



KLASA: 602-02/21-01/56  
URBROJ: 2170-55-07-21-02

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ŠKOLE ZA  
ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU**

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

**Sadržaj**

<b>1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI .....</b>	<b>4</b>
<b>2. PODATCI O UVJETIMA RADA .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI .....</b>	<b>7</b>
<b>2.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ.....</b>	<b>8</b>
<b>2.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....</b>	<b>9</b>
<b>2.5. KNJIŽNI FOND ŠKOLE.....</b>	<b>9</b>
<b>2.6. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE .....</b>	<b>10</b>
<b>3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2021./2022.</b>	
<b>GODINI .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVnim RADNICIMA .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....</b>	<b>11</b>
<b>3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....</b>	<b>12</b>
<b>3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....</b>	<b>14</b>
<b>3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....</b>	<b>14</b>
<b>3.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi .....</b>	<b>14</b>
<b>3.1.6. Podaci o ostalim radnicima škole.....</b>	<b>15</b>
<b>3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE .....</b>	<b>16</b>
<b>3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i produženog boravka .....</b>	<b>16</b>
<b>3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....</b>	<b>17</b>
<b>3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....</b>	<b>21</b>
<b>3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....</b>	<b>22</b>
<b>4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA .....</b>	<b>23</b>
<b>4.1. RASPOREDI.....</b>	<b>25</b>
<b>4.2 . RAD PRODUŽENOG BORAVAKA.....</b>	<b>25</b>
<b>4.3. UČENIČKA ZADRUGA EUGENIJALCI .....</b>	<b>25</b>
<b>4.4. PREHRANA UČENIKA .....</b>	<b>26</b>
<b>4.5. DEŽURSTVO.....</b>	<b>26</b>
<b>4.6. GODIŠNJI KALENDAR RADA .....</b>	<b>32</b>
<b>4.7. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA.....</b>	<b>38</b>
<b>4.8. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA.....</b>	<b>39</b>
<b>4.9. NASTAVA U KUĆI - NASTAVA U ZDRAVSTVENOJ USTANOVİ .....</b>	<b>41</b>
<b>4.10. NASTAVA ONLINE .....</b>	<b>41</b>
<b>5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....</b>	<b>42</b>
<b>5.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA .....</b>	<b>42</b>
<b>5.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....</b>	<b>48</b>
<b>5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....</b>	<b>48</b>
<b>5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika .....</b>	<b>49</b>
<b>5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike .....</b>	<b>50</b>
<b>5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....</b>	<b>51</b>
<b>5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....</b>	<b>52</b>
<b>5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....</b>	<b>53</b>
<b>5.3. OBUKA PLIVANJA .....</b>	<b>55</b>
<b>6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH</b>	<b>56</b>
<b>RADNIKA.....</b>	<b>56</b>
<b>6.1. PLAN RADA RAVNATELJICE .....</b>	<b>55</b>
<b>6.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....</b>	<b>66</b>



6.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA- SOCIJALNOG PEDAGOGA ....	79
6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA .....	84
6.5. PLAN RADA PRODUŽENOG BORAVKA .....	95
6.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA .....	96
6.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA .....	98
6.8. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA .....	100
6.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA.....	103
7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	106
7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA .....	106
7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA .....	107
7.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA .....	109
7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA .....	110
7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	111
7.6. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU .....	112
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....	113
8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI .....	113
8.1.1. Stručna vijeća u školi.....	113
8.1.2. Teme stručnog usavršavanja školskih stručnih vijeća .....	114
8.1.3 Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	115
8.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE .....	116
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini .....	116
8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini .....	117
9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	118
9.1. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE .....	118
9.2. PLAN ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA .....	120
9.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE .....	121
10. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE .....	123
11. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠТИTU UČENIKA.....	124
11.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA).....	124
11.2. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI .....	133
11.4. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM .....	136
11.5. AKTIVNOSTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U KRZNIM SITUACIJAMA .....	138
11.6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE .....	140
12. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA .....	142
13. SAMOVREDNOVANJE.....	144
14. PLAN NABAVE I OPREMANJA .....	145
15. PRILOZI (VANJSKI PRILOZI).....	<b>POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.</b>



## 1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola <i>Eugen Kumičić</i> - Rijeka
<b>Adresa škole:</b>	Franje Čandeka 40, 51000 Rijeka
<b>Županija:</b>	Primorsko-goranska
<b>Telefonski broj:</b>	051 / 642 – 129
<b>Broj telefaksa:</b>	051 / 689-154
<b>Internetska pošta:</b>	ek@os-ekumicic-ri.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-ekumicic-ri.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	08-071-013
<b>Matični broj škole:</b>	3328414
<b>OIB:</b>	08877510898
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	MBS 040058206 8. travnja 2013.
<b>Ravnateljica škole:</b>	mr. sc. Ana Anić Opašić
<b>Broj učenika:</b>	392
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	188
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	203
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	12
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	70
<b>Broj učenika putnika:</b>	-
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	18
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	18
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	9
<b>Broj smjena:</b>	jedna smjena (s različitim vremenom početka nastave)
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	RN od 8.00 do 13.10 PN od 8.50 do 15.40
<b>Broj radnika:</b>	50
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	24
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9



<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	3
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	11
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj pripravnika:</b>	
<b>Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa:</b>	-
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	6 (2 mentora i 4 savjetnika)
<b>Škola - vježbaonica</b>	1 (studenti Pedagogije FF)
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	2 (razredna nastava i hrvatski jezik)
<b>Broj računala u školi:</b>	88
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	14
<b>Broj klasičnih učionica</b>	Razredna nastava
	Predmetna nastava
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

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

Marko Tulije Ciceron

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



## **2. PODATCI O UVJETIMA RADA**

### **2.1. Podatci o upisnom području**

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



## 2.2. Unutarnji školski prostori

Prikaz unutarnjeg školskog prostora i njegove namjene te stanje opće opreme (namještaja) Zbog organizacije rada u školskoj 2021./2022. godinu sukladno *Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.* (Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja svaki razredni odjel odgojno-obrazovni rad provodi u jednoj učionici, osim gdje je iznimno dozvoljeno propisima.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj učionice	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. a / PB 1.a učionica	14	60	-	-	3	3
1.b / PB 1.b učionica	15	60	-	-	3	3
2.a učionica	16	60	-	-	3	3
2.b učionica	20	60	-	-	3	3
2.c učionica	18	60	-	-	3	3
3.a učionica	17	60	-	-	3	3
3.b učionica	19	60	-	-	3	3
4.a učionica Tehnička kultura/Fizika	13	70	1	15	3	3
4.b učionica Likovna kultura	46	60			3	3
Kabinet za Informatiku	13A	50	-	-	3	3
Produženi boravak 2.ab	Dvorana za priredbe	158	-	-		
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
5.b - učionica Hrvatski jezik	30	60	-	-	3	3
5.c - učionica Hrvatski jezik	32	60	-	-	3	3
7. b - učionica Strani jezik	31	60	-	-	3	3
5.a - učionica Matematika	29	60	-	-	3	3
6. a - učionica Glazbena kultura	47	60	-	-	3	3
6.b - učionica	49	60	1	18	3	3
7.a – učionica Priroda i Biologija /Kemija	48	60	1	18	3	3
8.a - učionica Povijest	33	60	-	-	3	3
8.b - učionica Geografija	35	60	1	20	3	3
Informatika za predmetnu nastavu	28	60	-	-		
Vjerouauk	1	35	-	-	2	2
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	392	1	18	2	2
Knjižnica	1	110	-		2	2
Zbornica	1	60	-	-	3	3
Uredi	6	82	-	-	3	3
Radionica za likovnu kulturu	1	40	-	-	3	2
<b>Sveukupan unutarnji prostor škole s hodnicima</b>	32	2077	5	97		

Oznake stanja opremljenosti: do 50 % = 1 / 51-70 % = 2 / 71-100 % = 3



Škola je sagrađena 8. ožujka 1963. godine, a jedno krilo je dograđeno 1970. godine. Ovom dogradnjom škola je dobila tri učionice, dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, dvoranu za priredbe, knjižnicu i školsku kuhinju. Posebnu pažnju posvećujemo održavanju školske zgrade prema sredstvima kojima škola raspolaže. Sve veće kvarove koje nismo u mogućnosti sami otkloniti uredno prijavljujemo nadležnim uredima. Sve učionice su opremljene računalima i projektorima, a devet učionica opremljeno je interaktivnim pločama. Učionice fizike, kemije, povijesti, geografije, fizike, tehničke kulture i likovne kulture imaju posebne kabinete. Zaseban kabinet uređen je za izvannastavnu aktivnost domaćinstvo. U sklopu učionice tehničke kulture i fizike uređen je mali kabinet za robotiku. Škola posjeduje knjižnicu, prostor za informacije roditelja i učitelja, marendarij, malu i veliku dvoranu. S obzirom na preporuke za organizaciju rada u školskoj 2021./2022. pripremljen je prostor za izolaciju.

### 2.3. Školski okoliš

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

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



## 2.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audio oprema:</b>		
Radio-kazetofon	16	3
Razglas i pojačalo	1	3
<b>Video i foto oprema:</b>		
TV prijemnik	11	3
DVD i video rekorder	35	3
LCD-projektor	28	3
Video kamera	1	1
Digitalni foto aparat	2	2
<b>Informatička oprema:</b>		
Stolno računalo	60	3
Prijenosno računalo	28	3
Skener	1	2
Štampač	13	3
Pametne ploče	9	2
<b>Ostala oprema:</b>		
Grafoskop	8	3
Kopirni aparat	3	3
Mikroskop	9	3

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

## 2.5. Knjižni fond škole

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



## 2.6. Plan obnove i adaptacije

Svi radovi odvijat će se sukladno s finansijskim mogućnostima i odobrenim sredstvima. Svoje potrebe prijavljivat ćemo nadležnim uredima Grada Rijeke. Prošle školske godine oličeni su zidovi hodnika na prvom katu te su na svim razinama zamjenjene zidne obloge (vješalice ispred učionica). Tijekom školske 2021./2022. godine planiramo urediti prostor male dvorane i prostorije za rad s učenicima s teškoćama. Kontinuiratno treba nastaviti sa tekućim održavanjem.



### 3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2021./2022. GODINI

#### 3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

##### 3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža u školi (ukupno)	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Razred u kojem predaje
1.	Otilija Ćužić	[REDACTED]	[REDACTED]	VSS	magistra primarnog obrazovanja	1.a
2.	Ivana Kalajzić	[REDACTED]	[REDACTED]	VSS	dipl. učitelj RN	1.b
3.	Lorena Babić	[REDACTED]	[REDACTED]	VSS	dipl. učitelj RN	2.a
4.	Elizabeta Simonetti	[REDACTED]	[REDACTED]	VŠS	nastavnik RN	2.b
5.	Snježana Burić	[REDACTED]	[REDACTED]	VŠS	nastavnik RN	2.c
6.	Vesna Raspolić	[REDACTED]	[REDACTED]	VSS	magistra primarnog obrazovanja *učitelj savjetnik	3.a
7.	Doris Valenta	[REDACTED]	[REDACTED]	VŠS	nastavnik RN *učitelj mentor	3.b
8.	Danijela Jurdana	[REDACTED]	[REDACTED]	VŠS	nastavnik RN	4.a
9.	Milica Kolundžija	[REDACTED]	[REDACTED]	VŠS	nastavnik RN	4.b
10.	Jola Španjol	[REDACTED]	[REDACTED]	VSS	magistra primarnog obrazovanja	
<b>UKUPNO</b>		<b>10 učiteljica razredne nastave</b>				

<b>Produceni boravak</b>						
1.	Lučana Manzoni	[REDACTED]	[REDACTED]	VŠS	nastavnik RN	Produceni boravak (1. a )
2.	Kristina Erlić	[REDACTED]	[REDACTED]	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Produceni boravak 1.a 2.a
3.	Ani Ivkić	[REDACTED]	[REDACTED]	VSS	dipl. učitelj RN s pojačanim predmetom engleski jezik	Produceni boravak 2.a 2.b
<b>UKUPNO</b>		<b>3 učiteljice RN u produženom boravku</b>				



## 3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža u školi (ukupno)	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje * mentor /savjetnik
1.	Ingrid Šlosar	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik *učitelj mentor
2.	Vesna Grginović-Karajić	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik *učitelj savjetnik
3.	Klara Rabenseifner Miljević	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura
4.	Suzana Matušan	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
5.	Ivana Leko	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik
6.	Nina Matković	[REDACTED]	[REDACTED]	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS	Engleski jezik
7.	Vesna Hadžibegović Vrkić	[REDACTED]	[REDACTED]	nastavnik engleskog jezika	VŠS	Engleski jezik
8.	Irena Žagar-Božićević	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor matematike i informatike	VSS	Matematika * učitelj savjetnik
9.	Jelena Košak Krneta	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor matematike	VSS	Matematika i Fizika
10.	Korina Kiš	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor fizike i politehnike	VSS	Fizika i Tehnička kultura



11.	Marina Bijelić	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor povijesti i filozofije	VSS	Povijest
12.	Tihomir Kovačić	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor povijesti i geografije	VSS	Geografija
13.	Lada Baturina	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor biologije i kemije	VSS	Priroda i Biologija
14.	Diana Kružić	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor fizike i kemije	VSS	Kemija
15.	Vanja Vešligaj	[REDACTED]	[REDACTED]	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena
16.	Mirjana Troskot	[REDACTED]	[REDACTED]	prof. informatike i pedagogije	VSS	Informatika
17.	Ivan Čorak	[REDACTED]	[REDACTED]	magistar edukacije politehnike i informatike	VSS	Informatika
18.	Martina Marijanović	[REDACTED]	[REDACTED]	magistra teologije	VSS	RKT vjeronauk
19.	Martina Vrban Mavrinac	[REDACTED]	[REDACTED]	magistra teologije	VSS	RKT vjeronauk
20.	Vedran Burul	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik
21.	Besima Đikić	[REDACTED]	[REDACTED]	vjeroučitelj islamskog vjeronauka (muallima)	SSS	Islamski vjeronauk
22.	Vedrana Pavić Bistrović	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor hrvatskog jezika i književnosti i filozofije	VSS	Hrvatski jezik
23.	Ivo Petričević	[REDACTED]	[REDACTED]	profesor povijesti i filozofije	VSS	Povijest
24.	Ana Posedi	[REDACTED]	[REDACTED]	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Informatika
<b>UKUPNO</b>		<b>24 učitelja predmetne nastave</b>				



## 3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža u školi (ukupno)	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto *mentor/savjetnik
1.	Ana Anić Opašić	[REDACTED]	[REDACTED]	VSS (VII/2)	magistra znanosti *	ravnateljica
2.	Bojana Marin	[REDACTED]	[REDACTED]	VSS	magistra pedagogije	pedagog stručni suradnik savjetnik
3.	Anica Markulj	[REDACTED]	[REDACTED]	VSS	magistra socijalne pedagogije	socijalni pedagog
4.	Martina Dubovečak Nekić	[REDACTED]	[REDACTED]	VSS	prof. hj. i književnosti i dipl. biblio.	knjižničar
<b>UKUPNO</b>		1 ravnatelj i 3 stručna suradnika na sistematiziranim radnim mjestima				

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

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

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

## 3.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Razred u kojem radi
1.	Tamara Perić	[REDACTED]	[REDACTED]	prof. hrvatskog jezika	8. a
2.	Valeria Modrušić	[REDACTED]	[REDACTED]	mag. prim.educ.	1.a
3.	Graziella Gržinić	[REDACTED]	[REDACTED]	mag. povijesti umjetnosti	5.a



Jedna pomoćnica u nastavi angažirana je temeljem projekta „RInkluzija – Riječki model podrške učenicima s teškoćama, a projekt je financiran iz Europskog socijalnog fonda – Operativni program Razvoj ljudskih potencijala. Dvije pomoćnice zaposlene su preko Ugovora o radu *Odlukom o uključivanju pomoćnika u nastavi u Osnovnoj školi Eugen Kumičić Gradonačelnika Grada Rijeke.*

### 3.1.6. Podatci o ostalim radnicima škole

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža školstvo (ukupno)	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto
1.	Kristian Starčić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	magistar prava	tajnik škole
2.	Miranda Ljubičić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	diplomirani ekonomist	računovotkinja
3.	Dubravko Mijić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	strojarski tehničar	domarložač
4.	Ivan Barkidžija	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	elektrotehničar	kućni majstor
5.	Kata Laća	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	prodavač	kuharica
6.	Mirella Perković	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	radnik	spremačica
7.	Snježana Cvitković	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	radnik	spremačica
8.	Aleksandra Mlinar	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	radnik	spremačica
9.	Elizabeta Jurković	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	radnik	spremačica
<b>UKUPNO</b>					<b>9 radnika</b>	



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

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

Redni broj	Ime i prezime učitelja/ice	Razred	Redovita nastava	Razredništvo	Čl. 38. KU	Čl. 42. KU	Čl. 56. KU	Čl. 13. st. 7.	Ukupno redovita nastava	Dopunska	Dodatna	Izvannastavna aktivnost	Voditelji ŽSV	Posebni poslovi	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO		Napomena	
																	Tjedno	Godišnje		
1.	Otilija Čuzić	1.a	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080		
2.	Ivana Kalajžić	1.b	16	2	-	-	-	-	18	-	-	-	-	-	21	19	40	2080	*sindikalni povjerenik s pravima i obvezama Radničkog vijeća	
3.	Lorena Babić	2.a	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080		
4.	Elizabeta Simonetti	2.b	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080		
5.	Snježana Burić	2.c	16	2					18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080		
6.	Vesna Raspolić	3.a	16	2	-	-	-	-	18	1	-	1	1	-	21	19	40	2080	*voditeljica ŽSV razredne nastave	
7.	Doris Valenta	3.b	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080		
8.	Daniela Jurdana	4.a	15	2	-	-	-	-	17	1	1	1	-	-	20	20	40	2080		
9.	Milica Kolundžija	4.b	15	2	-	-	-	-	17	1	1	1	-	-	20	20	40	2080		
<i>Zaduženja učitelja razredne nastave u produženom boravku</i>																				
11.	Kristina Erlić	1.b2.a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080		
12.	Ani Ivkić	2.a 2.b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080		
13.	Lučana Manzoni	1.a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080		



3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja Predmet koji predaje	Razred					Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zaduženja učitelja predmetne nastave					UKUPNO	Napomena							
		4.	5.	6.	7.	8.				čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 56. KU	Čl. 13. st 7.	Ukupno redovita nastava	Dopunska	Dodatna	Izvannastavna aktivnost	Voditelj ŽSV					
1.	<b>Ingrid Šlosar</b> Hrvatski jezik			6.a 6.b		8.a 8.b	18	-	-	-	-	-	-	18	2	1	-	1	22	18	40	2080	voditeljica ŽSV za HJ
2.	<b>Vesna Grginović-Karajić</b> Hrvatski jezik		5.a 5.b		7.a 7.b		18	-	2 5.b	-	-	-	-	20	1	1	-	-	22	18	40	2080	
3.	<b>Vedrana Pavić-Bistrović</b> Hrvatski jezik		5.c				5		2 5.c					2	9	1	1		11	9	20	1040	<i>Učenička zadruga Eugenijalci nepuno radno vrijeme</i>
4.	<b>Klara Rabenseifner Miljević</b> Likovna kultura		5.a 5.b 5 c	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	9	-	-	-	-	-	1	10	-	-	2	-	12	10	22	1144	<i>nadopuna radnog vremena u Osnovnoj školi Klanja</i>
5.	<b>Suzana Matušan</b> Glazbena kultura	4.a 4.b 4.c	5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	11	-	-	-	-	-	2	13	-	-	3	-	16	13	29	1508	<i>nepuno radno vrijeme</i>
6.	<b>Vesna Hadžibegović-Vrkić</b> Engleski jezik	3.a 3.b 5.a 5.b 5.c 6.a 6.b					19	-	-	-	-	-	-	19	2	-	2	-	23	17	40	2080	
7.	<b>Ivana Leko</b> Engleski jezik	2.a 4.a 4.b 7.a 7.b 8.a 8.b					18	-	2 7.a	-	-	-	-	20	1	1	1	-	23	17	40	2080	



8.	<b>Nina Matković</b> Engleski jezik	1.a 1.b 2.b 2.c	8	-	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-	8	5	13	670	nadopuna radnog vremena u Osnovnoj školi Turnić
----	--	-----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----	--

Redni broj	Ime i prezime učitelja  Predmet koji predaje	Razred					Redovita nastava	Izborna nastava	Razredištevo	Zaduženja učitelja predmetne nastave					Dodatakn	Izvannastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi čl.7. i 8.	Ukupno NOOR	Ostali poslovi		UKUPNO		Napomena
		4.	5.	6.	7.	8.				čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 48. KU	Čl. 13. st. 7.	Ukupno redovita	Doprinska					Tjedno	Godišnje			
9.	<b>Irena Žagar-Božičević</b> Matematika	5.a 5.b		7.a 7.b			-	2 5.a	-	-	-	-	18	2	-	2	-	-	22	18	40	2080		
10.	<b>Jelena Košak Krneta</b> Matematika	5.c	6.a 6.b		8.a 8.b	20	-	-	-	-	-	-	18	2	-	-	-	-	22	18	40	2080		
11.	<b>Lada Baturina</b> Priroda i Biologija	5.a 5.b 5.c	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	18, 5	-	2 8.a	-	-	-	-	20, 5	2	1, 5	-	-	-	24	16	40	2080		
12.	<b>Diana Kružić</b> Kemija				7.b	8.a 8.b	6	-	-	-	-	2	-	8	1	1	1	-	10	6	16	832	nadopna satnice u Osnovnoj školi Pećinei Osnovnoj školi Kostrena	
13.	<b>Ivo Petričević</b> Povijest	5.a 5.b 5.c	6.a	7.a 7.b	8.a 8.b	18	-	-	-	-	-	-	18	2	2	2	-	-	24	16	40	2080	zamjena	
14.	<b>Tihomir Kovačić</b> Geografija	5.a 5.b 5.c	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	16, 5	-	2 8.b	-	2	-	-	19	1,5	-	2	-	-	24	16	40	2080	Povjerenik zaštite na radu	



15.	<b>Vanja Vešligaj</b> Tjelesna i zdravstvena kultura		5.a 5.b 5.c	6.a 6.b	7.a 7.b	8.a 8.b	20	-	2 6.a	-	-	-	2	20	-	-	2	-	-	24	16	40	2080	* voditelj ŠŠK Mladost
16.	<b>Ivan Čorak</b> Informatika	1.a 1.b 1.c 3.a 3.b 5.a 5.b 7.a 7.b		4	14	2 6.b	-	-	-	-	-	-	20	-	-	-	-	-	4	24	16	40	2080	Poslovi satničara Administrator elektroničkih upisnika
17.	<b>Korina Kiš</b> Tehnička kultura i Fizika	Tehnička kultura 5.a 5.b 5.c 6.a 6.b 7.a 7.b 8.a 8.b Fizika 7.a 7.b 8.a 8.b		17	-	2 7.b	-	-	-	2	20	1	1	-	-	-	-	-	22	18	40	2080	<i>Klub mladih tehničara</i>	
18.	<b>Mirjana Troskot</b> Informatika	3.a 3.b 5.a 5.b 5.c 7.a 7.b		4	8	-	-	-	-	-	12	-	-	1	-	2	17	11	28	1456	<i>nepuno radno vrijeme</i>			
19.	<b>Ana Posedi</b> Informatika	1.a 1.b		4	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	1	5	3	8	416	<i>nadopuna satnice u Osnovnoj školi Podmurvice</i>			
20.	<b>Vedran Burul</b> Talijanski jezik	4.ac 4.b 5.a 5.b 6.ab 7.ab8.ab		-	12	-	-	-	-	-	12	-	-	2	-	-	14	11	25	1300	<i>nadopuna satnice u Osnovnoj školi Trsat</i>			
21.	<b>Martina Vrban Mavrinac</b> RKT vjerouauk	1.a 1.b 3.a 3.b 4.a 4.b 6.ab 8.a 8.b		-	20	-	-	-	-	2	20	-	-	4	-	-	24	16	40	2080				
22.	<b>Martina Marijanović</b> RKT vjerouauk	2.a 2.b 2.c 5.abc 7.ab		-	10	-	-	-	-	-	10	-	-	2	-	-	12	10	24	1248	<i>Katolička osnovna škola Josip Pavlešić</i>			
23.	<b>Besima Đikić</b> Islamski vjerouauk	1.a 1.b 2..a 2.b 2.c 3.a 3.b 4.a 4.b 5.a 5.b 6.a 6.b 7.a 7.b 8.a 8.b 8.c		-	4	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	4	4	8	416	<i>OŠ Zamet, OŠ Turnić i OŠ Kostrena</i>			





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

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	UKUPNO	
						Broj sati tjednog zaduženja	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Anić Opašić	* magistra znanosti i univ.spec. vođenja i upravljanja odgojno-obrazovnom ustanovom	ravnateljica	7.00—15.00	11.00-14.00	40	2080
2.	Bojana Marin	mag. paed.	pedagoginja	8.00-14.00	11.30 - 13.00	40	2080
3.	Anica Markulj	magistra socijalne pedagogije	socijalni pedagog	8.00-14.00	8.00-10.00	40	2080
4.	Martina Dubovečak Nekić	prof. hj. i književnosti i dipl. biblio.	knjižničarka	8.00-14.00	11.30-14.00	40	2080

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

Prijem stranaka kod ravnateljice, pedagoginje i socijalne pedagoginje moguć je i izvan navedenog rada sa strankama po dogовору.



## 3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	UKUPNO	
					Broj sati tijednog	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Kristian Starčić	magistar prava	tajnik škole	7.00 – 15.00	40	2080
2.	Miranda Ljubičić	diplomirani ekonomist	računovođa škole	7.00 – 15.00	40	2080
3.	Dubravko Mijić	strojarsko tehnički tehničar	domar – ložač	7.00 – 15.00	40	2080
4.	Ivan Barkidija	elektrotehničar	kućni majstor	jutarnja smjena od 11.30 do 13.30 popodnevna smjena od 12.00 do 14.00	10	520 OŠ Turnić
5.	Kata Laća	prodavač	kuharica	6.00 – 14.00	40	2080
6.	Elizabeta Jurković	radnik	spremačica	7.00 – 15.00	40	2080
7.	Mirela Perković	radnik	spremačica	jutarnja smjena od 7.00 do 15.00 popodnevna smjena od 12.00 do 20.00	40	2080
8.	Snježana Cvitković	radnik	spremačica	jutarnja smjena od 7.00 do 15.00 popodnevna smjena od 12.00 do 20.00	40	2080
9.	Aleksandra Mlinar	radnik	spremačica	jutarnja smjena od 7.00 do 15.00 popodnevna smjena od 12.00 do 20.00	40	2080



#### 4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

Plan organizacije rada za školsku 2021./2022. godinu temelji se na za Školu relevantnim i obvezujućim dokumentima *Upute za spriječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.*, Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Zagreb, 26. kolovoza 2021. *Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19 - Pedagoška/školska godina 2021./2022.*, MZO, kolovoz 2021. te drugim dokumentima kojima se uređuje djelatnost odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi.

U školskoj 2021./2022. godini nastava će se organizirati za sve učenike prema *MODELU A* u jednoj jutarnjoj smjeni, ali s različitim vremenom ulaska i početka nastave. Učenici razredne nastave započinju s radom od 8.00, a učenici predmetne nastave započnu s radom u 8.50 sati. Nastavni sat traje 45 minuta. Nastava izbornih predmeta mješovitih skupina realizacija dopunske, dodatne i izvannastavnih aktivnosti mješovitih skupina provodit će se u školskom prostoru s zadržavanjem rasporeda sjedenja u matičnoj učionici koji je odredio razrednik. Odgojno-obrazovni rad učenici realiziraju u jednoj predmetnoj učionici, a izmjena učionica moguća je za realizaciju nastave Informatike (dva informatička kabineta, jedan za razrednu, a drugi za predmetnu nastavu), nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture te nastavu Kemije za učenike sedmih i osmih razreda. Za ulazak učenika u školu predviđena su 3 ulaza (glavni ulaz, ulaz kroz blagovaonicu, ulaz kroz malu dvoranu). Nastava izbornih predmeta predviđena je kao prvi ili posljednji nastavni sat u rasporedu sati.

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



Raspored trajanja nastavnog sata

<b>Raspored trajanja sata i velikog odmora za razrednu nastavu</b>	
<b>1. sat</b>	8.00 - 8.45
<b>2. sat</b>	8.50 - 9.35
<b>veliki odmor</b>	do 9.55
<b>3. sat</b>	9.55 - 10.40
<b>4. sat</b>	10.45 - 11.30
<b>5. sat</b>	11.35 - 12.20
<b>6. sat</b>	12.25 - 13.10

<b>Raspored trajanja sata i velikog odmora za predmetnu nastavu - 5. i 6. razred</b>	
<b>1. sat</b>	8.50 - 9.35
<b>2. sat</b>	9.40 - 10.25
<b>veliki odmor</b>	do 10.45
<b>3. sat</b>	10.45 - 11.30
<b>4. sat</b>	11.35 - 12.20
<b>5. sat</b>	12.25 - 13.10
<b>6. sat</b>	13.15 - 14.00
<b>7. sat</b>	14.05 - 14.50
<b>8. sat</b>	14.55 - 15.40

<b>Raspored trajanja sata i velikog odmora za predmetnu nastavu 7. i 8. razred</b>	
<b>1. sat</b>	8.50 - 9.35
<b>2. sat</b>	9.40 - 10.25
<b>3. sat</b>	10.30 - 11.15
<b>veliki odmor</b>	do 11.35
<b>4. sat</b>	11.35 - 12.20
<b>5. sat</b>	12.25 - 13.10
<b>6. sat</b>	13.15 - 14.00
<b>7. sat</b>	14.05 - 14.50
<b>8. sat</b>	14.55 - 15.40



#### 4.1. Rasporedi

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

#### 4.2 . Rad produženog boravaka

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

#### 4.3. Učenička zadruga *Eugenijalci*

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



okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti te organiziranjem edukativnih izvannastavnih radionica, sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama.

#### 4.4. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika (maredna, te užina i račak za polaznike programa Produženog boravka i učenike trećih razreda). Sukladno epidemiološkim preporukama za školsku 2021./2022. godinu marella i užina organizirani su u matičnim učionicama na način da se hrana podijeli kao pripomljen pakirani obrok.

#### 4.5. Dežurstvo

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



RAZRED A smjena	SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVТАK	PETAK
5.A	2.SAT	IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ	VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ	IVO PETRIČEVIĆ	LADA BUTORINA	VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ
	3.SAT					
5.B	2.SAT	VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ	KLARA MILJEVIĆ	MIRJANA TROŠKOT	TIHOMIR KOVAČIĆ	IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ
	3.SAT					
5.C	2.SAT	VEDRANA PAVIĆ	VANJA VEŠLIGAJ	KLARA MILJEVIĆ	VESNA HADŽIBEGOVIĆ	VEDRANA PAVIĆ
	3.SAT					
6.A	2.SAT	VESNA HADŽIBEGOVIĆ	VESNA HADŽIBEGOVIĆ	LADA BUTORINA	IVAN ČORAK	SUZANA MATUŠAN
	3.SAT					
6.B	2.SAT	TIHOMIR KOVAČIĆ	KORINA KIŠ	VESNA HADŽIBEGOVIĆ	VANJA VEŠLIGAJ	JELENA KRNETA
	3.SAT					
7.A	2.SAT	VANJA VEŠLIGAJ	LADA BUTORINA	IVANA LEKO	IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ	KORINA KIŠ
	3.SAT					
7.B	2.SAT	SUZANA MATUŠAN	IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ	IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ	VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ	DIANA KRUŽIĆ
	3.SAT					
8.A	2.SAT	INGRID ŠLOSAR	IVANA LEKO	JELENA KOŠAK KRNETA	JELENA KOŠAK KRNETA	LADA BUTORINA
	3.SAT					
8.B	2.SAT	JELENA KOŠAK KRNETA	JELENA KOŠAK KRNETA	DIANA KRUŽIĆ	KORINA KIŠ	INGRID ŠLOSAR
	3.SAT					



RAZRED B smjena	SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVТАK	PETAK
5.A	2.SAT	IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ	VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ	IVO PETRIČEVIĆ	LADA BUTORINA	VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ
	3.SAT					
5.B	2.SAT	VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ	KLARA MILJEVIĆ	MIRJANA TROŠKOT	TIHOMIR KOVAČIĆ	IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ
	3.SAT					
5.C	2.SAT	VEDRANA PAVIĆ	VANJA VEŠLIGAJ	KORINA KIŠ	VESNA HADŽIBEGOVIĆ	VEDRANA PAVIĆ
	3.SAT					
6.A	2.SAT	VESNA HADŽIBEGOVIĆ	VESNA HADŽIBEGOVIĆ	LADA BUTORINA	IVAN ČORAK	SUZANA MATUŠAN
	3.SAT					
6.B	2.SAT	TIHOMIR KOVAČIĆ	KLARA MILJEVIĆ	VESNA HADŽIBEGOVIĆ	VANJA VEŠLIGAJ	JELENA KRNETA
	3.SAT					
7.A	2.SAT	VANJA VEŠLIGAJ	LADA BUTORINA	IVANA LEKO	IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ	KORINA KIŠ
	3.SAT					
7.B	2.SAT	SUZANA MATUŠAN	IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ	IRENA ŽAGAR BOŽIČEVIĆ	VESNA GRGINOVIĆ KARAJIĆ	DIANA KRUŽIĆ
	3.SAT					
8.A	2.SAT	INGRID ŠLOSAR	IVANA LEKO	JELENA KOŠAK KRNETA	JELENA KOŠAK KRNETA	LADA BUTORINA
	3.SAT					
8.B	2.SAT	JELENA KOŠAK KRNETA	JELENA KOŠAK KRNETA	DIANA KRUŽIĆ	KORINA KIŠ	INGRID ŠLOSAR
	3.SAT					





### RASPORED DEŽURSTVA TEHNIČKOG OSOBLJA

RASPORED DEŽURSTVA TEHNIČKOG OSOBLJA Smjena A			
Dan u tjednu	Dežurstvo	Vrijeme dežurstva	Napomena
	Dubravko Mijić	od 7.30 do 9.00	
<b>Ponedjeljak</b>	Ivan Barkiđija	12.30 do 14.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	
<b>Utorak</b>	Dubravko Mijić	od 7.30 do 9.00	
	Ivan Barkidžija	od 11.30 do 13.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	
<b>Srijeda</b>	Dubravko Mijić	od 7.30 do 9.00	
	Ivan Barkiđija	12.30 do 14.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	
<b>Četvrtak</b>	Dubravko Mijić	od 7.30 do 9.00	
	Ivan Barkiđija	od 11.30 do 13.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	
<b>Petak</b>	Dubravko Mijić	od 7.30 do 9.00	
	Ivan Barkiđija	12.30 do 14.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	



<b>RASPORED DEŽURSTVA TEHNIČKOG OSOBLJA Smjena B</b>			
<b>Dan u tjednu</b>	<b>Dežurstvo</b>	<b>Vrijeme dežurstva</b>	<b>Napomena</b>
	Dubravko Mijić	od 7.30 do 9.00	
<b>Ponedjeljak</b>	Ivan Barkidžija	od 11.30 do 13.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	
<b>Utorak</b>	Dubravko Mijić	od 7.30 do 9.00	
	Ivan Barkidžija	12.30 do 14.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	
<b>Srijeda</b>	Dubravko Mijić	od 7.30 do 9.00	
	Ivan Barkidžija	od 11.30 do 13.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	
<b>Četvrtak</b>	Dubravko Mijić	od 7.30 do 9.00	
	Ivan Barkidžija	12.30 do 14.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	
<b>Petak</b>	Dubravko Mijić	od 7.30 do 9.00	
	Ivan Barkidžija	od 11.30 do 13.30	
	spremačice popodnevna smjena	od 14.30 do 16.30	



#### 4.6. Godišnji kalendar rada

##### Kalendar rada školske 2021./2022. godine

Nastavna godina počinje 6. rujna 2021. godine, a završava 21. lipnja 2022. godine

Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2021. godine.

Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja 2022. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2022. godine

##### Dopunski nastavni rad

Za učenike koji budu imali ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola će od 27. lipnja 2022. godine organizirati dopunski nastavni rad u trajanju od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu.





Tabelarni prikaz kalendarja rada škole u školskoj 2021./2022. godini

Godišnji kalendar rada škole u 2021./2022. godini						
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene
			Radnih dana	Nastavnih dana		
Prvo polugodište od 6. rujna do 23. prosinca 2021.	Rujan	1.	5	5	2	6.rujna 2021. - prvi nastavni dan
		2.	5	5	2	* donošenje Kurikuluma i GPPR
		3.	5	5	2	
		4.	4	4		
	ukupno		<b>19</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	
	Listopad		1	1	2	
		5.	5	5	2	
		6.	5	5	2	
		7.	5	5	2	
	ukupno		<b>21</b>	<b>21</b>	<b>10</b>	
	Studen	9.	2	2	3+2	1 studenoga 2021. - Svi sveti <b>Jesenski odmor za učenike</b> od utorka, 2. studenoga 2021. do srijede, 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje u četvrtak, 4. studenoga 2021. godine 18. studenoga 2021. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 19. studenoga 2021. nenastavni dan 23. i 24. studenoga 2021. - Dani otvorenih vrata
		10.	5	5	2	
		11.	4	3	1+2	
		12.	5	5	2	
	ukupno		<b>18</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	
	Prosinac		3	3	2	Prvi dio zimskoga odmora za učenike od četvrtka, 24. prosinca 2021. godine do petka, 7. siječnja 2022. godine, s time da nastava počinje u nedjelju, 10. siječnja 2022. godine
		14.	5	5	2	
		15.	5	5	2	
		16.	4	4	1+2	
	ukupno		<b>17</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	
	ukupno prvo polugodište		<b>75</b>	<b>74</b>	<b>37</b>	





Godišnji kalendar rada škole u 2021./2022. godini							
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana			Napomene	
			Radnih dana	Nastavnih dana	Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)		
Drugo polugodište od 10. siječnja do 21. lipnja 2022.	Siječanj	17.	5	5	2	1. siječnja 2022. – Nova godina 6. siječnja 2022. – Sveta tri kralja	
		18.	5	5	2	Prvi nastavni dan u drugom polugodištu ponedjeljak, 10. siječnja 2022.  * prijave za upis u prvi razred – prema Planu upisa za područje PGŽ	
		19.	5	5	2		
		20.	1	1			
		ukupno		16	16	6	
Veljača	Ožujak	20.	4	4	2	Drugi dio zimskoga odmora za učenike od ponedjeljka, 21. veljače 2022. do petka, 25. veljače 2022. godine, s time da nastava počinje u ponedjeljak, 28. veljače 2022. godine	
		21.	5	5	2		
		22.	5	5	2		
		23.	1	1			
		ukupno		15	15	6	
Ožujak	Travanj	23.	4	4	2	* Županijsko natjecanje iz Povijesti – domaćin županijskog natjecanja  8. ožujka 2022. - Dan škole *Projektni dan	
		24.	5	5	2		
		25.	5	5	2		
		26.	5	5	2		
		27.	4	4			
Travanj	ukupno			23	23	8	Proljetni odmor za učenike od četvrtka, 14. travnja 2022. godine do petka, 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje u ponedjeljak, 25. travnja 2022.  17. travnja 2022. – Uskrs 18. travnja 2022. – Uskrsni ponedjeljak
		27.	1	1	2		
		28.	5	5	2		
		29.	3	3	2		
		30.	5	5	2		
ukupno				14	14	8	



Godišnji kalendar rada škole u 2021./2022. godini							
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Napomene		
			Radnih dana	Nastavnih dana			
Drugo polugodište od 10. siječnja do 21. lipnja 2022.	Svibanj	31.	5	5	2	1. svibnja 2022. - Praznik rada	
		32.	5	5	2	30. svibnja 2022. – Dan državnosti	
		33.	5	5	2	18. i 19. svibnja 2022. - Dani otvorenih vrata	
		34.	5	5	2		
		35.	1	1			
ukupno			<b>21</b>	<b>21</b>	<b>8</b>		
Lipanj		35.	3	3	2	16. lipnja 2022. Tijelovo	
		36.	5	5	2	23. lipnja 2022. – početak ljetnog odmora za učenike	
		37.	4	4	3	27. lipnja 2022. - Početak dopunskog nastavnog rada	
		38.	2	2			
ukupno			<b>14</b>	<b>14</b>	<b>7</b>		
ukupno drugo polugodište			<b>103</b>	<b>103</b>	<b>43</b>		
srpanj / kolovoz						tijekom srpnja i kolovoza realiziraju se radni nenaставni dani i korištenje godišnjih odmora djelatnika	
						* od 22. do 25. kolovoza 2022. godine - organiziranje popravnih ispita	
UKUPNO NASTAVNA GODINA			<b>178</b>	<b>177</b>	<b>80</b>		

Napomena: Obilježavanje važnijih datuma planirano je Prlonom i programom Kulturne i javne djelatnosti škole koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2021./2022. godinu (Prilog 2.)



## 4.7. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Razredni odjel	Ukupno učenika	Djevojčica	Dječaka	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjima)	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
1.	1.a	25	14	11	1	20	Otilija Ćužić
	1.b	24	15	9	1	14	Ivana Kalajzić
ukupno	2	49	29	20	2	34	
2.	2.a	21	9	12	0	21	Lorena Babić
	2.b	19	10	9	0	15	Elizabeta Simonetti
	2.c	18	10	8	1	0	Snježana Burić
ukupno	3	58	29	29	1	36	
3.	3.a	19	10	9	0	0	Vesna Raspolić
	3.b	21	11	10	0	0	Doris Valenta
ukupno	2	40	21	19	0	0	
4.	4.a	21	14	7	0	0	Danijela Jurdana
	4.b	21	14	7	1	0	Milica Kolundžija
ukupno	2	42	28	14	1	0	
ukupno od 1. do 4.	9	189	107	82	4	70	
5.	5.a	21	11	10	1	-	Irena Žagar-Božičević
	5.b	21	11	10	0	-	Vesna Grginović-Karajić
	5.c	23	12	11	0	-	Vedrana Pavić Bistrović
ukupno	3	65	34	31	1	0	
6.	6.a	23	11	12	0	-	Vanja Vešligaj
	6.b	25	14	11	0	-	Ivan Čorak
ukupno	2	48	25	23	0	0	
7.	7.a	26	14	12	2	-	Ivana Leko
	7.b	21	12	9	1	-	Korina Kiš
ukupno	2	47	26	21	3	0	
8.	8.a	22	10	12	2	-	Lada Baturina
	8.b	21	9	13	2	-	Tihomir Kovačić
ukupno	2	43	18	25	4	0	
ukupno od 5. do 8.	8	203	103	100	8	0	
ukupno od 1. do 8.	18	392	210	182	12	70	



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

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

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

Red. broj	Učenik	Razred	Vrsta Rješenja	Vrsta dodatne pomoći edukacijskog rehabilitatora i planirani sati rada	Napomene
1.	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]	redovni program uz individualizirane postupke	logoped (1-2 sata tjedno)	
2.	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
3.	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]	redovni program uz individualizirane postupke	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
4.	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]	redovni program uz individualizirane postupke	logoped (1-2 sata tjedno)	
5.	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
6.	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]	redovni program uz individualizirane postupke	logoped (1-2 sata tjedno)	



7.	[REDACTED]	[REDACTED]	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
8.	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]	redovni program uz individualizirane postupke	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
9.	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]	redovni program uz individualizirane postupke	logoped (1-2 sata tjedno)	
10.	[REDACTED]	[REDACTED]	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
11.	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]	redovni program uz individualizirane postupke	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
12.	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	



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

Ukoliko se tijekom školske 2021./2022. godine ukaže potreba za takvim oblikom nastave, škola će postupiti sukladno pozitivnim zakonskim propisima u Republici Hrvatskoj (*Zakon o odgoju i obrazovanju*, *Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju*) i organizirati nastavu u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi te omogućiti polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

#### 4.10. Nastava online

Ukoliko se tijekom školske 2021./2022. godine ukaže potreba za takvim oblikom nastave ona će se organizirati putem aplikacije *Teams*.

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

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

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



	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105			6	210
	UKUPNO	18	630	18	630			36	1260
ČETVRTI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		4. a	4. b					4.a 4.b	
		T	G	T	G			T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	2	70	2	70			4	140
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Priroda i društvo	3	105	3	105			6	210
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			4	140
	UKUPNO	18	630	18	630			36	1260
PETI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		5.a		5.b		5.c		5.a 5.b 5.c	
		T	G	T	G	T	G	T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	15	525
	Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	9	315
	Matematika	4	140	4	140	4	140	12	420
	Priroda	1.5	52.5	1.5	52.5	1.5	52.5	4.5	157.5
	Povijest	2	70	2	70	2	70	6	210
	Geografija	1.5	52.5	1.5	52.5	1.5	52.5	4.5	157.5
	Tehnička kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	6	210
	Informatika	2	70	2	70	2	70	6	210
	UKUPNO	24	840	24	840	24	840	72	2520
ŠESTI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		6.a		6.b				6.a 6.b	
		T	G	T	G			T	G



	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105			6	210
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Priroda	2	70	2	70			4	140
	Povijest	2	70	2	70			4	140
	Geografija	2	70	2	70			4	140
	Tehnička kultura	1	35	1	35			2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			4	140
	Informatika	2	70	2	70			4	140
	UKUPNO	25	875	25	875			50	1750
	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano			
SEDMI RAZRED		7.a		7.b				7.a 7.b	
		T	G	T	G			T	G
	Hrvatski jezik	4	140	4	140			8	280
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105			6	210
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Biologija	2	70	2	70			4	140
	Kemija	2	70	2	70			4	140
	Fizika	2	70	2	70			4	140
	Povijest	2	70	2	70			4	140
	Geografija	2	70	2	70			4	140
	Tehnička kultura	1	35	1	35			2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			4	140
	UKUPNO	26	910	26	910			52	1820
OSMII RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano			
		8.a	8.b			8.a 8.b			



		T	G	T	G			T	G
Hrvatski jezik		4	140	4	140			8	280
Likovna kultura		1	35	1	35			2	70
Glazbena kultura		1	35	1	35			2	70
Engleski jezik		3	105	3	105			6	210
Matematika		4	140	4	140			8	280
Biologija		2	70	2	70			4	140
Kemija		2	70	2	70			4	140
Fizika		2	70	2	70			4	140
Povijest		2	70	2	70			4	140
Geografija		2	70	2	70			4	140
Tehnička kultura		1	35	1	35			2	70
Tjelesna i zdravstvena kultura		2	70	2	70			4	140
UKUPNO		26	910	26	910			52	1820



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

od 1. do 4. razreda	Nastavni predmet	Razred (broj odjela)				Ukupno planirano	
		1. (2)	2. (3)	3. (2)	4. (2)	T	G
	Hrvatski jezik	10	15	10	10	45	1575
	Likovna kultura	2	3	2	2	9	315
	Glazbena kultura	2	3	2	2	9	315
	Engleski jezik	4	6	4	4	18	630
	Matematika	8	12	8	8	34	1260
	Priroda i društvo	4	6	4	6	20	700
	Tjelesna i zdravstvena kultura	6	9	6	4	25	875
	UKUPNO	36	54	36	36	162	5670

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

od 5. do 8. razreda	Nastavni predmet	Razred (broj odjela)				Ukupno planirano	
		5. (3)	6. (2)	7. (2)	8. (2)	T	G
	Hrvatski jezik	15	10	8	8	41	1435
	Likovna kultura	3	2	2	2	9	315
	Glazbena kultura	3	2	2	2	9	315
	Engleski jezik	9	6	6	6	27	945
	Matematika	12	8	8	8	36	1260
	Priroda	4.5	4	0	0	8.5	297.5
	Biologija	0	0	4	4	8	280
	Kemija	0	0	4	4	8	280
	Fizika	0	0	4	4	8	280
	Povijest	6	4	4	4	18	630
	Geografija	4.5	4	4	4	16.5	577.5
	Tehnička kultura	3	2	2	2	9	315
	Tjelesna i zdravstvena kultura	6	4	4	4	18	630
	Informatika	6	4	0	0	10	350
	UKUPNO	72	50	52	52	226	7910



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

	Nastavni predmet	Razred (broj odjela)								Ukupno planirano	
		1. (2)	2. (3)	3. (2)	4. (2)	5. (3)	6. (2)	7. (2)	8. (2)	T	G
Hrvatski jezik	T	10	15	10	10	15	10	8	8	86	3010
	G	350	525	350	350	525	350	280	280		
Likovna kultura	T	2	3	2	2	3	2	2	2	18	630
	G	70	105	70	70	105	70	70	70		
Glazbena kultura	T	2	3	2	2	3	2	2	2	18	630
	G	70	105	70	70	105	70	70	70		
Engleski jezik	T	4	6	4	4	9	6	6	6	45	1575
	G	140	210	140	140	315	210	210	210		
Matematika	T	8	12	8	8	12	8	8	8	72	2520
	G	280	420	280	280	420	280	280	280		
Priroda i društvo	T	4	6	4	6	-	-	-	-	20	700
	G	140	210	140	210	-	-	-	-		
Priroda	T	-	-	-	-	4.5	4	-	-	8.5	297.5
	G	-	-	-	-	157.5	140	-	-		
Biologija	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Kemija	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Fizika	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Povijest	T	-	-	-	-	6	4	4	4	18	630
	G	-	-	-	-	210	140	140	140		
Geografija	T	-	-	-	-	4.5	4	4	4	16.5	577.5
	G	-	-	-	-	157.5	140	140	140		
Tehnička kultura	T	-	-	-	-	3	2	2	2	9	315
	G	-	-	-	-	105	70	70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	T	6	9	6	4	6	4	4	4	43	1505
	G	210	315	210	140	210	140	140	140		
Informatika	T					6	4			10	350
	G					210	140				



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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Rimokatolički vjeronauk						
Razred	Broj učenika	Broj grupe	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
1.a	16	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
1.b	15	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
2.a	15	1	Martina Marijanović	2	70	
2.b	14	1	Martina Marijanović	2	70	
2.c	11	1	Martina Marijanović	2	70	
3.a	12	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
3.b	11	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
4.a	16	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
4.b	11	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
ukupno od 1. do 4.	<b>121</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>	
5.a	7	1	Martina Marijanović	2	70	
5.b	9		Martina Marijanović	2	70	
5.c	12		Martina Marijanović	2	70	spojene grupe 5a b c
6.a	18	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
6.b	14	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
7.a	14	1	Martina Marijanović	2	70	
7.b	9		Martina Marijanović	2	70	spojene grupe 7.a i b
8.a	16	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
8.b	14	1	Martina Vrban Mavrinac	2	70	
ukupno od 5. do 8.	<b>113</b>	<b>6</b>		<b>18</b>	<b>630</b>	
<b>ukupno od 1. do 8.</b>	<b>234</b>	<b>15</b>		<b>36</b>	<b>1260</b>	
Islamski vjeronauk						
od 1. do 4.	<b>6</b>	<b>1</b>	Besima Đikić	2	70	
od 5. do 8.	<b>9</b>	<b>1</b>	Besima Đikić	2	70	
<b>ukupno od 1. do 8.</b>	<b>15</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>	
Rimokatolički vjeronauk i islamski vjeronauk						
ukupno izborna nastava vjeronauka od 1. do 8.	<b>249</b>	<b>17</b>		<b>40</b>	<b>1400</b>	



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

Talijanski jezik						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
4.a	20	1	Vedran Burul	2	70	
4.b	14	1	Vedran Burul	2	70	
5.a	8	1	Vedran Burul	2	70	spojena grupa 5.a 5.b
5.b	11		Vedran Burul			spojena grupa 5.a 5.b
5.c	14	1	Vedran Burul	2	70	
6.a	10	1	Vedran Burul	2	70	spojene grupe 6.a i b
6.b	10		Vedran Burul			spojene grupe 6.a i b
7.a	4	1	Vedran Burul	2	70	spojene grupe 7.a i b, 8.a i b
7.b	5		Vedran Burul			spojene grupe 7.a i b, 8.a i b
8.a	8		Vedran Burul			spojene grupe 7.a i b, 8.a i b
8.b	3		Vedran Burul			spojene grupe 7.a i b, 8.a i b
<b>ukupno od 4. do 8.</b>	<b>107</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	<b>420</b>	



5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Informatika		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
1.a	25	1	Ana Posedi	2	70	
1.b	23	1	Ana Posedi	2	70	
2.a	21	1	Ivan Čorak	2	70	
2.b	19	1	Ivan Čorak	2	70	
2. c	15	1	Ivan Čorak	2	70	
3.a	19	1	Mirjana Troskot	2	70	
3.b	20	1	Mirjana Troskot	2	70	
4.a	20	1	Ivan Čorak	2	70	
4.b	16	1	Ivan Čorak	2	70	
7.a	19	1	Mirjana Troskot	2	70	
7.b	21	1	Mirjana Troskot	2	70	
8.a	10	1	Ivan Čorak	2	70	
8. b	18	1	Ivan Čorak	2	70	
<b>ukupno od 1. do 8.</b>	<b>246</b>	<b>13</b>		<b>26</b>	<b>910</b>	



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

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Razredna nastava	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. a	8	Otilija Ćužić	1	35
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1. b	5	Otilija Ćužić	1	35
3.	Hrvatski jezik / Matematika	2. a	2	Lorena Babić	1	35
4.	Hrvatski jezik / Matematika	2.b	8	Elizabeta Simonetti	1	35
5.	Hrvatski jezik / Matematika	2. c	8	Snježana Burić	1	35
6.	Hrvatski jezik / Matematika	3. a	6	Vesna Raspolić	1	35
7.	Hrvatski jezik / Matematika	3. b	8	Doris Valenta	1	35
8.	Hrvatski jezik / Matematika	4.a	8	Danijela Jurdana	1	35
9.	Hrvatski jezik / Matematika	4. b	8	Milica Kolundžija	1	35
<b>Ukupno RN</b>					<b>9</b>	<b>315</b>

	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Predmetna nastava	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	6.a, 6.b i 8.a, 8.b	16	Vesna Grginović-Karajić	1	35
2.	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 8.a i 8.b.	20	Ingrid Šlosar	2	70
3.	Hrvatski jezik	5.c	11	Vedrana Pavić-Bistrović	1	35
4.	Matematika	5. i 7.	20	Irena Žagar-Božičević	2	70
5.	Matematika	5.c., 6.ab, 8.ab	15	Jelena Košak-Krneta	2	70
6.	Povijest	5.-8.	27	M. Bijelić (I. Petričević)	2	70
7.	Geografija	5.-8.	20	Tihomir Kovačić	1,5	52,5
8.	Priroda i Biologija	5.-8.	25	Lada Baturina	2	70
9.	Fizika	7.a,7.b, 8.a, 8.b	10	Korina Kiš	1	35
10.	Kemija	7.b,8.a,8.b	10	Diana Kružić	1	35
11.	Engleski jezik	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	20	Ivana Leko	1	35
12.	Engleski jezik	5. a ,b,c, 6. a,b	28	Vesna Hadžibegović	2	70
	Ukupno PN	<b>225</b>			<b>28,5</b>	<b>997,5</b>
	Ukupno RN i PN	<b>261</b>			<b>37,5</b>	<b>1312,5</b>



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

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Razredna nastava	
					Tjedno	Godišnje
1.	Matematika	1. a	8	Otilija Ćužić	1	35
2.	Matematika	1. b	8	Otilija Ćužić		
3.	Matematika	2. a	5	Lorena Babić	1	35
4.	Matematika	2. b	7	Elizabeta Simonetti	1	35
5.	Matematika	2. c	7	Snježana Burić	1	35
6.	Matematika	3.a	7	Doris Valenta	1	35
7.	Matematika	3.b	7	Doris Vlaenta		
8.	Matematika	4.a	7	Danijela jurdana	1	35
9.	Matematika	4.b	6	Milica Kolundžija	1	35
	Ukupno RN 1. – 4.		62		7	245
Predmetna nastava						
11.	Hrvatski jezik	8.a, 8.b	5	Ingrid Šlosar	1	35
12.	Hrvatski jezik	7.a 7.b	6	Vesna Grginović-Karajić	1	35
13.	Engleski jezik	8.a, 8.b	8	Ivana Leko	1	35
14.	Fizika	7. i 8.	7	Korina Kiš	1	35
15.	Kemija	8.a i 8.b 7.a	7	Diana Kružić Lada Baturina	1 1.5	35 52.5
16.	Povijest	5. – 8.	7	Marina Bijelić (na zamjeni Ivo Petričević)	1	35
	Ukupno PN		47		1.7	262.5



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

<b>Razredna nastava</b>					
<b>Redni broj</b>	<b>Izvannastavna aktivnost</b>	<b>Broj učenika / razred</b>	<b>Izvršitelj programa</b>	<b>Planirano sati</b>	
				<b>Tjedno</b>	<b>Godišnje</b>
1.	Mali istraživači	15 1.a i 1.b	Otilija Ćužić	1	35
2.	Spretnе ruke	11 2. a	Lorena Babić	1	35
3.	Zvuk i pokret	8 2. b	Elizabeta Simonetti	1	35
4.	Zdravlje iz prirode	7 2.c	Snježana Burić	1	35
5.	Lutkarsko-scenska grupa	9 3.a	Vesna Raspolić	1	35
6.	Recitatori	10 3. b	Doris Valenta	1	35
7.	Mali ekolozi	15 4.a	Danijela Jurdana	1	35
8.	Likovna grupa	14 4. b	Milica Kolundžija	1	35
9.	Glazbena radionica	15 3 i 4. razredi	Suzana Matušan	1	35
10.	Mali znanstvenici	15 2.a, 12/ 2.b	Ani Ivkić	1	35
11.	Mali kreativci	13 / 1.b, 9/2.a	Kristina Erlić	1	35
				11	385
<b>Predmetna nastava</b>					
1.	Mladi matematičari	14 5. i 7.	Irena Žagar-Božičević	2	70
2.	Likovna grupa	15 6.r.	Klara Rabenseifner Miljević	2	70
3.	Robotika	5-7 5.r	Mirjana Troskot	1	35
4.	Astronomija	15 5.r	Tihomir Kovačić	2	70
5.	Zadruga	30 5.-8.r	Vedrana Pavić Bistrović	2	70
6.	Školske vijesti	15 5.r	Vedrana Pavić Bistrović	1	35
6.	Andđeli	20 5. i 8.razredi	Martina Vrban Mavrinac	2	70
7.	Crveni križ	10 6. i 8. razredi	Martina Vrban Mavrinac	2	70
8.	MAK	15 5. i 7. razredi	Martina Marijanović	2	70



9.	Engleska radionica	8 7.a, 7.b	Ivana Leko	1	35
10.	Klub mladih tehničara	5 5.-8. r.	Korina Kiš	1	35
11.	Mali Talijani	11 8. raz.	Vedran Burul	2	70
12.	Zbor	20 5.-8. raz	Suzana Matušan	2	70
13.	Domaćinstvo	10 5 raz	Suzana Matušan	1	35
14.	Engleska kultura	10 6.a,b	Vesna Hadžibegović	2	70
15.	Arijadnina nit	10 7.a 7.b	Ivo Petričević	2	70
	Ukupno PN			<b>27</b>	<b>945</b>

## Izvanškolske aktivnosti

Uključenost učenika škole u izvanškolske aktivnosti		
<b>Redni Broj</b>	<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Broj učenika</b>
1.	plivanje	17
2.	nogomet	40
3.	rukomet	9
4.	atletika	15
5.	odbojka	2
6.	sinkrono plivanje	3
7.	engleski jezik	17
8.	glazbena škola	6
9.	karate	8
10.	glumačka skupina	1
11.	vaterpolo	2
12.	zumba kids	4
13.	tenis	2
14.	plesna grupa	8
15.	balet	7
16.	gitara	1
17.	košarka	5
18.	balet (osnovna plesna škola)	3
19.	Jahanje	1
20.	LIADO	1
21.	parkour	2



### 5.3. Obuka plivanja

Tijekom škole 2021./2022. godine ovisno o epidemiološkoj situaciji planirati će se realizacija projekta *Rijeka pliva* u sklopu kojeg se u školu plivanja besplatno uključuju učenici drugih razreda. U pratnji učiteljica razredne nastave bit će osigurani dodatni pratitelji do bazena na Kantridi. Projekt Rijeka pliva provodi Grad Rijeka i Plivački klub *Primorje – Croatia osiguranje*. Za provođenje ovog projekta suglasnost Plivačkom klubu *Primorje – Croatia osiguranje* dalo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja.



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

### 6.1. Plan rada ravnateljice za školsku 2021./2022. godinu

Ravnateljica će obavljati poslove svoga radnog mesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima kojim se uređuje djelatnost odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi.

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz – rujan	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	kolovoz – rujan	10
1.3. Koordinacija u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma	kolovoz – rujan	20
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	kolovoz – rujan	30
1.5. Izrada Strategije razvoja škole	kolovoz – rujan	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	kolovoz – rujan	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	20
1.8. Izrada smjernica i pomoći učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan - lipanj	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan - lipanj	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan - lipanj	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	rujan - lipanj	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan - lipanj	20
1.13. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	100
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjene, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada organizacije rada škole)	rujan – kolovoz	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz – rujan	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu	rujan - lipanj	20



NCVVO-a		
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole i vođenje Tima za kvalitetu	rujan - lipanj	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan – srpanj	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan - lipanj	30
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	rujan - lipanj	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan – kolovoz	50
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	prosinac -kolovoz	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan - lipanj	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	rujan - lipanj	15
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	lipanj i kolovoz	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika i dopunskih nastavnih sredstava	svibanj – rujan	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	siječanj – lipanj	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	siječanj i kolovoz	60
2.17. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	50

### 3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE

3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma	rujan – kolovoz	60
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	kolovoz i lipanj	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - lipanj	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan - lipanj	20
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan – kolovoz	20
3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan – kolovoz	20



3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan – kolovoz	20
3.8. Pregled pedagoške dokumentacije	rujan – kolovoz	30
3.9. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	45

**4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALnim TIJELIMA ŠKOLE**

4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan – kolovoz	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan – kolovoz	15
4.3. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	40

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

5.1. Dnevna, tjedna i mjeseca na planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan – kolovoz	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoći pri radu	rujan - lipanj	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan - lipanj	20
5.4. Suradnja i pomoći pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan – kolovoz	14
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan – kolovoz	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan – kolovoz	35
5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	rujan – kolovoz	15
5.8. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	30

**6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**

6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan – kolovoz	60
6.2. Provjeda zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a i ostalih nadležnih tijela	rujan – kolovoz	20
6.3. Usklađivanje i provjeda općih i pojedinačnih akata škole	rujan – kolovoz	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	rujan – kolovoz	20



6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	rujan – kolovoz	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	rujan – kolovoz	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	rujan – kolovoz	45
6.8. Izrada finansijskog plana škole	kolovoz - rujan	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan – kolovoz	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	srpanj	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	lipanj	10
6.12. Potpisivanje i provjera učeničkih svjedodžbi i druge dokumentacije	lipanj i kolovoz	15
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	rujan – kolovoz	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	rujan – kolovoz	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan – kolovoz	15
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan – kolovoz	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan – kolovoz	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan – kolovoz	7
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje u PGŽ	rujan – kolovoz	10
7.8. Suradnja s osnivačem	rujan – kolovoz	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	rujan – kolovoz	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan – kolovoz	20
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan – kolovoz	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	rujan – kolovoz	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	rujan – kolovoz	10
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan – kolovoz	15



7.15. Suradnja s turističkim agencijama	rujan – kolovoz	10
7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	rujan – kolovoz	10
7.17. Suradnja s udruženjima	rujan – kolovoz	30
7.18. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan - lipanj	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	rujan - lipanj	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	rujan - lipanj	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literaturе	rujan - lipanj	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	rujan - lipanj	10
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan - lipanj	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan - lipanj	22
9.3. Godišnji odmor	srpanj - kolovoz	216
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>2080</b>

**Plan rada ravnatelja po mjesecima za školsku 2021./2022.**

SADRŽAJ RADA	
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	
3. PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE	
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE	
6. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALnim TIJELIMA ŠKOLE	
8. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI	
9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE	
10. OSTALI POSLOVI RVNATELJA	
RAZDOBLJE REALIZACIJE	
SADRŽAJ RADA	
rujan 2021.	- izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole - izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja - izrada Kalendara rada škole - izrada Strategije razvoja škole - izrada Odluka o tjednom i godišnjem zaduženja učitelja i stručnih suradnika - izrada Izvješća o radu za školsku 2020./2021. godinu - planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća) - rješavanje kadrovske problematike



	<ul style="list-style-type: none"><li>- planiranje i organizacija školskih projekata</li><li>- raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja</li><li>- praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti)</li><li>- uvid u izradu rasporeda sati</li><li>- prijem učenika prvih razreda</li><li>- organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima</li><li>- organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine</li><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu</li><li>- davanje uputa razrednicima i ostalim učiteljima u svezi početka nastave</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- sudjelovanje u radu stručnih aktivna</li><li>- suradnja sa stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom i računovotkinjom škole</li><li>- upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije</li><li>- pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- praćenje zakonskih propisa, stručne literature i sudjelovanje na seminarima</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- praćenje primjene zakonskih i podzakonskih akata te kurikuluma</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i ostalim drugim suradnicima</li></ul>
listopad 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom i računovotkinjom škole</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s tehničkim osobljem i pripreme za početak sezone grijanja</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
studenzi 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- sudjelovanje u radu stručnih aktivna</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
prosinac 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- priprema za imenovanje i rad komisije za popis imovine</li><li>- dogовори за izvođenje radova tijekom zimskih praznika učenika</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima</li><li>- izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom polugodištu</li></ul>
siječanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- suradnja u izradi Financijskog plana</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
veljača 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- izrada završnog računa (dogovor s računovodstvom)</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- ispunjavanje obveza za fiskalnu odgovornost</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obvezе i zadatci</li></ul>
ožujak 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- Suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u proslavi Dana škole</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- pripreme za upis u srednje škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima-</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obvezе i zadatci</li></ul>
travanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- sudjelovanje u radu stručnih aktivita</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- pripreme za upis u srednje škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obvezе i zadatci</li></ul>
svibanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
lipanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikulumi</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu</li><li>- analiza uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- pripreme za provođenje dopunskog rada</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje (upisi u prvi razred)</li><li>- upisi u prvi razred</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju nastavne godine</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- dogовори с djelatnicima за кориштење годишnjeg odmora</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- pripremanje izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave, provedbi projekata</li></ul>
srpanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u izradi plana Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2022./2023. godinu</li><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- pripreme za organizaciju popravnih ispita u kolovozu</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</li><li>- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- analiza finansijsko-materijalnog stanja škole na kraju jedne i početku druge školske godine</li><li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva</li><li>- izrada izvješća i prijedloga programa rada za iduću školsku godinu</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- dogовори за izvođenje radova u školi tijekom ljetnih praznika za učenike</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- кориштење годишnjeg odmora</li></ul>
kolovoz 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripreme za provođenje popravnih ispita</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- izrada Godišnjeg izvješća rada škole za školsku 2021./2022. godinu</li><li>- pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2022./2023. godinu</li><li>- pripreme za izradu Strategije razvoja škole za školsku 2022./2023. godinu</li><li>- planiranje zaduženja učitelja i stručnih suradnika</li><li>- sudjelovanje u izradi rasporeda sati i rasporeda dežurstva u školi</li><li>- planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća)</li><li>- prijedlozi organizacije rada za školsku 2022./2023. godinu</li><li>- planiranje školskih projekata</li><li>- raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja</li><li>- praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti)</li><li>- izrada Financijskog plana škole</li><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu</li><li>- suradnja sa stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
--	--



## 6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

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

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

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



Oznaka zadatka	POSLOVI I ZADATCI	Vrijeme realizacije
1.	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	kraj VIII., IX. i tijekom nast./šk.god.
1.1.	organizacija i koordinacija poslova planiranja i programiranja	VIII., IX.
1.2.	sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	VIII., prva polovica rujna
1.3.	sudjelovanje u izradi Razvojnog plana Škole	VII., VIII.
1.4.	sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg plana i programa Škole</i> – tekstualni i brojčani podatci	rujan
1.5.	izrada plana i programa rada pedagoga	IX.
1.6.	prikupljanje i sređivanje podataka za Statistički zavod (s tajništvom)	IX. i X.
1.7.	planiranje tema koje će iznijeti na UV, roditeljskim sastancima, satu razrednika	IX.
1.8.	izrada školskog preventivnog programa (školske preventivne strategije) i suradnja s učiteljima u izradi razrednih	IX.
1.9.	izrada programa profesionalnog usmjeravanja	IX.
1.10.	sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa	IX.
1.11.	sudjelovanje u planiranju mjera za povećanje sigurnosti u školi “Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja”	IX. i po potrebi
1.12.	programiranje uvođenja početnika u samostalan rad	IX.
1.13.	planiranje suradnje sa školskim dispanzerom	na početku i tijekom g.
1.14.	planiranje hodograma aktivnosti upisnog postupka za prvaše	IX. i tijekom godine
1.15.	sudjelovanje u planiranju sjednica, dopunskog nastavnog rada, popravnih ispita, roditeljskih sastanaka...	XII., VI. i tijekom godine
2.	<b>UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	Tijekom godine
2.1.	<b>Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa</b>	
2.1.1.	uvid u raspored sati , prijedlozi za poboljšanje	po izradi
2.1.2.	praćenje opterećenja učenika (dnevног, tjedног, godišnjeg)	tijekom nastavne g.
2.1.3.	uvid u raspored sati za Vjerouauk i izborne predmete	IX.



2.1.4.	praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi i novoj literaturi	tijekom god.
2.1.5.	sudjelovanje u izradi prijedloga nabave opreme	tijekom god.
2.1.6.	kreativni doprinos i poticaji u afektivnoj domeni (emocije, vrijednosti, stavovi) učenika	stalno
2.1.7.	doprinos intrinzičnoj motivaciji, empatiji, toleranciji, suradnji, sudionika i povezivanju doma i škole	stalno
2.1.8.	didaktičko-metodičko savjetovanje učitelja (pojedinačno i na sjednicama)	tijekom nast./šk.g.
2.1.9.	konzultacije-prijedlozi za unaprjeđenje u vezi s dodatnom nastavom, dopunskom...	tijekom nast./šk.g. tijekom nast./šk.g.
<b>2.2.</b>	<b>Upis učenika i formiranje odjela</b>	
2.2.1.	dogovorno s ravn. koordiniranje radnji i subjekata tijekom upisnog postupka za 1.razred (prijave, informiranje roditelja i javnosti, suradnja sa šk. dispanzerom, soc. ped., vrtićima, CZSS, povjerenstvima za upis, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje)	od siječnja dalje (priprema u prosincu)
2.2.2.	prikupljanje relevantnih podataka o djetetu	tijekom upis.postupka
2.2.3	Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihof. stanja (predsjednica) i suradnja s ostalim članovima	tijekom upisnog postupka
2.2.4.	sudjelovanje na rodit. sast. na temu "Uloga roditelja i obitelji u pripremi djeteta za školu"	kraj svibnja ili lipanj
2.2.5.	prikupljanje upisne dokumentacije za 1.razred	tijekom upis.postupka
2.2.6.	formiranje razrednih odjela 1.razreda ( sa soc. ped.)	krajem VI., poč. VII.
2.2.7.	raspoređivanje novo pridošlih uč. u razr. odjele	krajem VIII. i po potrebi
2.2.8.	raspoređivanje ponavljača u razr. odjele	po potrebi, krajem VIII.
2.2.9.	rasformiranje postojećih odjela i formiranje novih	po potrebi
<b>2.3.</b>	<b>Praćenje realizacije radi unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa</b>	
2.3.1.	izrada i izbor instrumenata za praćenje	tijekom god. i uz situaciju
2.3.2.	rad u Timu za kvalitetu, koordiniranje Tima, ostvarivanje i praćenje razvojnog plana	tijekom god.
2.3.3.	prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada	tijekom god.



2.3.4.	primjena suvremenih didaktičkih sustava (i izbor primjerenih )	tijekom god.
2.3.5.	uvodenje novih oblika praćenja napredovanja učenika	tijekom god. i po dogovoru ili potrebi
2.3.6.	praćenje učitelja početnika/pripravnika	tijekom stažiranja
2.3.7.	praćenje realizacije analizom pedagoške dokumentacije – kvantitativni pokazatelji	periodično tijekom god.
2.3.8.	praćenje i analiza odg.-obr. rada uz prijedlog mjera za unaprjeđivanje – kvalitativni aspekt	kontinuirano i kao dopuna kvant.analizi
2.3.9.	hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i> u odjelima V., VI. i VII. razreda	tijekom god. (svaki odjel 1-2 puta)
2.3.10.	praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima	tijekom god.
2.4.	<b>Ostvarivanje volonterskih projekata i akcija</b>	
2.4.1	Mali veliki učitelji, Gradimo svjetove budućnosti	Kontinuirano tijekom nastavne godine, s ravnateljicom i vanjskim suradnicima
2.5.	<b>Rad na odgojnoj problematici</b>	
2.5.1.	prikupljanje podataka (sa sjednica, iz pojedinačnih razgovora, hospitiranja, analizom ped. dokumentacije učitelja...) samoinicijat. ili na upit	tijekom god.
2.5.2.	izrada i izbor instrumenata	tijekom god.
2.5.3.	“Sandučić povjerenja” (pitaj, predloži, pohvali, pokudi)	tijekom god.
2.5.4.	rad s Vijećem učenika	tijekom god.
2.5.5.	analiza odgojne situacije u razr.odjelu, školi...	druga polovica rujna i tijekom god.
2.5.6.	sinteza analize odgojne situacije u školi i pedagoška akcija	tijekom god.
2.5.7.	pomoći učiteljima u planiranju i realizaciji odgojnih sadržaja	tijekom god.
2.5.8.	priprema i/ili ostvarivanje tema na Satovima razrednika (na osnovi želje ili potrebe, dogovor s razrednikom)	tijekom god.
2.5.9.	problematica neopravdanog izostajanja s nastave (rad s razrednikom, učenikom, roditeljem, soc.ped., vanjskim službama)	tijekom god.
2.5.10.	radionice socijalnog učenja (izbor, prijedlozi, osmišljavanje, priprema za učitelje, sudjelovanje u realizaciji) tolerancije, nenasilja, ljudskih prava	tijekom god.



2.5.11.	koordiniranje UNICEF-ova programa "Za sigurno i poticajno okruženje u školama" (Stop nasilju među djecom)	tijekom god.
2.5.13.	koordiniranje "Treninga životnih vještina" (NZJZ - program promocije zdravlja i osobnog razvoja) od III. do VII. razreda	tijekom god.
2.5.14.	rad na prevenciji ovisnosti, zdravi stilovi života	kontinuirano
2.5.15.	prigodne teme za razglas	tijekom god.
2.5.16.	sudjelovanje u školskom projektnom danu	tijekom god.
2.5.17.	poticanje učitelja na permanentno usavršavanje iz ped.-psih. područja i usvajanje suvremenih spoznaja i pristupa	tijekom god.
2.5.18.	individualni razgovori s učenicima i roditeljima	tijekom god.
2.5.19.	suradnja s raznim institucijama: Savjetovalište školske medicine, NZJZ, Odsjek za prevenciju PU PGŽ, CZSS, Obiteljski centar, Dom mladih, OGU za poduzetništvo, TIĆ, Centar za participaciju žena u društvenom životu, Hospicij M.K. Kozulić, Dom sv. Ane za žrtve obiteljskog nasilja, Dom za odgoj, Preventivni odjel policije, crkva Sv.Nikole	tijekom god.
2.5.	<b>Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad</b>	
2.5.1.	osposobljavanje učenika za samostalno učenje - grupno i individualno (savjetodavni rad, tema za sat razrednika)	tijekom god. i po dogovoru
2.5.2.	sudjelovanje u ispitivanju znanja i vještina	tijekom god. i po terminima NCVVO
2.5.3.	poučavanje interaktivnim metodama (na satu i indiv.)	tijekom god.
2.6.	<b>Profesionalno informiranje, savjetovanje i orijentacija</b>	tijekom god.
2.6.1.	koordiniranje aktivnosti iz ovog područja	tijekom god.
2.6.2.	provođenje i obrada ankete o profesionalnim namjerama	prosinac
2.6.3.	suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje) i školskom liječnicom	tijekom god. uz odredene aktivnosti
2.6.4.	suradnja sa socijalnom pedagoginjom pri prikupljanju podataka radi utvrđivanja učenika sa specifičnim mogućnostima izbora zvanja i neodlučnih (specifične ili veće zdravstveno-teškoće, djeca	tijekom god.



	s posebnim potrebama), suradnja sa Zavodom zbog daljnje obrade	
2.6.5.	dogovaranje tema za učenike i roditelje (pravilan izbor zanimanja; sustav srednjeg školstva)	II., IV.
2.7.	<b>Djeca s teškoćama u razvoju</b>	
2.7.1.	evidentiranje podataka sa sjednica RV	tijekom god.
2.7.2.	ispitivanje obrazovnog statusa učenika u postupku utvrđivanja primjereno oblika školovanja	tijekom god.
2.7.3.	rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihof. stanja djeteta	tijekom god.
2.7.4.	praćenje napredovanja uč., konzultacije s učiteljima	tijekom god.
2.7.5.	dostavljanje podataka Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje	tijekom godine po potrebi
2.8.	<b>Daroviti učenici</b>	
2.8.1.	sudjelovanje u identifikaciji	tijekom god.
2.8.2.	motiviranje učitelja na programiranje i rad s darovitim	tijekom god.
2.8.3.	praćenje uspješnosti ostvarivanja potreba	tijekom god.
2.8.4.	obilježavanje Tjedna darovitosti i Dana darovitih učenika (sudjelovanje i koordiniranje)	21. ožujka (i u tom tjednu prema planu ostalih nositelja)
2.9.	<b>Savjetovališni rad s učenicima i roditeljima</b>	
2.9.1.	individualno	tijekom god. i po potrebi
2.9.2.	grupno	tijekom god .i po potrebi
2.10.	<b>Kulturna i javna djelatnost</b>	
2.10.1.	sudjelovanje, prema God.programu kulturne i javne djelatnosti, na prigodnim manifestacijama	tijekom godine
2.11.	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita</b>	
2.11.1.	pomoći u organizaciji sistematskih pregleda učenika, cijepljenja i sl.	tijekom god.
2.11.2.	pomoći u rješavanju problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi	tijekom god.
2.11.3.	briga o humanizaciji odnosa	tijekom god.
2.11.4.	sudjelovanje i koordiniranje projekata u Školi (Stop nasilju; TŽV; "Zajedno više možemo" – MAH 1 i 2, SM, PIA 1 i 2; Zdrav za pet)	tijekom god.
3.	<b>ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>	
3.1.	<b>Odgojno-obrazovni rezultati</b>	
3.1.1.	Analiza ostvarenih rezultata po razdobljima	periodično



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



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

**PLAN RADA PEDAGOGA PO MJESECIMA:**

RAZDOBLJE REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
rujan 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u izradi Kurikuluma</li><li>- koordiniranje nekih dijelova Kurikuluma</li><li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</li><li>- koordiniranje nekih dijelova Godišnjeg plana i programa škole</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu (prilikom izrade Razvojnog plana i programa rada škole i drugo)</li><li>- planiranje i organizacija vlastitog stručnog usavršavanja</li><li>- planiranje projekata i sastanci sa suradnicima</li><li>- uvid u izradu rasporeda sati</li><li>- sudjelovanje u prijemu učenika prvih razreda</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- obilježavanje Svjetskog dana mira</li><li>- sudjelovanje u konstituiranju Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadaci</li></ul>
listopad 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- edukacija u okviru projekta Trening životnih vještina zajedno s provoditeljima</li><li>- projekt <i>Zajedno više možemo</i>: komponente MAH-1, PIA-1, PIA-2 za učenike četvrtog, petog i šestog razreda; komponenta MAH-2 za rodit.VI.r.</li><li>- volonterski projekt Mali veliki učitelji: novi članovi u grupi</li><li>- rad s ravnateljicom na osnivanju Volonterskog kluba</li><li>- projekt Čujte nas: obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja 2. listopada</li><li>- projekt <i>Gradimo svjetlove budućnosti</i> (prezentiranje s ravnateljicom)</li><li>- priprema i sudjelovanje u projektu Dan zamijenjenih uloga</li><li>- sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana životinja (osobno: doprinos konferansi; povjerenstvo za izbor; volonteri: prezentacija priče)</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama</li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
studeni 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- tema na sjednici UV</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- rad s ravnateljicom na osnivanju Volonterskog kluba</li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i></li><li>- projekt Čujte nas: obilježavanje Svjetskog dana ljubaznosti (13.XI.), Međunarodnog dana tolerancije (16.XI.), Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece (19.XI.)</li><li>- rad s ambasadorima TIĆ-a</li><li>- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama</li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i></li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
prosinac 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- poslovi iz područja profesionalnog informiranja učenika osmog razreda (suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i dispanzerom)</li><li>- prigodni program protiv ovisnosti</li><li>- sudjelovanje u povjerenstvu za izbor najljepše božićne pšenice</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i></li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
siječanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- predbilježba budućih pravašića (koordiniranje poslova, obavljanje dijela posla)</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i></li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
veljača 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- ambasadori TIĆ-a:Dan sigurnijeg interneta 8. veljače</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- edukacija u okviru projekta Trening životnih vještina zajedno s provoditeljima</li><li>- volonterski projekt Mali veliki učitelji: doprinos Svjetskom danu bolesnika</li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i></li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i></li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
ožujak 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- obilježavanje Dana darovitih učenika i Tjedna darovitosti</li><li>- volonterski projekt Mali veliki učitelji: sudjelovanje u Tjednu darovitosti, u okviru projekta Rijeka snova</li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
travanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- volonterski projekt Mali veliki učitelji</li><li>- projekt Gradimo svjetove budućnosti</li><li>- ambasadori TIĆ-a: Dan odgoja bez batina 30. travnja</li><li>- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama</li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i></li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
svibanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i></li><li>- projekt <i>Čujte nas</i>: Svjetski dan nepušenja</li><li>- sudjelovanje u akciji Hrvatska volontira</li><li>- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama</li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
lipanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- roditeljski sastanak za upis budućih prvašića</li><li>- upis budućih prvašića</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- izrada Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa (neki dijelovi)</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (savjetodavno, sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesecnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
srpanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- korištenje godišnjeg odmora</li></ul>
kolovoz 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>-korištenje godišnjeg odmora</li><li>- sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa</li><li>- pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2022./2023. godinu</li><li>- pripreme za izradu Razvojnog plana škole za školsku 2022./2023. godinu</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>



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

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

#### **Prostorni uvjeti**

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

#### **Opremljenost**

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

#### **Poslovi i zadaci:**

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

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



<p><b>RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b></p> <p><i>RAD S RODITELJIMA</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu i ispitivanja</li><li>- Upoznavanje roditelja s planom dijagnostičkog postupka</li><li>- Upoznavanje sa sadržajem planiranog rada s učenikom tijekom godine i dogovor o radu</li><li>- Podučavanje roditelja za rad sa djetetom kod kuće</li><li>- Savjetovanje</li></ul> <p><i>RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organiziranje rada</li><li>- Savjetovanje u radu s djecom s teškoćama</li></ul>	Tijekom godine
<p><b>USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA TE OSTALI POSLOVI</b></p> <p>1. <i>Planiranje rada</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Izrada kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada</li><li>- Planovi i programi rada s učenicima</li><li>- Planiranje i organizacija dijagnostičkih postupaka</li><li>- Planiranje osiguravanja specifičnih potreba</li><li>- Planiranje i provedba rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima</li><li>- Planiranje nabave odgovarajućih materijala, opreme, pomagala, literature i kompjuterskih programa</li><li>- Planiranje sustava praćenja učenika, evidentiranja i dokumentacije</li></ul> <p>2. <i>Pripremanje za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima, djelatnicima i suradnicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- priprema za dnevni neposredni rad s učenicima</li><li>- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima i za rad s vanjskim stručnim suradnicima</li><li>- priprema i organiziranje rada pomoćnika u nastavi</li><li>- izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala</li><li>- ostali poslovi pripreme, programiranja i organizacije rada</li></ul> <p>3. <i>Ostali poslovi</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća</li><li>- Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, ordinacijama školske i obiteljske medicine, psiholozima, Centrom za socijalnu skrb, Domom za odgoj, Savjetovalištem TIĆ, Dječjim vrtićima te drugim ustanovama, uredima, tijelima, udrušama i organizacijama</li><li>- Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</li><li>- Stručno usavršavanje stručnog suradnika socijalnog pedagoga</li><li>- Stručno usavršavanje učitelja</li><li>- Nepredviđeni poslovi</li><li>- Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine sociopedagoškog rada</li></ul>	<p>Tijekom godine</p> <p>Rujan, listopad, lipanj, srpanj i tijekom godine</p> <p>Tijekom nastavne godine</p> <p>Tijekom godine</p>



--	--

## **PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA PO MJESECIMA**

### **MJESEC PODRUČJE RADA**

#### **RUJAN**

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

#### **LISTOPAD**

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

#### **STUĐENI**

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

#### **PROSINAC**

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

#### **SIJEĆANJ**

- unapređenje prostornih i materijalnih preduvjeta za rad



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

#### VELJAČA

- planiranje i programiranje rada
- osiguravanje prostornih i materijalnih preduvjeta za rad
- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima i pomoćnicima u nastavi
- prisustvovanje RV i UV sjednicama
- pripremne radnje za savjetodavni rad sa roditeljima
- savjetodavni rad s roditeljima
- pripreme i izvedba savjetodavnog rada s učiteljima
- planiranje i provođenje stručnog usavršavanja
- stručna usavršavanja – vrste prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP koje isti stručno utvrđuje
- obilježavanje Dana ružičastih majica, 23. veljače 2022. godine
- planiranje osiguravanja stručne literature, sredstava i pomagala za rad
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, ordinacijom školske medicine, te drugim službama, ustanovama i organizacijama

#### OŽUJAK

- pojedinačno planiranje i programiranje rada sa učenicima
- planiranje nabave didaktičkih pomagala
- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje UV i RV sjednicama
- planiranje i izvedba rada s roditeljima
- obilježavanje Dana sindroma Down, 21. ožujka 2022.
- stručna usavršavanja –prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
- suradnja sa učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i pomoćnicima u nastavi
- suradnja sa ustanovama i organizacijama u lokalnoj zajednici u skladu sa potrebama ostvarivanja edukacijsko-rehabilitacijskih ciljeva rada

#### TRAVANJ

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

#### SVIBANJ



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

#### LIPANJ

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

#### SRPANJ

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

#### KOLOVOZ

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

#### **Individualni plan i program permanentnog usavršavanja**

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



## 6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

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



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



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



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



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



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



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



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



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



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



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



## 6.5. Plan rada produženog boravka za školsku 2021./2022. godinu

Produceni boravak je organiziran u tri grupe i to jedna homogena za 1.a i dvije heterogene grupe za 1.b i 2.a te 2. a i b. Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja: omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe, omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinio/doprinijela dobru u društvu i pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti). Rad produženog boravka organizira se u suradnji s Gradom Rijekom.

Stalni zadatci	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti
<ul style="list-style-type: none"><li>-odgovorno, temeljito i redovito pisanje domaćih uradaka</li><li>-ponavljanje, vježbanje i usustavljanje nastavnih sadržaja po redovnom nastavnom programu</li><li>- različite prigodne kreativne radionice</li><li>- društvene i elementarne igre u učionici</li><li>- sportske i rekreativne aktivnosti na školskom igralištu</li><li>- gledanje animiranih filmova</li><li>- čitanje časopisa, slikovnica i knjiga</li><li>- bojanje, crtanje, rješavanje križaljki</li><li>- slušanje glazbe i plesa</li><li>- svakodnevno ponavljanje pravila kućnog reda</li><li>- pospremanje školskog pribora i knjiga</li><li>- briga oko estetskog uređenja učionice i panoa</li><li>- hodanje u koloni, odlazak na užinu i ručak</li><li>- ponašanje i higijena za vrijeme užine i ručka te razvijanje i unaprjeđivanje zdravstveno-higijenskih navika</li><li>- poticanje učenika na redovitost i samostalnost u radu</li><li>- uspostavljanje suradničkog odnosa i međusobnog poštovanja</li><li>- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno)</li><li>- svakodnevna komunikacija s učiteljicama razredne nastave te stručnom službom i po potrebi ravnateljicom</li><li>- svakodnevna komunikacija s roditeljima/skrbnicima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje na natječaju <i>Volim životinje</i></li><li>- obilježavanje Međunarodnog dana mira</li><li>- obilježavanje Svjetskog dana učitelja- zamjena uloga</li><li>- Dan zahvalnosti za plodove zemlje- doručak u razredu</li><li>- obilježavanje 120. rođendana Walta Disneyja</li><li>- obilježavanje Međunarodnog dana djeteta</li><li>- Dan jabuka</li><li>- radionice povodom Međunarodnog dana tolerancije</li><li>- obilježavanje Dana kravate</li><li>- Dan sjećanje na mrtve – Svi sveti</li><li>- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje–obilježavanje</li><li>- sudjelovanje na natječaju <i>Najljepša božićna pšenica</i></li><li>- Dan ružičastih majica</li><li>- Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva</li><li>- obilježavanje Dana žena</li><li>- obilježavanje Svjetskog dana osoba s Down sindromom</li><li>- izrada poklona za očeve povodom Dana očeva</li><li>- Međunarodni dan dječje knjige</li><li>- obilježavanje Dana planeta Zemlje</li><li>- izrada poklona za majke povodom Majčinog dana</li><li>- Dan obitelji</li><li>- obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama</li><li>- sudjelovanje i uključivanje u različite neplanirane aktivnosti tijekom nastavne godine</li><li>- sportska škola grada Rijeke „Ri Move“</li><li>- izlet u dvorac Stara Sušica u organizaciji grada Rijeke</li><li>- „Mala planinarska škola“ u organizaciji grada Rijeke</li></ul>

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

Nositelji: Kristina Erlić, Ani Ivkić, Lučana Manzoni



## 6.6. Plan rada tajništva za školsku 2021./2022. godinu

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte</li><li>- Vođenje urudžbenog zapisnika</li><li>- Obavještavanje djelatnika o pristiglim dopisima koji se na njih odnose</li><li>- Izdavanje potvrda učenicima</li><li>- Izdavanje prijepisa ocjena</li><li>- Izdavanje duplikata svjedodžbi</li><li>- Mjesečno izvješće Ministarstvu znanosti i obrazovanja: kadrovske promjene, otpremnine, jubilarne nagrade, pomoći, tablice uvećanje plaće, promjena na print listi i slično</li><li>- Suradnja s Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo, UO za odgoj i obrazovanje u PGŽ i ostalim institucijama i ustanovama</li><li>- Pripremanje dokumentacije za djelatnike koji odlaze u mirovinu</li><li>- Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa (prijava novozaposlenih radnika i odjava radnika kojima je prestao radni odnos na HZZMO, HZZO, e-maticu, Registar FINE, priprema i objava natječaja, prijave na HZZ, itd.)</li><li>- Prikupljanje potvrda, molbi i obavještavanje kandidata prijavljenih po natječajima</li><li>- Promjene u mirovinskom i zdravstvenom osiguranju</li><li>- Organizacija rada tehničkog osoblja</li><li>- Izdavanje narudžbenica za nabavljanje materijala i opreme</li><li>- Upućivanje djelatnika na liječničke i sanitарne preglede</li><li>- Pisanje dopisa</li><li>- Praćenje zakonskih propisa</li><li>- Utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akta</li><li>- Suradnja s ravnateljicom, stručnim službama, voditeljicom računovodstva, učenicima, roditeljima, ostalim djelatnicima škole i drugim osobama koje dolaze u školu</li><li>- Vođenje evidencije radnog vremena i priprema evidencije za obračun plaće</li><li>- Pripremanje ugovora o radu, sporazuma između škola i sporazuma s ostalim ustanovama i društвima</li><li>- Priprema materijala za Školski odbor, slanje poziva</li><li>- Vođenje zapisnika Školskog odbora</li><li>- Vođenje zapisnika Vijeća roditelja</li><li>- Otprema pošte</li><li>- Obračun dnevnička za službeno putovanje</li><li>- Izrada ugovora za marendu učenika</li><li>- Izrada ugovora za učenike u produženom boravku</li><li>- Mjesečni obračun besplatnih učenika za marendu i produženi boravak</li><li>- Vođenje knjige dnevnička</li><li>- Vođenje matične knjige djelatnika</li><li>- Vođenje evidencije protupožarnih aparata</li><li>- Briga o zaštiti od požara</li><li>- Sudjelovanje na seminarima za tajnike</li><li>- Ažuriranje e-matica, za djelatnike i učenike – došle i otišle</li><li>- Upisivanje i ažuriranje djelatnika u registru zaposlenih (FINA)</li><li>- Fotokopiranje raznih materijala</li><li>- Obračun za produženi boravak, prema evidenciji učiteljica (ručak, marendu, učiteljica)</li><li>- Izrada pojedinačnih rješenja godišnjih odmora zaposlenika</li><li>- Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti</li></ul>	Tijekom cijele godine



2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Izrada popisa učenika od 1. do 8. razreda</li><li>- Upisivanje učenika u registar matične knjige</li><li>- Pomoć kod izrade godišnjeg plana i programa škole</li><li>- Statističko izvješće na početku školske godine</li><li>- Podjela Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima učiteljima</li></ul>	rujan, listopad 2021.
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Briga o arhivi</li><li>- Upisivanje arhiviranih predmeta u aplikaciju ARHINET</li></ul>	siječanj, srpanj 2022.
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Izrada plana godišnjih odmora za sve djelatnike</li></ul>	lipanj 2022.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		



## 6.7. Plan rada računovodstva za školsku 2021./2022. godinu

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- vođenje knjiga ulaznih računa za redovno poslovanje Škole (K10)</li><li>- vođenje knjiga izlaznih računa (K60)</li><li>- ovjera i slanje računa na naplatu putem programa Riznice</li><li>- -ispłata prijevoza djece s teškoćama u razvoju na tekuće račune roditelja putem programa Riznice</li><li>- dostava zahtjeva za plaćanje ostalih materijalnih troškova u Odjel za financije (energenti, pedagoška dokumentacija, zdravstveni pregledi, inspekcijski nalazi, hitne intervencije...).</li><li>- obračun plaća i naknada zaposlenicima – COP (bolovanja, jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina, rada u komisijama, mentorstva, ugovora o djelu, regresa, božićnice , dara za djecu i dr. )</li><li>- knjiženje faktura, izvoda i temeljnica za obračun plaće i naknada zaposlenicima</li><li>- izrada mjesечnih i godišnjih finansijskih planova rada za potrebe Grada i Škole</li><li>- rad u riznici</li><li>- izrada godišnjih statističkih izvještaja ( , INV-P)</li><li>- izrada potrebnih rebalans planova</li><li>- izrada tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih finansijskih izvješća sa godišnjim popisom imovine i obračunom amortizacije.</li><li>- priprema izlaganja za Školski odbor u svezi sa polugodišnjim izvješćem, završnim računom i finansijskim planom.</li><li>- izrada godišnjih poreznih kartica IP, ispis obrazaca DNR na godišnjem nivou.</li><li>- prikupljanje ponuda za školsku marendu i analiza predloženih ugovora za isporuku artikla školske marende</li><li>- izrada uplatnica za školsku marendu i produženi boravak te praćenje naplate.</li><li>- izrada internih analiza finansijskog poslovanja Škole sa mjesечnim tabelarnim prikazom raspoloživih sredstava u dijelu tekućih materijalnih izdataka koje financira Grad i izrada pomoćnih evidencijskih za namjenski uplaćena i utrošena sredstva po organizacionim jedinicama za sve izvore kojima se financira rad Škole.</li><li>- konzultacije sa Poreznom upravom, Finom, Ministarstvom za prosvjetu, Leprinkom, Zavodom za statistiku, Gradom Rijekom, dobavljačima, Poslovnim edukatorom i dr. poslovnim subjektima.</li><li>- praćenje nužnih propisa sa odlaskom na seminare</li><li>- izrada plana troškova produženog boravka za Grad</li><li>- ispis virmana za uplatu roditelja za boravak učenika u produženom boravku</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>tijekom god.</li><li>tijekom god.</li><li>tijekom god.</li><li>tijekom god.</li><li>tijekom god.</li><li>mjesečno</li><li>tijekom god.</li><li>sukladno rokovima Garda</li><li>svakodnevno</li><li>tijekom god.</li><li>tijekom god.</li><li>travanj, srpanj , listopad 2021 i siječanj 2022.</li><li>prosinac 2021 i siječanj 2022.</li><li>tijekom godine</li><li>jednom mjesечно</li><li>srpanj i listopad .</li><li>tijekom cijele god.</li><li>tijekom god.</li><li>tijekom god.</li><li>mjesečno</li></ul>



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



## 6.8. Plan rada tehničkog osoblja za školsku 2021./2022. godinu

PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA		Vrijeme realizacije
POSLOVI I ZADACI		
Redni broj	POSLOVI I ZADACI	
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- briga o školskoj zgradi i cijelokupnom inventaru škole,</li><li>- kontrola stanja namještaja, opreme i inventara po učionicama i otklanjanje nastalih kvarova,</li><li>- otvaranje i zatvaranje školske zgrade,</li><li>- briga o okolišu i sporednim prostorima,</li><li>- pomoć pri radu na pripremi sastanaka, skupova, svečanosti i slično,</li><li>- postavljanje zastave dan uoči blagdana i ostalim prigodama,</li><li>- dežurstvo na ulazu u školsku zgradu</li><li>- pomoć dežurnom učitelji pri uvođenju učenika u školsku zgradu,</li><li>- briga o rezervnim ključevima,</li><li>- kurirski poslovi po potrebi,</li><li>- uočavanje šteta na inventaru i pomoć kod pronalaženja krivaca (po mogućnosti),</li><li>- vođenje evidencije potroška materijala za čišćenje i briga o pravovremenom nabavljanju istih,</li><li>- obilazak škole za vrijeme blagdana i nenastavnih dana,</li><li>- održavanje travnatih površina i zelenila oko zgrade,</li><li>- kontrola satova za potrošnju vode (svaki ponedjeljak i petak),</li><li>- obavještavanje ravnatelja o nastalim štetama i kvarovima,</li><li>- obavljanje sitnijih radova, farbanje, žbukanje manjih površina i betoniranje manjih zahvata</li><li>- vođenje brigu o vatrogasnim aparatima,</li><li>- obavljanje tekućih popravaka</li><li>- pomoć kod generalnog čišćenja škole</li><li>- praćenje,obilazak, otključavanje velike dovrane za potrebe treninga vanjskih korisnika</li></ul>	tijekom cijele godine
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pomoć kod arhiviranja</li></ul>	siječanj i srpanj 2022.
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>- poslovi farbanja,</li><li>- pomoć čistačicama kod generalnog čišćenja škole</li></ul>	siječanj, srpanj, kolovoz 2022.
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>- zagrijavanje školskog prostora škole</li><li>- vođenje brige o urednosti kotlovnice, te poštivanje propisa zaštite na radu i zaštite od požara</li></ul>	tijekom sezone grijanje - od studenoga 2021. do travnja 2022.

Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu

PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA	
Redni broj	POSLOVI I ZADACI
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- održavanje i popravci inventara</li><li>- zamjenjivanje žarulja</li><li>- zamjenjivanje utičnica, prekidača</li><li>- izrađivanje inventara (stolarski poslovi, ormari, police i sl. )</li><li>- kontroliranje vatrogasnih aparata</li><li>- bijeljenje i ličenje</li><li>- pomoć domaru škole u raznim poslovima</li><li>- pomoć pri organizaciji priredbi, svečanosti i ostalih događaja u školi</li><li>- pomoć dežurnom učitelju</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- dežurstvo na ulazu u školsku zgradu</li><li>- pomoć pri arhiviranju</li><li>- košenje trave</li><li>- šišanje živice</li><li>- pomoć čistačicama pri bacanju smeća (odnijeti vreće do kante za smeće)</li><li>- briga o provedi zakonskih odredbi zaštite na radu i zaštite od požara</li><li>- prenošenje inventara i ostalih stari</li><li>- održavanje čistoće u stolarskoj radionici</li><li>- uočavanje šteta na inventaru</li><li>- čišćenje krova škole</li><li>- obavljanje tekućih popravaka</li><li>-</li></ul>	tijekom cijele godine
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pomoć kod generalnog čišćenja škole</li></ul>	siječanj, srpanj, kolovoz 2022.

Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u nepunom radnom vremenu

**PLAN RADA ČISTAČICA**

1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- održavanje higijene u učionicama, kabinetima, holovima, stepeništa i drugim prostorijama škole</li><li>- čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih ploči, stolica, ormara i ostalog inventara</li><li>- svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija saniranih čvorova</li><li>- pregled sanitarnih čvorova svaki dva sata</li><li>- održavanje čistoće vanjskih prostora (dvorišta, stepeništa, tribina i ostalih vanjskih prostora )</li><li>- rad na održavanju travnatih površina i zelenila</li><li>- provjetravanje školskih prostorija</li><li>- održavanje cvijeća u prostorijama Škole</li><li>- prateći poslovi za vrijeme školskih svečanosti</li><li>- prijavljenih izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari</li><li>- briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje</li><li>- prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacija, inventaru i drugoj opremi, domaru ili tajnici</li><li>- vršenje poslove dežurstva prema utvrđenom rasporedu</li><li>- briga o propisima zaštite na radu i zaštite od požara</li><li>- obavljanje kurirskih poslova po potrebi</li><li>- dežurstvo na ulazu u školsku zgradu</li></ul>	tijekom cijele godine
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- generalno čišćenje za vrijeme školskih praznika i nenastavnih dana</li></ul>	siječanj, srpanj, kolovoz 2022.

Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu

**PLAN RADA KUHARICE**

1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i pregled dostavljene robe</li><li>- evidencija primljenih namirnica</li><li>- sastavljanje jelovnika učenika u razrednom odjelu</li><li>- pripremanje školske marende i marende za učenike u produženom boravku</li><li>- pripremanje voća i povrća te mljeka u okviru Skolske sheme</li><li>- rezanje panina, kruha, sira, salame</li></ul>	tijekom cijele školske godine
----	---	-------------------------------



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



## 6.9. Plan rada školskog liječnika

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

Nadležni tim školska ambulanta Zamet, Rijeka:

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

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

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

BROJ TELEFONA: 261-030

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

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

### **PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.**

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

### **RUJAN**

- Preuzimanje spiskova učenika po razredima
- Planiranje rada i aktivnosti
- Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK
- Savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i izrada prilagođenih nastavnih programa
- Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv djeće paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole



## LISTOPAD

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

## STUDENI I PROSINAC

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

## SIJEČANJ

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

## VELJAČA

- Zdravstveni odgoj na daljinu predavanje s temom " Skrivenе kalorije "učenicima trećih razreda

## OŽUJAK

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

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

- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza i ospice, rubeola, zaušnjaci)

## SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ

- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)
- Pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (druga doza)



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

- Kontinuirano praćenje epidemiološke situacije u školi I savjetovanje djelatnika škole o sprečavanju I suzbijanju epidemije COVID-19
- Rad u Savjetovalištu prema zahtjevu svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji
- Rad u povjerenstvu za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika
- Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika
- Zdravstveni odgoj prema zahtjevu
- Namjenski pregledi:
  - ✓ Izdavanje liječničkih svjedodžbi
  - ✓ Pregled za učeničke domove
  - ✓ Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
  - ✓ Pregled za školska natjecanja



## 7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 7.1. Plan rada Školskog odbora za školsku 2021./2022. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Donošenje Školskog kurikuluma Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje cijene marenge učenika, ručka i užine u produženom boravku	rujan/listopad 2021.
3.	Donošenje finansijskog plana Donošenje rebalansa finansijskog plana ( po potrebi )	studen - prosinac 2021.
4.	Izdavanje prethodne suglasnosti ravnatelju u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi Ostali poslovi prema članku 50. Statuta ( po potrebi )	tijekom godine
5.	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom godine (po potrebi)
6.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovanog rada Škole Razmatranje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole	rujan 2021.
7.	Donošenje Financijskog izvješća za proteklu godinu	veljača 2022.
8.	Donošenje Financijskog izvješća za razdoblje od siječnja do lipnja	srujan 2022.
9.	Iznajmljivanje školskog prostora	tijekom godine (po potrebi)
10.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom i drugom polugodištu tijekom školske 2021./2022. godine	prosinac 2021. lipanj 2022.
11.	Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona,	tijekom godine (po potrebi)
12.	Donošenje odluka u nadležnosti Školskog odbora	tijekom godine (po potrebi)

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



## 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća za školsku 2021./2022. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Kvantitativna i kvalitativna analiza rada i uspjeha u prethodnoj školskoj godini	kolovoz – rujan	ravnateljica, pedagog, socijalni pedagog
2.	Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika	kolovoz – rujan	ravnateljica
3.	Raspored novih učenika i ponavljača	kolovoz	pedagoginja
4.	Pripreme za početak školske godine i informacije o organizaciji rada u novoj školskoj godini Pripreme za izradu razvojnog plana, kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole	kolovoz – rujan	ravnateljica
5.	Nastavni plan i program za osnovnu školu; razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja	kolovoz-rujan	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
6.	Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa; prijedlog mjera za stvaranje adekvatnih uvjeta rada i mjera za unapređivanje odgojno –obrazovnog rada; Razvojni plan škole Zakonski propisi, pravilnici i akti	rujan	ravnateljica, Tim za kvalitetu
7.	Osnivanje stručnih aktivita i imenovanje voditelja	rujan	UV – učitelji, ravnateljica
8.	Usvajanje Školskog kurikuluma za školsku 2021./2022. godinu Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2021./2022 godinu	rujan	ravnateljica
9.	Održavanje sjednica Učiteljskog vijeća	tijekom godine	ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
10.	Roditeljski sastanci: vrijeme održavanja, izvješća razrednika (pitanja i primjedbe)	tijekom godine	ravnateljica, razrednici
11.	Globalno, mjesечно i dnevno pripremanje	tijekom nastavne godine (rujan-lipanj)	svi članovi UV; koordinira Tim za praćenje po područjima pedagoginja
12.	Planiranje i programiranje rada za djecu s teškoćama u razvoju (učenike kojima je utvrđen primjereni oblik školovanja)	rujan i tijekom školske godine	socijalna pedagoginja, učitelji
13.	Praćenje učeničkih razvoja interesa, samostalnosti i odnosa prema radu	rujan – lipanj	učitelji, stručni suradnici
14.	Kvalitatativna analiza rada i uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	prosinac, siječanj	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
15.	Evaluacija preventivnih programa i izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (na kraju svakog polugodišta)	Siječanj, lipanj	Ravnateljica, stručni suradnici
16.	Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju	tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja,



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

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



### 7.3. Plan rada Razrednih vijeća za školsku 2021./2022. godinu

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

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Održavanje sjednica RV	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
2.	Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV
3.	Organiziranje/evidentiranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV
4.	Učenici s teškoćama i dodatnim potrebama, poduzete mjere, dogovor o aktivnostima i suradnji s obiteljima	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV stručni suradnici
5.	Zajednička sjednica RV petog razreda i prošlogodišnjeg četvrtog razreda – prijenos informacija o učenicima 4. r. (učiteljice RN učiteljima PN), konzultacije, savjetovanje.	rujan 2021.	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
6.	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju prvog polugodišta Napomena: održati roditeljske sastanke i informirati roditelje o rezultatima rada učenika	prosinac 2021.	razrednici, članovi RV
7.	Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a	tijekom školske godine	razrednici
8.	Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
9.	Kontinuirano praćenje i evidentiranje razvoja interesa, sposobnosti, samostalnosti i odnosa prema radu te rezultata učenika. Posebno učenika s posebnim potrebama.	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
10.	Diskusija o odgojno-obrazovnim problemima, donošenje pedagoških mjera iz svoje nadležnosti i prijedlog pedagoških mjera u nadležnosti UV	na sjednicama RV – obvezno prosinac i lipanj, te po potrebi	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
11.	Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima. Briga o dobrobiti učenika.	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
12.	Kratka analiza uspjeha i ponašanja učenika, te prijedlog mjera pomoći i suradnje	svibanj 2022.	razrednici i RV
13.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika (utvrđivanje općeg uspjeha učenika starijih razreda na prijedlog razrednika)	sjednica RV – lipanj 2022.	razrednici, članovi RV
14.	Donošenje ocjene iz vladanja za svakog učenika	na sjednicama RV lipanj 2022.	članovi RV
15.	Suradnja sa školskom liječnicom i drugim institucijama	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV

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



#### 7.4. Plan rada Vijeća roditelja za školsku 2021./2022. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Sazivanje sjednica Vijeća roditelja	tijekom godine	predsjednik Vijeća roditelja u suradnji s ravnateljicom i tajnicom
2.	Predstavljanje novih članova Vijeća roditelja (novi predstavnici 1. razreda, ostali novoizabrani ili potvrđeni članovi)	rujan 2021.	predsjednik Vijeća roditelja
3.	Izvješće o radu Škole za školsku 2020./2021. godinu	rujan 2021.	ravnateljica
4.	Kurikulum za školsku 2021./2022. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan 2021.	ravnateljica, članovi VR
5.	Prehrana učenika (jelovnik, cijena)	rujan 2021.	ravnateljica
6.	Godišnji plan i program rada za školsku 2021./2022. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan 2021.	ravnateljica, članovi VR
7.	Kulturna i javna djelatnost škole	tijekom godine	ravnateljica
8.	Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi	tijekom godine	predsjednik Vijeća roditelja, članovi VR
9.	Odgovori na pitanja, prijedloge i primjedbe s roditeljskih sastanaka	tijekom godine	ravnateljica
10.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti imjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom i drugom polugodištu tijekom školske 2021./2022. godine	prosinac 2021. lipanj 2021.	ravnateljica

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



## 7.5. Plan rada Vijeća učenika za školsku 2021./2022. godinu

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

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

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



#### 7.6. Plan rada Tima za kvalitetu za školsku 2021./2022. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZ.	IZVRŠITELJ
1.	Izrada strategije razvoja škole	rujan 2021.	svi članovi
2.	Kolegijalno opažanje	tijekom godine	svi članovi
3.	Samovrednovanje i suradnja s roditeljima	listopad 2021.	pedagoginja
4.	Analiza postignuća u prvom polugodištu	prosinac 2021.	svi članovi
5.	Izvješće samovrednovanja i prijedlog Strategije razvoja škole	lipanj 2022.	pedagoginja
6.	Evaluacija samovrednovanja i SWOT analiza	svibanj/lipanj 2022.	pedagoginja
7.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	lipanj 2022.	svi članovi
8.	Planiranje aktivnosti za 2022./2023. školsku godinu	kolovoz 2022.	svi članovi

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



## 8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 8.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 8.1.1. Stručna vijeća u školi

STRUČNA VIJEĆA U ŠKOLI		
VODITELJ VIJEĆA	PODRUČJE	ČLANOVI
Ivana Kalajzić	Razredna nastava	Lorena Babić
		Elizabeta Simonetti
		Jola Španjol (Otilija Ćužić)
		Vesna Raspolić
		Doris Valenta
		Danijela Jurdana
		Milica Kolundžija
		Snježana Burić
		Ivana Kalajzić
		Kristina Erlić
		Ani Ivkić
		Lučana Manzoni
Ani Ivkić	Produženi boravak	Kristina Erlić
		Ani Ivkić
		Lučana Manzoni
Ingrid Šlosar	Hrvatski jezik	Vesna Grginović-Karajić
		Ingrid Šlosar
		Vedrana Pavić Bistrović
		Martina Dubovečak Nekić
Irena Žagar-Božičević	Mat-fiz-tk-kem-bio	Jelena Košak Krneta
		Korina Kiš
		Lada Baturina
		Diana Kružić
Martina Vrban Mavrinac	Vjer-pov-geo-tzk-info	Martina Marijanović
		Ivo Petričević
		Tihomir Kovačić
		Vanja Vešligaj
		Mirjana Troskot
		Ivan Čorak
		Vanja Vešligaj
		Besima Đikić
Suzana Matušan	Likovna kult. i Glazbena kultura	Suzana Mautšan
		Klara Rabenseifner Miljević
Ivana Leko	Engleski i Talijanski jezik	Vesna Hadžibegović
		Nina Matković
		Vedran Burul



### 8.1.2. Teme stručnog usavršavanja školskih stručnih vijeća

Sadržaj stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Uporaba IKT-a u nastavi	učiteljice RN	studen 2021.	2
Briga o mentalnom zdravlju učitelja	učiteljice RN	ožujak 2022.	2
Istanbul – grad na dva kontinenta	Vjer-pov-geo-tzk-info	prosinac 2021.	2
Upoznavanje s likom i djelom Marije Krucifikse Kozulić	Vjer-pov-geo-tzk-info	ožujak 2022.	2
Utjecaj Covid-19 na kulturu	Umjetničko područje	siječanj 2022.	2
Digitalni alati u nastavi stranih jezika	Aktiv Eng. i Talij jezika	listopad 2021.	2
Učenje engleskog jezika je zabavno	Aktiv Eng. i Talij jezika	veljača 2022.	2
Digitalni alati u nastavi matematike – Forms, Liveworksheets	Aktiv mat-fiz-kem-bio-tk	rujan, 2021.	2
Online provjere znanja - Wizer	Aktiv mat-fiz-kem-bio-tk	studen 2021	2
Digitalni alati u nastavi - Nearpod	Aktiv mat-fiz-kem-bio-tk	veljača 2022.	2
Digitalni alati u nastavi kemije, biologije i fizike	Aktiv mat-fiz-kem-bio-tk	ožujak, 2022.	2
Digitalna demencija Vrednovanje Čitanjem do sporazumijevanja Marko Marulić	Aktiv učitelja Hrvatskoga jezika	tijekom školske godine	8



### 8.1.3 Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	Napomena
Kroz rad Učiteljskog vijeća	Učiteljsko vijeće	Tijekom godine	6-10	ravnateljica
Praćenje stručne literature	Učiteljsko vijeće	Tijekom godine	20-30	
Predavanja vanjskih suradnika	Svi učitelji	Tijekom godine	2-4	
Preventivni programi	Učiteljsko vijeće	rujan	2	Bojana Marin (voditeljica ŠPP)
Odgoj za volontiranje	Učiteljsko vijeće	listopad,	2	ravnateljica i pedagoginja
Pedocentrizam i/ili pripremanje djece za realni svijet? (temeljem bestselera Amy Chua: Majka uspjeha – kako sam odgojila pobjednike)	Učiteljsko vijeće	studen	2	Bojana Marin
Nearpod – alat za prezentaciju i formativno vrednovanje	Učiteljsko vijeće	rujan/listopad	2	Irena Žagar-Božičević
Instanbul – grad na dva kontinenta	Učiteljsko vijeće	listopad 2021.	2	Tihomir Kovačić
Daroviti učenici- predavanje o prepoznavanju i radu s darovitim učenicima	Svi učitelji	ožujak 2022.	2	Anica Markulj
Čitalačka pismenost	Učiteljsko vijeće	2. polugodište	2	Ingrid Šlosar i Vesna Grginović-Karajić
Wangari Maathai – žena koja je sadila stabla	Učiteljsko vijeće	ožujak 2022.	2	Ivana Leko



## 8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Planirani broj sati</b>
ŽSV, AZOO,	ravnateljima OŠ,	Tijekom školske godine	10-20
UTIRUŠ	tajnicima, računovođama	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Fizike	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Tehničke kulture	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima RN	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima PB	Tijekom školske godine	10
ŽSV, AZOO	učiteljima Hrvatskog jezika	Tijekom školske godine	20 - 25
ŽSV, AZOO	učiteljima Matematike	Tijekom školske godine	10 -20
ŽSV, AZOO	učiteljima Kemije	Tijekom školske godine	15-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Engleskog jezika	Tijekom školske godine	15 – 20
ŽSV, AZOO	učiteljima Povijesti	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	vjeroučiteljima	Tijekom školske godine	20 - 30
ŽSV, AZOO	stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila (socijalnim pedagozima)	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Likovne kulture	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Geografija	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Glazbene kulture	Tijekom školske godine	10-20
Voditeljica ŽSV Jasna Pipinić, prof.	stručnim suradnicima pedagozima	Tijekom školske godine	15
AZOO – viša savjetnica Mirjana Kazija, prof.	stručnim suradnicima pedagozima	Tijekom školske godine	18
AZOO – savjetnica za psihologe V. Bednar	Stručnim suradnicima psiholozima i pedagozima	Uz Tjedan mozga (ožujka 2022.)	3
AZOO- savjetnica za preventivne programe Alma Rovis Brandić i voditeljica ŽSV za preventivne programe Vesna Žilić, prof.	Voditeljima Školskog preventivnog programa (Bojana Marin)	Tijekom školske godine	10
ŽVS, AZOO	učiteljima Informatike	Tijekom školske godine	15-25
ŽSV, AZOO	stručnim suradnicima knjižničarima	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Talijanskog jezika	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV,AZOO	učiteljima Prirode i Biologije	Tijekom školske godine	10-20



### 8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
MZO, AZOO HZOS,	ravnateljima	tijekom godine	10 – 20
UTIRUŠ	tajnicima, računovođama	tijekom godine	10 – 20
AZOO, HUPE	učiteljima Engleskog jezika	tijekom godine	10 – 20
MZO, AZOO	učiteljima RN	tijekom godine	10-20
AZOO	stručnim suradnicima mentorima i savjetnicima	po objavi novog Kataloga ili pozivu	10-20
AZOO – više savjetnice za stručne suradnike pedagoge	Stručnim suradnicima pedagozima	po Katalogu	10-20
AZOO- savjetnica za preventivne programe Alma Rovis Brandić i voditeljica ŽSV za preventivne programe Vesna Žilić, prof.	Voditeljima Školskog preventivnog programa (Bojana Marin)	Po objavi u Katalogu	10-20
MZO, AZOO	učiteljima matematike	tijekom godine	10-20
MZO, AZOO	učiteljima fizike	tijekom godine	10-20
MZO, AZOO	učiteljima tehničke kulture	tijekom godine	10-20
MZO, AZOO	vjeroučiteljicama	tijekom godine	10 - 20
MZO, AZOO	učiteljima HJ	po objavi u Katalogu	20 - 30

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



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

### 9.1. Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2021./2022. godinu

Plan Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2021./2022. godinu, a koji je detaljno razrađem po mjesecima pripada u vanjske privitke Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2021./2022. godinu (Prilog 2.)





## 9.2. Plan Školskog sportskog društva

SADRŽAJ	VRIJEME
Početkom školske godine održati skupštinu ŠSD-a „Mladost“	rujan 2021.
Tijekom godine organizacije međurazrednih natjecanja	tijekom godine
Županijska, međužupanijska i državna natjecanja (služi za promicanje naše škole).	ožujak, travanj
Prijedlog i plan je da se Klub ove godine natječe u sljedećim sportovima: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Odbojka učenice</li><li>2. Mali nogomet učenici 5-8 razreda</li><li>3. Rukomet učenice</li><li>4. Stolni tenis</li><li>5. Košarka</li></ol>	
I. Ostala natjecanja  Planirani su prijateljski susreti s više ŠŠK-a kao i nastupi na više turnira  Prijateljske utakmice s ekipama Centra za odgoj i obrazovanje  Međurazredna natjecanja	tijekom godine  studeni, travanj zadnji dan nastave
II. Financijski plan ŠŠK-a za školsku 2020./2021. godinu.  1. Natjecanja prema planu ŠŠK-a 2. Obnavljanje sportske opreme	5.000,00



### 9.3. Plan izvanučioničke nastave

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

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

S obzirom na trenutnu epidemiološku situaciju uzrokovanu COVID – 19 u ovom trenutku neće se planirati izvanučionička nastava za cijelu nastavnu godinu. Ista će u suradnji s roditeljima biti planirana i realizirana uzimajući u obzir epidemiološku situaciju i važeće propise.



Izvanučionička nastava: Posjeti izvan škole

IZVANUČIONIČKA NASTAVA (Posjeti izvan škole i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole)							
ODREDIŠTE	NOSITELJ REALIZACIJE	CILJ	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA	NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA
Planinarska staza "Šuma Striborova" - Bivio	Lučana Manzoni Kristina Erlić Ani Ivkić	Podizanje sportske osviještenosti kod djece	Učenicima 1. i 2. razreda koji su uključeni u produženi boravak	Posjet planinarskoj stazi „Šuma Striborova“ ( prijevoz autobusom do okretišta autobusne linije 1 – Bivio)	Listopad 2021.	nema troškova	razgovor s učenicima, objavljivanje na mrežnim stranicama škole
Gradsko kazalište lutaka	razredne učiteljice, razrednice od 1. do 5. razreda	razvijati poznavanje medijske kulture učenika	učenicima od 1. do 5. razreda	Posjet Gradskom kazalištu lutaka	rujan/listopad 2021.	Troškovi autobusnog prijevoza i ulaznice	objavljivanje na mrežnim stranicama škole
Dječja kuća - Rijeka	razrednice 5-ih razreda	razvijati poznavanje medijske kulture učenika	učenicima 5. razreda	Posjet Dječjoj kući	rujan/listopad 2021.	Troškovi autobusnog prijevoza i ulaznice	objavljivanje na mrežnim stranicama škole



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

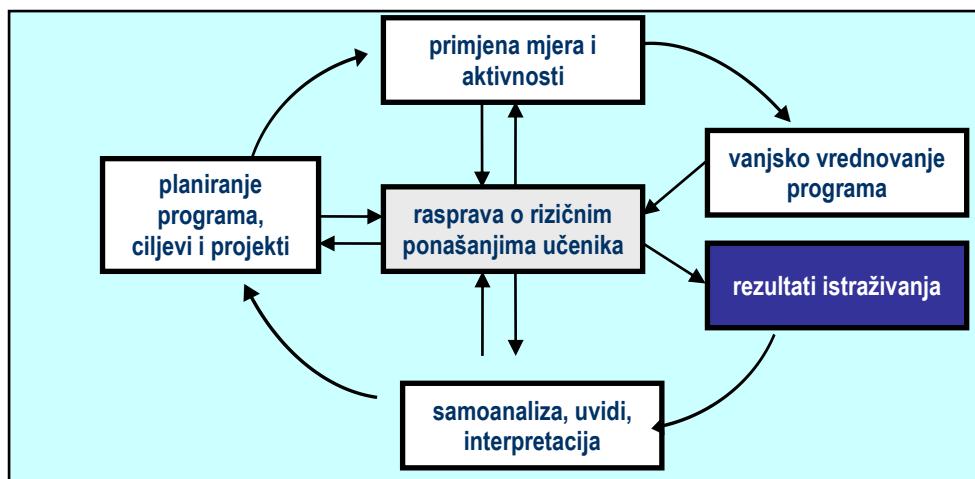
Sukladno članku 26. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20) za najviše do 15 radnika škole planirani su sistematski pregledi u visini 500,00 kuna godišnje (prema odredbama čl. 73. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim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

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
Godišnji zdravstveni pregledi kuvarica – tijekom godine	svakih 12 mjeseci (rujan 2021.)
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (domar, kućni majstor)	siječanj 2022.
10 radnika škole sistematski pregled (u visini 500,00 kuna)	listopad/studeni 2021.

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

### 11.1. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)

#### *Obuhvaća i prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja.*



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

#### CILJEVI PROGRAMA:

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

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

Programi koje provodimo mogu se grupirati na sljedeći način:

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

#### AKTIVNOSTI:

**RAD S UČENICIMA****PROGRAM**

<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku ** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razre d</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planira ni broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradni ci</i>
1. Za sigurno i poticajno okruženje u školama (STOP nasilju među djecom) – UNICEF-ov program prevencije vršnjačkog nasilja). Primjenom principa „odgovor cijele škole“ doprinijeti smanjivanju vršnjačkoga nasilja i stvaranju kulture nenasilja uspostavljanjem jasnoga vrijednosnog određenja prema zlostavljanju. Razvijati empatiju, obzirnost, nesebičnost i toleranciju među djecom te ojačati odgojnu komponentu škole. Uključiti roditelje u aktivnosti i senzibilizirati zajednicu za problem vršnjačkoga nasilja. Održati dobiven i potvrđen status Škole bez nasilja.	a) proces, učinci i ishod b) da (MZO, AZOO)	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	I.-VIII.	392	Po planovi ma razredni ka i potreba ma razredno g odjela	Svi razredni ci, učitelji i stručni suradnic i, koord: šk.ped.
2. <i>Trening Životnih Vještina:</i> ...je program primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe droga i nasilja) koji se temelji na razvoju osobina i uvježbavanju vještina koje su se u dosadašnjim istraživanjima pokazale važnim u razvoju ovih ponašanja i to kao preventivni i kao rizični faktori. Program, osim što pruža informacije o štetnosti rizičnih ponašanja i konzumiranja cigareta, alkohola i droge, razvija samopouzdanje, vještine donošenja odluka, zauzimanja za sebe, rješavanja konflikata, kontrole emocija te socijalne i komunikacijske vještine. Program provode razrednici i / ili stručni suradnici. Namijenjen učenicima 3,4,5,6,7 razreda s kojima se održi 8-11 sati radionica godišnje. Opći cilj programa: • smanjiti porast konzumiranja sredstava ovisnosti od 6. prema 8 razredu za 30 %	a) Evaluacija ishoda; Procesna evaluacija b) Stručno mišljenje	Univerzalna	III.-VII.	242	8-11 godišnje po grupi	Koordin ator NZJZP GZ, Školski koordin ator: Bojana Marin, stručni suradnik Provodit elji: razredni ci



Posebni ciljevi: <ul style="list-style-type: none"><li>• razviti samopoštovanje, samopouzdanje i samokontrolu</li><li>• razviti i uvježbati komunikacijske i socijalne vještine</li><li>• uvježbati vještine suočavanja s pritiskom vršnjaka te vještine odbijanja droga</li><li>• promovirati anti-ovisničke norme</li><li>• povećati znanje o neposrednim posljedicama rizičnog ponašanja</li><li>• pružiti informacije o efikasnom suočavanju sa soc.anksiotnošću</li></ul>						
<p><i>3. Obilježavanje Svjetskog Dana nepušenja 31.svibnja - Svake godine, na kraju provedbe programa Trening Životnih vještina, u organizaciji Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ, Odsjeka za promicanje i zaštitu mentalnog zdravlja učenici imaju priliku široj javnosti prezentirati razredne projekte proizašle iz programa. U tom smislu svrha je akcije potkrjepljivanje naučenog kroz program Trening životnih vještina te pružanje prilika učenicima da budu aktivni dio zajednice.</i></p> <p><b>Cilj:</b> Podizanje svijesti učenika osnovnih škola i šire javnosti o štetnosti pušenja i važnosti izbora zdravih stilova života kroz vježbanje životnih vještina.</p> <p>Svjetska zdravstvena organizacija dat će poruku za tu godinu koja će biti moto za akciju. Planiramo sudjelovati svojim radovima na županijskoj izložbi učeničkih radova i poruka (radovi su izloženi na Korzu tjedan dana odašiljući poruku svim starijim i mlađim sugrađanima o štetnosti pušenja i vrijednosti učenja životnih vještina.)</p>	Procesna	Univerzalna	3-7	Po prijavi u svibnju	1	Koordinator NZJZP GZ Provoditelji: razredni ci i koord. stručni suradnik Bojana Marin
4. Zdrav za pet -Podizanje razine informiranosti učenika o štetnosti i kažnjivosti zlouporabe alkohola i opojnih droga te razvoj svijesti o odgovornosti za očuvanje vlastitog i tudeg zdravlja i sigurnosti. Interaktivni program „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola“ održat će stručne suradnice pedagoginja / socijalna pedagoginja, dok će policijski službenik za prevenciju PU održati sat na temu „Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola“.	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	VIII.	43	4 (2 po razredno m odjelu)	Policajci, stručni suradnici



5. Zajedno više možemo – Prevencija i alternativa zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkoga nasilja i drugih oblika rizičnoga ponašanja; prihvatanje policajca kao pomagača u procesu odrastanja. Ovim se programom djeluje na razvoj spoznaje o postojanju društvenih subjekata koji zajednički organizirano djeluju pri stvaranju pozitivnoga okruženja u razvoju djece i mladih.	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	IV.-VI.	155	6+Smotra Sajam mogućnosti	Grad Rijeka u suradnji s Policajskom upravom PGŽ; razredne učiteljice, šk.ped.
6. Ambasadori TIĆ-a- Sudjelovanjem u edukativnim aktivnostima i aktivnim angažmanom među vršnjacima doprinijeti stvaranju kulture nenasilja	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	VIII. i VI.	2 +20 (+ 50-ak iz svih riječkih škola)	4	Dom TIĆ, šk.ped. kao koord.
7. Školski projekt <i>Čujte nas</i> – doprinos stvaranju kulture nenasilja obilježavanjem Međunarodnog dana mira (21.rujna), Međunarodnog dana nenasilja (2. listopada), Svjetskog dana ljubaznosti (13. studenog), Međunarodnog dana tolerancije (16. studenog), Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece (19. studenog), Međunarodnog dana prava čovjeka (10. prosinca), Dana UNICEF-a (11. prosinca), Tjedna volontiranja (svibanj)	c) evaluiran u okviru škole	a) univerzalna	I.-VIII.	392	10	Šk.ped., soc.ped., ravnateljica, Učitelji/razrednici
8. Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama - Omogućiti učenicima stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama. Prevenirati neželjene posljedice. Projektom „Na putu do smanjenja rizika od katastrofa (SROK)“ biti će dodatno obuhvaćeni učenici 5. razreda.	U okviru škole prati se proces, učinci i ishod	a) univerzalna	I.-VIII.	392	Posebno m planu	Ravnateljica i odg.obr. djelatnici
9. Obilježavanje Dana ružičastih majica Aktivnim angažmanom učenika u radionicama i likovnim izričajima želi se doprinijeti stvaranju kulture nenasilja i unapređenju svijesti o problemu vršnjačkog nasilja koji za sobom povlači potencijalne negativne posljedice u kratkoročnoj i dugoročnoj perspektivi razvoja djece.	c) evaluiran u okviru škole	a) univerzalna	I-VIII	392	2 po razredno m odjelu; 1 za izradu panoa; 1 za skupno fotografiranje; 1 za sudjelovanje u akcijama na Korzu	razredni ci, učiteljice produženog boravka, soc.ped., ped.; koord: soc. pedagog inja



10. Volontiranjem obogaćujem male i velike svjetove – volonterski klub, različite volonterske akcije; radost davanja (primanje kroz davanje)	c) novi projekt - evaluirati će se u okviru škole (proces, učinci, ishod)	a) univerzalna	I.-VIII.	35	10 (po dogovoru i više)	Ravnateljica, pedagoginja, odg.obr. djelatnici, vanjski suradnici
11. Školski projekt <i>Dan zamjenjenih uloga-</i> Obilježavanje dana učitelja i snaženje demokratizacije odnosa svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u školi. Jačanje međusobnih odnosa učenika, učitelja i stručnih suradnika putem uživljavanja učitelja i stručnih suradnika u ulogu učenika te učenika u ulogu učitelja i stručnih suradnika. Osvješćivanje važnosti uloge učitelja i stručnih suradnika te razvijanje empatije za učiteljski poziv	c) evaluiran na nivou škole	a) univerzalna	I.-VIII.	30	4 (invid.): priprema i izvedba	Ravnateljica, stručna služba, učitelji
12. Školski projekt Tjedan darovitosti – različite aktivnosti (namijenjene cijelom razrednom odjelu ili užim grupama s natprosječnim rezultatima i interesom za neko područje) u kojima dolaze do izražaja daroviti i kreativni učenici, a ujedno je izbjegnut „elitizam“ pružanjem prilike svim učenicima škole. Ovom manifestacijom škola šalje poruku da je u redu biti svoj, biti drukčiji, a ujedno biti i dio razrednog odjela (pravo na različitost i individualnost kao obogaćivanje). Primarnu grupu (razredni odjel) učimo usvajajuju stava da uspjeh jednog učenika ne znači neuspjeh drugih već nešto čemu se zajedno radujemo.	Da, na nivou škole	a) univerzalna	I.-VIII.	392	9	Ravnateljica, pedagoginja, učiteljice RN, učit. Matematike, soc.ped.
13. Pokreni solidarnost - Međunarodni Erasmus+ projekt p.s. Pokreni solidarnost! paralelno se održava u Hrvatskoj, Španjolskoj, Francuskoj i Poljskoj. U Hrvatskoj ga provodi Centar za mirovne studije u Zagrebu. Cilj projekta je s učenicima obraditi teme solidarnosti, siromaštva, nejednakosti, diskriminacije, ljudskih prava analizom fotografija i pisanjem osvrta. Fotografije koje učenici analiziraju prednji su dio razglednice koje su preko Centra za mirovne studije u prvoj godini projekta poslali svojim sugradanima, poput poruka u boci s ciljem pokretanja dijaloga o	a) proces, učinci i ishod b) da (Centar za mirovne studije)	a) univerzalna	5. – 8.	50	oko 15 sati	Ingrid Šlosar, voditelji GOO u školi



solidarnosti s lokalnom zajednicom.						
14. Istina ili zabluda – radionica uz Međunarodni dan tolerancije i Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece(materijali sa županijskog stručnog vijeća za voditelje ŠPP, autorica Vera Šušić)	c) nije nam poznato . Nova radionica (evaluirat ćemo u okviru škole)	a) univerzalna	V.-VIII.	203	18 (2 po razred. odjelu)	Razredni po materija lima i uputama stručne službe
15. Obilježavanje Svjetskog dana sindroma Down  -Obilježavanjem Svjetskog dana sindroma Down radionicama i likovnim izričajima želi se razvijati pozitivan odnos prema različitostima, poduprijeti dobrobit osoba s Down sindromom i njihova integracija u društvo.	c) procese, učinke i ishod evaluirat ćemo u okviru škole	a) univerzalna	I-VIII	392	12	razredni ci, učiteljice produže nog boravka, koord: soc. pedagog inja
16. Govor nenasilja  -Sudjelujući u interaktivnim radionicama učenici će uočiti razlike između nasilne govorne komunikacije i nenasilne, naučiti razlikovati i imenovati osjećanja te kako ih izraziti na asertivan način.	c) procese, učinke i ishod evaluirat ćemo u okviru škole	a)univerzalna	III i IV	82	2 radionic e po razredu	voditelji ca: socijalna pedagog inja, suradnic i: razredni ci
17.Kako uspješno učiti  -Cilj je osvestiti potrebu kontinuiranog i svakodnevnog učenja, razvijati postojeće i stечi nove strategije i tehnike učenja, utjecati na podizanje kvalitete učenja kod učenika, prevenirati loš obrazovni uspjeh učenika, olakšati adaptaciju učenika na zahteve predmetne nastave.	c) procese, učinke i ishod evaluirat ćemo u okviru škole	a)univerzalna	V	52	1 radionic a po razredu	voditelji ca: socijalna pedagog inja, suradnic i: razredni ci

Osmišljavanje satova razrednika smatramo vrlo važnom aktivnošću za ŠPP pa smo im pažljivo pristupili. Svi se planovi i programi rada razrednika/razrednog odjela te satova razrednika za 2021/2022. nalaze u dokumentaciji Škole. Kao prevenciju ovisnosti, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja, promociju zdravlja i osobnog razvoja, obuhvatili smo različite teme i metode kojima u konačnici doprinosimo oblikovanju poželjnih stavova i kvalitetnih izbora kod učenika i trudimo se neutralizirati liberalni stav da je probati popušti pokolu cigaretu ili „samo ponekad“ konzumirati alkohol samo jedan gotovo nerizičan usputan doživljaj, nešto uobičajeno i “normalno” za mladog čovjeka koji želi što više spoznati i zabaviti s te pokazati pripadnost grupi ili odraslost. Također smo u taj rad s učenicima uključili i rad na komunikacijskim i socijalnim vještinama, na donošenju odluka, na razvoju samopoštovanja, rješavanju problema, odupiranju negativnom pritisku vršnjaka, medija, modnih trendova, asertivnosti. To učenje socijalnim vještinama putem pedagoških radionica nužno je i važno da se mlade unaprijed osposobi za nalaženje kvalitetnog odgovora i alternative za mnoge tipične motive, situacije i razloge zbog kojih se započinje s uzimanjem štetnih ili psihoaktivnih sredstava.

**RAD S RODITELJIMA**

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1.individualna savjetovanja Savjetovanje roditelja tijekom cijele školske godine o odgojnim postupcima s ciljem smanjena neprihvatljivih oblika ponašanja i povećanja uspjeha i razine osobnog zadovoljstva kod učenika.	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Roditelji prema iskazanoj potrebi (procjena samih roditelja, učitelja, stručnih suradnika)	Tema individualno g savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama svakog zasebnog roditelja.	Razrednic i: jednom tjedno; učitelji: jednom mjesечно; stručni suradnici: u okviru dnevnog rada; po planu i individual nim dogоворima „Dan otvorenih vrata“ jednom u svakom polugodištu;	Razrednici, razredni i predmetni učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
2.grupna savjetovanja	a) univerzalna b) selektivna	Roditelji određenih razreda ili grupa složenih po temi/ponudi/potrebi	Po potrebama, interesima i ponudi vanjskih suradnika (školski dispanzer i dr.)	Po potrebi, ponudi i dogovoru	Odgono- obrazovni djelatnici, vanjski suradnici
3. roditeljski sastanci	a) univerzalna	roditelji	Odgojni stilovi (radionica UNICEF-a)	18 (1 po razrednom odjelu)	Razrednici u suradnji sa stručnom službom , vanjski suradnici
4. roditeljski sastanak za šesti razred u okviru projekta Zajedno više možemo – komponenta MAH-2	a) univerzalna	Roditelji šestog razreda	Zajedno više možemo	1 po odjelu	Policijski djelatnik iz Odjela preventivne policije
5. Vijeće roditelja	a) univerzalna	Roditelji I.-VIII.r. predstavnici u Vijeću roditelja (18)	Obvezna tema preventivnih programa, te dvaput u	4 (ili po dogovoru i potrebi)	Ravnateljica, roditelji, vanjski suradnici



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

## RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Razredna vijeća  b) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna  b) Selektivna  c) Indicirana				
1. Savjetovanje o postupanju prema učenicima na svim razinama (individualno, grupno, na Razrednim i Učiteljskim vijećima tijekom cijele školske godine s ciljem smanjenja neprihvatljivih oblika ponašanja i poticanja osobnog razvoja učenika.	a) univerzalna b) selektivna	Svi učitelji	Tema savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama.	Prema potrebi	Stručni suradnici; savjetovalište školskog dispanzera
2. razredna vijeća	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Članovi RV	Tema savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama	Prema potrebi	Razrednici; Članovi RV; Stručni suradnici; savjetovalište školskog dispanzera
3. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Svi učitelji i stručni suradnici	Pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te	2 sata	Ravnatelji ca u suradnji sa stručnom službom



			prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima		
4. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna	Svi učitelji i stručni suradnici	<b>Preventivni programi</b>	2 (2 sata)	Bojana Marin, voditeljic a ŠPP
5. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Svi učitelji i stručni suradnici	Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa (nakon provedene evaluacije)	2 sata (dva susreta – na kraju svakog polugodišta )	Ravnatelji ca u suradnji sa stručnim suradnicima
6. edukacije, hospitacije i supervizije za Trening životnih vještina ( TŽV)	a) Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici provoditelji programa trening Životnih vještina	Prevencija ovisnosti i rizičnih ponašanja	3 dana edukacija i supervizija s NZJZ 1 peer-to-peer hospitacija	NZJZPG Ž

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

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

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

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



## 11.2. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi

### Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja

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

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

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

### PREVENTIVNE AKTIVNOSTI ( ODGOJNO DJELOVANJE ŠKOLE)

#### a) S cijelom populacijom

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



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

#### **POSTUPAK PRIJE IZRICANJA MJERE ZBOG NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA**

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



- Predlaže se i donosi mjera na način i u rokovima predviđen normativnim aktima (opomena i ukor najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje; strogi ukor - 30 dana; preseljenje u drugu školu – 60 dana. Ako je učenik rješenjem ravnatelja privremeno udaljen iz odgojno-obrazovnog procesa – 15 dana).
- OBRAZLOŽENJE sadrži: mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili mogле nastupiti; podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku u cilju oticanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.

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

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

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

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

Neke od dodatnih školskih mjera za povećanje sigurnosti su: nedopuštanje odlaska učenika s nastave bez prethodnog obavještavanja roditelja/skrbnika (obvezno ispunjavanje izlaznice sukladno protokolu); svi izlasci učenika iz Škole obvezno se provode u pratnji učitelja i pod njihovim nadzorom; ne dopuštanje u prostorijama Škole odvijanje aktivnosti udrugu koje bi mogli narušiti sigurnost učenika; ulaženje u školu za vrijeme nastave (osim djelatnika i učenika) uz obvezatno upisivanje u listu kontrole ulaska; za vrijeme nastave školska vrata su zatvorena, a otvaraju se samo s jedne strane. Vezano uz epidemiološku situaciju u državi odnosno županiji (COVID-19), mјere sigurnosti su dodatno pootvorene – škola brižljivo i profesionalno te transparentno primjenjuje sve relevantne propise nadležnih tijela, redovito nabavljajući i obnavljajući potrebna sredstva. (Detaljnije opisano u poglavljju 4 – Podaci o organizaciji rada). Nastava je predviđena u jednoj smjeni (ali „protočno“ tj s



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

#### 11.4. Antikorupcijski program

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

##### 1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

*a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:*

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

*b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

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

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

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

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

##### 2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

##### 3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima



- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

#### 4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

#### 5. NADZOR

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

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

#### CILJEVI

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



## 11.5. Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama

Škola svojim Kurikulumom i Godišnjim planom i programom planira aktivnosti kojima učenicima omogućuje stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama. Navedeno se provodi sukladno uzrastu i potrebama učenika te realnoj situaciji. Škola se dodatno uključila u projekt „Na putu do smanjenja rizika od katastrofa (SROK)“ čiji je nositelj MUP – Ravnateljstvo civilne zaštite uz partnerstvo Agencije za odgoj i obrazovanje. Provedbom planiranih aktivnosti u 5. razredima u školskoj 2021./2022. godini doprinijet će se ostvarivanju temeljnih ciljeva u području smanjenja rizika od katastrofa.

U školi su moguće sljedeće krizne situacije:

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

### 1. NASILJE

- Odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica obvezni su osigurati učeniku zaštitu u slučajevima povrede prava zajamčenih Zakonom o odgoju i obrazovanju (čl. 67.)
- U slučajevima sumnje da je došlo do nasilnog postupanja, odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica su u suradnji s nadležnim institucijama i tijellima obvezni pokrenuti postupak zaštite prava učenika. U tim slučajevima odgojno-obrazovni radnik obvezan je odmah prijaviti ravnateljici ili stručnom suradniku postupanje na štetu učenika za koje je saznao obavljajući svoju dužnost.
- U slučaju sumnje da je nasilno postupao radnik školske ustanove, ravnateljica je obvezna odmah pozvati radnika i utvrditi činjenice, a u slučaju potrebe izvjestiti i nadležne institucije, odnosno postupiti sukladno propisima.
- Kad postoji sumnja na počinjenje kaznenog djela, odgojno-obrazovni radnici obvezni su osigurati da tragovi i dokazi počinjenog kaznenog djela koji se nalaze u školskoj ustanovi do dolaska policije ne budu uništeni, skriveni, izmijenjeni ili otuđeni s mjesta događaja, a na zahtjev policije ravnatelj i odgojno-obrazovni radnici obvezni su ustupiti potrebnu dokumentaciju te pružiti saznanja o povredi prava učenika.
- U slučaju nasilja među učenicima, zaštitu prava učenika osiguravaju odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica postupajući u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, odnosno skupom postupaka i mjera koje su predvidjela nadležna tijela te propisima na snazi.
- Ako je učenik ozlijeden u mjeri koja zahtijeva liječničku pomoć, osobito hitnu medicinsku pomoć, odgojno-obrazovni radnik ili ravnateljica je obvezan odmah zatražiti pomoć liječnika, odnosno hitne medicinske službe te postupiti prema njihovoј preporuci.
- U razgovoru s učenicima odgojno-obrazovni radnici trebaju pažljivo postupati, poštujući učenikovo dostojanstvo, privatnost i pružajući potporu svim sudionicima, a ako je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu u učenika koje su žrtve nasilnog događaja ili u



drugih učenika koji su svjedočili događaju, potrebno je izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja (po potrebi i druga nadležna ministarstva), koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne pomoći.

- Obrazac za prijavu nasilnog postupanja (Obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama) dostupan je na mrežnim stranicama MZO. Sukob vršnjaka nije potrebno prijavljivati!
- Odgojno-obrazovni radnici obvezni su učenike poučiti o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito o postupanju u slučajevima nasilničkog ponašanja, a školska ustanova obvezna je informirati roditelje/skrbnike o postupanju u slučaju povrede prava učenika.

## 2. POTRES

U slučaju potresa učitelji su dužni:

- usmjeriti učenike na minimalno kretanje tijekom potresa. Nastojati što kraćim putem doći do najbližeg sigurnog mjesta.
- nakon smirivanja potresa odmah evakuirati učenike na otvoreni prostor ispred škole, što dalje od školske zgrade
- čekati daljnje informacije kriznog stožera

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

## 3. POPLAVA U SLUČAJU PUKNUĆA CIJEVI

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

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

## 4. POŽAR

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

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



## 11.6. Profesionalno informiranje i usmjerenje

Profesionalna orijentacija implicira dvije bitne komponente:

- a) profesionalno informiranje
- b) profesionalno usmjerenje i savjetovanje

Ostvarivanje će se pratiti prilikom posjeta nastavi i drugim oblicima.

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA I.- VII. RAZREDA	
1.	Obrađa cijele generacije učenika pri upisu u prvi razred u svrhu identifikacije učenika s potencijalnim teškoćama u svladavanju programa OŠ i potencijalno darovitih.
2.	Dodatna psihologiska, pedagoška i druga ispitivanja učenika – po potrebi, tijekom obrazovanja.
3.	Sistematsko praćenje razvoja ličnosti učenika, njegovih sposobnosti, interesa, socijalnog i emocionalnog razvoja, zdravstvenog stanja, angažiranosti u školi i izvan nje, sudjelovanje u natjecanjima i dr; evidentiranje zapažanja i podataka.
4.	Uključivanje darovitih učenika u posebne odgovarajuće oblike rada i pripremanje za natjecanja.
5.	Uključivanje djece s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim problemima i teškoćama u svladavanju odg.-obr. zadatka u posebne sadržaje i oblike rada, odnosno primjena posebno razrađenih individualiziranih odgojno-obrazovnih programa.
6.	Prenošenje podataka praćenja i integralnog mišljenja o učeniku razrednim vijećima V. raz. od strane razrednih učiteljica IV. raz. i stručnih suradnica, te razrednika i stručnih suradnika iz škola iz kojih dolaze novi učenici.
7.	Profesionalni odgoj i informiranje: <ul style="list-style-type: none"><li>a) <i>kroz nastavne sadržaje</i> ( sadržaji iz PO ugrađeni su u metodiku rada u mlađim razredima. U starijim – predmetni učitelj koristi prof. informacije koje sadrži samo nastavno gradivo, odnosno programske osnove aktivnosti u koje su učenici uključeni )</li><li>b) <i>posebni oblici</i>:<ul style="list-style-type: none"><li>- posjete izložbama, korištenje odgovarajućih emisija i medija za informiranje o zanimanjima</li><li>- obrada tema na satovima razrednika i roditeljskim sastancima ( o značenju rada, hobijima, utjecaju roditelja na razvoj općih i profesionalnih interesa).</li></ul></li></ul>

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA VIII. RAZREDA		
Sadržaj - aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
Sistematski pregledi učenika osmog razreda	listopad, prosinac 2021.	Školski dispanzer Zamet
Izdvajanje učenika za dodatnu obradu Zavoda za zapošljavanje na osnovu zdravstvene i školske dokumentacije, prema dobivenim kriterijima potreba i teškoća	Lipanj 2021., korektiv jesen 2021.	Stručni tim (školska liječnica, stručna služba)
Dodatna stručna pomoć u profesionalnom usmjerenju učenicima a) s teškoćama u razvoju b) s većim zdravstvenim teškoćama (psihologisko-medicinska obrada na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Regionalni ured Rijeka – Odsjek za profesionalno usmjerenje i obrazovanje)	Po dogовору са Zavodom за zapošljavanje (jesen 2021./proleće 2022.)	Škola (razrednici, stručna služba), školski dispanzer, Zavod za zapošljavanje (HZZ) – Odsjek za profesionalno usmjerenje, Medicina rada
Tema za roditelje i učenike (roditeljski sastanak, sat razrednika): Pretpostavke za uspješan izbor škole/zanimanja ( poznavati zanimanje, poznavati sebe, putove obrazovanja, mogućnosti zaposlenja)	Prvo polugodište 2021./2022.	Razrednici u suradnji sa stručnom službom, mogućnost dogovora s HZZ



Anketiranje učenika radi utvrđivanja profesionalnih namjera i želja za nastavkom školovanja i obrada ankete – za Zavod za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje)	Studenji/prosinac 2021., škola	Razrednici (anketu priprema i obrađuje HZZ)
U suradnji s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje Zavoda za zapošljavanje organizirati predavanje <b>Profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovnih škola</b> uz prezentaciju HZZ-ovog portala e-Usmjeravanje.	Po dogovoru sa Zavodom, proljeće 2022.	Stručna služba, djelatnica HZZ
Online rješavanje upitnika Moj izbor - Upitnik interesa i kompetencija: set od 47 pitanja o interesima i sklonostima, 47 pitanja o vještinama, znanjima i sposobnostima. Klikom miša na određeno zanimanje može se pročitati njegov opis i poželjne osobine	Proljeće 2022., škola (informatička učionica), može i kod kuće (višekratna mogućnost)	Učitelj informatike /razrednik / djelatnica HZZ; obiteljska sredina
Upoznavanje učenika s Regionalnom <u>brošurom Kamo nakon osnovne škole?</u> – na stranici <a href="http://www.hzz.hr">www.hzz.hr</a> podnaslov: Publikacije - sadrži popis SŠ, pregled i trajanje obrazovnih programa, popis zanimanja s kratkim opisom poslova, uvjetima i zahtjevima, nastavne planove za sve programe, podatke o stipendijama...	Po objavi/osvježenju podataka (travanj 2022.) , po želji moguće i ranije	HZZ (priprema brošure); Razrednici; obitelj/roditelji
Informiranje i upoznavanje učenika i roditelja na prikladan i razumljiv način o: 6.1. zakonskim dokumentima na osnovi kojih se upisuju - <u>Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole te njegove Izmjene i dopune</u> , čiji je sastavni dio i <u>Popis predmeta posebno važnih za upis</u> - <u>Odluka o upisu učenika u I. razred srednje škole u školskoj godini</u> (donosi u svibnju ministar za svaku šk.g.) – postupak i način upisa, broj upisnih mjesta, rokovi, uvjeti, postupci... Gore navedenim <u>Pravilnikom</u> ( i njegovim Izmjena) utvrđuju se <u>zajednički, posebni i dodatni</u> elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u srednje škole. 6.2. elektroničkim načinom prijava i upisa putem mrežne stranice <u>Nacionalnoga informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole</u> (NISpuSŠ) <a href="http://www.upisi.hr">www.upisi.hr</a> 6.3. Natječajem za upis	Proljeće 2022.	Razrednici u suradnji s učiteljem informatike i stručnom službom (roditeljski sastanak, satovi razrednika, informatike); Tim
Organiziranje predstavljanje srednjih škola u našoj školi („sajam srednjih škola“) roditeljima i učenicima	travanj 2022.	Školski voditelji kulturne i javne djelatnosti u suradnji sa stručnom službom
Organiziranje posjeta cijele populacije manifestaciji Sajam obrtničkih zanimanja u Art kinu (uz pedagošku pratnju)	Po dobivenoj obavijesti (vjeroj. ožujak/travanj 2022.),	Vanjski organizator; razrednici i stručna služba
Urediti pano "Kamo nakon osnovne škole" u matičnoj učionici svakog odjela osmog razreda s raznim informativnim materijalom	Tijekom godine, matične učionice razrednih odjela te oglalsne ploče	Razrednici, informatičar, stručna služba
Uključiti se u korisne inicijative srednjih škola i nadležnih institucija vezano uz profesionalno informiranje učenika i roditelja	Tijekom godine i po obavijesti	Ovisno o temi/sadržaju



## 12. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Polazište: daroviti učenici integrirani su u redovne razredne odjele; u integrativnom pristupu identifikacija i edukacija darovitih je jedinstven proces – daroviti nisu izdvojeni iz prirodne sredine razrednog odjela (izbjegnut elitizam i kritizerski stavovi). Sukladno možebitnim potrebama i postignućima pojedinog učenika, osmislit će se i provoditi i drugi oblici koji podržavaju i potiču razvoj njegovih dispozicija i utvrđenih sposobnosti i talenata.

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

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

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

Aktivnost	Sudionici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Talent show povodom Dana darovitih	Učenici od 1.- 4. razreda	Učenici i učiteljice razredne nastave	Ožujak 2022.
Obilježavanje Svjetskog dana matematike	Učenici od 5. do 8. razreda	učiteljice matematike	Ožujak 2022.
Klokan bez granica	učenici od 2. do 8. razreda	Jelena Košak Krneta, učiteljice RN i učiteljice matematike	Ožujak 2022.
Daroviti učenici-predavanje	Učiteljsko vijeće	Anica Markulj	Ožujak 2022.
Obilježavanje Pi dana	Učenici i učiteljice matematike	učiteljice matematike	Ožujak 2022.



Sajam fizike	Učenici i učiteljice fizike	Jelena Košak Krneta i Korina Kiš	Ožujak 2022.
„Tko kaže da žirafe plesati ne znaju?!”- radionica (kurikulumska područja: Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje)	Učenici (M i Ž) 1.a , 1.b razreda	Učenici volonteri (s voditeljicama ravn.i pedag.)	21.- 25. ožujka 2022. (po dogovoru s učiteljcama). U slučaju nemogućnosti izvođenja u razredu, modificirat će se u emisiju preko razglosa
Pljesni-skoči (radionica razvoja poduzetničkog načina razmišljanja)	4. razred	Pedagoginja Bojana Marin	21.- 25. ožujka 2021. (po dogovoru s učitelj i ukoliko budu dozvoljavale okolnosti.)



### 13. SAMOVREDNOVANJE

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

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

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

Članovi Tima za kvalitetu:

1. mr.sc.Ana Anić-Opašić (voditeljica Tima)
2. Bojana Marin, mag. paed. (koordinatorica Tima)
3. Martina Dubovečak Nekić, prof. i dipl.bibl. (zapisničarka)
4. Irena Žagar-Božičević, prof. (član)
5. Vesna Grginović-Karajić, prof. (član)
6. Vesna Raspolić, mag. prim. educ. (član)
7. Davorka Smojver, mag. prim. educ. (član)
8. Doris Valenta, nastavnik RN(član)
9. Ivana Kalajzić, učiteljica RN (član)
10. Jola Španjol, učiteljica RN (član)
11. Loredana Kružić, prof. (član)
12. Klara Miljević, prof. (član)

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



#### **14. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

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

- nastaviti nabavljanje didaktičkog materijala za razrednu i predmetnu nastavu,
- nastaviti opremanje informatičke učionice
- nastaviti nabavljanje stručne literature i lektirnih knjiga za školsku knjižnicu,
- nastaviti opremanje sportske dvorane nastavnim sredstvima za tjelesnu i zdravstvenu kulturu,
- urediti prostor male dvorane,
- urediti prostoriju za individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju.



Na osnovi članka 28. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 48. Statuta Osnovne škole *Eugen Kumičić - Rijeka*, nakon rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća dana 22. rujna 2021. godine, rasprave uz pozitivno mišljenje na sjednici Vijeća roditelja dana 30. rujna 2021. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici dana 1. listopada 2021. godine donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU**

KLASA: 602-02/21-01/56

URBROJ: 2170-55-07-21-02

Predsjednik Školskog odbora:

---

Vanja Vešligaj, prof.

M.P.

Ravnateljica škole:

---

mr.sc. Ana Anić Opašić

