi (čl.42. i čl.56.) | Ostali poslovi učitelja (čl. 5.) | Ukupno ostali | Ukupno tjedno radno vrijeme |
| Zlatko Majlinger - zadužuje se poslovima učitelja fizike Redovita: FIZ - 7.a, 7.b, 8.a, 8.b Izborna: | | 8.0 | | | | | | | | 8.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | 3.0 | 11.0 | 4.0 | | | 2.0 | 6.0 | 17.0 nepuno |
| Filip Blažević - zadužuje se poslovima učitelja informatike Redovita: Izborna: 1.a, 1.b, 2.a, 2.b | | | 8.0 | | | | | | | 8.0 | | | 1.0 | | | | 2.0 | | 2.0 | 3.0 | 11.0 | 4.0 | | | 1.0 | 5.0 | 16.0 nepuno |
| Snježana Kruhak - zadužuje se poslovima učitelja katoličkog vjeronauka Redovita: Izborna: 1.a, 1.b, 3.b, 5.a, 5.b | | | 10.0 | | | | | | | 10.0 | | | 2.0 | | | | | | | 2.0 | 12.0 | 5.0 | | | 3.0 | 8.0 | 20.0 nepuno |
| Dinko Benčić - zadužuje se poslovima učitelja povijesti i informatike Redovita: POV - 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b Izborna: INF - 4.a | 5.a | 16.0 | 2.0 | 2 | | | | | | 20.0 | | | | | | | 1.0 | 3.0 | 1.0 | 4.0 | 24.0 | 9.0 | 2.0 | 3.0 | 2.0 | 16.0 | 40.0 puno |
| Luka Štefanac - zadužuje se poslovima učitelja tehničke kulture i informatike Redovita: 5.a,b, 6.a,b, 7.a,b, 8.a,b Izborna: 6.a,b, 7.a,b, 8.a, 8.b | | 8.0 | 12.0 | | 2.0 | | | | | 22.0 | | | | | | | | | | 0.0 | 22.0 | 11.0 | | | 7.0 | 18.0 | 40.0 puno |
| Arijana Bačac - zadužuje se poslovima učiteljice engleskog jezika Redovita: ENG - 2.a, 2.b, 4.a, 4.b, 6.a, 6.b, 8.a, 8.b Izborna: | 6.a | 20.0 | | 2 | | | | | | 22.0 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | | 2.0 | 24.0 | 10.0 | 2.0 | | 4.0 | 16.0 | 40.0 puno + 2 pr. |
| Andreja Dragičević - zadužuje se poslovima učiteljice engleskoga jezika Redovita: ENG - 1.a, 1.b, 3.a, 3.b, 5.a, 5.b, 7.a, 7.b Izborna: | | 20.0 | | | | | | | | 20.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | 3.0 | 23.0 | 10.0 | | | 7.0 | 17.0 | 40.0 puno |
| Marija Tonković - zadužuje se poslovima učiteljice geografije Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b Izborna: | 8.a | 15.0 | | 2 | 2.0 | | | | | 19.0 | | 1.0 | 3.0 | | | | 1.0 | | 1.0 | 5.0 | 24.0 | 8.5 | 2.0 | | 5.5 | 16.0 | 40.0 puno |
| Matea Vukov - zadužuje se poslovima učiteljice glazbene kulture Redovita: 4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab Izborna: | 7.b | 10.0 | | 2 | 2.0 | | | | | 14.0 | | | 1.0 | | | | | | | 1.0 | 15.0 | 6.0 | 2.0 | | 5.0 | 13.0 | 28.0 nepuno |
| Lilijana Jurman - zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskoga jezika Redovita: 6.a, 6.b, 8.a, 8.b Izborna: | | 18.0 | | | | | | | | 18.0 | 1.0 | 1.0 | 2.0 | | | | | | | 4.0 | 22.0 | 9.0 | | | 9.0 | 18.0 | 40.0 puno |
| Maja Opačak - zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskoga jezika Redovita: 5.a, 5.b, 7.a, 7.b Izborna: | 7.a | 18.0 | | 2 | | | | | | 20.0 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | | 2.0 | 22.0 | 9.0 | 2.0 | | 7.0 | 18.0 | 40.0 puno |
| Lorena Jerbić - zadužuje se poslovima učiteljice informatike Redovita: Izborna: 3.a, 3.b, 5.a, 5.b | | | 8.0 | | | | | | | 8.0 | | | 1.0 | | | | 1.0 | | 1.0 | 2.0 | 10.0 | 4.0 | | | 1.0 | 5.0 | 15.0 nepuno |
| Dajna Jogan - zadužuje se poslovima učiteljice katoličkog vjeronauka Redovita: Izborna: 2.a, 2.b, 3.a, 4.a, 4.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | | | 22.0 | | | | | | | 22.0 | | | 2.0 | | | | | | | 2.0 | 24.0 | 11.0 | | | 5.0 | 16.0 | 40.0 puno |

| Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|------------------|-----------------|--------------|----------------|-------------------|-------------|----------------|---------------|------------------|------|------|-----|--------------------|--------------|-------------------|-------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|--------|---------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje | Razrednik | Redovita nastava | Izborna nastava | Razrednišтво | čl.13. Pravil. | čl.7. st.2. Prav. | čl.8. Prav. | čl.42.i čl.56. | Bonus na staž | Ukupno NO-OR (A) | Dop. | Dod. | INA | čl.10. st.4. Prav. | čl.14. Prav. | čl.7. st.2. Prav. | čl.8. Prav. | čl.42.i čl.56. | Bonus na staž | Ukupno NO-OR (B) | Ukupno NO-OR (A+B) | Pripr. | Ostali poslovi razrednika | Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.) | Ostali poslovi učitelja (čl. 5.) | Ukupno ostali poslovi | Ukupno tjedno radno vrijeme |
| Sarah Visentin Blašković - zadužuje se poslovima učiteljice kemije Redovita: 7.a, 7.b, 8.a, 8.b Izborna: | | 8.0 | | | | | | | | 8.0 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | | 2.0 | 10.0 | 4.0 | | | 2.0 | 6.0 | 16.0 nepuno |
| Tamara Baričević - zadužuje se poslovima učiteljice likovne kulture Redovita: 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab Izborna: | | 8.0 | | | 2.0 | | | | | 10.0 | | | 4.0 | | | | | | | 4.0 | 14.0 | 5.0 | | | 7.0 | 12.0 | 26.0 nepuno |
| Sanja Rošić - zadužuje se poslovima učiteljice matematike i informatike Redovita: MAT - 5.a, 5.b, 8.a, 8.b Izborna: INF - 4.b | 5.b | 16.0 | 2.0 | 2 | | | | | | 20.0 | 1.0 | | | | | | 1.0 | | 1.0 | 2.0 | 22.0 | 9.0 | 2.0 | | 7.0 | 18.0 | 40.0 puno |
| Sonja Eberling - zadužuje se poslovima učiteljice matematike i informatike Redovita: 6.a, 6.b, 7.a, 7.b Izborna: | 6.b | 16.0 | | 2 | | | | | | 18.0 | 1.0 | 1.0 | 2.0 | | | | | | | 4.0 | 22.0 | 8.0 | 2.0 | | 8.0 | 18.0 | 40.0 puno |
| Anka Molnar - zadužuje se poslovima učiteljice prirode i biologije Redovita: PRI - 5.ab, 6.ab, BIO - 7.ab, 8.ab Izborna: | 8.b | 15.0 | | 2 | | | | 2.0 | | 19.0 | | | 5.0 | | | | | | | 5.0 | 24.0 | 7.5 | 2.0 | 2.0 | 4.5 | 16.0 | 40.0 puno |
| Sonja Ivčić - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: Izborna: | 3.a | 16.0 | | 2 | | | | | | 18.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | 3.0 | 21.0 | 8.0 | 2.0 | | 9.0 | 19.0 | 40.0 puno |
| Ireña Dorčić - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: Izborna: | 3.b | 16.0 | | 2 | | | | | | 18.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | 3.0 | 21.0 | 8.0 | 2.0 | | 9.0 | 19.0 | 40.0 puno |
| Anastazija Balas - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: Izborna: | 4.a | 13.0 | | 2 | | | | 2.0 | | 17.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | 3.0 | 20.0 | 6.5 | 2.0 | | 11.5 | 20.0 | 40.0 puno |
| Ines Baričević - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: Izborna: | 4.b | 15.0 | | 2 | | | | | | 17.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | 3.0 | 20.0 | 7.5 | 2.0 | | 10.5 | 20.0 | 40.0 puno |
| Aleksandra Novaković - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: Izborna: | 1.a | 16.0 | | 2 | | | | | | 18.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | 3.0 | 21.0 | 8.0 | 2.0 | | 9.0 | 19.0 | 40.0 puno |
| Monika Jelušić - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: Izborna: | 1.b | 16.0 | | 2 | | | | | | 18.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | 3.0 | 21.0 | 8.0 | 2.0 | | 9.0 | 19.0 | 40.0 puno |
| Adriana Brulja - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: Izborna: | 2.a | 16.0 | | 2 | | | | | | 18.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | 3.0 | 21.0 | 8.0 | 2.0 | | 9.0 | 19.0 | 40.0 puno |
| Helga Crljenko - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: Izborna: | 2.b | 16.0 | | 2 | | | | | | 18.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | 3.0 | 21.0 | 8.0 | 2.0 | | 9.0 | 19.0 | 40.0 puno |

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

| Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje | Razrednik | Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo | čl.13. Pravil. | čl.7. st.2. Prav. | čl.8. Prav. | čl.42.i čl.56. | Bonus na staž | Ukupno NO-OR (A) | Dop. | Dod. | INA | čl.10. st.4. Prav. | čl.14. Prav. | čl.7. st.2. Prav. | čl.8. Prav. | čl.42.i čl.56. | Bonus na staž | Ukupno NO-OR (B) | Ukupno NO-OR (A+B) | Prigr. | Ostali poslovi razrednika | Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.) | Ostali poslovi učitelja (čl. 5.) | Ukupno ostali poslovi | Ukupno tjedno radno vrijeme |
|--|-----------|------------------|-----------------|--------------|----------------|-------------------|-------------|----------------|---------------|------------------|------|------|-----|--------------------|--------------|-------------------|-------------|----------------|---------------|------------------|--------------------|--------|---------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Gianna Mihaljević - zadužuje se poslovima učiteljice talijanskog jezika Redovita: Izborna: 4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab | | | 20.0 | | | | | | | 20.0 | | 2.0 | 1.0 | | | | | | | 3.0 | 23.0 | 10.0 | | | 7.0 | 17.0 | 40.0 puno |
| Julija Ljubančić - zadužuje se poslovima učiteljice tjelesno zdravstvene kulture Redovita: 4.a, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab Izborna: | | 18.0 | | | 2.0 | | | | | 20.0 | | | 4.0 | | | | | | | 4.0 | 24.0 | 10.0 | | | 6.0 | 16.0 | 40.0 puno |

6.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Radno mjesto | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|-----------------------|--------------|------------------|-------------------------------|
| 1. | VENELIN MEHIĆ | RAVNATELJ | 40 | 2080 |
| 2. | MIRJANA VEŽNAVER | PEDAGOG | 40 | 2080 |
| 3. | LEA GEGIĆ | PSIHOLOG | 40 | 2080 |
| 4. | SANDRA KRENAJZ | LOGOPED | 40 | 2080 |
| 5. | ANJA SABOL | LOGOPED | 40 | 2080 |
| 6. | DANIELA SAMARŽIJA | KNJIŽNIČAR | 40 | 2080 |

6.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Radno mjesto | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|---|--------------|------------------|-------------------------------|
| 1. | ZORICA ORLIĆ | TAJNIK | 40 | 2080 |
| 2. | BOŽANA MATIĆ | RAČUNOVOĐA | 40 | 2080 |
| 3. | RENATA HLAVAČEK | SPREMAČICA | 40 | 2080 |
| 4. | IRENA SLAVIĆ (zamjena za Lidiju Mašinovič) | SPREMAČICA | 40 | 2080 |
| 5. | JANJA ILIČIĆ | SPREMAČICA | 20 | 1040 |
| 6. | JASNA VRATARIĆ | SPREMAČICA | 40 | 2080 |
| 7. | SVJETLANA BALEN | SPREMAČICA | 40 | 2080 |
| 8. | ADA VALIĆ | SPREMAČICA | 20 | 1040 |
| 9. | NENAD KOVAČIĆ | DOMAR | 40 | 2080 |
| 10. | JOSIPA BLAŠKOVIĆ | KUHARICA | 40 | 2080 |
| 11. | BEGAETA HOROZOVIĆ | KUHARICA | 40 | 2080 |

7. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

7.1. Organizacija smjena

Nastava se za učenike od 1. do 8. razreda odvija u jutarnjoj smjeni.
Učenici koji pohađaju produženi boravak u Školi borave od 8 do 16.30 sati.
Jutarnja smjena počinje s nastavom u 8 sati.

7.2. Godišnji kalendar rada

Škola radi u petodnevnom nastavnom tjednu i planira ostvariti najmanje 177 nastavnih dana.
O promjenama u kalendaru rada Škole zbog mogućih neplaniranih događanja odlučivat će Školski odbor tijekom školske godine.

| | Mjesec | Broj nastavnih dana | Blagdani i neradni dani | |
|---|--------|---------------------|-------------------------|---|
| I. polugodište od 2. rujna do 20. prosinca. 2024. god. | IX. | 16 | 14 | |
| | X. | 23 | 8 | |
| | XI. | 19 | 11 | 18. 11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara |
| | XII. | 15 | 16 | |
| UKUPNO I. polugodište | | 73 | 49 | Zimski odmor učenika 1.dio - od 23.12.2024. do 6.1.2025. |
| II. polugodište od 7.1. do 13 .6. 2025. god. | I. | 19 | 12 | |
| | II. | 15 | 13 | Zimski odmor učenika 2.dio - od 24.2. do 28.2.2025. |
| | III. | 21 | 10 | |
| | IV. | 19 | 11 | Proljećni odmor učenika: 17.4. do 21.4. 2025. |
| | V. | 19 | 12 | Praznik rada – 1.5. 2.5. neradni dan Dan državnosti – 30.5. |
| | VI. | 10 | 20 | Zadnj dan nastave – 13.6.2025. |
| | VII. | | 31 | |
| | VIII. | | 31 | |
| UKUPNO II. polugodište | | 103 | 78 | |
| U K U P N O: | | 176 | 189 | |

Školski kalendar za 2024./2025.

| rujan 2024. | | | | | | | listopad 2024. | | | | | | | studeni 2024. | | | | | | | prosinac 2024. | | | | | | |
|-------------|----|----|----|----|----|----|----------------|----|----|----|----|----|----|---------------|----|----|----|----|----|----|----------------|----|----|----|----|----|----|
| po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne |
| | | | | | | 1 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | 1 | 2 | 3 | | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | 31 | | | | | |

| siječanj 2025. | | | | | | | veljača 2025. | | | | | | | ožujak 2025. | | | | | | | travanj 2025. | | | | | | |
|----------------|----|----|----|----|----|----|---------------|----|----|----|----|----|----|--------------|----|----|----|----|----|----|---------------|----|----|----|----|----|----|
| po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | 1 | 2 | | | | | | 1 | 2 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28 | 29 | 30 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 31 | | | | | | | | | | | | | |

| svibanj 2025. | | | | | | | lipanj 2025. | | | | | | | srpanj 2025. | | | | | | | kolovoz 2025. | | | | | | |
|---------------|----|----|----|----|----|----|--------------|----|----|----|----|----|----|--------------|----|----|----|----|----|----|---------------|----|----|----|----|----|----|
| po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | 1 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | 1 | 2 | 3 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | | | | | | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

7.2.1. KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠK. GOD. 2024./2025.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtoga razreda u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj. Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, i Prirode i društva.

| HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA | PRIRODA I DRUŠTVO |
|-------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| ponedjeljak, 10. ožujka 2025. | srijeda, 12. ožujka 2025. | petak, 14. ožujka 2025. |
| 9:00 | 9:00 | 9:00 |

Učenici osmoga razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Povijesti, Kemije i Geografije prema prikazanome Kalendaru provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

| HRVATSKI JEZIK | JEZIK NACIONALNE MANJINE* | PRVI STRANI JEZIK | MATEMATIKA |
|----------------------------------|------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| ponedjeljak, 17. ožujka 2025. | utorak, 18. ožujka 2025. | srijeda, 19. ožujka 2025. | petak, 21. ožujka 2025. |
| 9:00 | 9:00 | 9:00 | 9:00 |
| BIOLOGIJA | FIZIKA | KEMIJA | |
| ponedjeljak, 24. ožujka 2025. | srijeda, 26. ožujka 2025. | petak, 28. ožujka 2025. | |
| 9:00 | 9:00 | 9:00 | |
| GEOGRAFIJA | | POVIJEST | |
| utorak, 1. travnja 2025. | | četvrtak, 3. travnja 2025. | |
| 9:00 | | 9:00 | |

7.3. Raspored sati

Raspored sati po kojem će raditi Škola nalazi se u pravitku ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Ostvarenje planiranih sati prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (e-Dnevnik).

7.4. Dežurstvo u Školi

Dežurni učitelji u školi dežuraju od 7.30 do 8 sati i tijekom velikog odmora po rasporedu kako slijedi;

PREDMETNA NASTAVA

| <i>PONEDJELJAK</i> | <i>UTORAK</i> | <i>SRIJEDA</i> | <i>ČETVRTAK</i> | <i>PETAK</i> |
|---------------------------------------|---|---|-------------------|--|
| Sanja Rošić | Sarah Visentin Blašković | Lorena Jerbić | Marija Tonković | Julija Ljubančić |
| Sonja Eberling | Anka Molnar | Dinko Benčić | Matea Vukov | Arijana Baćac |
| Luka Štefanac/ Tamara Baričević | Dajna Jogan (od velikog odmora) | Ljiljana Jurman | Maja Opačak | Zlatko Majlinger (od velikog odmora) |
| Andreja Dragičević (prije nastave) | Snježana Kruhak (od velikog odmora) | Tamara Baričević/ Luka Štefanac/ (od velikog odmora) | Gianna Mihaljević | Luka Štefanac |

RAZREDNA NASTAVA

| <i>PONEDJELJAK</i> | <i>UTORAK</i> | <i>SRIJEDA</i> | <i>ČETVRTAK</i> | <i>PETAK</i> |
|--------------------|------------------|----------------|-------------------------|----------------|
| Sonja Ivić | Ines Baričević | Helga Crljenko | Aleksandra Novaković | Filip Blažević |
| Irena Dorčić | Anastazija Balas | Adriana Brulja | Monika Jelušić | Venelin Mehić |

7.5. Raspored primanja roditelja

PREDMETNA NASTAVA

| UČITELJ/ICA | TERMIN PRIMANJA RODITELJA | |
|--------------------|----------------------------------|---------------|
| LJILJANA JURMAN | utorak | 9.40 – 10.20 |
| MAJA OPAČAK | četvrtak | 8.45 – 9.30 |
| ANDREJA DRAGIČEVIĆ | utorak | 8.50 – 9.30 |
| ARIJANA BAĆAC | ponedjeljak | 12.20 – 13.00 |
| GIANNA MIHALJEVIĆ | četvrtak | 9.40 – 10.20 |

| | | |
|--------------------------|-------------|---------------|
| DINKO BENČIĆ | srijeda | 9.40 – 10.20 |
| MARIJA TONKOVIĆ | ponedjeljak | 8.00 – 8.45 |
| ANKA MOLNAR | srijeda | 8.50 – 9.35 |
| SARAH VISENTIN BLAŠKOVIĆ | ponedjeljak | 8.50 – 9.35 |
| ZLATKO MAJLINGER | srijeda | 10.45 – 11.30 |
| SONJA EBERLING | petak | 9.40 – 10.20 |
| SANJA ROŠIĆ | utorak | 8.50 – 9.30 |
| LORENA JERBIĆ | srijeda | 9.40 – 10.20 |
| LUKA ŠTEFANAC | petak | 8.00 – 8.45 |
| TAMARA BARIČEVIĆ | utorak | 12.30 – 13.10 |
| MATEA VUKOV | četvrtak | 10.45 – 11.30 |
| JULIJA LJUBANČIĆ | četvrtak | 8.00 – 8.45 |
| SNJEŽANA KRUHAK | utorak | 9.40 – 10.25 |
| DAJNA JOGAN | srijeda | 12.25 – 13.10 |

RAZREDNA NASTAVA

| UČITELJ/ICA | TERMIN PRIMANJA RODITELJA | |
|----------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| ADRIANA BRULJA | 1. i 3. četvrtak 2. i 4. srijeda | 8.50 – 9.30 17.00 – 17.45 |
| HELGA CRLJENKO | 1. i 3. četvrtak 2. i 4. srijeda | 9.55 – 10.40 17.00 – 17.45 |
| SONJA IVIĆ | ponedjeljak 2. i 4. utorak | 9.55 – 10.40 17.00 – 18.00 |

| | | |
|----------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| IRENA DORČIĆ | 1. i 3. utorak 2. i 4. utorak | 9.55 – 10.40 17.00 – 18.00 |
| ANASTAZIJA BALAS | 1. i 3. utorak 2. i 4. utorak | 10.45 – 11.30 17.00 – 17.45 |
| INES BARIČEVIĆ | 1. i 3. ponedjeljak 2. i 4. utorak | 9.55 – 10.40 17.00 – 17.45 |
| ALEKSANDRA NOVAKOVIĆ | utorak utorak | 10.45 – 11.30 16.30 – 17.30 |
| MONIKA JELUŠIĆ | četvrtak utorak | 9.55 – 10.40 17.00 – 18.00 |
| OLJA STIPČIĆ | srijeda | 16.00 – 17.00 |
| MIHAELA SPINČIĆ | četvrtak | 16.00 – 17.00 |
| MATEJ PLAVČEK | utorak | 16.30 – 17.30 |
| FILIP BLAŽEVIĆ | četvrtak | 9.35 – 10.20 |

Zadnjeg utorka u mjesecu organizirat će se dan otvorenih vrata škole za roditelje svih razrednih odjeljenja škole.

7.6. 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 |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|-------------------|
| Individualizirani pristup | | | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 11 |
| Prilagodba programa uz individualizirani pristup | | | | | 1 | | 1 | 1 | 3 |
| Ukupno | | | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 14 |

Rješenje o primjerenom obliku školovanja ima 13 učenika. Osim učenika s rješenjem, za koje su učitelji izradili prilagođene nastavne programe i kurikule, imamo nekoliko učenika koji će biti opservirani tijekom prvoga tromjesečja zbog primijećenih poteškoća. Ako bude potrebno za ove će se učenike i tražiti prilagodba programa i postupaka tijekom godine.

7.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Na početku školske 2024./2025. godine OŠ Vladimir Gortan broji 307 učenika raspoređenih u 16 razrednih odjela (8 razredne nastave i 8 predmetne nastave).

| RAZRED | RAZREDNI UČITELJ | UKUPNO UČENIKA | DJEČACI | DJEVOJČICE |
|--------|----------------------|----------------|------------|------------|
| 1.A | ALEKSANDRA NOVAKOVIĆ | 15 | 7 | 8 |
| 1.B | MONIKA JELUŠIĆ | 16 | 6 | 10 |
| 2.A | ADRIANA BRULJA | 21 | 11 | 10 |
| 2.B | HELGA CRLJENKO | 20 | 11 | 9 |
| 3.A | SONJA IVIĆ | 16 | 7 | 9 |
| 3.B | IRENA DORČIĆ | 17 | 8 | 9 |
| 4.A | ANASTAZIJA BALAS | 16 | 8 | 8 |
| 4.B | INES BARIČEVIĆ | 18 | 11 | 7 |
| 5.A | DINKO BENČIĆ | 16 | 8 | 8 |
| 5.B | SANJA ROŠIĆ | 17 | 9 | 8 |
| 6.A | ARIJANA BAČAC | 24 | 13 | 11 |
| 6.B | SONJA EBERLING | 25 | 15 | 10 |
| 7.A | MAJA OPAČAK | 26 | 12 | 14 |
| 7.B | MATEA VUKOV | 21 | 10 | 11 |
| 8.A | MARIJA TONKOVIĆ | 22 | 13 | 9 |
| 8.B | ANKA MOLNAR | 17 | 10 | 7 |
| | UKUPNO: | 307 | 159 | 148 |

7.8. Nastava u kući

Organizirat će se prema potrebi.

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.RAZRED | | 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 | 10 | 350 | 80 | 2800 |
| Likovna kultura | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 16 | 560 |
| Glazbena kultura | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 16 | 560 |
| Engleski jezik | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 40 | 1400 |
| Matematika | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 64 | 2240 |
| Priroda | | | | | | | | | 3 | 105 | 4 | 140 | | | | | 7 | 245 |
| Biologija | | | | | | | | | | | | | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| Kemija | | | | | | | | | | | | | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| Fizika | | | | | | | | | | | | | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| Priroda i društvo | 4 | 140 | 4 | 140 | 6 | 210 | 6 | 210 | | | | | | | | | 20 | 700 |
| Povijest | | | | | | | | | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 16 | 560 |
| Geografija | | | | | | | | | 3 | 105 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 15 | 525 |
| Tehnička kultura | | | | | | | | | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| Tjelesna i zdr. kultura | 6 | 210 | 6 | 210 | 4 | 210 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 36 | 1260 |
| Informatika | | | | | | | | | 4 | 140 | 4 | 140 | | | | | 8 | 280 |
| UKUPNO: | 36 | 1260 | 36 | 1260 | 36 | 1260 | 36 | 1260 | 48 | 1680 | 50 | 1750 | 54 | 1890 | 54 | 1890 | 350 | 12250 |

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

VJERONAUK

| | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|-------------------|--------|--------------|------------|-------------------------------|----------------|-------------|
| | | | | | T | G |
| Vjeronauk | I. | 18 | 2 | SNJEŽANA KRUHAK | 4 | 140 |
| | II. | 24 | 2 | DAJNA JOGAN | 4 | 140 |
| | III. | 17 | 2 | DAJNA JOGAN / SNJEŽANA KRUHAK | 4 | 140 |
| | IV. | 17 | 2 | DAJNA JOGAN | 4 | 140 |
| UKUPNO I. – IV. | | 76 | 8 | | 16 | 560 |
| Vjeronauk | V. | 21 | 2 | SNJEŽANA KRUHAK | 4 | 140 |
| | VI. | 31 | 2 | DAJNA JOGAN | 4 | 140 |
| | VII. | 34 | 2 | DAJNA JOGAN | 4 | 140 |
| | VIII. | 16 | 2 | DAJNA JOGAN | 4 | 140 |
| UKUPNO V. – VIII. | | 102 | 8 | | 16 | 560 |
| UKUPNO I. – VIII. | | 178 | 16 | | 32 | 1190 |

INFORMATIKA

| | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|-------------|-------------------|--------------|------------|-----------------------------|----------------|-----------|
| | | | | | T | G |
| Informatika | I. | 30 | 2 | FILIP BLAŽEVIĆ | 4 | 140 |
| | II. | 41 | 2 | FILIP BLAŽEVIĆ | 4 | 140 |
| | III. | 33 | 2 | LORENA JERBIĆ | 4 | 140 |
| | IV. | 34 | 2 | DINKO BENČIĆ SANJA ROŠIĆ | 4 | 140 |
| | VII. | 34 | 2 | LUKA ŠTEFANAC | 4 | 140 |
| | VIII. | 22 | 2 | LUKA ŠTEFANAC | 4 | 140 |
| | UKUPNO I. – VIII. | | 194 | 12 | | 24 |

TALIJANSKI JEZIK

| Naziv izbornog predmeta | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|-------------------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|------------|
| | | | | | T | G |
| Naziv izbornog predmeta | IV. | 34 | 2 | GIANNA MIHALJEVIĆ | 4 | 140 |
| | V. | 30 | 2 | GIANNA MIHALJEVIĆ | 4 | 140 |
| | VI. | 38 | 2 | GIANNA MIHALJEVIĆ | 4 | 140 |
| | VII. | 45 | 2 | GIANNA MIHALJEVIĆ | 4 | 140 |
| | VIII. | 34 | 2 | GIANNA MIHALJEVIĆ | 4 | 140 |
| UKUPNO IV. – VIII. | | 181 | 10 | | 20 | 700 |

8.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

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

| Red. Br. | Nastavni predmet | Razred grupa | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|----------|---------------------------|--------------|---------------------|----|------------------------------------|
| | | | T | G | |
| | RAZREDNA NASTAVA | | | | |
| 1 | HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA | 1.a | 1 | 35 | Aleksandra Novaković |
| 2 | HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA | 1.b | 1 | 35 | Monika Jelušić |
| 3 | HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA | 2.a | 1 | 35 | Adriana Brulja |
| 4 | HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA | 2.b | 1 | 35 | Helga Crljenko |
| 5 | HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA | 3.a | 1 | 35 | Sonja Ivić |
| 6 | HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA | 3.b | 1 | 35 | Irena Dorčić |
| 7 | HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA | 4.a | 1 | 35 | Anastazija Balas |
| 8 | HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA | 4.b | 1 | 35 | Ines Baričević |
| | PREDMETNA NASTAVA | | | | |
| 1 | HRVATSKI JEZIK | 5.ab, 7.ab | 1 | 35 | Maja Opačak |
| 2 | HRVATSKI JEZIK | 6.ab, 8.ab | 1 | 35 | Ljiljana Jurman |
| 3 | MATEMATIKA | 6.ab, 7.ab | 1 | 35 | Sonja Eberling |
| 4 | MATEMATIKA | 5.ab, 8.ab | 1 | 35 | Sanja Rošić |
| 5 | ENGLESKI JEZIK | 6.ab, 8.ab | 1 | 35 | Arijana Baćac |
| 6 | ENGLESKI JEZIK | 5.ab, 7.ab | 1 | 35 | Andreja Dragičević |
| 7 | FIZIKA | 7.ab, 8.ab | 1 | 35 | Zlatko Majlinger |
| 8 | KEMIJA | 7.ab, 8.ab | 1 | 35 | Sarah Visentin |

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 | |
| | RAZREDNA NASTAVA | | | | |
| 1 | MATEMATIKA | 1.a | 1 | 35 | Aleksandra Novaković |
| 2 | MATEMATIKA | 1.b | 1 | 35 | Monika Jelušić |
| 3 | MATEMATIKA | 2.a | 1 | 35 | Adriana Brulja |
| 4 | MATEMATIKA | 2.b | 1 | 35 | Helga Crljenko |
| 5 | MATEMATIKA | 3.b | 1 | 35 | Sonja Ivić |
| 6 | MATEMATIKA | 4.a | 1 | 35 | Irena Dorčić |
| 7 | MATEMATIKA | 4.b | 1 | 35 | Ines Baričević |

PREDMETNA NASTAVA

| RED. BR. | PREDMET | RAZRED | BR. SATI TJEDNO | BR SATI GODIŠNJE | UČITELJ |
|----------|----------------|---------|-----------------|------------------|--------------------|
| 1. | HRVATSKI JEZIK | 7. | 1 | 35 | Maja Opačak |
| 2. | HRVATSKI JEZIK | 8. | 1 | 35 | Ljiljana Jurman |
| 3. | ENGLJSKI JEZIK | 8. | 1 | 35 | Arijana Baćac |
| 4. | ENGLJSKI JEZIK | 7. | 1 | 35 | Andreja Dragičević |
| 5. | GEOGRAFIJA | 5. - 8. | 1 | 35 | Marija Tonković |
| 6. | KEMIJA | 7. - 8. | 2 | 70 | Sarah Visentin |
| 9. | MATEMATIKA | 6. - 7. | 1 | 35 | Sonja Eberling |
| 11. | FIZIKA | 7. - 8. | 1 | 35 | Zlatko Majlinger |

8.5. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima grada Rijeke za učenike 4. 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 17. do 24. lipnja 2025. u trajanju od 10 sati po nastavnom predmetu.

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

Popravni ispiti organizirat će se 21. i 22. kolovoza 2025. 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. Izbor aktivnosti prepušten je svakom učeniku prema njegovom vlastitom interesu.

| IME I PREZIME | IZVANNASTAVNA AKTIVNOST |
|----------------------|--|
| SONJA IVIĆ | KREATIVNA RADIONICA |
| IRENA DORČIĆ | KREATIVNA RADIONICA |
| INES BARIČEVIĆ | KREATIVNA RADIONICA |
| ANASTAZIJA BALAS | KREATIVNA RADIONICA |
| ALEKSANDRA NOVAKOVIĆ | LIKOVNA GRUPA |
| MONIKA MJELUŠIĆ | LIKOVNA GRUPA |
| ADRIANA BRULJA | KREATIVNA RADIONICA |
| HELGA CRLJENKO | KREATIVNA RADIONICA |
| LILJANA JURMAN | LITERARNA GRUPA |
| ANDREJA DRAGIČEVIĆ | ČITATELJSKI KLUB (READING CLUB) |
| MARIJA TONKOVIĆ | GEOGRAFSKE VIJESTI, IZRADA RUKOTVORINA |
| ANKA MOLNAR | EKO-ŠKOLA, BOTANIČARI |
| LUKA ŠTEFANAC | KMT, MULTIMEDIJA, MODELARSTVO |
| MATEA VUKOV | PJEVAČKI ZBOR, MALI I VELIKI, KAZALIŠNA MLADEŽ |
| JULIJA LJUBANČIĆ | ATLETIKA, ODBOJKA, ŠSD |
| TAMARA BARIČEVIĆ | LIKOVNA GRUPA, DRAMSKO – SCENSKA GRUPA |
| DAJNA JOGAN | VJERONAUČNA GRUPA |
| SNJEŽANA KRUHAK | BIBLIJSKA GRUPA |
| GIANNA MIHALJEVIĆ | MALI POLIGLOTI |
| ZLATKO MAJLINGER | ASTRONOMIJA/ŠAH |

8.8 PRODUŽENI BORAVAK

Produženi je boravak jedan je od modela kojim se mogu kvalitetno i sustavno riješiti potrebe roditelja za zbrinjavanjem djeteta mlađe školske dobi.

Ovaj oblik odgojno-obrazovnog rada namijenjen učenicima mlađih razreda osnovne škole.

Organizira se neposredno nakon prijedodnevne redovne nastave. Radno vrijeme i organizacija rada u školi mogu biti fleksibilni. Boravak i rad prema takvom obliku rada organizira se u trajanju od pet sunčanih sati, odnosno od 11.30 do 16.30 sati.

U produženom se boravku izmjenjuju odmor, vrijeme za učenje, vježbanje i ponavljanje te organizirano vrijeme, a učenicima koji pohađaju produženi boravak, osigurana su tri obroka: doručak, ručak i užina.

Grupe učenika u PB organizirane su heterogeno. (od učenika dva ili više razreda). Učiteljice / učitelji koje rade u produženom boravku djeluju jedinstveno, suradnički i dogovorno.

Pedagoška i metodička koncepcija rada u produženom boravku, kao i u nastavi, zasniva se na zadovoljavanju potreba učenika i konkretnim pedagoškim utjecajem na njih.

Nastavne metode prilagođene su specifičnom radu u produženom boravku uvažavajući potrebu za slobodnim vremenom učenika, organiziranim vremenom koje ustrojava učiteljica i samostalnim učenjem učenika uz nadzor i metodičku intervenciju učiteljica po potrebi.

Rad je u produženom boravku drugačiji od rada u redovitoj nastavi, ali je usklađen s nastavnim sadržajima koje je učiteljica, koja radi u nastavi, realizirala ujutro. Učiteljica zaposlena u produženom boravku s učenicima, osim ponavljanja i uvježbavanja nastavnih sadržaja koje su učenici ujutro usvajali na nastavi te pisanja domaće zadaće, osmišljava i načine kreativnog provođenja preostalog vremena kroz učenje i igru.

Prilikom osmišljavanja načina kreativnog provođenja vremena, učiteljice vode brigu o željama, potrebama i sklonostima učenika. Realizacijom različitih tema učenici promišljaju, istražuju, likovno se i literarno izražavaju, dramatiziraju, modeliraju, razgovaraju i izmjenjuju iskustva... Organizirane su i sportske aktivnosti - gimnastika, Univerzalna sportska škola...

Cilj je rada svake učiteljice/učitelja naučiti učenike kako učiti te prilagodbom nastavnih metoda kod učenika razvijati samopoštovanje, samopouzdanje, odgovornost za svoj rad i svoje postupke, povjerenje u druge učenike, znatiželju, samovrjednovanje, zdrav moral, osjećaj uspješnosti, snalažljivost, okretnost, pravo na pogrešku i prihvaćanje pogrešaka kod sebe i drugih.

U produženom boravku povezuju se igra, učenje i rad.

Učenici u boravku mogu više pratiti vlastiti ritam zbog fleksibilnosti rada u dnevnom rasporedu.

Kroz individualne razgovore s učiteljicom iz produženog boravka, roditelji saznaju kakvo je dijete bilo u školi, kako usvaja nastavni sadržaj prilikom uvježbavanja, koliko je spremno pomoći i kako prihvaća pomoć u skupnom radu, kako reagira na umor, kako se ponaša u blagovaonici, koliko sudjeluje u održavanju urednosti učionice i sl. Sve su to vrlo važni pokazatelji u razvoju djeteta. Roditeljima i učiteljicama važno je suradnički komunicirati za dobrobit svakog učenika uključenog u rad produženog boravka.

Produženi boravak vremenski je ustrojen ovako:

11.30 – 13.00 – ručak

12.30 – 13.00 – slobodno vrijeme

13.00 – 14.00 – učenje

14.00 – 15.00 – organizirano vrijeme

15.00 – 15.15 – užina

15.15 – 16.30 – učenje, dovršavanje zadaća, organizirano slobodno vrijeme

Dužnost je i obveza svakog roditelja na vrijeme doći po svoje dijete, a najkasnije do 16.30 sati do kada traje dežurstvo u produženome boravku.

Izmjenama igre, učenja, odmora, vježbanja i razgibavanja, šetnje, pjevanja, ponavljanja, crtanja, razgovora želimo stvoriti osjećaj zadovoljstva kod svih učenika u odgojno-obrazovnom procesu, odnosno sretno dijete koje će voljeti školu.

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

9.1. Plan rada ravnatelja

| OZN. ZAD. | NAZIV PROGRAMSKOG ZADATKA | VRIJEME OSTVARIVANJA | VRIJEME U SATIMA |
|-----------|---|----------------------|------------------|
| 1. | PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE | | |
| 1.1. | Pripreme za početak nove školske godine | Kolovoz | 30 |
| 1.2. | Izrada prijedloga Godišnjeg izvedbenog plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma | Kolovoz - rujan | 100 |
| 1.3. | Izrada plana i programa rada ravnatelja | Lipanj - rujan | 20 |
| 1.4. | Izrada razvojnog plana i programa škole | Lipanj - rujan | 40 |
| 1.5. | Izrada prijedloga organizacijske sheme obavljanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada škole | Lipanj - rujan | 30 |
| 1.6. | Podjela zaduženja oko tehničke pripreme za početak u novoj školskoj godini | Rujan | 5 |
| 1.7. | Izrada prijedloga programa rada stručnih organa škole te upravnih organa | Rujan | 10 |
| 1.8. | Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | Rujan – lipanj | 20 |
| 1.9. | Planiranje i organizacija školskih projekata | Rujan – lipanj | 20 |
| 1.10. | Planiranje nabave opreme i namještaja | Rujan – lipanj | 10 |
| 1.11. | Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | Rujan – lipanj | 10 |
| 1.12. | Ostali poslovi | Tijekom god. | 20 |
| 2. | POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA | | |
| 2.1. | Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole, raspored korištenja dvorane za tjelesno-zdravstvenu kulturu)... | Kolovoz – rujan | 100 |
| 2.2. | Izrada godišnjeg kalendara rada škole | Kolovoz – rujan | 5 |

| | | | |
|-----------|---|-------------------|----|
| 2.3. | Izrada prijedloga strukture radnog vremena i zaduženja učitelja sukladno Pravilniku o radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika | Lipanj – rujan | 20 |
| 2.4. | Organizacija i koordinacija vanjskog vrjednovanja prema planu NCVVO-a | Rujan – lipanj | 15 |
| 2.5. | Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | Rujan – lipanj | 25 |
| 2.6. | Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | Rujan – lipanj | 10 |
| 2.7. | Organizacija prehrane učenika | Rujan – lipanj | 5 |
| 2.8. | Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | Rujan – lipanj | 20 |
| 2.9. | 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 školske zgrade | Tijekom god. | 10 |
| 2.17. | Ostali poslovi | Tijekom god. | 20 |
| 3. | PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE | | |
| 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 | Prosinač 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 |
| 4. | RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE | | |
| 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 |
| 5. | RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA | | |
| 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. | Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (Školski odbor, Vijeće roditelja, Vijeće učitelja) | Studeni - prosinac | 4 |
| 5.9. | Praćenje rada učitelja – posjeti nastavi | Tijekom godine | 30 |
| 5.10. | Ostali poslovi | Tijekom godine | 6 |
| 6. | ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | | |
| 6.1. | Rad i suradnja s tajnicom Škole | Tijekom god. | 80 |
| 6.2. | Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka 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 | Prosinac | 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 |
| 7. | SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA, UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA | | |
| 7.1. | Predstavljanje Škole | Tijekom god. | 15 |
| 6.2. | Suradnja s pedagoginjom, psihologinjom, knjižničarkom 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 znanosti i obrazovanja | 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 Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije | Tijekom god. | 5 |
| 6.9. | Suradnja s Hrvatskom udrugom ravnatelja osnovnih škola | Tijekom god. | 12 |
| 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. | 10 |
| 6.13. | Suradnja s NCVVO-om | Tijekom god. | 10 |
| 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. | Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | Tijekom god. | 5 |
| 6.19. | Suradnja s turističkim agencijama | Tijekom god. | 5 |
| 6.20. | Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | Tijekom god. | 5 |
| 6.21. | Suradnja s raznim udrugama | Tijekom god. | 5 |
| 6.22. | Suradnja sa školama u zemlji i inozemstvu | Tijekom god. | 20 |
| 6.23. | Suradnja s Državnim arhivom | Tijekom god. | 5 |
| 7. | POSLOVI NA ODRŽAVANJU ŠKOLE | | |
| 7.1. | Praćenje rada tehničkog osoblja | Trajno | 10 |
| 7.2. | Suradnja s Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade i Upravnim odjelom za gradsku imovinu | Trajno | 10 |
| 7.3. | Nabava materijala i sredstava za rad | Trajno | 5 |
| 7.4. | Organizacija popravaka i uređenje Škole | Trajno | 20 |
| 8. | OSOBNOM PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE | | |
| 8.1. | Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | Tijekom god. | 15 |
| 8.2. | Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a i HUROŠ-a | Tijekom god. | 40 |
| 8.3. | Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | Tijekom god. | 15 |
| 8.4. | Praćenje suvremene stručne literature i časopisa | Tijekom god. | 35 |
| 8.5. | Ostala stručna usavršavanja | Tijekom god. | 35 |
| 9. | PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE | | |

| | | | |
|------------|---|-------------------|------|
| 9.1. | Raščlamba uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i ostvarivanja godišnjeg programa Škole | Prosinac – lipanj | 30 |
| 9.2. | Rad na Spomenici Škole | Rujan | 30 |
| 10. | OSTALI POSLOVI RAVNATELJA | | |
| 10.1. | Vođenje evidencija i dokumentacija | Tijekom god. | 20 |
| 10.2. | Ostali nepredviđeni poslovi | Tijekom god. | 16 |
| | UKUPNO SATI | | 1968 |

9.2. Plan rada pedagoginje

| Red. br. | POSLOVI I ZADACI | Vrijeme realizacije | Planirano vrijeme |
|-------------|--|---------------------|-------------------|
| 1. | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA | VI.-IX. | 180 |
| 1.1. | Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula | VI.-IX. | 50 |
| | Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga | VIII.-IX. | 10 |
| | Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja | IX. | 2 |
| | Izrada Školskog preventivnog programa (ŠPP) | IX. | 10 |
| | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima (predavanja, roditeljski sastanci) | IX. | 2 |
| | 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. | 4 |
| | Izrada plana i programa rada s učenicima koji imaju razvojne teškoće | IX. | 4 |
| | Izrada plana i programa zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite | IX. | 2 |
| | Sudjelovanje u izradi ostalih dijelova GPP, statistički podaci | IX. | 12 |
| 1.2. | Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima | VIII.-IX. | 30 |
| | Individualni rad s učenicima | IX.-VI. | po potrebi |
| | Grupni rad s učenicima | isto | po potrebi |
| | Prisustvovanje nastavi 1. razreda, upoznavanje s učenicima | isto | 2 |

| | | | |
|-------------|--|-----------------|-------------------------------|
| | | | |
| | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | isto | 10 |
| | Pripreme za neposredni rad s učenicima | isto | 5 |
| | Vođenje dokumentacije o radu | isto | 5 |
| 1.3. | Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja | VIII.-X. | 100 |
| | Suradnja u planiranju i programiranju redovne nastave | IX. | 20 |
| | Suradnja u pl.i pr. izborne nast. | IX. | 5 |
| | 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. | 15 |
| | Suradnja u pl. i pr. rada razrednika i RV | IX. | 10 |
| | Suradnja u pl. i pr. rada razrednog odjela | IX. | 10 |
| | Suradnja u pl. i program. stručne prakse studenata Učiteljskog i Filozofskog fakulteta | IX. | 10 |
| 2. | REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE | VIII-VII | 921 |
| 2.1. | Neposredni rad s učenicima | X.-VI. | 240 |
| | Individualni rad s učenicima | | Procjena: 4 sata tjedno |
| | Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili po preporuci | | |
| | Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama | | |
| | Pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja | | |
| | Savjetovanje učenika i pomoć u teškim obiteljskim zdravstvenim, socijalnim, psihološkim i ekonomskim prilikama | | |
| | Rad u skupini učenika | X.-V. | 10 |
| | Rad u pedagoškim radionicama | X.-V. | po potrebi |
| | Rad u razrednom odjelu | X.-V. | po potrebi |
| | Pripreme za neposredni rad s učenicima | IX.-VI. | 5 |
| 2.2. | Poslovi oko upisa i formiranja odgojno - obrazovnih skupina i odjela | V.-IX. | 38,5 |

| | | | |
|-------------|--|-------------------|-------------------|
| | Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim vanjskim suradnicima u vezi s upisom u 1. Razred OŠ | I.- VI. | |
| | Sudjelovanje u upisnom postupku u 1. razred zajedno sa školskom psihologinjom | IV. –V. | |
| | Sudjelovanje u formiranju odjela 1. razreda | VI.-IX. | |
| | Upis i ispis učenika uz suradnju s roditeljima i razrednikom i tajnicom | | 5 |
| | Raspored novoupisanih učenika i ponavljača uz suradnju s roditeljima i UV | IX. | 3 |
| | Suradnja s učiteljima u formiranju i rasporedu skupina izborne nastave, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti | IX. | |
| | Prihvat, evidencija i praćenje prilagodbe učenika s drugog govornog područja (inojezičari), organizacija ispita predznanja | X. | 5 |
| 2.3. | Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada | VIII.-IX. | 8 |
| | Praćenje inovacija i renovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva | | 2 |
| | Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala | | 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. | | po potrebi |
| 2.4. | Poslovi oko uvođenja novih programa i ostalih inovacija i renovacija | VIII.-VII. | 50 |
| | Suradnja u organizaciji i praćenju novina u nastavnom planu i programu | | 25 |
| | Suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana | | 15 |
| | Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala | | 10 |
| 2.5. | Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada | IX.-VI. | 132 |
| | Prisustvovanje SR-a i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada u svrhu ostvarivanja konkretnih programskih zadataka, hospitacije | | 1 sat po učitelju |

| | | | |
|-------------|---|-------------------------|-------------------------|
| | Razgovori i savjeti nakon uvida (0,5 po učitelju) | | 20 |
| | Praćenje i analiza uspjeha učenika | | 10 |
| | Praćenje i analiza izostanaka učenika | | 10 |
| 2.6. | Rad na odgojnim vrijednostima | IX.-VI. | 2 sata po odjelu |
| | Analiza odgojno-obrazovne situacije u odjelu (po problemima) uz suradnju s učiteljima i razrednicima | isto | |
| | Rad na razvijanju pozitivnog ozračja u odjelu (po potrebi) | isto | |
| | Sinteza utvrđene odgojne situacije u odjelima tijekom godine) i predlaganje mjera za poboljšanje | isto | |
| | Suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela (po potrebi) | isto | 2 sata po odjelu |
| | Organizacija školskih natjecanja, rad u aplikaciji za natjecanja | Po kalendaru natjecanja | |
| | Sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita | Po kalendaru provedbe | |
| 2.7. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | X.-V. | 35 |
| | Suradnja s razrednicima i rad na realizaciji plana i programa profesionalnog usmjeravanja | II. | |
| | Priprema i pomoć u realizaciji predavanja i razgovora o prof. usmjeravanju za roditelje | III. | 1 sat po pred. |
| | Suradnja sa srednjim školama na profesionalnom informiranju (prezentacije SŠ) | III.-IV. | |
| | Suradnja sa školskim liječnikom u svezi zdravstvenih predispozicija učenika radi profesionalne orijentacije | X. – V. | |
| | Individualni rad s učenicima i roditeljima | | po potrebi |
| | Suradnja s HZZZ | | Procjena 10 |

| | | | |
|--------------|--|------------------|---------------------|
| | E – upisi u srednju školu | | Procjena 10 |
| 2.8. | Identifikacija i praćenje učenika s teškoćama u razvoju (TUR) | IX.-VI. | 105 |
| | Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju (TUR) | | 1-3 sata po učeniku |
| | Suradnja s roditeljima učenika | | 1-3 sata po učeniku |
| | Suradnja s vanjskim suradnicima (školski liječnik, socijalni radnik i sl.) | | 2 sata po suradniku |
| | Suradnja u vođenju dokumentacije o učenicima | | 0,5 sati po učeniku |
| | Suradnja s učiteljima i razrednicima vezano za učenike s TUR | | vidi 2.1. |
| | Rad u Stručnom povjerenstvu škole, prikupljanje dokumentacije za pokretanje promjene oblika školovanja | | 1 sat po sastanku |
| 2.9. | Suradnja i savjetodavni rad | IX.-VIII. | 141 |
| | Suradnja s ravnateljem | | |
| | Suradnja i savjetodavni rad s učenicima | | |
| | Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima | | |
| | Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima | | |
| | Projekt RINKLUZIJA – Pomoćnici u nastavi (koodinacija i praćenje) | | |
| 2.10. | Zdravstveno, socijalna i ekološka zaštita | VIII.-VI. | 54 |
| | Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i zdravstvenih pregleda u školi | | |
| | Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita | | |
| | Pomoć u organizaciji i organizacija zdravstvenih predavanja | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------|------------|
| | Intervencija u slučaju eventualnih epidemija | | po potrebi |
| | Sudjelovanje i pomoć u organizaciji izleta, ekskurzija i Škole u prirodi | | |
| | Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika | | |
| | Sudjelovanje u ekološkoj zaštiti | | |
| 2.11. | Aktivnosti kulturnog i javnog djelovanja škole | XII.-VI. | |
| | Pomoć u organizaciji i organizacija javnih nastupa učenika | | po potrebi |
| | Suradnja u organizaciji nastupa učenika u školi i izvan škole | | po potrebi |
| 3. | ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO -OBRAZOVNOG RADA | XII.-VI. | 200 |
| | Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada | XII.-VI. | 60 |
| | Analiza odgojno-obrazovnih na kraju školske godine | XII.-IV. | 25 |
| | Analiza odg.-obr. rezultata nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita | VIII. | 8 |
| | Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Škole | V. - VII. | 5 |
| | Izvešće o realizaciji plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga | VIII. | 15 |
| | Izvešće o realizaciji školskog preventivnog programa (ŠPP) | VI. - VII. | 2 |
| | Suradnja s učiteljima, razrednicima i RV | VI. - VII. | po potrebi |
| 4. | STRUČNO USAVRŠAVANJE | IX.-VII. | |
| | Suradnja u ostvarivanju zajedničkih oblika stručnog usavršavanja u školi | | |
| | Suradnja u realizaciji zajedničkih oblika stručnog usavršavanja izvan škole | | |
| | Popularizacija stručne literature i preporuka učiteljima za stručnu literaturu, prezentiranje dijela stručne periodike, poticaj na novi naslov (UV, oglasna ploča u zbornici, ind.) – suradnja s knjižničarkom | t.g. | 20 |

| | | | |
|-----------|---|---------------------|------------|
| | Pomoć u pripremanju stručnog ispita uz praćenje rada učitelja pripravnika | | po potrebi |
| | Pomoć mentoru u realizaciji programa s pripravnikom | | po potrebi |
| | Seminari, savjetovanja (3 na županijskoj, 1 na državnoj razini) | | |
| | Prisustvovanje na edukacijama organiziranim od strane AZOO, HPKZ – a, NZZJZ PGŽ, Grada Rijeke i drugih insitucija | | |
| 5. | SURADNJA S USTANOVAMA | VIII. – VII. | |
| | Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad -Područni ured Rijeka | | |
| | Suradnja s defektolozima određene specijalnosti (socijalni pedagog – OŠ Zamet) | | po potrebi |
| | Suradnja s Filozofskim i Učiteljskim fakultetom, studentska praksa | | |
| | Suradnja sa srednjim školama Grada Rijeke u okviru upisa u SŠ | V. -VI. | |
| | Suradnja s predškolskim ustanovama, DV More, DV Sušak | I.– VI. | |
| | Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje Rijeka | | po potrebi |
| | Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Služba za profesionalnu orijentaciju | | |
| | Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade Grada Rijeke | | |
| | Suradnja s NZZJZ PGŽ – školski liječnik | | |
| | Suradnja s Policijskom upravom PGŽ, II. Policijska postaja | | |
| | Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ | | |
| | Suradnja s udrugom CKD – program Moje mjesto pod suncem | | |
| | Suradnja s Uredom javne pravobraniteljice za dječja prava | | po potrebi |

| | | | |
|-----------|---|-------------------|------------|
| 6. | OSTALI POSLOVI | VIII.-VII. | |
| | Pomoć u radu novopridošlih učitelja u školi | | po potrebi |
| | Pomoć u radu novom razredniku | | po potrebi |
| | Sudjelovanje u Povjerenstvu za zapošljavanje novih djelatnika | | po potrebi |

9.2.1. Plan rada stručnog suradnika psihologa

| Redni broj | Područje rada i aktivnosti | Vrijeme |
|------------|---|----------------|
| 1. | PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole • Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu • Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa • Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća • Planiranje školskih preventivnih programa • Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i radionica za satove razrednika • Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja | Rujan 2024. |
| 2. | NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima: emocionalne teškoće, obiteljska problematika, motivacija, tehnike učenja, postavljanje ciljeva, vršnjački odnosi, samopoštovanje i samopouzdanje... • Psihodijagnostika i psihološka procjena (primjena psihodijagnostičkih sredstava i provedba intervjua) • Provedba psihologijskih radionica: npr. vršnjački pritisak, učiti kako učiti, ovisnosti, prevencija nasilja, emocionalna regulacija, jačanje grupne kohezije, mentalnog zdravlja i sl. • Unaprjeđenje školske/razredne klime • Adaptacije na školu učenika 1. i 5. razreda, novoprimljenih učenika te učenika s posebnim potrebama • Rad s učenicima s teškoćama u razvoju • Rad s darovitim učenicima: identifikacija, praćenje, savjetodavni rad, grupni rad • Profesionalna orijentacija, informiranje i savjetovanje • Podrška djeci strancima • Krizne intervencije | Tijekom godine |
| 3. | RAD S RODITELJIMA | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima: teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja, odgojni postupci i sl. • Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (Hrvatski zavod za socijalni rad, KBC Rijeka, | Tijekom godine |

| | | |
|----|---|--------------------------------|
| | Nastavni zavod za javno zdravstvo, ambulanta školske medicine, CISOK, HZZ...) <ul style="list-style-type: none"> • Tematski roditeljski sastanci (prema uzrastu, dogovoru i potrebi) | |
| 4. | RAD S UČITELJIMA | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja • Informativni i/ili savjetodavni rad - poučavanje najnovijim saznanjima iz razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije te poticanje razumijevanja i zadovoljavanja individualnih potreba učenika • Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela • Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama • Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera • Radionice i predavanja na Učiteljskim vijećima (po potrebi i dogovoru) • Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika | Tijekom godine |
| 5. | POSLOVI UPISA U PRVI RAZRED I FORMIRANJE RAZREDA | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Predbilježbe učenika za upis u prvi razred • Rad u sustavu za e-upise • Suradnja sa školskim liječnikom i drugim relevantnim institucijama • Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku • Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova • Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (primjena Testa spremnosti za školu) • Rad u Povjerenstvu za upis djece u prvi razred • Formiranje razrednih odjela | Siječanj 2025. – kolovoz 2025. |
| 6. | RAD NA PROJEKTIMA, ISTRAŽIVANJIMA I PREVENTIVNIM PROGRAMIMA | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Izrada i provedba preventivnih programa • Suradnja s razrednicima i pružanje podrške u sklopu preventivne strategije Abeceda prevencije • Praćenje realizacije školskih preventivnih programa • Sudjelovanje u projektu KaDar za darovite učenike • Koordiniranje rada vanjskih suradnika i organizacija projekata u izvedbi vanjskih institucija koji pridonose radu i životu učenika u školi • Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata • Evaluacija učinkovitosti programa • Samovrednovanje • Istraživački rad | Tijekom godine |
| 7. | INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja • Prisustvovanje stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, skupovima i edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom npr. AZOO, HPD i HPK) • Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih i znanstvenih časopisa, pravilnika... | Tijekom godine |
| 8. | VOĐENJE DOKUMENTACIJE | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka | Tijekom godine |

| | | |
|----|---|----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja, obrada psihodijagnostičkih sredstava • Pisanje izvješća rada psihologa za kraj školske godine • Izrada dopisa (Hrvatski zavod za socijalni rad, policija, ambulanta školske medicine, bolnice i druge institucije) • Vođenje dnevnika rada psihologa • Izrada materijala za grupni i individualni rad s učenicima te upitnika za anketiranje učenika, roditelja, učitelja... | |
| 9. | OSTALI POSLOVI | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima škole (Razredno i Učiteljsko vijeće, Stručno povjerenstvo osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika) • Suradnja u organizaciji i provedbi izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te manifestacija i događanja u školi • Suradnja u ostvarivanju programa kulturne i javne djelatnosti • Suradnja s vanjskim institucijama i stručnjacima (Agencija za odgoj i obrazovanje, ambulanta školske medicine, KBC Rijeka, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Hrvatski zavod za socijalni rad, Hrvatski zavod za zapošljavanje, policija, Odsjek za psihologiju Filozofskog fakulteta u Rijeci, različite udruge...) • Suradnja s drugim osnovnim i srednjim školama • Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, logopedinjom, knjižničarkom, tajnicom, računovodstvom itd. • Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja | Tijekom godine |

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"> • rehabilitacijski postupci • praćenje i razvoj postignuća učenika temeljenih na njihovim individualiziranim kurikulumima – IK • ublažavanje ili otklanjanje postojećih poteškoća kod učenika • prevencija nepoželjnih posljedica koje mogu proizaći iz navedenih teškoća • kreiranje i utvrđivanje IK temeljem primjerenog oblika školovanja | Tijekom godine |

| | | |
|----|--|-----------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • pomoć u izradi IK • briga o što boljoj integraciji učenika s teškoćama u redovne uvjete školovanja • savjetodavni rad • profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika | |
| 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 - IK | 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 IK | 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
- omogućavanje korisnicima pristup informacijama i znanju s mrežnih izvora
- pružanje općih i stručnih informacija korisnicima
- davanje sugestija pri odabiru knjižnične građe
- 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
- kontinuirano provođenje zaštite i reparacije knjižne građe s učenicima
- poticanje učenika da pomažu mlađim učenicima u čitanju, rješavanju rebusa i sl.
- njegovanje likovne kulture u knjižnici u svrhu stvaranja 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, grupni rad na sadržajima iz ovih rubrika (započinje tek nakon obrade literarnog i znanstveno-popularnog teksta te uočavanja njihovih različitosti).
- edukacijski sat za četvrte razrede o referentnim publikacijama s njihovim karakterističnim sastavnim dijelovima te načinu korištenja takvih priručnika

U kasnijim razredima obrazovno-odgojna djelatnost knjižnice usmjerava se k razumijevanju, selekciji i upotrebi pronađenih informacija prilikom istraživačkog rada učenika.

Za učenike 5. i 6. razreda knjižnično-informacijska edukacija razvija se provođenjem osiguravanja dostupnosti izvorima znanja (klasičnim i elektroničkim). Učenici sedmoga razreda uče o vrstama knjižnične građe i u tome im pomažu mentalne mape. U osmom razredu učenici uče o različitim vrstama knjižnica i o tome kako pretražiti njihove fondove putem računalnog kataloga.

Odgojno-obrazovna djelatnost odvija se i u radu s učenicima produženog boravka. U knjižnici učenici jačaju vještine čitanja na više načina: čitanje u paru, čitanje po ulogama, tiho čitanje i čitanje u skupini. Najčešće se čitaju igrokazi, stripovi i zagonetke. Stvaralačko 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 produkt, 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.

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.

SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM

Timska suradnja knjižničara, učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja bitna je 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 manifestira se pri sljedećim aktivnostima:

- u podršci i pisanju tekstova o provedenim akcijama naše Škole sa statusom Međunarodne ekološke 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 PowerPoint prezentacija, plakata ili prezentacija mentalnih mapa

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 ravnateljem, manifestira se i prilikom pripremanja školskih scenskih događanja, sastavljanja programa za božićnu predstavu te u prezentaciji važnih školskih događanja u medijima.

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

Knjižnično poslovanje polazi od organizacije i vođenja rada u knjižnici i čitaonici. Ono se ostvaruje u nabavi građe, njezinoj 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, vrši se evidencija posudbe lektirnog i stručnog dijela fonda, ispunjavaju se anketni upitnici na zahtjev Matične službe GK Rijeka te se unose knjižnični podaci za objedinjeni Online statistički izvještaj o radu knjižnica u organizaciji krovne knjižnične institucije NSK u Zagrebu.

Informacijsko-referalna djelatnost rezultira stvaranjem popisa literature raznovrsne tematike i bibliografskih popisa za određenu temu, a učitelje se informira o novopridošloj građi.

U sklopu ove djelatnosti pretražuju se noviji naslovi koji bi se svojom tematikom mogli uklopiti u odgojno-obrazovni rad i oplemeniti ga. S tim u vezi kontinuirano se nadograđuje zavičajni fond publikacija, o gradu Rijeci i njezinu okruženju. Poseban naglasak stavlja se na problemske slikovnice, novele i romane, odnosno na promidžbu čitanja suvremenih kvalitetnih književnih djela u slobodno vrijeme. Redovitim provođenjem anketa među učenicima dolazi se do boljeg razumijevanja njihovih čitalačkih sklonosti, a završne ankete rezultiraju postavljanjem interaktivnih plakata i lista preporuka za čitanje.

Svake četiri godine knjižničar provodi reviziju kojom se - u skladu s određenim propisima – utvrđuje stvarno stanje i vrijednost fonda knjižnice, omogućava čuvanje i zaštita građe uklanjanjem posljedica nastalih njenim korištenjem. Revizija ima i dodatnu važnost, jer dobiveni rezultati mogu koristiti kao pokazatelj pri ostvarivanju nabavne politike, izradi analiza o korištenju dijelova fonda te u procesu odgajanja korisnika i za pravilno postupanje s građom, redovito vraćanje i slično.

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
- praćenje stručnih članaka iz odgojno-obrazovne tematike i iz pojedinih stručnih područja, bliskih nastavi pojedinih predmeta
- suradnja s drugim knjižnicama (naročito sa Dječjim odjelom GKR – Stribor), izdavačima i knjižarama
- izmjena stručnih znanja i informacija s drugim knjižničarima
- praćenje stručne literature iz knjižničarstvu
- promicanje eko-programa kao osnovnog usmjerenja Škole

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Školska knjižnica prostor je 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, izbor citata)
- 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 (Dan žena, Dan ljudskih prava, Međunarodni dan kulturne baštine, Božić i božićni običaji, Međunarodni dan školske knjižnice, Svjetski dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige, Dan pisanja pisama i sl.)
- postavljanje različitih tematskih izložbi s različitim vrstama publikacija iz knjižničkog fonda, povodom značajnih datuma (Međunarodni dan knjige, Dan šuma i sl.).

IZLOŽBENI PANOI

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

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

PRAĆENJE KULTURNIH SADRŽAJA I SURADNJA S KULTURNIM USTANOVAMA

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

Učenike će se 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.

Poseban naglasak stavit će se na praćenje i povremeno pohađanje programa Dječje kuće (Dani dobre knjige, lutkarske predstave...) te suradnju s Art-kinom Croatia u njihovom projektu Škola u kinu, namijenjenom edukaciji djece i mladih na polju filmske kulture.

SUDJELOVANJE U KULTURNOM ŽIVOTU ŠKOLE

Ova će se djelatnost odvijati u aktivnostima što potiču duhovno ozračje Škole:

- prilikom scenskih uprizorenja u Školi (pronalaženje literature i različitih predložaka za scensko izvođenje)
- pisanje popratnih riječi uz neki zabavni program 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
- 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"> • suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja • pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja • dostava poziva za sjednicu organa upravljanja | Tijekom godine |
| 2. | <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none"> • izrada pojedinih normativnih akata | |

| | | |
|----|--|----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature izrada ugovora, rješenja i odluka • pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja • sudjelovanje u postupku provođenja izbora i imenovanja ravnatelja • savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa • suradnja i izvješćivanje sindikalnog povjerenika o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole | Tijekom godine |
| 3. | <p><u>PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • raspisivanje oglasa i natječaja • poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa • prijave i odjave na MIO i HZZO • izrada prijedloga godišnjih odmora učitelja i stručnih suradnika • izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih • matična evidencija radnika - matične knjige radnika i personalnih dosjea • vođenje radnih i sanitarnih knjižica • pripreme obračuna plaća • vođenje evidencije radnog vremena pomoćnog i tehničkog osoblja | Tijekom godine |
| 4. | <p><u>OPĆI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • rad sa strankama • suradnja s radnim tijelima Škole • sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika • suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i županijskim uredima državne uprave i uredima društvenih djelatnosti • narudžba i nabava pedagoške dokumentacije • osiguranje učenika • poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima | Tijekom godine |
| 5. | <p><u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte • vođenje urudžbenog zapisnika • sastavljanje i pisanje raznih dopisa, zahtjeva, molbi i sl. • izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole • izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi • vođenje brige o matičnih knjigama učenika • izrada ugovora za učenike u produženom boravku • unos ugovora u Riznicu Grada Rijeke | Tijekom godine |

9.6. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

| R.br. | Sadržaji | Vrijeme realiz. |
|-------|---|--|
| 1. | <p><u>POSLOVI I RADNI ZADACI NA MJESEČNOJ RAZINI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • vođenje glavne knjige financijskog poslovanja • vođenje pomoćnih knjiga za potrebe nadzora i praćenja poslovanja • kontrola i knjiženje dnevnih izvoda računa Riznice • kontiranje i knjiženje računovodstvenih isprava • izrada izlaznih faktura • izrada zahtjeva za sufinanciranje troškova školske marende, prehrane i troškova rada učitelja u programu PB za učenike s rješenjem o subvenciji Odjela za zdravstvo i socijalnu skrb Grada Rijeke te djecu Ukrajine • izrada zahtjeva za financiranje rashoda koji se financiraju iz proračuna Grada Rijeke • izrada zahtjeva za refundaciju naknada za bolovanje i ostalih naknada na teret HZZO-a i dostava istih u Reg. ured HZZO-a u Rijeci • obračuni plaća, naknada i drugog dohotka (isplate u sustavu COP-a i Riznice Grada Rijeke) • slanje JOPPD obrazaca Poreznoj upravi • praćenje računovodstveno-financijskih propisa | Tijekom godine |
| 2. | <p><u>POSLOVI I RADNI ZADACI VEZANI UZ ODREĐENO VREMENSKO RAZDOBLJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada Godišnjih financijskih izvještaja i Odluke o raspodjeli rezultata, prezentacija Školskom odboru i dostava istih Gradu Rijeci, FINA-i, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i Uredu državne revizije • knjiženje temeljem Izvješća o godišnjem popisu osnovnih sredstava sitnog inventara, financijske imovine, potraživanja i obveza • popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti iz domene računovodstva i financijskog planiranja • izrada tromjesečnih Financijskih izvještaja i dostava istih Gradu Rijeci i FINA-i • izrada polugodišnjih Financijskih izvještaja, prezentacija Školskom odboru i dostava istih Gradu Rijeci i FINA-i • izrada Rebalansa financijskog plana i Financijskog plana za razdoblje od tri godine • izrada devetomjesečnih Financijskih izvještaja i dostava istih Gradu Rijeci i FINA-i • priprema financijskih podataka za provedbu javne nabave • priprema godišnjeg popisa osnovnih sredstava, sitnog inventara i financijske imovine • izrada Rebalansa financijskog plana • prisustvovanje seminarima i savjetovanjima prema potrebi | <p>Siječanj</p> <p>Siječanj</p> <p>Veljača</p> <p>Travanj</p> <p>Srpanj</p> <p>Kolovoz</p> <p>Listopad</p> <p>Prosinac</p> <p>Prosinac</p> <p>Prosinac</p> <p>Tijekom godine</p> |

9.7. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

PLAN RADA DOMARA

| | Poslovi i zadaci | Vrijeme real. |
|-----|--|----------------|
| 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 sam izvršiti 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 toaleta | Tijekom godine |
| 10. | Brine o održavanju okoliša škole (uništavanje korova, čišćenje, košnja i podrezivanje zelenila) | Tijekom godine |
| 11. | Brine i održava sportske terene na kojima se održava nastava TZK | Tijekom godine |
| 12. | Poslovi oko proslave kulturnih i javnih djelatnosti škole | Tijekom godine |
| 13. | Učiteljima fotokopira ispite i radne materijale | Tijekom godine |
| 14. | Ostali poslovi – dežurstvo na školskom ulazu | Tijekom godine |

PLAN RADA SPREMAČICA

| | Poslovi i zadaci | Vrijeme real. |
|----|--|----------------|
| 1. | Rad na održavanju školske zgrade, opreme i okoliša | Tijekom godine |
| 2. | Nadzor nad ispravnosću 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 |

PLAN RADA KUHARICA

| | Poslovi i zadaci | Vrijeme real. |
|----|---|----------------|
| 1. | Preuzimanje namirnica za prehranu | Tijekom godine |
| 2. | Pripremanje sendviča i raspoređivanje po odjelima | Tijekom godine |
| 3. | Pripremanje i kuhanje 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 |

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"> • Usvajanje izvješća ravnatelja o radu Škole u prošloj školskoj godini • Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Kurikuluma • Organizacija rada na početku školske godine • Potvrđivanje izabranog osiguravatelja • Kadrovska problematika – rješavanje natječaja | Ravnatelj Računovođa Predsjednik ŠO Tajnica |
| LISTOPAD STUDENI PROSINAC | <ul style="list-style-type: none"> • Tekuća školska problematika • Financijsko planiranje i financijski plan Škole, rebalans • Donošenje školskih propisa i akata | Ravnatelj Računovođa Predsjednik ŠO Tajnica |
| SIJEČANJ VELJAČA OŽUJAK | <ul style="list-style-type: none"> • Usvajanje Izvješća o radu Škole u I. obrazovnom razdoblju • aktualnosti • godišnji obračun i financijski plan za 2025. godinu • donošenje školskih propisa i akata | Ravnatelj Računovođa Predsjednik ŠO Tajnica |
| OŽUJAK TRAVANJ SVIBANJ LIPANJ | <ul style="list-style-type: none"> • Tekuća problematika • Analiza suradnje Škole sa društvenom zajednicom • Utvrđivanje potreba Škole iz opsega djelatnosti • Kadrovska problematika • Organizacija rada škole u 2025./2026. godini • Utvrditi smjernice za rad u idućoj školskoj godini | Ravnatelj Računovođa Predsjednik ŠO Tajnica |

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 2024./2025. godini Kalendar rada škole za školsku 2024./2025. godinu Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave kršenja tih prava nadležnim tijelima Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Prehrana u Školi |
| LISTOPAD | Izvješće o radu u školskoj 2023./2024. godini Razmatranje i usvajanje Godišnjeg izvedbenog kurikulumu za školsku 2024./2025. godinu Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2024./2025. godinu |

| | |
|----------|--|
| | |
| PROSINAC | Priprema za proslavu sv. Nikole i Božića Tekuća problematika |
| SIJEČANJ | Analiza uspjeha i ponašanja učenika Priprema školskih natjecanja |
| OŽUJAK | Analiza uspješnosti na natjecanjima Tekuća problematika |
| TRAVANJ | Organizacija proslave Dana Škole |
| LIPANJ | Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske 2024./2025. godine Utvrđivanje rokova za održavanje dopnskog rada i popravni ispita te imenovanje članova komisije |
| KOLOVOZ | Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika na kraju školske 2024./2025. godine Prijedlog organizacije rada škole u školskoj 2025./2026. godini |

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

10.3. Plan rada Razrednih vijeća

| MJESEC | SADRŽAJ |
|--------------------|--|
| RUJAN - STUDENI | Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatnu, izbornu i dopunsku nastavu Provedba redovne nastave, izborne, dopunske, dodatne, INA Suradnja s roditeljima Učenici s posebnim potrebama u odgoju i obrazovanju - novi programi i rješenja, potrebe revizije rješenja Aktualni problemi u razredu i kako ih riješiti |
| PROSINAC | Provedba nastavnoga plana i programa i kurikuluma na polugodištu Uspjeh razrednog odjela i učenika na kraju 1. polugodišta i vladanje učenika – analiza razrednika, izricanje pedagoških mjera Prijedlog za izricanje pedagoških mjera (pohvale i kazne) |
| SIJEČANJ | Dogovor o korelaciji nastavnih sadržaja Obilježavanje prigodnih datuma Praćenje uspješnosti napredovanja učenika |
| OŽUJAK | Provedba redovne nastave, izborne, dopunske, dodatne, INA Suradnja s roditeljima Uspjeh učenika i vladanje na tromjesečju Aktualnosti, pedagoške mjere Suradnja s roditeljima |
| SVIBANJ | Pregled potencijalnih negativnih ocjena i broj učenika koji će eventualno biti upućeni na dopunski rad |

| | |
|---------------------|---|
| | Pregled izostanaka i eventualnih potreba za pedmetni ili razredni ispit |
| LIPANJ | Ostvarenje nastavnoga plana i programa i kurikuluma Analiza uspjeha na kraju školske 2024./25. godine Prijedlog za izricanjem pedagoških mjera (kazne i pohvale) Upućivanje učenika na dopunski rad Razno |
| LIPANJ – KOLOVOZ | Uspjeh učenika upućenih na dopunski rad – izvješće učitelja Upućivanje učenika na popravni rok Uspjeh učenika na popravnom roku – izvješće komisije Utvrdjivanje uspjeha učenika upućenih na popravni rok |
| PREMA POTREBI | Izricanje pedagoških mjera |

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
- 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
- analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- vođenje razredne dokumentacije
- ispunjavanje svjedodžbi
- osiguranje učenika
- ispunjavanje podataka za školsku medicinu
- 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

10.5. Plan rada Vijeća roditelja

| MJESEC | SADRŽAJ RADA | NOSITELJ ZADATAKA |
|------------------|---|---|
| RUJAN | Izvješće o radu škole u školskoj 2023./2024. godini Razmatranje Godišnjeg izvedbenog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2024./2025. godinu Rad školske kuhinje Osiguranje učenika Izleti, ekskurzije Projekti u školskoj 2024./2025. godini Problematika na početku školske godine | RAVNATELJ PEDAGOGINJA PREDSTAVNICI RODITELJA |
| SIJEČANJ | Izvješće o radu škole na kraju prvoga obrazovnoga razdoblja Razno | RAVNATELJ PEDAGOGINJA PREDSTAVNICI RODITELJA |
| TIJEKOM GODINE - | Aktualna problematika u Školi Pitanja i prijedlozi roditelja Izvješća o radu i događanjima Rasprave i podnesci roditelja Izvanučionička nastava | RAVNATELJ PEDAGOGINJA PREDSTAVNICI RODITELJA |

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati i mimo okvirnog kalendara po potrebi.

10.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

| MJESEC | SADRŽAJ |
|---------------------------------|--|
| LISTOPAD | Formiranje Vijeća učenika Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća |
| LISTOPAD STUDENI PROSINAC | 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 |
| SIJEČANJ VELJAČA OŽUJAK | Promicanje primjerenog ponašanja u Školi Međusobni odnosi učenika i nastavnika Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika |
| TRAVANJ SVIBANJ LIPANJ | Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće šk. god. |

12. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje je obveza svih učitelja. O stručnom usavršavanju brigu i odgovornost imaju učitelji. Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati, značke i drugi dokumenti kojima se dokazuje prisustvovanje ili sudjelovanje na nekom obliku stručnog usavršavanja te se na zahtjev ovlaštenih osoba (ravnatelja, savjetnika i sl.) može dati na uvid.

Svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici aktivno će tijekom godine sudjelovati i na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, a osobito će sudjelovati u radu Županijskih stručnih aktiva te se obrazovati putem on-line edukacija.

Učitelji razredne nastave svoje će stručno usavršavanje u Školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja rada u okviru stručnog aktiva razredne nastave.

Učitelji predmetne nastave svoje će stručno usavršavanje u Školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru stručnih aktiva jezičnih predmeta (učitelji hrvatskoga jezika i stranih jezika), prirodoslovno-matematičkih predmeta (učitelji matematike, fizike, tehničke kulture, informatike, kemije, biologije, prirode i TZK, društveno-humanističkih predmeta (učitelji geografije, povijesti, likovne kulture, glazbene kulture i vjeronauka).

Stručni suradnici svoje će stručno usavršavanje u Školi provoditi putem organiziranih predavanja, radioanica i tematskog planiranja i programiranja u okviru aktiva stručnih suradnika.

Tijekom školske godine stručni aktivni će se sastajati po potrebi, a najmanje 2 puta tijekom školske godine, osim aktiva stručnih suradnika koji se sastaje po potrebi. Planirani rad stručni aktivni uključit će:

- predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u Školi na sjednicama Vijeća učitelja

- raspored stručnog usavršavanja učitelja (izvan Škole)
- izvješća učitelja o temama sa stručnih skupova
- izvješća učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja na temelju literature i drugih načina informiranja
- pridjelozni za poboljšanje i unaprjeđivanje nastave i rasprave o provedbi reforme
- prijedlozi za upućivanje učitelja na stručne skupove na državnoj razini.

Svaki učitelj dužan je tijekom školske godine odlaziti na županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO. Stručna usavršavanja za stručne suradnike i administrativno-tehničko osoblje čije mjesto održavanja je području Primorsko-goranske županije su obvezna. O stručnom usavršavanju na državnoj i međuzupanijskoj razini koja se održavaju više dana odlučuje ravnatelj na prijedlog stručnih aktiva, odnosno prema financijskim sredstvima osiguranim za stručna usavršavanja, dnevnice, kotizaciju i prijevoz učitelja.

Nova iskustva stečena na stručnim skupovima će biti prenošena kolegama, a radni materijali pohranjeni u vidu prezentacija i slično u bazi podataka kako bi bili na raspolaganju svima zainteresiranima.

Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim zanimanjima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde.

Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditeljica tehničke službe (tajnica Škole).

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

Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana te Dana Škole kao i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

| MJESEC | SADRŽAJ AKTIVNOSTI | REALIZACIJA |
|----------|---|---------------------------------|
| RUJAN | Obilježavanje prigodnih datuma: <ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača (16.9.) • Međunarodni dan zaštite šišmiša (21.9.) • Međunarodni dan mira (21.9.) • Svjetski dan mora (22.9.) • Međunarodni dan kulturne baštine (23.9.) • Međunarodni dan čistih planina (26.9.) • Međunarodni dan eko potrošača (28.9.) • uređenje okoliša Škole | Predmetni učitelji i razrednici |
| LISTOPAD | <ul style="list-style-type: none"> • projektni dan uz obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje | eko odbor |

| | | |
|----------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje prigodnih datuma: • Međunarodni dan glazbe (1.10.) • Međunarodni dan zaštite životinja (4.10.) • Svjetski dan učitelja (5.10.) • Međunarodni dan zbornog pjevanja (9.10.) • Međunarodni dan bijelog štapa (15.10.) • Međunarodni dan pješaćenja (15.10.) • Svjetski dan hrane (16.10.) • Međunarodni dan borbe protiv iskorjenjivanja siromaštva (17.10.) • Međunarodni dan jabuka (20.10.) • Međunarodni dan školskih knjižnica (20.10.) • Dan međusobnog pomaganja (26.10.) • Svjetski dan štednje (31.10.) | razrednici predmetni učitelji i razredne zajednice |
| STUDENI | <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti prigodnim izložbama i predavanjima (15.11.- 15.12.) • obilježavanje mjeseca hrvatske knjige (15.10.– 15.11.) • obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.) • Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.) • Međunarodni dan prava djeteta (20.11.) • Svjetski humanitarni dan (23.11.) | eko odbor razrednici predmetni učitelji i razredne zajednice |
| PROSINAC | <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje blagdana svetog Nikole • prigodno uređenje Škole uz nadolazeće blagdane • obilježavanje Međunarodnog dana invalida (3.12.) • uključivanje u akciju tjedan solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa (8.12. – 14.12.) • Dan prava čovjeka (10.12.) • obilježavanje Svjetskog dana planina (11.12.) • održavanje Božićne priredbe | eko odbor voditelji aktivnosti predmetni učitelji i razredne zajednice |
| SIJEČANJ | <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana međunarodnog priznanja RH (15.1.) • prigodno likovno uređenje škole – zimske radosti • obilježavanje Svjetskog dana vjerske slobode (27.1.) • Dan sjećanja na holokaust (27.1.) | razrednici predmetni učitelji i razredne zajednice |
| VELJAČA | <ul style="list-style-type: none"> • karneval na Kvarneru • obilježavanje Međunarodnog dana zaštite močvara (2.2.) • obilježavanje Svjetskog dana bolesnika (11-2) • proslava Valentinova – likovni panoi i poruke posvećene danu ljubavi (14.2.) • obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (21.2.) • sudjelovanje na školskim i gradskim natjecanjima u znanju i vještinama • obilježavanje Međunarodnog dana života (7.2.) | voditelji aktivnosti predmetni učitelji i razredne zajednice |
| OŽUJAK | <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na županijskim natjecanjima u znanju i vještinama • obilježavanje Međunarodnog dana žena (8.3.) • obilježavanje Dana bez dima (9.3.) • obilježavanje dana hrvatskog jezika (11. do 17.3.) • obilježavanje Međunarodnog dana rijeka • obilježavanje Međunarodnog dana prava potrošača (15.3.) • obilježavanje Svjetskog dana pjesništva (21.3.) • obilježavanje Svjetskog dana šuma (21.3.) • obilježavanje Svjetskog dana voda (22.3.) • obilježavanje Svjetskog dana matematike | voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji i razredne zajednice |

| | | |
|---------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Dan broja PI (14.3.) | |
| TRAVANJ | <ul style="list-style-type: none"> • prigodno uređenje škole u povodu uskršnjih blagdana • obilježavanje Međunarodnog dana dječje književnosti (2.4.) • obilježavanje Dana zdravlja (7.4.) • obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.4.) • sudjelovanje na županijskim natjecanjima | voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji i razredne zajednice |
| SVIBANJ | <ul style="list-style-type: none"> • proslava Dana škole • obilježavanje Svjetskog dana smijeha (7.5.) • obilježavanje Majčinog dana (8.5.) • obilježavanje Dana Europe (9.5.) • obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama (11.5.) • obilježavanje Međunarodnog dana obitelji • obilježavanje Međunarodnog dana kulturne raznovrsnosti (21.5.) • obilježavanje Međunarodnog dana biološke raznolikosti (22.5.) • obilježavanje Svjetskog dana nepušenja (31.5.) | voditelji aktivnosti razrednici predmetni učitelji i razredne zajednice |
| LIPANJ | <ul style="list-style-type: none"> • završna školska svečanost – proglašenje učenika generacije i nagrađivanje najboljih učenika • obilježavanje Svjetskog dana čovjekova okoliša (5.6.) | voditelji aktivnosti razrednici i razredne zajednice |

14. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Za provedbu se zadužuju razrednici osmih razreda i stručna suradnica pedagoginja. Tijekom školske godine bit će ostvareni sljedeći sadržaji: anketiranje učenika, utvrđivanje zdravstvenog stanja i eventualnih zdravstvenih poteškoća, upoznavanje učenika s pisanim materijalima (plakatima, brošurama) koji govore o načinu nastavka školovanja, predavanje za učenike na temu izbora zanimanja, pedagoška radionica s ciljem pružanja pomoći učenicima pri izboru buduće srednje škole i nastavku školovanja (pedagoginja), suradnja s roditeljima u cilju usmjeravanja učenika na izbor zanimanja, pregledi učenika za posebna zanimanja koja su u skladu s njihovim sposobnostima i zdravstvenim statusom, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje odjel za profesionalno informiranje - potrebna dokumentacija za učenike s teškoćama ili učenike sa zdravstvenim poteškoćama, suradnja s liječnikom školske medicine, suradnja s predstavnicima i stručnim suradnicima srednjih škola iz Rijeke – prema zanimanju učenika i roditelja, uređenje namjenskog panoa za učenike osmih razreda (u holu škole) o kojem će brigu voditi samo osmaši : „Moje buduće zanimanje“, upoznavanje učenika s elektroničkim načinom upisa u srednje škole (e- Usmjeravanje), unos podataka u sustav elektroničkog upisa, provjera podataka i ispis prijavnica.

15. Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2024./2025.

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, savjetovališnog rada i dr.

7. Savjetovališni rad

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

8. Ostalo

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

9. Kontakt

tel. 051 218 620
mob. 091 203 0817
fax 051 400 270;
e-mail: sandro.kresina@zzjzpgz.hr
ines.spoljaric@zzjzpgz.hr

16. PLAN I PROGRAM EKO-AKTIVNOSTI

Cilj programa: ugradnja odgoja i obrazovanja za okoliš u sve segmente odgojno-obrazovnog sustava i svakodnevni život učenika i djelatnika Ekoškole.

Zadaća: odgojiti mlade generacije osjetljivima na pitanja okoliša i osposobiti ih za donošenje odluka o razvitku društva u budućnosti.

Status Ekoškole: je sustav nagrađivanja na lokalnoj, državnoj i međunarodnoj razini što je osobitost ovog prepoznatljivog i kvalitetnog modela odgoja i obrazovanja. Škole koje ispune postavljene kriterije i koje brigu za okoliš promiču kao trajnu vrijednost i način življenja, dobivaju povelju o statusu Međunarodne Ekoškole i Zelenu zastavu sa znakom Ekoškole. Ovo prestižno međunarodno priznanje dodjeljuje se na dvije godine. Nakon toga slijedi obnova statusa.

Škola mora dokazati da je u provedbi programa, prema zacrtanim smjernicama otišla "korak dalje", produbila i proširila rad na izabranim temama te sve aktivnosti mora iscrpno dokumentirati na mrežnim stranicama programa - aplikacija „7 koraka“.

Naša škola posjeduje trajni status Ekoškole

| RED. BR. | VRSTA AKTIVNOSTI | NAČIN RADA I SREDSTVA | NOSITELJI | VREMENSKI OKVIRI I ROKOVI |
|----------|---|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| 1. | Izrada godišnjeg plana i programa eko-aktivnosti za školsku 2024./2025. 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 izvannastavnih aktivnosti. Posebna pozornost posvetit će se razvijanju svijesti o potrebi smanjivanja otpada te | Timski i individualni rad | Svi učitelji, pedagog, ravnatelj | Tijekom školske godine |

| | | | | |
|----|--|--|---|----------------|
| | osiguranja njegove ponovne uporabe, reciklaže, sigurnog prikupljanja i obrade. | | | |
| 3. | Prigodno ćemo obilježiti sve važnije datume vezane uz ekologiju: Dan zaštite ozonskog omotača (16. rujna) Međunarodni dan kulturne baštine (23. rujna) Svjetski dan čistih planina (25. rujna) Dan zaštite životinja (4. listopada) Svjetski dan hrane i pješačenja (16. listopada) Dan jabuka (20. listopada) Međunarodni dan štednje (31. listopada) Svjetski humanitarni dan (23. studeni) Dan zaštite vlažnih područja (2. veljače) Međunarodni dan života (7. 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.) Svjetski dan nepušača i športa (31. svibnja) Svjetski dan zaštite čovjekova okoliša (5. 06.) | Plakati Školske radosti Predavanja Izložbe Debatni klub Izložba SRO predavanja Uređenje okoliša | Koordinator Svi učitelji Razrednici | rujan - lipanj |
| 4. | 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. | Sakupljanje papira | Koordinatori Svi učitelji | Tijekom godine |
| 5. | Organski otpad kompostirat ćemo u školskom dvorištu, a dobiveni humus služiti će za prihranu biljaka. | Kompostiranje | Molnar | Tijekom godine |
| 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» | Uređenje okoliša putem organiziranih akcija | Koordinator i sve razredne zajednice | Tijekom godine |

| | | | | |
|-----|--|--|-----------------|--------------------|
| | ispred ulaza u školsku zgradu sadnjom mediteranskog bilja. Posjet Sajmu cvijeća Florijana u Rijeci. | | | |
| 9. | Na terenskoj nastavi istražiti ćemo autohtone vrste biljaka i životinja | U nastavi prirode i biologije, mladim biolozima | Molnar Visentin | ožujak ili travanj |
| 10. | Aktivno ćemo sudjelovati u Međunarodnoj akciji čišćenja Mediterana u organizaciji Legambiente iz Italije. | Akcija čišćenja plaža | Koordinatori | svibanj |
| 11. | Putem našeg eko-glasila "Zelenog lista" upoznavat ćemo razredne zajednice s eko-tematikom, zanimljivostima, informacijama i sl., a objavljuvat ćemo i učeničke radove. | Izdavanje lista | Eko odbor | Studeni-prosinac |
| 12. | Uključit ćemo se u sve ekološke akcije koje organizira uža i šira društvena zajednica. | Sudjelovanje u akcijama | Koordinatori | Tijekom godine |
| 13. | 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 |
| 14. | Aktivno ćemo surađivati s Društvom za zaštitu životinja i podržati sve njihove aktivnosti. | Predavanje, izložbe i aktivno sudjelovanje u radu društva putem članstva | Koordinator | Tijekom godine |
| 15. | 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 |
| 16. | Putem interneta dolaziti ćemo do novih informacija i podataka vezanih uz ekologiju. | Korištenje interneta | Svi učitelji | Tijekom godine |
| 17. | Nastavit ćemo realizaciju projekta Ekološki otisak na okoliš. | Istraživački rad | Molnar | Tijekom godine |
| 18. | 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 |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--------------------|
| 19. | Radit ćemo na edukaciji učenika vezanoj uz obnovljive izvore energije u suradnji sa stručnjacima toga područja. | Organizacija predavanja | Koordinatori | Tijekom godine |
| 20. | Educirat ćemo učenike i roditelje o pravilnoj prehrani. | Prigodna predavanja i edukacijski materijali | Koordinatori u suradnji sa CPZZ (dr. Kresina) i ZZJZ | Tijekom godine |
| 21. | Organizirat ćemo projektne dane u listopadu uz Dane zahvalnosti za plodove zemlje i Dan biološke raznolikosti (svibanj). | Projektni dan | Svi učitelji | Listopad i svibanj |
| 22. | Valorizacija eko aktivnosti u našoj Školi vezanih uz Međunarodni projekt eko-škola | Anketa za učenike, učitelje i roditelje | Koordinator | Studeni i prosinac |
| 23. | Suradivati ćemo s Eko-školama iz domovine i inozemstva | Timski rad | Učitelji stranog jezika i koordinator | Tijekom godine |
| 24. | Sudjelovat ćemo na svim natjecanjima vezanim uz ekologiju | Timski rad | Učitelji | Tijekom godine |

17. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk .god. 2024./2025.

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**

| EVALUIRANI PROGRAMI | | | | | |
|--|--|----------------------|------------------------|---|---|
| <i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i> | <i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka rezultata evaluacije)</i> | <i>Razred</i> | <i>Broj uč.</i> | <i>Voditelj, suradnici</i> | <i>Planirani broj susreta/sati</i> |
| <i>1. Zdravstveni odgoj</i> | MZOS | 1.-8. | 307 | Razrednici, učitelji | 184 |
| <i>2. Građanski odgoj i obrazovanje</i> | MZOS | 1.-8. | 307 | Razrednici, predmetni učitelji, stručne suradnice | 560 |
| <i>3. Abeceda prevencije</i> | AZOO | 1 -8. | 307 | Razrednici, stručne suradnice | 15 aktivnosti od 15 minuta |
| <i>4. Trening životnih vještina (TŽV)</i> | NZZJZ PGŽ | 4.-7. | 163 | Razrednici, stručna suradnica pedagoginja | 8 ili 11 sati godišnje |
| <i>5. Zajedno više možemo (MAH 1, PIA 1 i 2)</i> | PU PGŽ | 4.-6. | 116 | Djelatnici PU PGŽ | 6 susreta |

| AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM | | | | | |
|--|--|----------------------|------------------------|---|--|
| <i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i> | <i>Tko je dao stručno mišljenje/preporuku</i> | <i>Razred</i> | <i>Broj uč.</i> | <i>Voditelj, suradnici</i> | <i>Planirani broj susreta /sati</i> |
| 1. „Zdrav za 5!“ | MUP, MZOS, HZZJZ, Ministarstvo zaštite okoliša i prirode | 8. | 39 | Djelatnici PU PGŽ, pedagoginja | 2 |
| 2. „Rijeka pliva“ | MZOS, Grad Rijeka | 4. | 34 | Razrednice i PK Primorje | 10 |
| 3. Prvi koraci u prometu | MZOS | 1. | 31 | PU PGŽ | 4 |
| 4. Edukacija djece u području zaštite i spašavanja | MZOS | 1. - 2. | 74 | Djelatnici državne uprave za zaštitu i spašavanje | 4 |
| 5. Građanski odgoj (Grad Rijeka) | MZOS, Grad Rijeka | 5.- 8. | 26 | Učitelji provoditelji programa | 4 sata mjesečno po skupini |
| 6. RINOVATORI | Grad Rijeka | 6. – 8. | | učitelj tehničke kulture | 8 sati mjesečno od 2. polugod. |

| OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI | | | | | |
|--|----------------------------|---------------------------|-----------------|---|------------------------------------|
| Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak) | Autor/i | Razred | Broj uč. | Voditelj, suradnici | Planirani broj susreta/sati |
| 1. KUD (čakavska grupa, recitatori, likovna skupina, školski zbor...) | Učitelji | 1.-8. | | učitelji | 35 |
| 2. Školsko sportsko društvo (ŠSD) Vojak | Školski sportski savez PGŽ | 5.-8. | 90 | Učitelj TZK-a | 70 |
| 3. Eko akcije uređenja okoliša škole, sudjelovanje u raznim ekološkim akcijama u lokalnoj zajednici | Voditeljica eko škole | 1.-8. | | Učitelji, razrednici | Tijekom godine |
| 4. Projekt "FORMULatori" | Tim za darovite učenike | Skupina učenika 5. i 6.r. | 9 | Učitelji zaduženi za provedbu projekta | 10 susreta |
| 5. Učenička zadruga „Josip Kulfanek“ | Voditeljica zadruge | 1.- 8. | | Učitelji, voditeljica zadruge | Tijekom godine |
| 6. Klub mladih tehničara (KMT) | Učitelj TK | 5. – 8. | 10 | Učitelj TK | 2 sata tjedno |
| 7. Crveni križ | GDCK Rijeka | 1.-8. | | Povjerenica Crvenog križa u školi, razrednici | 4 sata |

| | | | | | |
|---|--|--------|----|---|----------------|
| 8. Profesionalno usmjeravanje i prezentacije SŠ | Stručne suradnice pedagoginja i psihologinja | 8. | 39 | Stručne suradnice, razrednici | 4 susreta |
| 9. Vijeće učenika | Ravnatelj, pedagoginja | 1.-8. | 16 | Pedagoginja, učiteljica GOO | 4 susreta |
| 10. Savjetovalište za učenike i roditelje (školski liječnik) | MZOS, Ministarstvo zdravlja | 1.- 8. | 50 | Školski liječnik | Tijekom godine |
| 11. „Mladi protiv gladi“ | Riječka biskupija, Franjevački svjetovni red | 1.- 8. | | Vjeroučiteljice, učitelji | 2 |
| 12. Večer matematike | Hrvatsko matematičko društvo | 1.- 8. | 10 | Učiteljice matematike, učiteljice RN | 10 |
| 13. Univerzalna sportska škola (USŠ) | Grad Rijeka | 3. | 24 | Učiteljica TZK-a | 70 |
| 14. RI Move | Grad Rijeka | 1.-2. | 59 | Učiteljica TZK-a, vanjski suradnici - treneri | 70 |
| 15. Radionica za učenike 6. razreda - „Vršnjački pritisak“ | Stručna suradnica psihologinja | 6. | 49 | Psihologinja | 1 |
| 16. Radionica za učenike 7. razreda - „Cyberbulling“ | Stručna suradnica psihologinja | 7. | 47 | Psihologinja | 1 |

RAD S RODITELJIMA

| <i>Opis aktivnosti</i> | <i>Sudionici</i> | <i>Broj susreta</i> | <i>Voditelj/suradnici</i> |
|---|---|-------------------------|--|
| 1. Individualne informacije za roditelje | Razrednici, predmetni učitelji, roditelji | Jednom tjedno | Razrednici, predmetni učitelji, stručne suradnice |
| 2. Mjesečne informacije 5.- 8. razreda | Razrednici, predmetni učitelji, roditelji | Zadnji utorak u mjesecu | Razrednici, predmetni učitelji, ravnatelj, stručne suradnice |
| 3. Savjetodavni rad s roditeljima | Stručne suradnice, roditelji | Po potrebi | HZZSR, Savjetovalište NZZJZPGŽ, Obiteljski centar, stručne suradnice |
| 4. Profesionalno usmjeravanje učenika | Stručne suradnice, razrednici 8. razreda, roditelji | Tijekom 5. mj. | Stručne suradnice, učitelji SŠ-a |

| | | | |
|--|--|---|----------------------|
| | | | |
| Edukacije na roditeljskim sastancima: | | | |
| teme, razred, nazivi radionica/predavanja /aktivnosti s roditeljima | | | |
| 1. "Prvašić u kući" | Roditelji učenika 1. razreda , stručne suradnice Škole, razrednice | 1 | Školska psihologinja |
| 2. " Korak u promjene u 5. razredu" | Roditelji učenika 5. razreda , stručne suradnice Škole, razrednice | 1 | Školska psihologinja |
| 3. "Odgojni stilovi" | Roditelji učenika 6. razreda, razrednice, školska psihologinja | 1 | Školska psihologinja |
| 4. "JA - poruke i postavljanje granica" | Roditelji učenika 7. razreda, razrednice, školska psihologinja | 1 | Školska psihologinja |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| 5. Profesionalna orijentacija | Roditelji učenika 8. razreda , stručne suradnice Škole, školski liječnik, razrednice | 1 | Školski liječnik, pedagoginja i psihologinja |
| Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme: | | | |
| 1. Predstavljanje školskog preventivnog programa (ŠPP) | Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, roditelji | 1 | Ravnatelj, stručne suradnice Škole |
| 2. Kućni red | Ravnatelj, tajnica, roditelji | 1 | Ravnatelj |
| 3. Teme i prijedlozi vezani za unaprjeđenje kvalitete rada i povećanja sigurnosti učenika | Ravnatelj, roditelji | Po potrebi | Ravnatelj |

RAD S UČITELJIMA

| <i>Tema, opis aktivnosti</i> | <i>Sudionici</i> | <i>Broj susreta</i> | <i>Voditelj, suradnici</i> |
|--|--|---------------------|--|
| 1. Individualno savjetovanje | | | |
| - Individualno savjetovanje učitelja s ravnateljem i stručnim suradnicima | Ravnatelj, stručne suradnice, učitelji | Po potrebi | Ravnatelj, stručne suradnice školski liječnik |
| 2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju | | | |
| - Sjednice RV-a, UV-a, Aktivni | Ravnatelj, stručne suradnice, učitelji | 4 i više | Ravnatelj, stručne suradnice |
| 3. Unaprjeđenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama u razvoju | | | |
| - Predavanje na UV – Učenici s teškoćama u razvoju (TUR) | Učitelji, stručne suradnice | 2 | Stručne suradnice logopedkinje |

17. 1. 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. Policijski službenik dolazi u školu s ciljem da se učenicima približi policija i njen rad te prihvaćanje policajca kao prijatelja pomagača tijekom procesa odrastanja kao i prevencija ovisnosti, nasilja i vandalizma.

„Prevencija i alternativa 1“ (PIA-1) - namijenjena 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- 1 | PIA-1 | PIA-2 |
|--------------------|--------------------|--------------------|
| učenici 4. razreda | učenici 5. razreda | učenici 6. razreda |
| škola - učionica | škola-učionica | škola -učionica |
| siječanj 2025. | siječanj 2025. | siječanj 2025. |

18. 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.

19. 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, statistička analiza na kraju školske godine na učiteljskom vijeću, pisano izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole.

VREMENIK : Mjesečna planiranja, analiza odgojne situacije, analiza nastavnog rada i uspjeha učenika - kraj 1. polugodišta (prosinac – 2024.) i kraj 2. polugodišta – lipanj 2025., izvješća o nastavnom radu i uspjehu učenika - siječanj i kolovoz 2025. godine.

TROŠKOVNIK : troškovi štampanja i fotokopiranja

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA :

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

20. 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 2024./2025.

TROŠKOVNIK : troškovi printanja materijala

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

21. RAZVOJNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

CILJ: napredak škole

NAMJENA : unapređivanje kvalitete rada škole

NOSITELJI: ravnatelj škole, članovi školskog tima za kvalitetu, 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, Centar za socijalnu skrb, Policijska uprava).

VREMENIK : tijekom školske godine 2024./2025.

TROŠKOVNIK : troškovi printanja materijala

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

22. 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/učitelja)
- mjesto na koje će se učenici i radnici evakuirati
- oprema za evakuaciju i spašavanje
- izvođenje pokazne vježbe gašenja požara (na otvorenom prostoru u dvorištu).

Zakon o zaštiti na radu u Članku 55., stavak 5. propisuje provođenje praktične vježbe evakuacije i spašavanja namanje jednom u dvije godine.

Kako je zadnja vježba provedena 2023. godine, iduću ćemo organizirati do kraja 2025. godine.

PLAN NABAVE I OPREMANJA

- Tekuće održavanje
- Nabava školskog namještaja i informatičke opreme

23. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Godišnji program rada Škole prihvaćen je na sjednici Školskog odbora održanoj 3. listopada 2024. godine.

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2170-1-57-01-24-1

Ravnatelj:

Venelin Mehić, prof.