



KLASA: 602-11/22-01/3
URBROJ: 2170-55-01-22-01

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLE ZA
ŠKOLSKU 2022./20223. GODINU**

Osnovna škola *Eugen Kumičić* – Rijeka

Rijeka, rujan/listopad 2022.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	4
2. PODATCI O UVJETIMA RADA	6
2.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU	6
2.2. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI	7
2.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	8
2.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	9
2.5. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	9
2.6. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE.....	10
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2022./2023. GODINI	11
3.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	11
3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave.....	11
3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	13
3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	16
3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	16
3.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi	16
3.1.6. Podatci o ostalim radnicima škole	17
3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE.....	18
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i produženog boravka	18
3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	19
3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	23
3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	24
4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	25
4.1. RASPOREDI.....	27
4.2. RAD PRODUŽENOG BORAVAKA	27
4.3. UČENIČKA ZADRUGA <i>EUGENIJALCI</i>	27
4.4. PREHRANA UČENIKA.....	27
4.5. DEŽURSTVO.....	28
4.6. GODIŠNJI KALENDAR RADA	32
4.7. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	37
4.8. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA.....	38
4.9. NASTAVA U KUĆI - NASTAVA U ZDRAVSTVENOJ USTANOVI	40
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA..	41
5.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	41
5.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	47
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	47
5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	48
5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	49
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	50
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	52
5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	53
5.3. OBUKA PLIVANJA.....	56
6. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH	57

RADNIKA	57
6.1. PLAN RADA RAVNATELJICE ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU	57
6.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	67
6.3 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA- SOCIJALNOG PEDAGOGA	79
6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA.....	86
6.5. PLAN RADA PRODUŽENOG BORAVKA ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU	97
6.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU	98
6.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU.....	99
6.8. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU	101
6.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	104
7. PLANVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	108
7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU.....	108
7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU.....	109
7.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU.....	111
7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU.....	112
7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU.....	113
7.6. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU.....	114
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	115
8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	115
8.1.2. <i>Teme stručnog usavršavanja školskih stručnih vijeća.....</i>	116
8.1.3 <i>Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....</i>	117
8.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	118
8.2.1. <i>Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....</i>	118
8.2.2. <i>Stručna usavršavanja na državnoj razini.....</i>	119
9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	120
9.1. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU	120
9.2. PLAN ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA	122
9.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE.....	123
10. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	132
11. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	133
11.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA)	133
11.2. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI	141
11.3. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	144
11.4. AKTIVNOSTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	146
11.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	148
12. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA	150
13. SAMOVREDNOVANJE.....	152
14. PLAN NABAVE I OPREMANJA	153
15. PRILOZI (VANJSKI PRILOZI).....	154

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola <i>Eugen Kumičić</i> - Rijeka
Adresa škole:	Franje Čandeka 40, 51000 Rijeka
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051 / 642 – 129
Broj telefaksa:	051 / 689-154
Internetska pošta:	ek@os-ekumicic-ri.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-ekumicic-ri.skole.hr
Šifra škole:	08-071-013
Matični broj škole:	3328414
OIB:	08877510898
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 040058206 8. travnja 2013.
Ravnateljica škole:	mr. sc. Ana Anić Opašić
Broj učenika:	386
Broj učenika u razrednoj nastavi:	191
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	195
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	11
Broj učenika u produženom boravku:	76
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	jedna smjena (jutarnja)
Početak i završetak svake smjene:	od 8.00 do 14.50
Broj radnika:	52
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika: Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa:	-
Broj mentora i savjetnika:	7 (3 mentora i 4 savjetnika)
Škola - vježbaonica	2 (metodika- studenti diplomskog studija Pedagogije ;

	nastavna praksa Politehnike)	
Broj voditelja ŽSV-a:	2 (razredna nastava i hrvatski jezik)	
Broj računala u školi:	88	
Broj specijaliziranih učionica:	14	
Broj klasičnih učionica	Razredna nastava	7
	Predmetna nastava	0
Broj sportskih dvorana:	1	
Broj sportskih igrališta:	1	
Školska knjižnica:	1	
Školska kuhinja:	1	

Moto Osnovne škole *Eugen Kumičić* – Rijeka:
Nije dovoljno steći znanje; valja ga i upotrijebiti!
 (Marko Tulije Ciceron)

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

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

2.1. Podatci o upisnom području

Škola se nalazi u zapadnom dijelu grada Rijeke u dijelovima naselja Krnjevo i Turnić. Sukladno odredbama *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* utvrđena je mreža škola odnosno granice upisnih područja. Upisno područje obuhvaća sljedeće ulice: Franje Čandeka (neparni brojevi od 33 do 35B i parni brojevi od 32 do 48), Zvonimirova (neparni brojevi od 5 do 23 i parni od 46 do 72), Antuna Kosića Rika (neparni brojevi od 7 do 17 i parni od 2 do 12B), Becićeva (parni brojevi od 2 do 6), Crnčićeva, Giuseppea Carabina (neparni brojevi od 3 do 11 i parni brojevi od 6 do 12), Hegedušićeva, Ivana Luppisa, Ivana Matetića Ronjgova, Ivekovićeva, Karasova, Krnjevo, Kršinićeva, Maria Gennaria (neparni brojevi od 21 do 23 B i parni brojevi od 20 do 22), Medovićeva, Meštrovićeva, Nova cesta, Simonettieva, Udatnoga, Venuccieve stube, Vidovićeva cesta, Zametska (neparni brojevi od 1 do 53 i parni brojevi od 2 do 82) Liburnijska (neparni broj 1 i parni brojevi od 2 do 8), Čurbega, Jože Vlahovića, G. Smolikara, Pod Jelšun.

2.2. Unutarnji školski prostori

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj učionice	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. b učionica	14	60	-	-	3	3
1. a / PB 1.a i b učionica	15	60	-	-	3	3
3. a učionica	16	60	-	-	3	3
3. b / PB 2.a 3.a 3.b učionica	20	60	-	-	3	3
3. c učionica	18	60	-	-	3	3
4. a učionica	17	60	-	-	3	3
2. a / PB 2.a i 2.b učionica	19	60	-	-	3	3
4. b učionica	47	60	-	-	3	3
2. b učionica	49	60	1	15	3	3
Kabinet za Informatiku	13A	50	-	-	3	3
Mala dvorana za priredbe		158	-	-		
PREDMETNA NASTAVA			-	-		
8. b – Tehnička kultura / Fizika	13	60	1	15	3	3
6. b – učionica Hrvatski jezik	30	60	-	-	3	3
6.c - učionica Hrvatski jezik	32	60	-	-	3	3
8. a - učionica Strani jezik	31	60	-	-	3	3
6. a - učionica Matematika	29	60	-	-	3	3
7. b - učionica Likovna kultura/Glazbena kultura					3	3
7.a – učionica Priroda i Biologija /Kemija	48	60	1	18	3	3
5. a - učionica Povijest	33	60	-	-	3	3
5. b – učionica Geografija	35	60	1	20	3	3
Informatika za predmetnu nastavu	28	60	-	-		
Kabinet izborna nastava	1	35	-	-	2	2
OSTALO						
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
Sveukupan unutarnji prostor škole s hodnicima	32	2077	5	97		

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

Škola je sagrađena 8. ožujka 1963. godine, a jedno krilo je dograđeno 1970. godine. Ovom dogradnjom škola je dobila tri učionice, dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, dvoranu za priredbe, knjižnicu i školsku kuhinju. Posebnu pažnju posvećujemo održavanju školske zgrade prema sredstvima kojima škola raspolaže. Sve veće kvarove koje nismo u mogućnosti sami otkloniti uredno prijavljujemo nadležnim uredima. 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. Poseban prostor uređen je za rad socijalnog pedagoga (namijenjen radu učenicima s posebnim potrebama). Škola posjeduje knjižnicu, prostor za informacije roditelja i učitelja, marendarij, malu i veliku dvoranu.

2.3. Školski okoliš

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA		
Naziv površine	Veličina u m²	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
Audio oprema:		
Radio-kazetofon	16	3
Razglas i pojačalo	1	3
Video i foto oprema:		
TV prijemnik	11	3
DVD i video rekorder	35	3
LCD-projektor	28	3
Video kamera	1	1
Digitalni foto aparat	2	2
Informatička oprema:		
Stolno računalo	60	3
Prijenosno računalo	28	3
Skener	1	2
Štampač	13	3
Pametne ploče	9	2
Ostala oprema:		
Grafoskop	8	3
Kopirni aparat	3	3
Mikroskop	9	3

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

2.5. Knjižni fond škole

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

2.6. Plan obnove i adaptacije

Svi radovi odvijat će se sukladno s financijskim mogućnostima i odobrenim sredstvima. Svoje potrebe prijavljivat ćemo nadležnim uredima Grada Rijeke. Za školsku 2022./2023. godinu preuređen je i opremljen poseban kabinet za rad socijalnog pedagoga (za rad s učenicima s posebnim potrebama). U učionicama razredne nastave osvježeni su ormari, a uređen je i prostor male dvorane koji je namjenjen realizaciji različitih aktivnosti.

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2022./2023. 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.	Lučana Manzoni	████	████	VŠS	nastavnik RN	1.a
2.	Milica Kolundžija	████	█	VŠS	nastavnik RN	1.b
3.	Otilija Čužić	████	████	VSS	magistra primarnog obrazovanja	2.a
4.	Ivana Kalajzić	████	█	VSS	dipl. učitelj RN	2.b
5.	Lorena Babić	████	████	VSS	dipl. učitelj RN	3.a
6.	Elizabeta Simonetti	████	█	VŠS	nastavnik RN	3.b
7.	Snježana Burić	████	████	VŠS	nastavnik RN	3.c
8.	Vesna Raspolić	████	█	VSS	magistra primarnog obrazovanja *učitelj savjetnik	4.a
9.	Doris Valenta	████	█	VŠS	nastavnik RN *učitelj mentor	4.b
10.	Jola Španjol	████	████	VSS	magistra primarnog obrazovanja	
UKUPNO		10 učiteljica razredne nastave				
Produženi boravak						
1.	Mirela Topalić	████	█	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Produženi boravak 1.a i 1.b
2.	Kristina Erlić	████	█	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Produženi boravak 2.a i 2.b

3.	Ani Ivkić	■	■	VSS	dipl. učitelj RN s pojačanim predmetom engleski jezik	Produženi boravak 2.a, 3.a i 3.b
UKUPNO		3 učiteljice RN u produženom boravku				

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	██████	██	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik *učitelj mentor
2.	Vesna Grginović-Karajić	██████	██	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik *učitelj savjetnik
3.	Vedrana Pavić Bistrović	██████	██████	profesor hrvatskog jezika i književnosti i filozofije	VSS	Hrvatski jezik
4.	Klara Rabenseifner Miljević	██████	█	profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura
5.	Suzana Matušan Avgustini	██████	██	profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
6.	Ivana Leko	██████	██	profesor hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik
7.	Nina Matković	██████	██████	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS	Engleski jezik
8.	Klara Cvetković	██████	█	mag.edu. engleskog jezika i književnosti i mag. pedagogije	VSS	Engleski jezik
9.	Irena Žagar-Božičević	██████	██████	profesor matematike i informatike	VSS	Matematika * učitelj savjetnik
10.	Ivica Matić	██████	█	profesor matematike i informatike	VSS	Matematika

11.	Korina Kiš	████	█	profesor fizike i politehnike	VSS	Fizika i Tehnička kultura
12.	Marina Bijelić	████	█	profesor povijesti i filozofije	VSS	Povijest
13.	Davor Ježabek	████	█	mag. edu. povijesti i filozofije	VSS	Povijest (zamjena za Marinu Bijelić)
14.	Tihomir Kovačić	████	█	profesor povijesti i geografije	VSS	Geografija
15.	Lada Baturina	████	█	profesor biologije i kemije	VSS	Priroda i Biologija
16.	Diana Kružić	████	█	profesor fizike i kemije	VSS	Kemija
17.	Vanja Vešligaj	████	████	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	TZK
18.	Mirjana Troskot	████	█	prof. informatike i pedagogije	VSS	Informatika
19.	Ivan Čorak	████	█	magistar edukacije politehnike i informatike	VSS	Informatika
20.	Mario Totić	████	█	magistar teologije	VSS	RKT vjeronauk
21.	Martina Vrban Mavrinac	████	█	magistra teologije	VSS	RKT vjeronauk
22.	Vedran Burul	████	█	profesor talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik
23.	Besima Đikić	████	█	vjeroučitelj islamskog vjeronauka (muallima)	SSS	Islamski vjeronauk

24.	Ana Posedi	■	■	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Informatika
25.	Miroslav Vidović	■	■	mag. teologije	VSS	RKT vjeronauk
UKUPNO		25 učitelja predmetne nastave				

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	■	■	VSS (VII/2)	magistra znanosti *	ravnateljica *mentor
2.	Bojana Marin	■	■	VSS	magistra pedagogije	pedagog * stručni suradnik savjetnik
3.	Anica Markulj	■	■	VSS	magistra socijalne pedagogije	socijalni pedagog
4.	Martina Dubovečak Nekić	■	■	VSS	prof. hj. i književnosti i dipl. biblio.	knjižničar
UKUPNO		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.	Sanda Sedić	■	■	magistra ekonomskih znanosti	2. b
2.	Tamara Perić	■	■	profesor hrvatskog jezika	6. a

Pomoćnici u nastavi angažirani su temeljem projekta Grada Rijeke „Rinkluzija – Riječki model podrške učenicima s teškoćama“, a projekt je sufinanciran iz Europskog socijalnog fonda – Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali.

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	■■■■	■■■■	■■■■	magistar prava	tajnik škole
2.	Miranda Ljubičić	■■■■	■■■■■	■■■■	diplomirani ekonomist*	računovotkinja
3.	Dubravko Mijić	■■■■	■■■■■	■■■■	strojarski tehničar	domar-ložač
4.	Ivan Barkidžija	■■■■	■	■■■■	elektrotehničar	kućni majstor
5.	Kata Laća	■■■■	■	■■■■	prodavač	kuharica
6.	Mirella Perković	■■■■	■	■■■■	radnik	spremačica
7.	Snježana Cvitković	■■■■	■	■■■■	radnik	spremačica
8.	Aleksandra Mlinar	■■■■	■■■■■	■■■■	radnik	spremačica
9.	Elizabeta Jurković	■■■■	■■■■■	■■■■	radnik	spremačica
UKUPNO		9 radnika				

* sveučilišna specijalistica menadžmenta u javnom sektoru

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

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

Zaduženja učitelja razredne nastave																			
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	Izvanastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO		Napomena
																	Tjedno	Godišnje	
1.	Lučana Manzoni	1.a	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
2.	Milica Kolundžija	1.b	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
3.	Otilija Čužić	2.a	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
4.	Ivana Kalajzić	2.b	16	2	-	-	-	-	18	-	-	-	-	-	21	19	40	2080	*sindikalni povjerenik s pravima i obvezama Radničkog vijeća
5.	Lorena Babić	3.a	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
6.	Elizabeta Simonetti	3.b	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
7.	Snježana Burić	3.c	16	2	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
8.	Vesna Raspolić	4.a	15	2	-	-	-	-	17	1	-	1	1	-	20	20	40	2080	*voditeljica ŽSV razredne nastave
9.	Doris Valenta	4.b	15	2	-	-	-	-	17	1	1	1	-	-	20	20	40	2080	
Zaduženja učitelja razredne nastave u produženom boravku																			
11.	Mirela Topalić	1.a 1.b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	
12.	Kristina Erlić	2.a 2.b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	
13.	Ani Ivkić	2.a 3.a 3.b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	

3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

<i>Zaduženja učitelja predmetne nastave</i>																								
Redni broj	Ime i prezime učitelja Predmet koji predaje	Razred					Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 56. KU	Čl. 13. st 7.	Ukupno redovita nastava	Dopunska	Dodatna	Izvanastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi čl. 17. i 8.	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO		Napomena
		4.	5.	6.	7.	8.																Tjedno	Godišnje	
1.	Ingrid Šlosar Hrvatski jezik		5.a 5.b		7.a 7.b		18	-	-	-	-	-	18	1	1	1	1	-	22	18	40	2080	voditeljica ŽSV za HJ	
2.	Vesna Grginović-Karajić Hrvatski jezik			6.a 6.b		8.a 8.b	18	-	2 6.b	-	-	-	20	1	1	-	-	-	22	18	40	2080		
3.	Vedrana Pavić Bistrović Hrvatski jezik		6.c				5		2 6.c			2	9	1		1			11	9	20	1040	<i>Učenička zadruga Eugenijalci nepuno radno vrijeme</i>	
4.	Klara Rabenseifner Miljević Likovna kultura		5.a 5.b	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b	8.a 8.b	9	-	-	-	-	1	10	-	-	2	-	-	12	10	22	1144	<i>nadopuna radnog vremena u Osnovnoj školi Klana</i>	
5.	Suzana Matušan Avgustini Glazbena kultura	4.a 4.b	5.a 5.b	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b	8.a 8.b	11	-	-	-	-	2	13	-	-	3	-	-	16	13	29	1508	<i>nepuno radno vrijeme</i>	
6.	Ivana Leko Engleski jezik	4.a 6.a 6.b 6.c 8.a 8.b					17	-	2 8.a	-	-	-	-	19	2	1	1	-	-	23	17	40	2080	
7.	Nina Matković Engleski jezik	1.a 1.b 2.a 2.b 3.a 3.b 3.c 5.a 5.b					20	-	-	-	-	-	20	1	-	2	-	-	23	17	40	2080		
8.	Klara Cvetković Engleski jezik	4.b 7.a 7.b					8	-	-	-	-	-	-	8	1	-	1	-	-	10	7	17	884	<i>nadopuna radnog vremena u Osnovnoj školi Turnić</i>
<i>Zaduženja učitelja predmetne nastave</i>																								

Redni broj	Ime i prezime učitelja Predmet koji predaje	Razred					Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 48. KU	Čl. 13. st 7.	Ukupno redovita	Dopunska	Dodatna	Izvanastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi čl. 7. i 8.	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO		Napomena
		4.	5.	6.	7.	8.																Tjedno	Godišnje	
9.	Irena Žagar-Božičević Matematika		5.a 5.b	6.a 6.b			-	2 6.a	-	-	-	-	18	2	-	2	-	-	22	18	40	2080		
10.	Ivica Matić Matematika			6.c	7.a 7.b	8.a 8.b	20	-	-	-	-	-	18	1	1	-	-	-	22	18	40	2080		
11.	Lada Baturina Priroda i Biologija Kemija		5.a 5.b	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b	8.a 8.b	19	-	-	-	-	-	19	2	2	1	-	-	24	16	40	2080		
12.	Diana Kružić Kemija				7.a 7.b	8.b	6	-	-	2	-	-	8	1	1	-	-	-	10	6	16	832	<i>nadopuna satnice u Osnovnoj školi Pečine i Osnovnoj školi Kostrena</i>	
13.	Davor Ježabek Povijest		5.a 5.b	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b	8.a 8.b	18	-	2 5.a	-	-	-	20	2	-	2	-	-	24	16	40	2080	<i>zamjena</i>	
14.	Tihomir Kovačić Geografija		5.a 5.b	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b	8.a 8.b	17	-	2 5.b	-	2	-	21	1	-	2	-	-	24	16	40	2080	<i>Povjerenik zaštite na radu</i>	
15.	Vanja Vešligaj Tjelesna i zdravstvena kultura		5.a 5.b	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b	8.a 8.b	20	-	2 7.a	-	-	2	20	-	-	2	-	-	24	16	40	2080	<i>* voditelj ŠSK Mladost</i>	
16.	Ivan Čorak Informatika	5.a 5.b 2.a 2.b 3.a 3.b 3.c 7.a 7.b					4	14	2 7.b	-	-	-	-	20	-	-	-	-	4	24	16	40	2080	Poslovi satničara Administrator elektroničkih upisnika

17.	Korina Kiš Tehnička kultura i Fizika	Tehnička kultura 5.a 5.b 6.a 6.b 6.c 7.a 7.b 8.a 8.b Fizika 7.a 7.b 8.a 8.b	17	-	2 8.b	-	-	-	1	20	1	1	-	-	-	22	18	40	2080	<i>Klub mladih tehničara</i>
18.	Mirjana Troskot Informatika	6.a 6.b 6.c 4.a 4.b 8.a 8.b	6	8	-	-	-	-	-	14	-	-	1	-	2	17	11	28	1456	<i>nepuno radno vrijeme</i>
19.	Ana Posedi Informatika	1.a 1.b	4	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	4	3	7	364	<i>nadopuna satnice u Osnovnoj školi Podmurvice</i>
20.	Vedran Burul Talijski jezik	4.ab 5.a 5.b 6.abc 7.ab8.ab	-	12	-	-	-	-	-	12	-	-	2	-	-	14	11	25	1300	<i>nadopuna satnice u Osnovnoj školi Trsat</i>
21.	Miroslav Vidović RKT vjeronauk	2.a 2.b 4.a 4.b 5.a 5.b 6.c 7.a 7.b 8.a 8.b	-	20	-	-	-	-	-	20	-	-	4	-	-	24	16	40	2080	
22.	Mario Totić RKT vjeronauk	1.a 1.b 3.a 3.b 3.c 6.ab	-	10	-	-	-	-	-	10	-	-	1	-	-	11	6	17	884	<i>Katolička osnovna škola Josip Pavlešić</i>
23.	Besima Đikić Islamski vjeronauk	1.ab2.ab3.abc4.ab 5.ab6.abc7.ab8.ab	-	4	-	-	-	-	-	4	-	-	1	-	-	5	3	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	ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak: od 7.00 do 15.00 sati; utorak: 11.00 - 19.00 sati	ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak: od 11.00 do 14.00 sati; utorak: 15.00 do 18.00 sati	40	2080
2.	Bojana Marin	magistra pedagogije	pedagoginja	ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak: od 8.00 do 14.00 sati; utorak: od 11.00 do 17.00 sati	ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak: 8.30 do 9.30 sati; utorak: od 14.00 do 15.00 sati	40	2080
3.	Anica Markulj	magistra socijalne pedagogije	socijalna pedagoginja	ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak: od 8.00 do 14.00 sati; srijeda: od 11.00 do 17.00 sati	ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak: od 8.30 do 9.30 sati; srijeda: od 14.00 do 15.00 sati	40	2080
4.	Martina Dubovečak Nekić	prof. hj. i književnosti i dipl. biblio.	knjižničarka	ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak: od 8.00 do 14.00 sati	od 11.30 do 14.00 sati	40	2080

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

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

3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	UKUPNO	
					Broj sati tjednog	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	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 tehnološki tehničar	domar – ložać	7.00 – 15.00	40	2080
4.	Ivan Barkidija	elektrotehničar	kućni majstor	11.30 – 13.30 12.30 – 14.30	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

U školskoj 2022./2023. godini nastava će se organizirati za sve učenike u jednoj jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 8.00 sati, a nastavni sat traje 45 minuta. Radno vrijeme Produženog boravka organizira se nakon redovite nastave u pravilu od 10.30 do 16.30 sati. Za učenike razredne nastave koji imaju potrebu doći ranije u školu organizirano je dežurstvo za prihvata učenika.

Raspored trajanja nastavnog sata

Raspored trajanja sata i velikog odmora	
1. sat	8.00 - 8.45
2. sat	8.50 - 9.35
veliki odmor	od 9.35 do 9.50
3. sat	9.55 – 10.40
4. sat	10.45 – 11.30
5. sat	11.35 – 12.20
6. sat	12.25 – 13.10
7. sat	13.15 – 14.00
8. sat	14.05 – 14.50

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 (heterogene) skupine. 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.

4.3. Učenička zadruga *Eugenijalci*

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

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). Na glavnom ulazu u školsku zgradu svakodnevno dežura i tehničko osoblje. Svi posjetitelji za ulazak u školsku zgradu koriste zvono na glavnim ulaznim vratima.

RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA

MJESTO	<i>PON</i>	<i>UTO</i>	<i>SRI</i>	<i>ČET</i>	<i>PET</i>
Glavni ulaz u školu	<i>Irena Žagar Lorena Babić</i>	<i>Mirjana Troškot Anica Markulj</i>	<i>Ingrid Šlosar</i>	<i>Vesna Grginović Martina Dubovečak Nekić</i>	<i>Diana Kružić Snježana Burić</i>
Stepenice (iznad pekarnice)	<i>Nina Matković</i>	<i>Lučana Manzoni</i>	<i>Mario Totić</i>	<i>Vedrana Pavić</i>	<i>Ana Posedi</i>
Školsko igralište	<i>Korina Kiš Ivica Matić</i>	<i>Tihomir Kovačić Miroslav Vidović</i>	<i>Ivan Čorak Vanja Vešligaj</i>	<i>Lada Baturina Ivana Leko</i>	<i>Davor Ježabek Vedran Burul</i>
Školski plato	<i>Klara Cvetković</i>	<i>Klara Miljević</i>	<i>Otilija Čužić</i>	<i>Ivana Kalajzić</i>	<i>Suzana Matušan Avgustini</i>
Blagovaonica i ispred blagovaonice	<i>Vesna Raspolić</i>	<i>Bojana Marin</i>	<i>Doris Valenta</i>	<i>Elizabeta Simonetti</i>	<i>Milica Kolundžija</i>

RASPORED DEŽURSTVA TEHNIČKOG OSOBLJA 2022./2023. smjena A

Dan u tjednu	Dežurstvo	Vrijeme dežurstva	Radno vrijeme	Napomena
PONEDJELJAK	Dubravko Mijić	7.00 – 9.00 11.00 – 12.30	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	9.00 – 11.00	6.00 – 14.00	jutarnja smjena
	Ivan Barkidija	12.30 - 14.30	12.30 – 14.30	<i>Turnić</i> od 8.00 -12.00
	Aleksandra Mlinar	14.30 - 15.00	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
	Mirela Perković	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Snježana Cvitković	15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Tanja Babić	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
			* spremačice popodnevna smjena izmjena ponedjeljkom	
UTORAK	Dubravko Mijić	7.00 – 8.00 14.00 – 15.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Mirela Perković	8.00 - 11.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
	Ivan Barkidija	11.30 – 13.30	11.30 - 13.30	<i>Turnić</i> 14.00 – 18.00
	Elizabeta Jurković	13.30 – 14.00	6.00 – 14.00	
	Aleksandra Mlinar	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Snježana Cvitković	15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Tanja Babić	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	SRIJEDA	Dubravko Mijić	7.00 – 8.00 14.30 – 15.00	7.00 – 15.00
Elizabeta Jurković		8.00 – 9.00	6.00 – 14.00	
Snježana Cvitković		9.00 - 12.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
Ivan Barkidija		12.30 – 14.30	12.30 – 14.30	<i>Turnić</i> od 8.00 -12.00
Mirela Perković		15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
Aleksandra Mlinar		15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
Tanja Babić		16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
ČETVRTAK		Dubravko Mijić	7.00 – 8.00 14.00 – 15.00	7.00 – 15.00
	Tanja Babić	8.00 - 11.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
	Ivan Barkidija	11.30 – 13.30	11.30 – 13.30	<i>Turnić</i> 14.00 – 18.00
	Elizabeta Jurković	13.30 – 14.00	6.00 – 14.00	
	Mirela Perković	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Snježana Cvitković	15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Aleksandra Mlinar	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	PETAK	Dubravko Mijić	7.00 – 8.00 14.30 – 15.00	7.00 – 15.00
Elizabeta Jurković		8.00 – 9.00	6.00 – 14.00	jutarnja smjena
Aleksandra Mlinar		9.00 – 12.30	8.00 – 16.00	popodnevna smjena
Ivan Barkidija		12.30 – 14.30	12.30 – 14.30	<i>Turnić</i> od 8.00 -12.00
Mirela Perković		15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
Snježana Cvitković		15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
Tanja Babić		16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena

RASPORED DEŽURSTVA TEHNIČKOG OSOBLJA 2022./2023. smjena B

Dan u tjednu	Dežurstvo	Vrijeme dežurstva	Radno vrijeme	Napomena
PONEDJELJAK	Dubravko Mijić	7.00 – 9.00 13.30 – 14.30	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	9.00 – 11.30	6.00 – 14.00	jutarnja smjena
	Ivan Barkidija	11.30 – 13.30	11.30 – 13.30	<i>Turnić</i> 14.00 – 18.00
	Aleksandra Mlinar	14.30 – 15.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Mirela Perković	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Snježana Cvitković	15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Tanja Babić	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	* spremačice popodnevna smjena izmjenjena ponedjeljkom			
UTORAK	Dubravko Mijić	7.00 – 8.00 14.30 – 15.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	8.00 – 9.00	6.00 – 14.00	jutarnja smjena
	Mirela Perković	9.00 – 12.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
	Ivan Barkidžija	12.30 – 14.30	12.30 – 14.30	<i>Turnić</i> 8.00 – 12.00
	Aleksandra Mlinar	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Snježana Cvitković	15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Tanja Babić	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	SRIJEDA	Dubravko Mijić	7.00 – 8.00 14.00 – 15.00	7.00 – 15.00
Snježana Cvitković		8.00 - 11.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
Ivan Barkidija		11.30 – 13.30	11.30 – 13-30	<i>Turnić</i> 14.00 – 18.00
Elizabeta Jurković		13.30 – 14.00	6.00 – 14.00	jutarnja smjena
Mirela Perković		15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
Aleksandra Mlinar		15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
Tanja Babić		16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
ČETVRTAK		Dubravko Mijić	7.00 – 8.00 14.30 – 15.00	7.00 – 15.00
	Elizabeta Jurković	8.00 – 9.00	6.00 – 14.00	jutarnja smjena
	Tanja Babić	9.00 - 12.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
	Ivan Barkidija	12.30 – 14.30	13.00 do 15.00	<i>Turnić</i> 8.00 – 12.00
	Mirela Perković	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Snježana Cvitković	15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Aleksandra Mlinar	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	PETAK	Dubravko Mijić	7.00 – 8.00 14.00 – 15.00	7.00 – 15.00
Aleksandra Mlinar		8.00 - 11.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
Ivan Barkidija		11.30 – 13.30	11.30 – 13-30	<i>Turnić</i> 14.00 – 18.00
Elizabeta Jurković		13.30 – 14.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
Mirela Perković		15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
Snježana Cvitković		15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
Tanja Babić		16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena

4.6. Godišnji kalendar rada

Kalendar rada školske 2022./2023. godine

Nastavna godina počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine. Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine. Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine.

Jesenski praznici počinju 31. listopada i traju do 1. studenoga 2022. godine; nastava počinje 2. studenoga 2022. godine. Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca i traje do 5. siječnja; nastava počinje 9. siječnja 2023. godine. Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 20. veljače i završava 24. veljače 2023. godine; nastava počinje 27. veljače 2023. godine. Proljetni praznici za učenike počinju 6. travnja i završavaju 14. travnja 2023. godine; nastava počinje 17. travnja. Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2023. godine.

Dopunski nastavni rad

Za učenike koji budu imali ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola će od 28. lipnja 2023. godine organizirati dopunski nastavni rad u trajanju od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu.

Prikaz kalendara rada škole u školskoj 2022./2023. godini

Godišnji kalendar rada škole u 2022./2023. godini							
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene	
			Radnih dana	Nastavnih dana			
Prvo polugodište od 5. rujna do 23. prosinca 2022.	Rujan	1.	5	5	2	5. rujna 2022. - prvi nastavni dan * donošenje Kurikuluma i GPPR	
		2.	5	5	2		
		3.	5	5	2		
		4.	5	5			
	ukupno		20	20	6		
	Listopad						Jesenski odmor za učenike od ponedjeljka, 31. listopada do utorka 1. studenoga 2022. s time da nastava počinje u srijedu, 2. studenoga 2022.
		5.	5	5	2		
		6.	5	5	2		
		7.	5	5	2		
		8.	5	5	2		
				1	1		
	ukupno		20	20	9		
	Studenj	9.	3	3	1+2	1 studenoga 2022. - Dan svih svetih	
		10.	5	5	2	18. studenoga 2022. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
		11.	4	4	1+2		
		12.	5	5	2		
		13.	3	3		23. i 24. studenoga 2022. - Dani otvorenih vrata	
	ukupno		20	20	10		
Prosinac			2	2	2	25. prosinca 2022. Božić 26. prosinca 2022. Sveti Stjepan Prvi dio zimskoga odmora za učenike od utorka, 27. prosinca 2022. godine do četvrtka, 5. siječnja 2023. godine, s time da nastava počinje u ponedjeljak, 9. siječnja 2023. godine	
	14.	5	5	2			
	15.	5	5	2			
	16.	5	5	2			
ukupno		17	17	9			
ukupno prvo polugodište			77	77	34		

Godišnji kalendar rada škole u 2022./2023. godini						
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene
			Radnih dana	Nastavnih dana		
Drugo polugodište od 9. siječnja do 21. lipnja 2023.	Siječanj	17.	5	5	2	1. siječnja 2023. – Nova godina 6. siječnja 2023. – Sveta tri kralja Prvi nastavni dan u drugom polugodištu ponedjeljak, 9. siječnja 2023. * prijave za upis u prvi razred – prema Planu upisa za područje PGŽ
		18.	5	5	2	
		19.	5	5	2	
		20.	1	1		
	ukupno		16	16	6	
	Veljača	20.	3	3	2	Drugi dio zimskoga odmora za učenike od ponedjeljka, 20. veljače 2023. do petka, 24. veljače 2023. godine, s time da nastava počinje u ponedjeljak, 27. veljače 2023. godine
		21.	5	5	2	
		22.	5	5	2	
		23.	2	2		
	ukupno		15	15	6	
	Ožujak	23.	3	3	2	* Županijsko natjecanje iz Povijesti – domaćin županijskog natjecanja * Nacionalni ispiti za učenike osmog razreda 8.ožujka 2023. - Dan škole
		24.	5	4	2	
		25.	5	5	2	
		26.	5	5	2	
		27.	5	5		
	ukupno		23	22	8	
	Travanj	27.			2	Proljetni odmor za učenike od četvrtka, 6. travnja 2023. godine do petka, 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje u ponedjeljak, 17. travnja 2023. 9. travnja 2023. – Uskrs
28.		3	3	4		
29.		5	5	2		
30.		5	5	2		
ukupno		13	13	10		

Godišnji kalendar rada škole u 2022./2023. godini						
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene
			Radnih dana	Nastavnih dana		
Drugo polugodište od 9. siječnja do 21. lipnja 2023.	Svibanj	31.	4	4	3	1. svibnja 2023. - Praznik rada
		32.	5	5	2	29. svibnja 2023. – nenastavni dan
		33.	5	5	2	30. svibnja 2023. – Dan državnosti
		34.	5	5	2	
		35.	2	1	1	17. i 18. svibnja 2023. - Dani otvorenih vrata
	ukupno		21	20	9	
	Lipanj	35.	2	2	2	8. lipnja 2023. Tijelovo
		36.	4	3	3	9. lipnja 2023. – nenastavni dan
		37.	5	5	2	13. lipnja 2023. <i>Eugenijalci</i> 2022./2023.
		38.	3	3	4	21. lipnja 2023. – posljednji nastavni dan u drugom obrazovnom razdoblju
ukupno		14	13	11	23. lipnja 2023. – početak ljetnog odmora	
ukupno drugo polugodište		102	100	50	28. lipnja 2022. - Početak dopuskog nastavnog rada	
srpanj / kolovoz						tijekom srpnja i kolovoza realiziraju se radni nenastavni dani i korištenje godišnjih odmora djelatnika * od 22. do 25. kolovoza 2023. godine - organiziranje popravnih ispita
UKUPNO NASTAVNA GODINA			179	176	85	

Napomena: Obilježavanje važnijih datuma planirano je Planom i programom Kulturne i javne djelatnosti škole koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2022./2023. 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	21	9	12	0	18	Lučana Manzoni
	1.b	19	9	10	1	8	Milica Kolundžija
ukupno		40	18	22	1	26	
2.	2.a	26	15	11	1	19	Otilija Čužić
	2.b	22	14	8	1	13	Ivana Kalajzić
ukupno		48	29	19	2	32	
3.	3.a	22	9	13		9	Lorena Babić
	3.b	19	11	8		9	Elizabeta Simonetti
	3.c	19	10	9	1	0	Snježana Burić
ukupno		60	30	30	1	18	
4.	4.a	21	10	11	1		Vesna Raspolić
	4.b	22	11	11			Doris Valenta
ukupno		43	21	22	1	0	
ukupno od 1. do 4.		191	98	93	5	76	
5.	5.a	22	14	8			Marina Bijelić (D.Ježabek)
	5.b	21	13	8	1		Tihomir Kovačić
ukupno		43	27	16	1		
6.	6.a	21	11	10	1		Irena Žagar-Božičević
	6.b	21	10	11	1		Vesna Grginović-Karajić
	6.c	22	11	11			Vedrana Pavić Bistrović
ukupno		64	32	32	2		
7.	7.a	19	12	7			Vanja Vešligaj
	7.b	26	15	11			Ivan Čorak
ukupno		45	27	18	0		
8.	8.a	24	13	11	2		Ivana Leko
	8.b	19	10	9	1		Korina Kiš
ukupno		43	23	20	3		
ukupno od 5. do 8.		195	109	86	6	0	
ukupno od 1. do 8.		386	207	179	11	76	

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.	██████████ ██████████	█	redovni program uz individualizirane postupke	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
2.	██████████ ██████████	█	redovni program uz individualizirane postupke	logoped (1-2 sata tjedno)	
3.	██████████ ██████████	█	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
4.	██████████ ██████████	█	redovni program uz individualizirane postupke	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
5.	██████████ ██████████	█	redovni program uz individualizirane postupke	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
6.	██████████ ██████████	█	redovni program uz individualizirane postupke	logoped (1-2 sata tjedno)	
7.	██████████ ██████████	█	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	

			postupke		
8.	██████ ██████████	██	redovni program uz individualizirane postupke te redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (samo iz Matematike)	logoped (1-2 sata tjedno)	
9.	██████ ██████████	██	redovni program uz individualizirane postupke	logoped (1-2 sata tjedno)	
10.	██████ ██████████	██	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	
11.	██████ ██████████	██	redovni program uz individualizirane postupke	logoped, socijalni pedagog (1-2 sata tjedno)	

4.9. Nastava u kući - nastava u zdravstvenoj ustanovi

Ukoliko se tijekom školske 2022./2023. godine ukaže potreba za takvim oblikom nastave, škola će postupiti sukladno pozitivnim zakonskim propisima u Republici Hrvatskoj (*Zakon o odgoju i obrazovanju, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju*) i organizirati nastavu u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi te omogućiti polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

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

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

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

	UKUPNO	18	630	18	630	18	630	54	1890
ČETVRTI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		4.a		4.b				4.a 4.b	
		T	G	T	G			T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	2	70	2	70			4	140
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Priroda i društvo	3	105	3	105			6	210
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			4	140
	UKUPNO	18	630	18	630			36	1260
PETI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		5.a		5.b				5.a 5.b	
		T	G	T	G			T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105			6	210
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Priroda	1.5	52.5	1.5	52.5			3	105
	Povijest	2	70	2	70			4	140
	Geografija	1.5	52.5	1.5	52.5			3	105
	Tehnička kultura	1	35	1	35			2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			4	140
	Informatika	2	70	2	70			4	140
	UKUPNO	24	840	24	840			48	1680
ŠESTI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		6.a		6.b		6.c		6.a 6.b 6.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	2	70	2	70	2	70	6	210
	Povijest	2	70	2	70	2	70	6	210
	Geografija	2	70	2	70	2	70	6	210
	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	25	875	25	875	25	875	75	2625
SEDMI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano			
		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	
OSMI 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.	3.	4.	T	G
	(2)	(2)	(3)	(2)			
	Hrvatski jezik	10	10	15	10	45	1575
	Likovna kultura	2	2	3	2	9	315
	Glazbena kultura	2	2	3	2	9	315
	Engleski jezik	4	4	6	4	18	630
	Matematika	8	8	12	8	36	1260
	Priroda i društvo	4	4	6	6	20	700
	Tjelesna i zdravstvena kultura	6	6	9	4	25	875
	UKUPNO	36	36	54	36	162	5670

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

od 5. do 8. razreda	Nastavni predmet	Razred (broj odjela)				Ukupno planirano	
		5.	6.	7.	8.	T	G
	(2)	(3)	(2)	(2)			
	Hrvatski jezik	10	15	8	8	41	1435
	Likovna kultura	2	3	2	2	9	315
	Glazbena kultura	2	3	2	2	9	315
	Engleski jezik	6	9	6	6	27	945
	Matematika	8	12	8	8	36	1260
	Priroda	3	6	0	0	9	315
	Biologija	0	0	4	4	8	280
	Kemija	0	0	4	4	8	280
	Fizika	0	0	4	4	8	280
	Povijest	4	6	4	4	18	630
	Geografija	3	6	4	4	17	595
	Tehnička kultura	2	3	2	2	9	315
	Tjelesna i zdravstvena kultura	4	6	4	4	18	630
	Informatika	4	6	0	0	10	350
	UKUPNO	48	75	52	52	227	7945

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

Nastavni predmet		Razred (broj odjela)								Ukupno planirano	
		1. (2)	2. (2)	3. (3)	4. (2)	5. (2)	6. (3)	7. (2)	8. (2)	T	G
Hrvatski jezik	T	10	10	15	10	10	15	8	8	86	3010
	G	350	350	525	350	525	350	280	280		
Likovna kultura	T	2	2	3	2	2	3	2	2	18	630
	G	70	70	105	70	70	105	70	70		
Glazbena kultura	T	2	2	3	2	2	3	2	2	18	630
	G	70	70	105	70	70	105	70	70		
Engleski jezik	T	4	4	6	4	6	9	6	6	45	1575
	G	140	140	210	140	210	315	210	210		
Matematika	T	8	8	12	8	8	12	8	8	72	2520
	G	280	280	420	280	280	420	280	280		
Priroda i društvo	T	4	4	6	6	-	-	-	-	20	700
	G	140	140	210	210	-	-	-	-		
Priroda	T	-	-	-	-	3	6	-	-	9	315
	G	-	-	-	-	105	210	-	-		
Biologija	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Kemija	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Fizika	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Povijest	T	-	-	-	-	4	6	4	4	18	630
	G	-	-	-	-	140	210	140	140		
Geografija	T	-	-	-	-	3	6	4	4	17	595
	G	-	-	-	-	105	210	140	140		
Tehnička kultura	T	-	-	-	-	2	3	2	2	9	315
	G	-	-	-	-	70	105	70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	T	6	6	9	4	4	6	4	4	43	1505
	G	210	210	315	140	140	210	140	140		
Informatika	T					4	6			10	350
	G					140	210				

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 grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
1.a	11	1	Mario Totić	2	70	
1.b	9	1	Mario Totić	2	70	
2.a	16	1	Miroslav Vidović	2	70	
2.b	14	1	Miroslav Vidović	2	70	
3.a	11	1	Mario Totić	2	70	
3.b	19	1	Mario Totić	2	70	
3.c	19	1	Mario Totić	2	70	
4.a	12	1	Miroslav Vidović	2	70	
4.b	11	1	Miroslav Vidović	2	70	
				18	630	
5.a	16	1	Miroslav Vidović	2	70	
5.b	11	1	Miroslav Vidović	2	70	
6.a	6	1	Mario Totić	2	70	Spojena grupa 6.ab
6.b	9					
6.c	10	1	Miroslav Vidović	2	70	
7.a	16	1	Miroslav Vidović	2	70	
7.b	16	1	Miroslav Vidović	2	70	
8.a	13	1	Miroslav Vidović	2	70	
8.b	16	1	Miroslav Vidović	2	70	
				16	560	
ukupno od 1. do 8.				34	1190	
Islamski vjeronauk						
od 1. do 4.	6	1	Besima Đikić	2	70	
od 5. do 8.	9	1	Besima Đikić	2	70	
				4	140	

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	12	1	Vedran Burul	2	70	
4.b	15					
5.a	20	1	Vedran Burul	2	70	
5.b	13	1	Vedran Burul	2	70	
6.a	8	1	Vedran Burul	2	70	
6.b	10					
6.c	9					
7.a	9	1	Vedran Burul	2	70	
7.b	10					
8.a	3					
8.b	4					
ukupno od 4. do 8.	113	5	Vedran Burul	10	350	

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
1.a	19	1	Ana Posedi	2	70	
1.b	16	1	Ana Posedi	2	70	
2.a	24	1	Ivan Čorak	2	70	
2.b	21	1	Ivan Čorak	2	70	
3.a	22	1	Ivan Čorak	2	70	
3.b	19	1	Ivan Čorak	2	70	
3.c	16	1	Ivan Čorak	2	70	
4.a	21	1	Mirjana Troskot	2	70	
4.b	22	1	Mirjana Troskot	2	70	
7.a	14	1	Ivan Čorak	2	70	
7.b	23	1	Ivan Čorak	2	70	
8.a	19	1	Mirjana Troskot	2	70	
8.b	14	1	Mirjana Troskot	2	70	
ukupno od 1. do 8.	250	13		26	910	

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Razredna nastava						
Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1.a	3	Lučana Manzoni	1	35
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1.b	3	Milica Kolundžija	1	35
3.	Hrvatski jezik / Matematika	2.a	6	Otilija Čužić	1	35
4.	Hrvatski jezik / Matematika	2.b	3	Otilija Čužić	1	35
5.	Hrvatski jezik / Matematika	3.a	2	Lorena Babić	1	35
6.	Hrvatski jezik / Matematika	3.b	4	Elizabeta Simonetti	1	35
7.	Hrvatski jezik / Matematika	3.c	4	Snježana Burić	1	35
8.	Hrvatski jezik / Matematika	4.a	5	Vesna Raspolić	1	35
9.	Hrvatski jezik / Matematika	4.b	4	Doris Valenta	1	35
	Ukupno RN		34		9	315
Predmetna nastava						
	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	6.a, 6.b 8.a, 8.b	20	Vesna Grginović-Karajić	1	35
2.	Hrvatski jezik	5.a, 5.b 7.a, 7.b	16	Ingrid Šlosar	1	35
3.	Hrvatski jezik	6.c	8	Vedrana Pavić Bistrotić	1	35
4.	Matematika	5. a.b, 6.a,b	20	Irena Žagar-Božičević	2	70
5.	Matematika	6.c, 7.a,b, 8.a,b	25	Ivica Matić	1	35
6.	Povijest	5. – 8.	25	Davor Ježabek	2	70
7.	Geografija	5.-8.	25	Tihomir Kovačić	2	70
8.	Priroda i Biologija	5.ab, 6.abc, 7.ab,8.a b	25	Lada Baturina	1	35

9.	Fizika	7.a,b i 8.a,b	15	Korina Kiš	1	35
10	Kemija	7.a,7.b, 8.a, 8.b	15	Diana Kružić Lada Baturina	1	35
11	Engleski jezik	7.ab	10	Klara Cvetković	1	35
12	Engleski jezik	5.ab	10	Nina Matković	1	35
13	Engleski jezik	6. a,b,c 8. a,b	25	Ivana Leko	2	70
	Ukupno PN		239		17	595
	Ukupno RN i PN		273		26	910

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Razredna nastava						
Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Matematika	1.a	7	Lučana Manzoni	1	35
2.	Matematika	1.b	6	Milica Kolundžija	1	35
3.	Matematika	2.a	10	Otilija Čužić	1	35
4.	Matematika	2.b	6	Otilija Čužić	1	35
5.	Matematika	3.a	7	Lorena Babić	1	35
6.	Matematika	3.b	6	Elizabeta Simonetti	1	35
7.	Matematika	3.c	7	Snježana Burić	1	35
8.	Matematika	4.a	5	Doris Valenta	1	35
9.	Matematika	4.b	5	Doris Valenta	1	35
	Ukupno RN 1. – 4.		59		9	315
Predmetna nastava						
10	Hrvatski jezik	8.a, 8.b	7	Vesna Grginović-Karajić	1	35
11	Hrvatski jezik	7.a, 7.b	8	Ingrid Šlosar	1	35
12	Engleski jezik	8.a, 8.b	10	Ivana Leko	1	35
13	Matematika	6.c, 7.a,b,8.a ,b	15	Ivica Matić	1	35
14	Fizika	7.a,b i 8.a,b	15	Korina Kiš	1	35
15	Kemija	7.a,7.b, 8.a, 8.b	10	Diana Kružić Lada Baturina	1	35
16	Biologija	7a., 7b., 8.a, 8b.	10	Lada Baturina	1	35
17	Povijest	8. a, 8. b.	8	Davor Ježabek	1	35
	Ukupno PN		83		8	280
	Svega RN i PN		142		17	595

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Razredna nastava					
Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika / razred	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				Tjedno	Godišnje
1.	Mali istraživači	10/ 1.- 4.	Otilija Čužić	1	35
2.	Spretne ruke	10/ 1.- 4.	Lorena Babić	1	35
3.	Zvuk i pokret	10/ 1.- 4.	Elizabeta Simonetti	1	35
4.	Zdravlje iz prirode	10/ 1.- 4.	Snježana Burić	1	35
5.	Lutkarsko-scenska grupa	10/ 1.- 4.	Vesna Raspolić	1	35
6.	Recitatori	10/ 1.- 4.	Doris Valenta	1	35
7.	Mali ekolozi	10/ 1.- 4.	Lučana Manzoni	1	35
8.	Likovna grupa	10. 1.- 4.	Milica Kolundžija	1	35
9.	Glazbena radionica	20/ 2.a, 2.b	Suzana Matušan Avgustini	1	35
10.	Engleska radionica	5 / 4.a	Ivana Leko	1	35
11.	Mali znanstvenici	24/ učenici PB	Ani Ivkić	1	35
12.	Mali kreativci	26/ učenici PB	Kristina Erlić	1	35
13.	Pričaonica	26/ učenici PB	Mirela Topalić	1	35
14.	Španjolska radionica	15/ 3.a,b,c	Mario Totić	1	35
Predmetna nastava					
1.	Mladi matematičari	16/ 5.a,b i 6.a,b	Irena Žagar-Božičević	2	70
2.	Likovna grupa	12 /5.- 8. r.	Klara Rabenseifner Miljević	2	70
3.	Robotika	6/ 6.r	Mirjana Troskot	1	35
4.	Astronomija	6/ 6.a, 6.b	Tihomir Kovačić	1	35
5.	Zadruga	/12/ 5.-8. (likovnjaci, novinari, KMT, domaćinstvo)	Vedrana Pavić Bistrović	2	70
6.	Školske vijesti	8/ 6. i 7.r.	Vedrana Pavić Bistrović	1	35
6.	Andeli	10/ 7.a, 7.b	Miroslav Vidović	2	140
7.	Crveni križ	10/ 8.a,b	Miroslav Vidović	1	70
8.	MAK	10/ 5.-8 r.	Miroslav Vidović	1	70
10.	Klub mladih tehničara	6 / 5.-8.r.	Korina Kiš	1	35
11.	Mali Talijani	8 4/ 8. r.	Vedran Burul	2	70
12.	Zbor	25/ 4.-7. r.	Suzana Matušan Avgustini	2	70

13.	Domaćinstvo	10/ 5.a, 5.b	Suzana Matušan Avgustini	2	70
14.	Engleska kultura	8 / 7.ab	Klara Cvetković	1	35
15.	Mali Englezi	8 / 5.ab	Nina Matković	2	70
16.	Biosigurnost i biozaštita	13 / 5.ab, 6.abc	Lada Baturina	1	35
17.	Španjolska radionica	15 / 6.a,b,c i 7.a,b	Mario Totić	1	35
18.	Projekt građanin	6 uč.	Ingrid Šlosar	1	35

Izvanškolske aktivnosti

Uključenost učenika škole u izvanškolske aktivnosti		
Redni Broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika
1.	plivanje	16
2.	nogomet	36
3.	rukomet	11
4.	atletika	9
5.	odbojka	11
6.	sinkrono plivanje	1
7.	engleski jezik	8
8.	glazbena škola	4
9.	karate	10
10.	glumačka skupina	2
11.	vaterpolo	5
12.	zumba kids	15
13.	tenis	1
14.	plesna grupa	28
15.	balet	1
16.	gitara	3
17.	košarka	2
18.	balet (osnovna plesna škola)	1
19.	Jahanje	1
20.	LIADO	8
21.	parkour	2
22.	francuski jezik	1
23.	njemački jezik	1
24.	izviđači	3
25.	mažoretkinje	1
26.	ritmička gimnastika	1
27.	judo	1
28.	skokovi u vodu	1

U suradnji s Gradom Rijekom u školi se provode izvanškolske aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje i Moja Rijeka. Programi su namijenjeni učenicima predmetne nastave (od 5. – 8. razreda).

5.3. Obuka plivanja

Tijekom škole 2022./2023. godine planirati će se realizacija projekta *Rijeka pliva* u sklopu kojeg se u školu plivanja besplatno uključuju učenici četvrtog 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. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnateljice za školsku 2022./2023. godinu

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

Plan rada ravnatelja po mjesecima za školsku 2022./2023.

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz – rujan	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	kolovoz – rujan	10
1.3. Koordinacija u izradi 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 pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan - lipanj	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan - lipanj	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan - lipanj	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	rujan - lipanj	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan - lipanj	20
1.13. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	100
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
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	kolovoz – rujan	30

vremena i zaduženja učitelja		
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	rujan - lipanj	20
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, terenske nastave, škole u prirodi 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 kurikulumu	rujan – kolovoz	60
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	kolovoz i lipanj	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - lipanj	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan - lipanj	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 mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan – kolovoz	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan - lipanj	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan - lipanj	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan – kolovoz	14
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan – kolovoz	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan – kolovoz	35
5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	rujan – kolovoz	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. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZO-a i ostalih nadležnih tijela	rujan – kolovoz	20
6.3. Usklađivanje i provedba 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 računovodnom škole	rujan – kolovoz	45
6.8. Izrada financijskog 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
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
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	rujan – kolovoz	10

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

Plan rada ravnatelja po mjesecima za školsku 2022./2023.

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 RAVNATELJA	
RAZDOBLJE REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
rujan 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole - izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja - izrada Kalendara rada škole - izrada Strategije razvoja škole - izrada Odluka o tjednom i godišnjem zaduženja učitelja i stručnih suradnika - izrada Izvješća o radu za školsku 2021./2022. godinu - planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća) - rješavanje kadrovske problematike - planiranje i organizacija školskih projekata - raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja - praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti) - uvid u izradu rasporeda sati - prijem učenika prvih razreda

	<ul style="list-style-type: none"> - organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima - organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu - davanje uputa razrednicima i ostalim učiteljima u svezi početka nastave - uvid u planiranje rada učitelja - sudjelovanje u radu stručnih aktiva - suradnja sa stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom i računovotkinjom škole - upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije - pregled vođenja pedagoške dokumentacije - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - praćenje zakonskih propisa, stručne literature i sudjelovanje na seminarima - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - praćenje primjene zakonskih i podzakonskih akata te kurikulumu - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i ostalim drugim suradnicima
listopad 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - uvid u planiranje rada učitelja - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikulumu - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom i računovotkinjom škole - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - praćenje stručne literature - suradnja s tehničkim osobljem i pripreme za početak sezone grijanja - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
studeni 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikulumu - uvid u planiranje rada učitelja - sudjelovanje u radu stručnih aktiva - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
prosinac 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća

	<ul style="list-style-type: none"> - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikulumuma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju - uvid u planiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - priprema za imenovanje i rad komisije za popis imovine - dogovori za izvođenje radova tijekom zimskih praznika učenika - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima - izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom polugodištu
siječanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikulumuma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - suradnja u izradi Financijskog plana - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
veljača 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikulumuma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - izrada završnog računa (dogovor s računovodstvom) - ispunjavanje obveza za fiskalnu odgovornost - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
ožujak 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - Suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - pripremanje i sudjelovanje u proslavi Dana škole - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - pripreme za upis u srednje škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima- - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - u suradnji s NCVO provedba nacionalnih ispita za učenike osmog razreda
travanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - sudjelovanje u radu stručnih aktiva - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - pripreme za upis u srednje škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
svibanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
lipanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma

	<ul style="list-style-type: none"> - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu - analiza uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - pripreme za provođenje dopunskog rada - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje (upisi u prvi razred) - upisi u prvi razred - suradnja s roditeljima i učenicima - izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju nastavne godine - redovito praćenje zakonskih propisa - dogovori s djelatnicima za korištenje godišnjeg odmora - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - pripremanje izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave, provedbi projekata
srpanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi plana Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2022./2023. godinu - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - pripreme za organizaciju popravnih ispita u kolovozu - pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - analiza financijsko-materijalnog stanja škole na kraju jedne i početku druge školske godine - sudjelovanje u radu stručnih aktiva - izrada izvješća i prijedloga programa rada za iduću školsku godinu - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - dogovori za izvođenje radova u školi tijekom ljetnih praznika za učenike - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - korištenje godišnjeg odmora
kolovoz 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za provođenje popravnih ispita - izrada Godišnjeg izvješća rada škole za školsku 2022./2023. godinu - pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2023./2024. godinu - pripreme za izradu Strategije razvoja škole za školsku 2023./2024. godinu - planiranje zaduženja učitelja i stručnih suradnika - sudjelovanje u izradi rasporeda sati i rasporeda dežurstva u školi - planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća) - prijedlozi organizacije rada za školsku 2023./2024. godinu - planiranje školskih projekata - raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja - praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti) - izrada Financijskog plana škole - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu - suradnja sa stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem

	<ul style="list-style-type: none">- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima- redovito praćenje zakonskih propisa- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
--	---

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Plan i program rada pedagoginje škole napravljen je u skladu s ciljem i zadacima odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi, zadacima razvojno-pedagoške službe u osnovnoj školi i potrebama škole. 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.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	kraj VIII., IX. i tijekom nast./šk.god.
1.1.	organizacija i koordinacija poslova planiranja i programiranja	VIII., IX.
1.2.	sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	VIII., prva polovica rujna
1.3.	sudjelovanje u izradi Razvojnog plana Škole	VII., VIII.
1.4.	sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg plana i programa Škole</i> – tekstualni i brojni podaci	rujan
1.5.	izrada plana i programa rada pedagoga	IX.
1.6.	prikupljanje i sređivanje podataka za Statistički zavod (s tajništvom)	IX. i X.
1.7.	planiranje tema koje ću iznijeti na UV, roditeljskim sastancima, satu razrednika	IX.
1.8.	izrada školskog preventivnog programa (školske preventivne strategije) i suradnja s učiteljima u izradi razrednih	IX.
1.9.	izrada programa 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.	UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Tijekom godine
2.1.	Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	
2.1.1.	uvid u raspored sati , prijedlozi za poboljšanje	po izradi
2.1.2.	praćenje opterećenja učenika (dnevnog, tjednog, godišnjeg)	tijekom nastavne g.
2.1.3.	uvid u raspored sati za Vjeronauk i izborne predmete	IX.
2.1.4.	praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi i novoj literaturi	tijekom god.

2.1.5.	sudjelovanje u izradi prijedloga nabave opreme	tijekom god.
2.1.6.	kreativni doprinos i poticaji u afektivnoj domeni (emocije, vrijednosti, stavovi) učenika	stalno
2.1.7.	doprinos intrinzičnoj motivaciji, empatiji, toleranciji, suradnji, sudionika i povezivanju doma i škole	stalno
2.1.8.	didaktičko-metodičko savjetovanje učitelja (pojedinačno i na sjednicama)	tijekom nast./šk.g.
2.1.9.	konzultacije-prijedlozi za unaprjeđenje u vezi s dodatnom nastavom, dopunskom...	tijekom nast./šk.g. tijekom nast./šk.g.
2.2.	Upis učenika i formiranje odjela	
2.2.1.	dogovorno s ravn. koordiniranje radnji i subjekata tijekom upisnog postupka za 1.razred (prijava, informiranje roditelja i javnosti, suradnja sa šk. dispanzerom, soc. ped., vrtićima, CZSS, povjerenst. za upis, Upravnim odjelom za odgoj i obazovanje)	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 novopridošlih 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
2.3.	Praćenje realizacije radi unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa	
2.3.1.	izrada i izbor instrumenata za praćenje	tijekom god. i uz situaciju
2.3.2.	rad u Timu za kvalitetu, koordiniranje Tima, ostvarivanje i praćenje razvojnog plana	tijekom god.
2.3.3.	prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada	tijekom god.
2.3.4.	primjena suvremenih didaktičkih sustava (i izbor primjerenih)	tijekom god.
2.3.5.	uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika	tijekom god. i po dogovoru ili potrebi

2.3.6.	praćenje učitelja početnika/pripravnika	tijekom stažiranja
2.3.7.	praćenje realizacije analizom pedagoške dokumentacije – kvantitativni pokazatelji	periodično tijekom god.
2.3.8.	praćenje i analiza odg.-obr. rada uz prijedlog mjera za unaprjeđivanje – kvalitativni aspekt	kontinuirano i kao dopuna kvant.analizi
2.3.9.	hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i> u odjelima V., VI. i VII. razreda	tijekom god. (svaki odjel 1-2 puta)
2.3.10.	praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima	tijekom god.
2.4.	Ostvarivanje volonterskih projekata i akcija	
2.4.1	Mali veliki učitelji, Gradimo svjetove budućnosti	Kontinuirano tijekom nastavne godine, s ravnateljicom i vanjskim suradnicima
2.5.	Rad na odgojnoj problematici	
2.5.1.	prikupljanje podataka (sa sjednica, iz pojedinačnih razgovora, hospitiranja, analizom ped. dokumentacije učitelja...) samoinicijativno ili na upit	tijekom god.
2.5.2.	izrada i izbor instrumenata	tijekom god.
2.5.3.	rad s Vijećem učenika	tijekom god.
2.5.4.	analiza odgojne situacije u razr.odjelu, školi...	druga polovica rujna i tijekom god.
2.5.5.	sinteza analize odgojne situacije u školi i pedagoška akcija	tijekom god.
2.5.6.	pomoć učiteljima u planiranju i realizaciji odgojnih sadržaja	tijekom god.
2.5.7.	priprema i/ili ostvarivanje tema na Satovima razrednika (na osnovi želje ili potrebe, dogovor s razrednikom)	tijekom god.
2.5.8.	problematika neopravdanog izostajanja s nastave (rad s razrednikom, učenicom, roditeljem, soc.ped., vanjskim službama)	tijekom god.
2.5.9.	radionice socijalnog učenja (izbor, prijedlozi, osmišljavanje, priprema za učitelje, sudjelovanje u realizaciji) tolerancije, nenasilja, ljudskih prava	tijekom god.
2.5.10.	koordiniranje UNICEF-ova programa “Za sigurno i poticajno okruženje u školama” (Stop nasilju među djecom)	tijekom god.
2.5.11.	koordiniranje “Treninga životnih vještina” (NZJZ - program promocije zdravlja i osobnog razvoja) od III. do VII. razreda	tijekom god.
2.5.12.	rad na prevenciji ovisnosti, zdravi stilovi života	kontinuirano
2.5.13.	prigodne teme za razglas	

2.5.14.	sudjelovanje u školskom projektom danu	tijekom god. tijekom god.
2.5.15.	poticanje učitelja na permanentno usavršavanje iz ped.-psih. područja i usvajanje suvremenih spoznaja i pristupa	tijekom god.
2.5.16.	individualni razgovori s učenicima i roditeljima	tijekom god.
2.5.17.	suradnja s raznim institucijama: Savjetovalište školske medicine, NZJZ, Odsjek za prevenciju PU PGŽ, CZSS, Obiteljski centar, Dom mladih, OGU za poduzetništvo, TIC, 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.	Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad	
2.5.1.	osposobljavanje učenika za samostalno učenje - grupno i individualno (savjetodavni rad, tema za sat razrednika)	tijekom god. i po dogovoru
2.5.2.	sudjelovanje u ispitivanju znanja i vještina	tijekom god. i po terminima NCVVO
2.5.3.	poučavanje interaktivnim metodama (na satu i indiv.)	tijekom god.
2.6.	Profesionalno informiranje, savjetovanje i orijentacija	tijekom god.
2.6.1.	koordiniranje aktivnosti iz ovog područja	tijekom god.
2.6.2.	provođenje i obrada ankete o profesionalnim namjerama	prosinac
2.6.3.	suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje) i školskom liječnicom	tijekom god. uz određene aktivnosti
2.6.4.	suradnja sa socijalnom pedagoginjom pri prikupljanju podataka radi utvrđivanja učenika sa specifičnim mogućnostima izbora zvanja i neodlučnih (specifične ili veće zdravs.teškoće, djeca s posebnim potrebama), suradnja sa Zavodom zbog daljnje obrade	tijekom god.
2.6.5.	dogovaranje tema za učenike i roditelje (pravilan izbor zanimanja; sustav srednjeg školstva)	II., IV.
2.7.	Djeca s teškoćama u razvoju	
2.7.1.	evidentiranje podataka sa sjednica RV	tijekom god.
2.7.2.	ispitivanje obrazovnog statusa učenika u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	tijekom god.
2.7.3.	rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihof. stanja djeteta	tijekom god.

2.7.4.	praćenje napredovanja uč., konzultacije s učiteljima	tijekom god.
2.7.5.	dostavljanje podataka Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje	tijekom godine po potrebi
2.8.	Daroviti učenici	
2.8.1.	sudjelovanje u identifikaciji	tijekom god.
2.8.2.	motiviranje učitelja na programiranje i rad s darovitima	tijekom god.
2.8.3.	praćenje uspješnosti ostvarivanja potreba	tijekom god.
2.8.4.	obilježavanje Tjedna darovitosti i Dana darovitih učenika (sudjelovanje i koordiniranje)	21. ožujka (i u tom tjednu prema planu ostalih nositelja)
2.9.	Savjetovački rad s učenicima i roditeljima	
2.9.1.	individualno	tijekom god. i po potrebi
2.9.2.	grupno	tijekom god. i po potrebi
2.10.	Kulturna i javna djelatnost	
2.10.1.	sudjelovanje, prema God.programu kulturne i javne djelatnosti, na prigodnim manifestacijama	tijekom godine
2.11.	Zdravstvena i socijalna zaštita	
2.11.1.	pomoć u organizaciji sistematskih pregleda učenika, cijepljenja i sl.	tijekom god.
2.11.2.	pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi	tijekom god.
2.11.3.	briga o humanizaciji odnosa	tijekom god.
2.11.4.	sudjelovanje i koordiniranje projekata u Školi (Stop nasilju; TŽV; "Zajedno više možemo" – MAH 1, PIA 1 i 2; Zdrav za pet; „...i djeci s ljubavlju“)	tijekom god.
3.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
3.1.	Odgojno-obrazovni rezultati	
3.1.1.	Analiza ostvarenih rezultata po razdobljima (kvantit., kvalit.) uz prijedlog mjera	periodično
3.1.2.	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.	Istraživački rad	
3.2.1.	utvrđivanje interne rang-liste problema koji će se istraž.	IX. i tijekom
3.2.2.	razrada metodologije	u odgovarajućoj fazi pripreme, po potrebi revidirati
3.2.3.	sudjelovanje u projektu "Samovrednovanje u OŠ" (kao koordinator i član Tima za kvalitetu)	kontinuirano

4.	PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1.	Učitelja	
4.1.1.	s ravnateljicom izraditi prijedlog tema za usavršavanja učitelja na sjednicama UV	IX.
4.1.2.	održavanje stručnih tema	prema planu
4.1.3.	poticanje i praćenje rada stručnih vijeća u Školi	tijekom god.
4.1.4.	ispitivanje potreba učitelja za temama u sljedećoj god.	VI.
4.1.5.	suradnja s AZOO i Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo	tijekom g. i po ponudi
4.2.	Realizacija individualnog programa stručnog usavršavanja	
4.2.1.	samoobrazovanjem	tijekom g.
4.2.2.	grupnim oblicima (stručna vijeća pedagoga, sjednice UV, Škola pedagoga, seminari, stručni skupovi, tribine...)	tijekom g.
4.2.3.	virtualna učionica	tijekom god.
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Tijekom godine
5.1.	vođenje pedagoške dokumentacije iz domene pedagoga	tijekom g.
5.2.	vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
5.3.	vođenje zapisnika sa sjednica UV	tijekom g.
5.4.	sudjelovanje u izradi informativnog materijala za uč.	tijekom g.
5.5.	informiranje učitelja putem oglasne ploče	tijekom g.
5.6.	sudjelovanje u informiranju na web-stranici (riječju i slikom)	tijekom g.
6.	OSTALI POSLOVI	
6.1.	sudjelovanje u pedagoškoj praksi učenika i studenata i izvođenju vježbi za studente Pedagogije	tijekom g.
6.2.	sudjelovanje u stručnim ispitima studenata Pedagogije	tijekom god. sukladno terminima
6.2.	nepredvideni poslovi	tijekom g.

PLAN RADA PEDAGOGA PO MJESECIMA:

RAZDOBLJE REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
rujan 2022.	- sudjelovanje u izradi Kurikuluma - koordiniranje nekih dijelova Kurikuluma - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole -koordiniranje nekih dijelova Godišnjeg plana i programa škole

	<ul style="list-style-type: none"> - koordiniranje Tima za kvalitetu (prilikom izrade Razvojnog plana i programa rada škole i drugo) - planiranje i organizacija vlastitog stručnog usavršavanja - planiranje projekata i sastanci sa suradnicima - uvid u izradu rasporeda sati - sudjelovanje u prijemu učenika prvih razreda - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - obilježavanje Svjetskog dana mira - sudjelovanje u konstituiranju Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
listopad 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - edukacija u okviru projekta Trening životnih vještina zajedno s provoditeljima - projekt <i>Zajedno više možemo</i>: komponente MAH-1, PIA-1, PIA-2 za učenike četvrtog, petog i šestog razreda - volonterski projekt Mali veliki učitelji: novi članovi u grupi - rad s ravnateljicom - Volonterski klub - projekt Čujte nas: obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja 2. listopada - projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i> (prezentiranje s ravnateljicom) - priprema i sudjelovanje u projektu Dan zamijenjenih uloga - sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana životinja (osobno: doprinos konferansi; povjerenstvo za izbor; volonteri: prezentacija priče) - projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
studeni 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - tema na sjednici UV - volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i>

	<ul style="list-style-type: none"> - rad s ravnateljicom na osnivanju Volonterskog kluba - projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i> - projekt Čujte nas: obilježavanje Svjetskog dana ljubaznosti (13.XI.), Međunarodnog dana tolerancije (16.XI.), Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece (19.XI.) - rad s ambasadorima TIC-a - projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada -hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i> - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
prosinac 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - poslovi iz područja profesionalnog informiranja učenika osmog razreda (suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i dispanzerom) - prigodni program protiv ovisnosti - sudjelovanje u povjerenstvu za izbor najljepše božićne pšenice - volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i> - projekt <i>Čujte nas</i> - projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i> - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
siječanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - predbilježba budućih prvašića (koordiniranje poslova, obavljanje dijela posla) - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i> - projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i> - projekt <i>Čujte nas</i>

	<ul style="list-style-type: none"> - projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) -sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
veljača 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - ambasadori TIĆ-a: Dan sigurnijeg interneta 14. veljače - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - edukacija u okviru projekta <i>Trening životnih vještina</i> zajedno s provoditeljima - volonterski projekt Mali veliki učitelji: doprinos Svjetskom danu bolesnika - projekt <i>Čujte nas</i> - projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i> - projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) -sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i> - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
ožujak 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - obilježavanje Dana darovitih učenika i Tjedna darovitosti - volonterski projekt Mali veliki učitelji: sudjelovanje u Tjednu darovitosti, u okviru projekta Rijeka snova - projekt <i>Čujte nas</i> - projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) -sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada

	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
travanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - volonterski projekt Mali veliki učitelji - projekt Gradimo svjetove budućnosti - ambasadori TIC-a: Dan odgoja bez batina 30. travnja - projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i> - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
svibanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i> - projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i> - projekt <i>Čujte nas: Svjetski dan nepušenja</i> - sudjelovanje u akciji Hrvatska volontira - projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima

	<p>i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
lipanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanak za upis budućih prvašića - upis budućih prvašića - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - koordiniranje Tima za kvalitetu - izrada Izvješća o realizaciji kurikulumu i godišnjeg plana i programa (neki dijelovi) - volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i> - projekt <i>Čujte nas</i> - projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (savjetodavno, sukladno ovlastima) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
srpanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji kurikulumu i godišnjeg plana i programa - nepredviđene obveze i zadatci - korištenje godišnjeg odmora
kolovoz 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - korištenje godišnjeg odmora - sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji kurikulumu i godišnjeg plana i programa - pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2023./2024. godinu - pripreme za izradu Razvojnog plana škole za školsku 2023./2024. godinu - nepredviđene obveze i zadatci

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

Godišnji plan socijalnog pedagoga sačinjen je u skladu sa dužnostima, pravima i obvezama stručnog suradnika ovog profila određenim od strane nadležnog Zakona i Pravilnika te nadležnih tijela. Prostorni uvjeti: Rad se odvija u dvije prostorije, ovisno o potrebi. Prva prostorija je ured, tj. radni prostor socijalne pedagoginje koji u potpunosti osigurava uvjete za individualni rad te rad u paru. Za potrebe grupnog rada koristi se učionica koja je primjereno uređena za sociopedagoški rad. Opremljenost: Namještaj u obje prostorije odgovara potrebama. Didaktička sredstva za rad s učenicima se nabavljaju iz sredstava koja su namijenjena za troškove rada ili ih izrađuje socijalni pedagog.

Poslovi i zadaci:

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

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

<p>RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</p> <p><i>RAD S RODITELJIMA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu i ispitivanja - Upoznavanje roditelja s planom dijagnostičkog postupka - Upoznavanje sa sadržajem planiranog rada s učenikom tijekom godine i dogovor o radu - Podučavanje roditelja za rad sa djetetom kod kuće - Savjetovanje <p><i>RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiziranje rada - Savjetovanje u radu s djecom s teškoćama 	<p>Tijekom godine</p>
<p>USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA TE OSTALI POSLOVI</p> <p>Planiranje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada - Planovi i programi rada s učenicima - Planiranje i organizacija dijagnostičkih postupaka - Planiranje osiguravanja specifičnih potreba - Planiranje i provedba rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima - Planiranje nabave odgovarajućih materijala, opreme, pomagala, literature i kompjuterskih programa - Planiranje sustava praćenja učenika, evidentiranja i dokumentacije <p><i>Pripremanje za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima, djelatnicima i suradnicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema za dnevni neposredni rad s učenicima - priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima i za rad s vanjskim stručnim suradnicima - priprema i organiziranje rada pomoćnika u nastavi 	<p>Tijekom godine</p> <p>Rujan, listopad, lipanj, srpanj i tijekom godine</p> <p>Tijekom nastavne godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala - ostali poslovi pripreme, programiranja i organizacije rada <p><i>Ostali poslovi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća - Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, ordinacijama školske i obiteljske medicine, psiholozima, Centrom za socijalnu skrb, Domom za odgoj, Savjetovalištem TIĆ, Dječjim vrtićima te drugim ustanovama, uredima, tijelima, udrugama i organizacijama - Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost - Stručno usavršavanje stručnog suradnika socijalnog pedagoga - Stručno usavršavanje učitelja - Nepredviđeni poslovi - Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine sociopedagoškog rada 	<p>Tijekom godine</p>
---	-----------------------

PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA PO MJESECIMA

MJESEC I PODRUČJE RADA

RUJAN

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

LISTOPAD

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

STUDENI

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje sjednicama UV i RV
- rad s roditeljima
- sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana tolerancije
- sociopedagoška procjena
- savjetodavni rad s roditeljima
- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i učiteljima te 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.

SIJEČANJ

- unapređenje prostornih i materijalnih preuvjeta 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, 22. veljače 2023. 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 2023.
- 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 orijentaciji učenika sa teškoćama u razvoju, informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju
- stručno usavršavanje – vrste prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP koje isti stručno utvrđuje
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
- poslovi vezani uz upis učenika u 1. razred

LIPANJ

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje UV i RV sjednicama
- stručni savjetodavni rad s roditeljima
- savjetodavno-konzultativni rad s učiteljima i s 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 izvješća o provođenju edukacijsko-rehabilitacijske pomoći
- prisustvovanje UV i RV sjednicama
- stručna usavršavanja – prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP
- suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost te završno uređivanje socio-pedagoške dokumentacije

KOLOVOZ

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

Individualni plan i program permanentnog usavršavanja

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

6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Plan rada produženog boravka za školsku 2022./2023. godinu

Produženi boravak je organiziran za tri navedene grupe (1.a i 1.b), (2.a i 2.b) i (2.a, 3.a i 3.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/doprinišla dobru u društvu i pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti). Rad produženog boravka organizira se u suradnji s Gradom Rijekom.

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

Napomena: Svi su zadatci precizno razrađeni u izvedbenom programu po mjesecima koji se nalaze u vanjskim privitcima. Nositelji: Mirela Topalić, Kristina Erlić, Ani Ivkić

6.6. Plan rada tajništva za školsku 2022./2023. godinu

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Primanje, razvrstavanje i razvođenje pošte - Vođenje urudžbenog zapisnika - Administracija e-matice - Izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima - Izdavanje prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi - kadrovske promjene, materijalna prava, otpremnine, jubilarne nagrade, pomoći, tablice uvećanje plaće, promjena na print listi i ostalo - Suradnja s Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo, UO za odgoj i obrazovanje u PGŽ i ostalim institucijama i ustanovama - Pripremanje dokumentacije za djelatnike koji odlaze u mirovinu - Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa (prijava/promjena/odjava djelatnika na HZMO, HZZO, e-maticu, Riznicu Grada Rijeke, Registar FINE, priprema - Provedba natječaja za zapošljavanje - Organizacija rada tehničkog osoblja - Izdavanje narudžbenica za nabavu materijala i opreme - Provedba postupaka jednostavne nabave - Upućivanje djelatnika na liječničke i sanitarne preglede - Pisanje dopisa - Praćenje zakonskih propisa - Utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akta - Suradnja s ravnateljicom, stručnim službama, voditeljicom računovodstva, učenicima, roditeljima, ostalim zaposlenicima škole i drugim osobama koje dolaze u školu - Vođenje evidencije radnog vremena i priprema evidencije za obračun plaće - Pripremanje ugovora o radu, sporazuma između škola i sporazuma s ostalim ustanovama i društvima - Priprema materijala za Školski odbor, slanje poziva - Vođenje zapisnika Školskog odbora - Vođenje zapisnika Vijeća roditelja - Izrada ugovora za prehranu učenika - Izrada ugovora za učenike u produženom boravaku - Vođenje evidencije učenika za prehranu i produženi boravak - Vođenje matične knjige djelatnika - Izrada putnih naloga i priprema za obračun - Sudjelovanje na stručnim seminarima za tajnike - Izrada pojedinačnih rješenja godišnjih odmora zaposlenika - Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti 	Tijekom cijele godine
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada popisa učenika od 1. do 8. razreda - Upisivanje učenika u registar matične knjige - Pomoć kod izrade godišnjeg plana i programa škole - Statističko izvješće na početku školske godine - Podjela Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima učiteljima - Unos ugovora u Riznicu Grada Rijeke 	rujan, listopad 2022.
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Briga o arhivi - Upisivanje arhiviranih predmeta u aplikaciju ARHINET 	Tijekom cijele godine
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada plana i rasporeda godišnjih odmora za sve djelatnike 	lipanj 2023.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		

6.7. Plan rada računovodstva za školsku 2022./2023. godinu

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje knjiga ulaznih računa za redovno poslovanje Škole (K10) - vođenje knjiga izlaznih računa (K60) - ovjera i slanje računa na naplatu putem programa Riznice - -isplata prijevoza djece s teškoćama u razvoju na tekuće račune roditelja putem programa Riznice - dostava zahtjeva za plaćanje ostalih materijalnih troškova u Odjel za financije (energenti, pedagoška dokumentacija, zdravstveni pregledi, inspeksijski nalazi, hitne intervencije...). - obračun plaća i naknada zaposlenicima – COP (bolovanja, jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina, rada u komisijama, mentorstva, ugovora o djelu, regresa, božićnice , dara za djecu i dr.) - knjiženje faktura, izvoda i temeljnica za obračun plaće i naknada zaposlenicima - izrada mjesečnih i godišnjih financijskih planova rada za potrebe Grada i Škole - rad u riznici - izrada godišnjih statističkih izvještaja (INV-P) - izrada potrebnih rebalans planova - izrada tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća sa godišnjim popisom imovine i obračunom amortizacije. - priprema izlaganja za Školski odbor u svezi sa polugodišnjim izvješćem, završnim računom i financijskim planom, rebalans i drugo - izrada godišnjih poreznih kartica IP, ispis obrazaca DNR na godišnjem nivou. - prikupljanje ponuda za školsku marendu i analiza predloženih ugovora za isporuku artikla školske marende - izrada uplatnica za školsku marendu i produženi boravak te praćenje naplate. - izrada internih analiza financijskog poslovanja Škole sa mjesečnim tabelarnim prikazom raspoloživih sredstava u dijelu tekućih materijalnih izdataka koje financira Grad i izrada pomoćnih evidencija za namjenski uplaćena i utrošena sredstva po organizacionim jedinicama za sve izvore kojima se financira rad Škole. - konzultacije sa Poreznom upravom, Finom, Ministarstvom za prosvjetu, Leprinkom, Zavodom za statistiku, Gradom Rijekom, dobavljačima. Poslovnim edukatorom i dr. poslovnim subjektima. - praćenje nužnih propisa sa odlaskom na seminare - izrada plana troškova produženog boravka za Grad - obračun plaće i naknade za učiteljice u produženom boravku (bolovanje, 	<p>tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>mjesečno</p> <p>tijekom god.</p> <p>sukladno rokovima Grada</p> <p>svakodnevno</p> <p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>travanj, srpanj , listopad 2022 i siječanj 2023.</p> <p>prosinač 2022 i siječanj 2023. tijekom godine</p> <p>jednom mjesečno</p> <p>srpanj i listopad .</p> <p>tijekom cijele god. tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>mjesečno</p>

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

6.8. Plan rada tehničkog osoblja za školsku 2022./2023. godinu

PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA		
Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> - briga o školskoj zgradi i cjelokupnom inventaru škole, - kontrola stanja namještaja, opreme i inventara po učionicama i otklanjanje nastalih kvarova, - otvaranje i zatvaranje školske zgrade, - briga o okolišu i sporednim prostorima, - pomoć pri radu na pripremi sastanaka, skupova, svečanosti i slično, - postavljanje zastave dan uoči blagdana i ostalim prigodama, - dežurstvo na ulazu u školsku zgradu - pomoć dežurnom učitelji pri uvođenju učenika u školsku zgradu, - briga o rezervnim ključevima, - kurirski poslovi po potrebi, - uočavanje šteta na inventaru i pomoć kod pronalaženja krivaca (po mogućnosti), - vođenje evidencije potroška materijala za čišćenje i briga o pravovremenom nabavljanju istih, - obilazak škole za vrijeme blagdana i nenastavnih dana, - održavanje travnatih površina i zelenila oko zgrade, - kontrola satova za potrošnju vode (svaki ponedjeljak i petak), - obavještavanje ravnatelja o nastalim štetama i kvarovima, - obavljanje sitnijih radova, farbanje, žbukanje manjih površina i betoniranje manjih zahvata - vođenje brigu o vatrogasnim aparatima, - obavljanje tekućih popravaka - pomoć kod generalnog čišćenja škole - praćenje, obilazak, otključavanje velike dovrane za potrebe treninga vanjskih korisnika 	tijekom cijele godine
2.	- pomoć kod arhiviranja	po potrebi
3.	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi farbanja, - pomoć spremačicama kod generalnog čišćenja škole 	siječanj, srpanj, kolovoz 2023.
4.	<ul style="list-style-type: none"> - zagrijavanje školskog prostora škole - vođenje brige o urednosti kotlovnice, te poštivanje propisa zaštite na radu i zaštite od požara 	tijekom sezone grijanje - od studenoga 2022. do travnja 2023.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		
PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA		
1.	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje i popravci inventara - zamjenjivanje žarulja - zamjenjivanje utičnica, prekidača - izrađivanje inventara (stolarski poslovi, ormari, police i sl.) - kontroliranje vatrogasnih aparata - bijeljenje i ličenje - pomoć domaru škole u raznim poslovima - pomoć pri organizaciji priredbi, svečanosti i ostalih događaja u školi - pomoć dežurnom učitelju - dežurstvo na ulazu u školsku zgradu - pomoć pri arhiviranju - košenje trave 	

	<ul style="list-style-type: none"> - šišanje živice - briga o provedi zakonskih odredbi zaštite na radu i zaštite od požara - prenošenje inventara i ostalih stvari - održavanje čistoće u stolarskoj radionici - uočavanje šteta na inventaru - čišćenje krova škole - obavljanje tekućih popravaka - 	tijekom cijele godine
2.	- pomoć kod generalnog čišćenja škole	siječanj, srpanj, kolovoz 2023.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u nepunom radnom vremenu		
PLAN RADA SPREMAČICA		
1.	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje higijene u učionicama, kabinetima, holovima, stepeništa i drugim prostorijama škole - čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih ploči, stolica, ormara i ostalog inventara - svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija saniranih čvorova - pregled sanitarnih čvorova svaki dva sata - održavanje čistoće vanjskih prostora (dvorišta, stepeništa, tribina i ostalih vanjskih prostora) - rad na održavanju travnatih površina i zelenila - provjetranje školskih prostorija - održavanje cvijeća u prostorijama Škole - prateći poslovi za vrijeme školskih svečanosti - prijavljenih izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari - briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje - prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacija, inventaru i drugoj opremi, domaru ili tajnici - vršenje poslove dežurstva prema utvrđenom rasporedu - briga o propisima zaštite na radu i zaštite od požara - obavljanje kurirskih poslova po potrebi - dežurstvo na ulazu u školsku zgradu 	tijekom cijele godine
2.	- generalno čišćenje za vrijeme školskih praznika i nenastavnih dana	siječanj, srpanj, kolovoz 2023.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		
PLAN RADA KUCHARICE		
1.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i pregled dostavljene robe - evidencija primljenih namirnica - sastavljanje jelovnika učenika u razrednom odjelu - pripremanje školske marende i marende za učenike u produženom boravku - rezanje peciva, kruha, sira, salame - pripremanje čajeva, kaka i ostalih napitaka - raspodjela marendi prema određenom broju učenika u svakom razrednom odjelu - raspodjela ručkova učenicima u produženom boravku - pranje i dezinficiranje pribora za hranu (šalice, tanjura, vilica i dr.) - pranje inventara u školskoj kuhinji (stol, pult, ormarići, hladnjak, sudoper i sl.) 	tijekom cijele školske godine

	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje evidenciju potrošnje namirnica – dnevnu potrošnju - planirati narudžbe materijala potrebnog za školsku kuhinju - naručivati svakodnevno ručkove prema brojnom stanju učenika u produženom boravku - voditi brigu o imovini školske kuhinje - kvarove na strojevima i aparatima prijaviti domaru ili ravnatelju škole - briga o priboru i predlaganje nabavke novih - suradjevati s tajnikom, računovođom, učiteljima i ravnateljem u svezi s radom školske kuhinje - čišćenje kuhinjskog prostora - obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja - vođenje evidencija HACCAP programa (mjerjenje temperature hrane, mjerjenje temperature hladnjaka i ostalo prema dostavljenim tablicama Nastavnog zavoda za javno zdravstvo 	
2.	<ul style="list-style-type: none"> - za vrijeme nenastavnih dana generalno čišćenje kuhinje i blagovaonice 	tijekom nenastavnih dana
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		

6.9. Plan rada školskog liječnika

Nadležni tim školske ambulanta Zamet, Rijeka:

IVANKA BATISTA, dr.med.,
E-mail: ivanka.batista@zzjzpgz.hr

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

ADRESA AMBULANTE: RIJEKA, ZAMETSKA 63

BROJ TELEFONA: 685-328; mobilni: 091 2030716

Radno vrijeme:

- Ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak: jutarnja smjena od 8 do 13 sati
- Srijeda: popodnevna smjena od 13.30 h do 18.30 sati
- Dio radnog vremena rade na terenu.
- Srijedama radi kao Savjetovalište otvorenih vrata (nazvati za termin).

Plan i program aktivnosti tima školske medicine tijekom školske godine 2022./2023.

S obzirom na specifične “pandemijske” uvjete i ovoj školskoj godini nastavlja se s provedbom Plana i programa mjera, koji će biti usklađen s preporukama HZJZ-a te Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicine, što će predmnijevati nove uvjete rada, procjenu razine prioriteta i prilagodbu mjera potrebama populacije.

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca te još jednom tijekom školske godine. U istom je predviđen i obilazak sanitarnih čvorova te kuhinje.

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

Sistematski pregled za djecu **prije upisa u prvi razred, učenike 5.r. OŠ.** (II polugodište), **učenike 8.r. OŠ** (I. polugodište). U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od probira (anemija, proteinurija, rast i razvoj, oštrina vida i raspoznavanje boja, krvni tlak, poremećaji lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanja, mentalno zdravlje) te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

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

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

Sastavni dio sistematskih pregleda djece prije upisa u 1.r.OŠ te učenika osmih razreda je i **procjepljivanje** sukladno Programu obvezne imunizacije. U ovoj školskoj godini osim obvezne imunizacije, moguća je i dodatna imunizacija učenika protiv HPV-a devotovalentnim cjepivom uz privolu roditelja.

*provedba će se uskladiti s epidemiološkom situacijom te procjenom razine prioriteta.

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

- a) probir prilagodbe na školu te rasta i razvoja za učenike 1.r. (II polugodište)
- b) probir visusa i vida na boje te rasta i razvoja za učenike 3.r.(I-II polugodište).
- c) probir kralježnice i stopala te rasta i razvoja za učenike 6.r.(II polugodište),
- d) probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište)

* provedba će se uskladiti s epidemiološkom situacijom te procjenom razine prioriteta.

4. Namjenski preventivni pregledi

- a) pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba (npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)
 - b) pregledi u svrhu utvrđivanja **sposobnosti za program iz TZK** (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obavezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**, gdje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi i u suradnji s profesoricom TZK. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu koje, nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana, potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)
 - c) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim- sportskim natjecanjima** .
 - d) pregledi u svrhu procjene zdravstvenog stanja, a obzirom na sudjelovanje na nastavi
(nošenje maski, online nastava, vulnerabilne skupine...)
 - e) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika sa većim zdravstvenim poteškoćama.
 - f) **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)
 - g) **ostali pregledi-** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.
- *provedba navedenog pod b) i c) će biti usklađeno s trenutnim okolnostima

5. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti i primjerenog oblika školovanja

Isto podrazumijeva rad u povjerenstvu škole, a uključuje: preglede i procjenu psihofizičke sposobnosti učenika neovisno o ostalim pregledima, opservaciju učenika u razredu, timsku sintezu, dodatne ciljane preglede i expertize.

6. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I- Cijepljenje i docijepljivanje

- a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MMR) i cijepljenje protiv dječje paralize (IPV) za učenike 1.r.(pri upisu, te u I. polug.)- Eventualno će se izvršiti nadoknađivanje propuštenog cijepljenja u predškolskoj dobi ili docijepljivanje učenika 1.r. OŠ cjepivom protiv hepatitisa B i/ ili protiv difterije i tetanusa (DT)
- b) Provjera cjepnog statusa učenika 6.r.OŠ zbog ev. nadoknade ili docijepljivanja učenika 6.r. protiv hepatitis B.
- c) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r. prvo polug.)
- d) cijepljenje protiv HPV infekcije (neobavezna, preporučena imunizacija) za učenike 8.r.OŠ (2 ili 3 doze cjepiva, ovisno o dobi)

II- Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

- a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi (npr. streptokokna infekcija)
- b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija (npr. prevencija pedikuloze...)
- c) poduzimanje mjera u ev. situaciji sumnje na COVID 19
 - c) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i Odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

7. Zdravstveni odgoj

- a) **za učenike do 4.r.** – zdrave navike, osobna higijena u očuvanju zdravlja i značaj pravilne prehrane, te utjecaj na rast i razvoj.

Posebice tematske jedinice u:

- 1.r. - Pravilno pranje zuba po modelu te u
- 3.r.- Skrivene kalorije

b) za učenike od 5.r. – 8.r.

- psihičke i somatske promjene u pubertetu u 5.r.,
- fiziologija i higijena menstruacije u 5.r.,
- samozaštita i briga za vlastito zdravlje (informacija o ranoj detekciji malignoma),
- činioci rizika za nastanak kroničnih bolesti i načela zdravog načina življenja,
- problemi ovisnosti,
- spolno prenosive bolesti,
- i druge teme prema dogovoru.

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

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

*provedba će se uskladiti s epidemiološkom situacijom te procjenom razine prioriteta.

8. Savjetovanišni rad

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

9. Ostalo-

- a) Uključuje aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (gradovi, općine, županija...).

Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.

Ovo je plan i program rada za osnovne škole sukladan Planu i programu mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (1.8. PROGRAM MJERA ZA DJELATNOST PREVENTIVNO-ODGOJNIH MJERA ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ŠKOLSKE DJECE I STUDENATA- NN 126/06 i 156/08).

Aktivnosti unutar djelatnost podliježu UREDBI EU 2016/679 (GDPR) što je predviđeno i opisano u čl. 9, kao Obrada posebnih kategorija osobnih podataka st.2 (h,i,j) i st.3.

Iz navedenog je razvidno da će se aktivnosti provoditi u ordinaciji te u smanjenom opsegu, no nastojat će se u suradnji sa školama koliko god je moguće optimizirati provedbu.

7. PLANOVİ RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora za školsku 2022./2023. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Donošenje Školskog kurikuluma Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje cijene marende učenika, ručka i užine u produženom boravku	rujan/listopad 2022.
3.	Donošenje financijskog plana Donošenje rebalansa financijskog plana (po potrebi)	studeni- prosinac 2022.
4.	Izdavanje prethodne suglasnosti ravnatelju u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi Ostali poslovi prema Statutu (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 2022.
7.	Donošenje Financijskog izvješća za proteklu godinu	veljača 2023.
8.	Donošenje Financijskog izvješća za razdoblje od siječnja do lipnja	srpanj 2023.
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 2022./2023. godine	prosinac 2022. lipanj 2023.
11.	Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona,	tijekom godine (po potrebi)
12.	Donošenje odluka u nadležnosti Školskog odbora	tijekom godine (po potrebi)

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća za školsku 2022./2023. 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, kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole	kolovoz – rujan	ravnateljica
5.	Nastavni plan i program za osnovnu školu; razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa Preventivni programi	kolovoz-rujan	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
6.	Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa; prijedlog mjera za stvaranje adekvatnih uvjeta rada i mjera za unapređivanje odgojno –obrazovnog rada; Razvojni plan škole Zakonski propisi, pravilnici i akti	rujan	ravnateljica, Tim za kvalitetu
7.	Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja	rujan	UV – učitelji, ravnateljica
8.	Usvajanje Školskog kurikulumu za školsku 2022./2023. godinu Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2022./2023 godinu	rujan	ravnateljica
9.	Održavanje sjednica Učiteljskog vijeća	tijekom godine	ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
10.	Roditeljski sastanci: vrijeme održavanja, izvješća razrednika (pitanja i primjedbe)	tijekom godine	ravnateljica, razrednici
11.	Globalno, mjesečno i dnevno pripremanje	tijekom nastavne godine (rujan-lipanj)	svi članovi UV; koordinira Tim za praćenje po područjima, pedagoginja
12.	Planiranje i programiranje rada za djecu s teškoćama u razvoju (učenike kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja)	rujan i tijekom školske godine	socijalna pedagoginja, učitelji
13.	Praćenje učeničkih razvoja interesa, samostalnosti i odnosa prema radu	rujan – lipanj	učitelji, stručni suradnici
14.	Kvalitativna analiza rada i uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	prosinač, siječanj	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
15.	Evaluacija preventivnih programa i izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (na kraju svakog polugodišta)	Siječanj, lipanj	Ravnateljica, stručni suradnici
16.	Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju	tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
17.	Pripreme za završetak nastavne i školske godine	lipanj	ravnateljica,

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

7.3. Plan rada Razrednih vijeća za školsku 2022./2023. godinu

Temeljni zadatak na sjednicama Razrednih vijeća je uvid u napredovanje i rezultate 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 Razrednih vijeća upoznaje s uvjetima života i rada učenika. Na sjednicama Razrednih vijeća se utvrđuju pedagoške mjere poticanja ili sprječavanja za pojedince ili odjele. Sjednicama Razrednih vijeća 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 2022.	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 2022.	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 2023.	razrednici i RV
13.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika (utvrđivanje općeg uspjeha učenika starijih razreda na prijedlog razrednika)	sjednica RV – lipanj 2023.	razrednici, članovi RV
14.	Donošenje ocjene iz vladanja za svakog učenika	na sjednicama RV lipanj 2023.	članovi RV
15.	Suradnja sa školskom liječnicom i drugim institucijama	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV

7.4. Plan rada Vijeća roditelja za školsku 2022./2023. 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 2022.	predsjednik Vijeća roditelja
3.	Izvešće o radu Škole za školsku 2021./2022. godinu	rujan 2022.	ravnateljica
4.	Kurikulum za školsku 2022./2023. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan 2022.	ravnateljica, članovi VR
5.	Prehrana učenika (jelovnik, cijena)	rujan 2022.	ravnateljica
6.	Godišnji plan i program rada za školsku 2022./2023. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan 2022.	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	tijekom godine	ravnateljica
10.	Donošenje mišljenja i odluka sukladno Statutu školske ustanove	tijekom godine	predsjednik Vijeća roditelja
11.	Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom i drugom polugodištu tijekom školske 2022./2023. godine	prosinac 2022. lipanj 2023.	ravnateljica

7.5. Plan rada Vijeća učenika za školsku 2022./2023. godinu

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

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

7.6. Plan rada Tima za kvalitetu za školsku 2022./2023. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZ.	IZVRŠITELJ
1.	Izrada strategije razvoja škole	rujan 2022.	svi članovi
2.	Kolegijalno opažanje	tijekom godine	svi članovi
3.	Samovrednovanje i suradnja s roditeljima	listopad 2022.	pedagoginja
4.	Analiza postignuća u prvom polugodištu	prosinao 2022.	svi članovi
5.	Izvešće samovrednovanja i prijedlog Strategije razvoja škole	lipanj 2023.	pedagoginja
6.	Evaluacija samovrednovanja i SWOT analiza	svibanj/lipanj 2023.	pedagoginja
7.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	lipanj 2023.	svi članovi
8.	Planiranje aktivnosti za 2023./2024. školsku godinu	kolovoz 2023.	svi članovi

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje u školi

VODITELJ VIJEĆA	PODRUČJE	ČLANOVI
Otilija Čužić	Razredna nastava	Lučana Manzoni
		Milica Kolundžija
		Ivana Kalajzić
		Otilija Čužić
		Lorena Babić
		Elizabeta Simonetti
		Snježana Burić
		Vesna Raspolić
		Doris Valenta
Kristina Erlić	Produženi boravak	Mirela Topalić
		Kristina Erlić
		Ani Ivkić
Ingrid Šlosar	Hrvatski jezik	Vesna Grginović-Karajić
		Vedrana Pavić Bistrović
		Ingrid Šlosar
		Martina Dubovečak Nekić
Irena Žagar-Božičević	Mat-fiz-tk-kem-bio	Irena Žagar-Božičević
		Ivica Matić
		Lada Baturina
		Korina Kiš
		Diana Kružić
Miroslav Vidović	Vjer-pov-geo-tzk-info	Miroslav Vidović
		Mario Totić
		Davor Ježabek
		Tihomir Kovačić
		Vanja Vešligaj
		Mirjana Troskot
		Ivan Čorak
Suzana Matušan Avgustini	Likovna kultura i Glazbena kultura	Suzana Matušan Avgustini
		Klara Rabenseifner Miljević
Ivana Leko	Engleski i Talijanski jezik	Ivana Leko
		Nina Matković
		Klara Cvetković
		Vedran Burul

8.1.2. Teme stručnog usavršavanja školskih stručnih vijeća

Sadržaj stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Projekti s pričom u glavnoj ulozi	učiteljice RN	Tijekom godine	2
Darovitost učenika	učiteljice RN	Tijekom godine	2
Filozofija i suvremenost (nositelj: M. Vidović)	Vjer-pov-geo-tzk-info	listopad 2022.	2
Logoterapija Viktor Frankl (nositelj: M. Totić)	Vjer-pov-geo-tzk-info	siječanj 2023.	2
Zaštita računala	Vjer-pov-geo-tzk-info	ožujak 2023.	2
Odbojka i mladi	Vjer-pov-geo-tzk-info	travanj 2023.	2
Dan Europe	Vjer-pov-geo-tzk-info	svibanj 2023.	2
Prijedlozi formativnog vrednovanja u višim razredima	Aktiv Eng. i Talij jezika	listopad, 2022.	2
Razlike između britanskog engleskog i američkog engleskog	Aktiv Eng. i Talij jezika	studeni, 2022.	2
Storytelling – pričanje priča na engleskom jeziku	Aktiv Eng. i Talij jezika	veljača, 2023.	2
Talijanska kraljevska kuća	Aktiv Eng. i Talij jezika	svibanj, 2023.	2
Poigrajmo se s osnovama kemije – kahoot kviz	Aktiv mat-fiz-kem-bio-tk	listopad 2022.	2
Nearpod- aplikacija za obradu tema, vrednovanje i samovrednovanje učenika	Aktiv mat-fiz-kem-bio-tk	studeni-prosinac 2022.	4
Pandemija najveća opasnost suvremenog čovjeka	Aktiv mat-fiz-kem-bio-tk	siječanj 2023.	2
Izvođenje pokusa u nastavi fizike	Aktiv mat-fiz-kem-bio-tk	ožujak 2023.	2
Istraživanje rada Aktiva HJ tijekom proteklih 60. godina i priprema predstavljanja	Aktiv učitelja Hrvatskoga jezika	listopad	15
Inojezični učenik u okviru hrvatskoga jezika	Aktiv učitelja Hrvatskoga jezika	tijekom nastavne godine	4
Biblioterapija	Aktiv učitelja Hrvatskoga jezika	travanj	2
Nacionalni ispiti	Aktiv učitelja Hrvatskoga jezika	siječanj	2

8.1.3 Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	Napomena
Kroz rad Učiteljskog vijeća	Učiteljsko vijeće	Tijekom godine	6-10	ravnateljica
Praćenje stručne literature	Učiteljsko vijeće	Tijekom godine	20-30	
Predavanja vanjskih suradnika	Svi učitelji	Tijekom godine	2-4	
Razine intervencije u okviru preventivnih programa	Učiteljsko vijeće	rujan	2	Bojana Marin (voditeljica ŠPP)
Odgov za volontiranje	Učiteljsko vijeće	listopad	2	ravnateljica i pedagoginja
Pandemija - najveća opasnost suvremenog čovjeka	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	2	Lada Baturina
Prijedlozi formativnog vrednovanja u višim razredima	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	2	Ivana Leko, Nina Matković
Logoterapija Viktor Frankl	Učiteljsko vijeće	siječanj 2023.	2	Mario Totić
Čitalačka pismenost	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	2	Ingrid Šlosar Vesna Grginović-Karajić
Najčešće pogreške u pisanju (pravopis)	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	2	Ingrid Šlosar Vesna Grginović-Karajić

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV, AZOO,	ravnateljima OŠ,	tijekom školske 2022./23.	20
UTIRUŠ	tajnicima, računovođama	tijekom školske 2022./23.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Fizike	tijekom školske 2022./23.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Tehničke kulture	tijekom školske 2022./23.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima RN	tijekom školske 2022./23.	18
ŽSV, AZOO	učiteljima PB	tijekom školske 2022./23.	18
ŽSV, AZOO	učiteljima Hrvatskog jezika	tijekom školske 2022./23.	25
ŽSV, AZOO	učiteljima Matematike	tijekom školske 2022./23. godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Kemije	tijekom školske 2022./23. godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Engleskog jezika	tijekom školske godine 2022./2023.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Povijesti	tijekom školske godine 2022. /2023.	15
ŽSV, AZOO	vjeroučiteljima	tijekom školske godine 2022./2023.	15
ŽSV, AZOO	stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila (socijalnim pedagogima)	tijekom školske 2022./23.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Likovne kulture	tijekom školske 2022./23.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Geografija	tijekom školske godine 2022./2023.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Glazbene kulture	tijekom školske godine 2022./2023.	15
Voditeljica ŽSV Jasna Pipinić, prof.	stručnim suradnicima pedagogima	Tijekom školske godine	15
AZOO – viša savjetnica Mirjana Kazija, prof.	stručnim suradnicima pedagogima	Tijekom školske godine	18
AZOO – savjetnica za psihologe V. Bednar	Stručnim suradnicima psiholozima i pedagogima	Uz Tjedan mozga (ožujka 2023.)	3
AZOO- savjetnica za	Voditeljima	Tijekom školske	10

preventivne programe Alma Rovis Brandić i voditeljica ŽSV za preventivne programe Vesna Žilić, prof.	Školskog preventivnog programa (Bojana Marin)	godine	
ŽVS, AZOO	učiteljima Informatike	tijekom školske godine 2022. /2023.	15
ŽSV, AZOO	stručnim suradnicima knjižničarima	Tijekom školske godine	10
ŽSV, AZOO	učiteljima Talijanskog jezika	Tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Prirode i Biologije	tijekom školske 2022./23. godine	15

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
MZO, AZOO HZOS,	ravnateljima	po objavi ili pozivu	20 sati
UTIRUŠ	tajnicima, računovođama	po objavi ili pozivu	10-20 po osobi
AZOO, HUPE	učiteljima Engleskog jezika	po objavi ili pozivu	10-20
AZOO	stručnim suradnicima mentorima i savjetnicima	po objavi ili pozivu	10-20
AZOO – više savjetnice za stručne suradnike pedagoge	Stručnim suradnicima pedagozima	po objavi ili pozivu	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 ili pozivu	10-20
MZO, AZOO	učiteljima matematike	po objavi ili pozivu	30
MZO, AZOO	učiteljima fizike	po objavi ili pozivu	10-20
MZO, AZOO	učiteljima tehničke kulture	po objavi ili pozivu	10-20
MZO, AZOO	vjeroučiteljima	po objavi ili pozivu	10-20
MZO, AZOO	učiteljima HJ	po objavi ili pozivu	10 - 20
MZO, AZOO	učiteljima informatike	po objavi ili pozivu	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 2022./2023. godinu

Plan Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2022./2023. godinu, a koji je detaljno razrađem po mjesecima pripada u vanjske privitke Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2022./2023. godinu (Prilog 2.)

9.2. Plan Školskog sportskog društva

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

9.3. Plan izvanučioničke nastave

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.

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

IZVANUČIONIČKA NASTAVA (izlet,terenska nastava, škola u prirodi, ekskurzija)							
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 1.a i 1.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROŠKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Dječja kuća	Upoznavanje Dječje kuće i sudjelovanje u prigodnoj radionici	Terenska nastava	listopad 2022. (20. listopada)	Učiteljice prvih razreda	Troškovi prijevoza	Razgovor o viđenom, likovni izričaj (crtanje)	
Brseč, Park prirode „Učka“	Upoznavanje rodnoga mjesta E. Kumičića te prirodnih obilježja dijela zavičaja	Poludnevni izlet	Svibanj/lipanj	Učiteljice prvih razreda	Troškovi prijevoza i ulaznice	Izrada umnih mapa, fotografiranje, sažimanje stečenih iskustava	
Platak	Realizacija sportskih igara na otvorenom	Poludnevni izlet	siječanj - veljača 2023. godine	Učiteljice prvih razreda	Troškovi prijevoza	Mjerenje rezultata i provjera usvojenosti pravila igara	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 2.a i 2.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROŠKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA

Završni izlet- Krk	upoznavanje s vrstama prometa	poludnevni izlet	svibanj 2023.	učiteljice drugih razreda	Prema ponudama prijevoznika i turističkih agencija	Opisivanje vrsta prometa, provjera stečenih znanja o vrstama prometa, likovno izraziti doživljaj	
Lič- Šumska bajka	Upoznati članove Šumske bajke	Terenska nastava	listopad, 2022.	učiteljice drugih razreda	troškovi prijevoza i ulaznica	likovno i literarno izražavanje doživljaja	
Platak	Realizacija sportskih igara na otvorenom	poludnevni izlet	siječanj-veljača 2023. godine	učiteljice 2. razreda	Troškovi prijevoza	Mjerenje rezultata i provjera usvojenosti pravila igara	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 3.a , 3.b i 3. c razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Barban - Istra	Upoznavanje zavičajnih posebnosti	Terenska nastava	listopad , 2022.	Učiteljice trećih razreda	Prema ponudama prijevoznika i turističkih agencija	Izrada umnih mapa , fotografiranje , sažimanje stečenih iskustava	
Nacionalni park Brijuni	Upoznati dio prirodne baštine RH	Jednodnevni izlet	svibanj /lipanj 2023.	Učiteljice trećih razreda	Prema ponudama prijevoznika i turističkih agencija	Opisivanje prirodnih ljepota, provjera stečenih načina ponašanja u nacionalnim parkovima , likovno izraziti doživljaj	
Platak ili Delnice	Posjet gorskim krajevima RH	Terenska nastava	siječanj/ožujak 2023.	Učiteljice trećih razreda	Prema ponudama prijevoznika i turističkih agencija	Opisivanje prirodnih ljepota	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 4.a i 4.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA

Zagreb	upoznavanje glavnog grada Republike Hrvatske	terenska nastava	rujan, 2022.	voditelj) učiteljice 4. razreda	Prema ponudama prijevoznika i turističkih agencija	Izrada umnih mapa, fotografiranje, sažimanje stečenih iskustava	
Delnice	upoznavanje planinskoga kraja RH	terenska nastava	studenj, 2022.	učiteljice 4. razreda	/	Opisivanje vrsta prometa, provjera stečenih znanja o vrstama prometa, likovno izraziti doživljaj	
Hrvatsko zagorje	upoznavanje brežuljkastoga zavičaja	škola u prirodi	svibanj, 2023.	učiteljice 4. razreda	Prema ponudama turističkih agencija	Kviz znanja, izrada umnih mapa, opisivanje, fotografiranje, objava na mrežnoj stranici škole	

IZVANUČIONIČKA NASTAVA 5. a i 5..b razreda

ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Trsat	upoznavanje sakralne povijesti Marijanskog svetišta te s kulturnom baštinom Sušaka	terenska nastava	listopad 2022.	razrednici petih razreda Davor Ježabek i Tihomir Kovačić, vjeroučitelj Miroslav Vidović	troškovi autobusa	fotografiranje, objava na mrežnim stranicama škole	
Park Znanost Oroslavlje, Muzej krapinskih neandertalaca	upoznavanje učenika s prapoviješću na tlu Hrvatske produbljivati znanja iz prirodnih znanosti	terenska nastava	svibanj 2023.	razrednici petih razreda, vjeroučitelj Miroslav Vidović	troškovi autobusa, ulaznice za Park znanosti i Muzej krapinskih neandertalaca	fotografiranje, objava na mrežnim stranicama škole	

IZVANUČIONIČKA NASTAVA 6. a, 6.b i 6.c razreda

ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN	VREMENIK	NOSITELJ	TROSKOVNIK	NAČIN	NAPOMENA
------------------	-------------	--------------	-----------------	-----------------	-------------------	--------------	-----------------

		REALIZACIJE	(okvirno vrijeme realizacije)	REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	(način financiranja)	VREDNOVANJA	
6.a, 6.b, 6.c	upoznavanje rada kazališta, razvijanje kulturnih navika	terenska nastava kazališna predstava „Tajna dvorca strave“ u obilazak kazališne zgrade (UKOK), šetnja Gornjim gradom	9. studenoga 2022.	razrednice Vesna Grginović-Karajić, Irena Žagar-Božičević, Vedrana Pavić Bistrovic	60 kn ulaznice, ostatak (put) prema troškovniku agencije	nastavni listić, dojmovnik	
6.a, 6.b, 6.c	otkrivanje u neposrednoj životnoj stvarnosti	Škola u prirodi-viikend u Staroj Sušici	5., 6. i 7. lipnja 2023.	razrednice Vesna Grginović-Karajić, Irena Žagar-Božičević, Vedrana Pavić Bistrovic	prema cjeniku Doma mladih	nastavni listići, kviz	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 7.a i 7.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROŠKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Torpedo	upoznavanje s industrijskom baštinom Rijeke	terenska nastava	listopad 2022.	Vanja Vešligaj, Ivan Čorak	troškovi autobusa	fotografiranje, objava na mrežnim stranicama škole	
Rab	upoznavanje s rapskom kulturom, poviješću i otočnim načinom života	jednodnevni izlet	svibanj 2023.	Vanja Vešligaj, Ivan Čorak	troškovi autobusa	fotografiranje, objava na mrežnim stranicama škole	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 8. a i 8.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROŠKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Vukovar	Upoznati kulturnu baštinu grada Vukovara, obrazovati	terenska nastava Posjet	13. – 14. listopada, 2022.	Razrednice:	troškove u potpunosti snosi Ministarstvo	kviz znanja na kraju posjeta u sklopu Škole	

	učenike o demokratskim procesima koji su doveli do stvaranja suverene i samostalne Republike Hrvatske, poruke mira, nenasilja i tolerancije	Memorijalnom centru Domovinskog rata Vukovar u sklopu projekta "Posjet učenika osmih razreda Vukovaru", posjet muzejima		Ivana Leko, Korina Kiš i učitelj u pratnji	hrvatskih branitelja	mira	
Dalmacija	Upoznati učenike s kulturno-povijesnom baštinom i geografskim ljepotama dalmatinskog kraja	ekskurzija	proljeće 2023.	Ivana Leko i, Korina Kiš i učitelj u pratnji	troškove snose roditelji prema odabranoj ponudi	fotografiranje i opisivanje dojmova	
Posjet steam laboratoriju, Filozofski fakultet u Rijeci	Poticati interes za prirodoslovlje	Terenska nastava	Tijekom godine	Ivana Leko i Korina Kiš i učitelj u pratnji	Prema ponudi autoprijevoznika	Razgovor o dojmovima i kviz	
Elektroindustrijska i obrtnička škola Rijeka	Razvijati aktivan odnos prema tehničkoj kulturi, inovacijama i ekologiji. Promicati vrijednosti suradnje i zajedničkog djelovanja škola na horizontalnoj i vertikalnoj razini.	Terenska nastava	Svjetski dan izumitelja 9.11.2022. i Svjetski dan obnovljivih izvora energije 26.4.2023.	Korina Kiš i učitelji u pratnji	Materijale osigurava EIOS	Tijekom radionice, razgovor o dojmovima	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA - Produženi boravak							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Posjet Gradskom kazalištu lutaka	Razvijati i poticati interes prema kulturnim	Terenska nastava	Tijekom godine	učiteljice produženog boravka	troškovi ulaznica	fotografiranje, objava na mrežnim stranicama, razgovor o dojmovima	

	dogadajima						
Posjet Medicinskom fakultetu povodom Tjedna znanosti	Upoznavanje žive i nežive prirode	Terenska nastava	Tjedan znanosti	učiteljice produženog boravka		fotografiranje, objava na mrežnim stranicama, razgovor o dojmovima	
Posjet dvorcu Stara Sušica	Upoznavanje kulturne baštine i prirode Gorskog kotara	Škola u prirodi	Tijekom godine	učiteljice produženog boravka	Uz subvenciju grada Rijeke	fotografiranje, objava na mrežnim stranicama, razgovor o dojmovima, kviz	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Zabavni park Vrata pokraj Fužina	Upoznati i doživjeti ljepote goranskog kraja. Poticati međuvršnjačku suradnju i timski rad.	jednodnevni izlet	lipanj, 2023.	ravnateljica, Vanja Vešligaj, Anica Markulj, Doris Valenta	za učenike nema predviđenih troškova	razgovor s učenicima, članak na mrežnoj stranici škole,	Učenicima od 4. do 8. razreda koji ostvare uspjeh na različitim natjecanjima

IZVANUČIONIČKA NASTAVA - Posjeti izvan škole i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole

IZVANUČIONIČKA NASTAVA (Posjeti izvan škole i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole)							
ODREDIŠTE	NOSITELJ REALIZACIJE	CILJ	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	TROŠKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA
Muzej farmacije	Lada Baturina, Diana Kružić	-poticati brigu o zdravlju i interes za prirodoslovlje	- učenici dodatne nastave kemije i biologije -učenici izvannastavne aktivnosti „Biosigurnost i biozaštita“	- posjet Muzeju farmacije	-veljača 2023.	- troškovi prijevoza	- objava na web stranici škole
Nastavni Zavod za javno zdravstvo PGŽ	Lada Baturina, Diana Kružić	- očuvanje kakvoće prirodnih voda -poticati brigu o zdravlju i interes za prirodoslovlje	- učenici dodatne nastave kemije -učenici izvannastavne aktivnosti „Biosigurnost i biozaštita“	- posjet Nastavnom Zavodu za javno zdravstvo PGŽ	- ožujak 2023.	- troškovi prijevoza	- objava na web stranici škole
Festival znanosti	Lada Baturina, Diana Kružić	-poticati interes za prirodoslovlje	- učenici dodatne nastave kemije i biologije -učenici izvannastavne aktivnosti „Biosigurnost i biozaštita“	- posjet odabranoj aktivnosti u sklopu Festivala znanosti	- travanj 2023.	- troškovi prijevoza	- objava na web stranici škole
Zagreb - Interliber i	Vesna Grginović-Karajić, Ingrid Šlosar,	poticati interes za tehniku i ljubav prema čitanju i	- učenici dodatnih nastava i slobodnih	posjet Tehničkom	studenj 2022.	troškovi prijevoza	- objava na web stranici

Tehnički muzej	Korina Kiš	knjizi	aktivnosti koji su imali uzorno vladanje (7. – 8. r.)	muzeju i Interliberu		(agencija) i ulaznica	
Kazališna pretplata	Vesna Grginović-Karajić, Ingrid Šlosar	razvijati kulturne navike	zainteresirani učenici 5. – 8. r.	šest kazališnih predstava	tijekom školske godine	pretplata – 200 kuna	objava na web stranici
Festival matematike	Irena Žagar-Božičević	poticati interes za matematiku	učenici Mladi matematičari	natjecanje	svibanj 2023.	troškovi kotizacije, prijevoza (agencije)	rezultati natjecanja
Svjetski tjedan Svemira	Tihomir Kovačić	Poticati interes učenika za istraživanjem Svemira	Učenici polaznici grupe Astronomi	Posjet Zvezdarnici	Listopad 2022.	Troškovi prijevoza i ulaznica	- objava na web stranici i na službenoj svjetskoj web stranici
Lektira u HKD-u	učiteljice RN	Poticati zanimanje za kazalište	učenici RN	Posjet HKD-u	tijekom školske 2022./2023. godine	troškovi prijevoza i ulaznice	- izrada plakata, objava a web stranici škole
Posjeti muzejima i izložbama	učiteljice RN	poticati interes za upoznavanje prošlosti i živog svijeta Jadrana	učenici RN	Posjet Pomorsko-povijesnom muzeju, Prirodoslovnom muzeju, galerijama i Dječjoj kući	tijekom školske 2022./2023. godine	troškovi prijevoza i ulaznice	- izrada plakata, stripa, fotografiranje
Posjet NK Rijeka	učiteljice 4. razreda	poticanje interesa za sport i zdrav način življenja	učenici 4. razreda	Posjet stadionu Rujevica	ožujak 2023.	/	- fotografiranje, pisani sastavci, objava na web stranici škole
Okoliš škole i grad Rijeka	učiteljice RN	Upoznavanje naselja, grada te kulturno-povijesnih spomenika	učenici RN	Obilazak bliže i daljnje okolice škole te posjet naseljima grada	tijekom školske 2022./ 2023. godine	troškovi prijevoza	- izrada letaka, plakata, fotografiranje, igre
Posjet GKL, kazalištu i kinu	učiteljice RN	Upoznavanje sa kazalištem, pristojnim ponašanjem u kulturnim ustanovama	učenici RN	kazališne i kino predstave	tijekom školske 2022./ 2023. godine	troškovi prijevoza i ulaznica	- izrada plakata, fotografiranje, izrada reklamnog materijala
Dom mladih	Učiteljice prvih razreda i PU PGŽ	Edukacija o prvim koracima u prometu	učenici 1. razreda	radionica u Domu mladih	tijekom školske 2022./ 2023. godine	troškovi prijevoza	- razgovor o doživljenome, crtanje, igre
Posjet vatrogasnoj postaji	učiteljice RN	Upoznavanje života i rada vatrogasaca	učenici RN	Posjet vatrogasnoj postaji	travanj, 2023. godine	troškovi prijevoza	- likovno izražavanje, opisivanje, igra

Dječja karnevalska povorka	učiteljice RN	Njegovanje tradicijskih običaja	učenici RN	Sudjelovanje u karnevalskoj povorci u Opatiji i Rijeci	veljača, 2023.	troškovi izrade kostima	- fotografiranje, objava na web stranici škole
Posjet Palači šećerane	Vedrana Pavić-Bistrović Klara Rabenseifner Miljević	Poticati interes z kulturnu baštinu, stare zanate te umjetnički izraz	Kombinirana skupina 5.-8.razred	Radionice	Tijekom godine	Troškovi prijevoza	Razgovor, radovi nastali na radionici-izložba, fotografije
„Glazbene dječje čarolije“ – Županijska smotra zborova	Učiteljica glazbene kulture, Suzana Matušan Avgustini	Poticati interes za pjevanje i javno izvođenje	Učenici polaznici školskog zbora i glazbene radionice	Hrvatski kulturni dom na Sušaku	travanj, 2023.	Nema predviđenih troškova	- fotografiranje, objava na web stranici škole
Projekt Pjesmarica 2 – svečana promocija albuma	Učiteljica glazbene kulture, Suzana Matušan Avgustini	Poticati interes za pjevanje i javno izvođenje	Učenici polaznici školskog zbora	Export drvo	prosinac, 2022. siječanj, 2023.	Nema predviđenih troškova	- fotografiranje, objava na web stranici škole
Proljeće u Ronjgima, Škola stvaralaštva PGŽ	Učiteljica glazbene kulture, Suzana Matušan Avgustini	Poticati interes za pjevanje i javno izvođenje	Učenici polaznici školskog zbora	Ustanova Ivan Matetić Ronjgov	svibanj, 2023.	Nema predviđenih troškova	- fotografiranje, objava na web stranici škole
Posjet steam laboratoriju, Filozofski fakultet u Rijeci	Ivana Leko i Korina Kiš i učitelj u pratnji	Poticati interes za prirodoslovlje	- učenici dodatnih nastava i slobodnih aktivnosti (8. r.)	Razgledavanje laboratorija i radionice	Tijekom godine	Troškovi prijevoza	Razgovor o dojmovima i kviz

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

Sukladno članku 27. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21) za zaposlenike školske ustanove koji su u neposrednom dodiru s hranom planirani su sanitarni pregledi te sistematski pregledi u visini 1200,00 kuna (159,27 €) godišnje (prema odredbama čl. 72. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (NN 56/2022)).

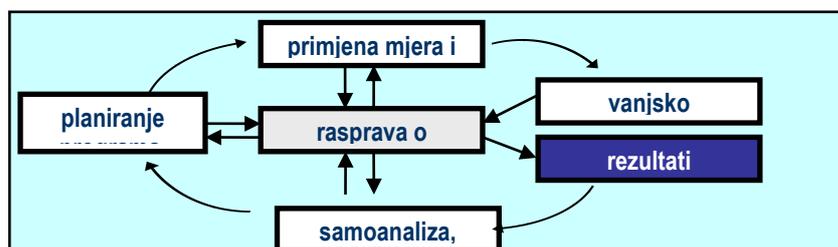
*Kuna će biti zamijenjena eurom po fiksnom tečaju konverzije koji iznosi 7,53450 kuna za 1 euro te se od 5. rujna 2022. uvodi obveza dvojnog iskazivanja cijena koja će se primjenjivati do 31. prosinca 2023. godine

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
Godišnji zdravstveni pregledi kuharica – tijekom godine	svakih 12 mjeseci (ožujak/rujan 2022.)
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (domar, kućni majstor)	listopad 2022.
7 radnika škole sistematski pregled (u visini 1.200,00 kuna /159,27 €)	ožujak 2023.

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

11.1. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja.



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

CILJEVI PROGRAMA:

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

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

Programi koje provodimo mogu se grupirati na sljedeći način:

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

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Za sigurno i poticajno okruženje u školama (STOP)	a) proces, učinci i ishod b) da (MZO, AZOO)	a) univerzalna	I.-VIII.	386	Po planovi	Svi razredni

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.		b) selektivna c) indicirana			ma razredni ka i potreba ma razredno g odjela	ci, učitelji i stručni suradnici, koord: šk.ped.
2. <i>Trening Životnih Vještina</i> : ...je program primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe droga i nasilja) koji se temelji na razvoju osobina i uvježbavanju vještina koje su se u dosadašnjim istraživanjima pokazale važnim u razvoju ovih ponašanja i to kao preventivni i kao rizični faktori. Program, osim što pruža informacije o štetnosti rizičnih ponašanja i konzumiranja cigareta, alkohola i droge, razvija samopouzdanje, vještine donošenja odluka, zauzimanja za sebe, rješavanja konflikata, kontrole emocija te socijalne i komunikacijske vještine. Program provode razrednici i / ili stručni suradnici. Namijenjen učenicima 3,4,5,6,7 razreda s kojima se održi 8-11 sati radionica godišnje. Opći cilj programa: • smanjiti porast konzumiranja sredstava ovisnosti Posebni ciljevi: • razviti samopoštovanje, samopouzdanje i samokontrolu • razviti i uvježbati komunikacijske i socijalne vještine • uvježbati vještine suočavanja s pritiskom vršnjaka te vještine odbijanja droga • promovirati anti-ovisničke norme • povećati znanje o neposrednim posljedicama rizičnog ponašanja • pružiti informacije o efikasnom suočavanju sa soc.anksioznošću	a)Evaluacija ishoda; Procesna evaluacija b) Stručno mišljenje	Univerzalna	III.- VII.	257	8-11 godišnje po grupi	Koordin ator NZJZP GZ, Školski koordin ator: Bojana Marin, stručni suradnik Provodit elji: razrednici
3. <i>Obilježavanje Svjetskog Dana nepušenja 31.svibnja</i> - Svake godine, na kraju provedbe programa <i>Trening Životnih vještina</i> , u organizaciji Nastavnog	Procesna	Univerzalna	3-7	Po prijavi u svibnju	1	Koordin ator NZJZP GZ Provodit

<p>zavoda za javno zdravstvo PGŽ, Odsjeka za promicanje i zaštitu mentalnog zdravlja učenici imaju priliku široj javnosti prezentirati razredne projekte proizašle iz programa. U tom smislu svrha je akcije potkrjepljivanje naučenog kroz program Trening životnih vještina te pružanje prilika učenicima da budu aktivni dio zajednice.</p> <p>Cilj: Podizanje svijesti učenika osnovnih škola i šire javnosti o štetnosti pušenja i važnosti izbora zdravih stilova života kroz vježbanje životnih vještina.</p> <p>Svjetska zdravstvena organizacija dat će poruku za tu godinu koja će biti moto za akciju. Planiramo sudjelovati svojim radovima na županijskoj izložbi učeničkih radova i poruka (radovi su izloženi na Korzu tjedan dana odašiljući poruku svim starijim i mlađim sugrađanima o štetnosti pušenja i vrijednosti učenja životnih vještina.)</p>						elji: razrednici i koord. stručni suradnik Bojana Marin
<p>4. Zdrav za pet -Podizanje razine informiranosti učenika o štetnosti i kažnjivosti zlouporabe alkohola i opojnih droga te razvoj svijesti o odgovornosti za očuvanje vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti. Interaktivni program „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola“ održat će stručne suradnice pedagoginja / socijalna pedagoginja, dok će policijski službenik za prevenciju PU održati sat na temu „Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola“.</p>	<p>a) proces, učinci i ishod b) da</p>	<p>a) univerzalna</p>	<p>VIII.</p>	<p>43</p>	<p>4 (2 po razrednom odjelu)</p>	<p>Policijski službenik, stručni suradnik i</p>
<p>5. Zajedno više možemo – Prevencija i alternativa zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkoga nasilja i drugih oblika rizičnoga ponašanja; prihvaćanje policajca kao pomagača u procesu odrastanja. . Ovim se programom djeluje na razvoj spoznaje o postojanju društvenih subjekata koji zajednički organizirano djeluju pri stvaranju pozitivnoga okruženja u razvoju djece i mladih.</p>	<p>a) proces, učinci i ishod b) da</p>	<p>a) univerzalna</p>	<p>IV.- VI.</p>	<p>150</p>	<p>7</p>	<p>Grad Rijeka u suradnji s Policijskom upravom PGŽ; razredne učiteljice, šk.ped.</p>
<p>6. Ambasadori TIĆ-a- Sudjelovanjem u edukativnim aktivnostima i aktivnim angažmanom među vršnjacima doprinijeti stvaranju kulture nenasilja</p>	<p>a) proces, učinci i ishod b) da</p>	<p>a) univerzalna</p>	<p>VI.</p>	<p>2 (+ 40-ak iz svih riječkih škola)</p>	<p>4</p>	<p>Dom TIĆ, šk.ped. kao koord.</p>
<p>7. Školski projekt Čujte nas – doprinos stvaranju kulture nenasilja obilježavanjem Međunarodnog dana mira</p>	<p>c) evaluiran u okviru škole</p>	<p>a) univerzalna</p>	<p>I.- VIII.</p>	<p>386</p>	<p>10</p>	<p>Šk.ped., soc.ped., ravnateljica,</p>

(21. rujna), Međunarodnog dana nenasilja (2. listopada), Svjetskog dana ljubavnosti (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)						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.	386	Po posebno m planu	Ravnateljica i odg.obr. djelatnici
9. Obilježavanje Dana ružičastih majica Aktivnim angažmanom učenika u radionicama i likovnim izričajima želi se doprinijeti stvaranju kulture nenasilja i unaprjeđenju svijesti o problemu vršnjačkog nasilja koji za sobom povlači potencijalne negativne posljedice u kratkoročnoj i dugoročnoj perspektivi razvoja djece.	c) evaluiran u okviru škole	a) univerzalna	I-VIII	386	2 po razrednom odjelu; 1 za izradu panoa; 1 za skupno fotografiranje; 1 za sudjelovanje u akcijama na Korzu	razrednici, učiteljice produženog boravka, soc.ped., ped.; koordinatorka: soc. pedagoginja
10. SNEP 2 – Junior - prevencija seksualnog nasilja nad djecom. Program je financiran od strane EU u okviru Programa o pravima, jednakosti i građanstvu	b) stručno mišljenje; podržan od MZO; Ministarstva rada, mirov.sustava, obitelji i socijalne politike; AZOO; Grad Zgb . Program će biti recenziran od strane vanjskih stručnjaka i poslan na verifikaciju AZOO i MZO.	a) univerzalna		90	8 (po 2 radionice od 45 min u 5., 6., 7. i 8.r.	Soc.ped, učiteljica EJ Klara Cvetković
11. Volontiranjem obogaćujem male i velike svjetove – volonterski klub, različite volonterske akcije; radost davanja (primanje kroz davanje)	c) u okviru škole (proces, učinci, ishod) te kroz izvješće Volonterskom centru	a) univerzalna	I.- VIII.	35	10 (po dogovoru i više)	Ravnateljica, pedagoginja, odg.obr. djelatnici, vanjski suradnici
12. Školski projekt <i>Dan zamijenjenih uloga</i> - Obilježavanje dana učitelja i snaženje demokratizacije odnosa svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u školi. Jačanje međusobnih odnosa učenika, učitelja i stručnih suradnika putem uživanja u ulogu učitelja i stručnih suradnika u ulogu učenika te učenika u ulogu	c) evaluiran na nivou škole	a) univerzalna	I.- VIII.	30	4 (invid.): priprema i izvedba	Ravnateljica, stručna služba, učitelji

učitelja i stručnih suradnika. Osvješćivanje važnosti uloge učitelja i stručnih suradnika te razvijanje empatije za učiteljski poziv						
13. Školski projekt Tjedan darovitosti – različite aktivnosti (namijenjene cijelom razrednom odjelu ili užim grupama s natprosječnim rezultatima i interesom za neko područje) u kojima dolaze do izražaja daroviti i kreativni učenici, a ujedno je izbjegnuto „elitizam“ pružanjem prilike svim učenicima škole. Ovom manifestacijom škola šalje poruku da je u redu biti svoj, biti drukčiji, a ujedno biti i dio razrednog odjela (pravo na različitost i individualnost kao obogaćivanje). Primarnu grupu (razredni odjel) učimo usvajanju stava da uspjeh jednog učenika ne znači neuspjeh drugih već nešto čemu se zajedno radujemo.	Da, na nivou škole	a) univerzalna	I.-VIII.	386	9	Ravnateljica, pedagoginja, učiteljice RN, učitelj. Matematike, soc.ped.
14. 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	386	12	razrednici, učiteljice produženog boravka, koord: soc. pedagoginja
15. Kako uspješno učiti -Cilj je osvijestiti potrebu kontinuiranog i svakodnevnog učenja, razvijati postojeće i steći nove strategije i tehnike učenja, utjecati na podizanje kvalitete učenja kod učenika, prevenirati loš obrazovni uspjeh učenika, olakšati adaptaciju učenika na zahtjeve predmetne nastave.	c) procese, učinke i ishod evaluirat ćemo u okviru škole	a) univerzalna	V	53	1 radionica po razredu	voditeljica: socijalna pedagoginja, suradnici: razrednici

Osmišljavanje *satova razrednika* smatramo vrlo važnom aktivnošću za ŠPP pa smo im pažljivo pristupili. Svi se *planovi i programi rada razrednika/razrednog odjela* te *satova razrednika* za 2022/2023. nalaze u dokumentaciji Škole. Kao prevenciju ovisnosti, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja, promociju zdravlja i osobnog razvoja, obuhvatili smo različite teme i metode kojima u konačnici doprinosimo oblikovanju poželjnih stavova i kvalitetnih izbora kod učenika i trudimo se neutralizirati liberalni stav da je probati popušiti pokoju cigaretu ili „samo ponekad“ konzumirati alkohol samo jedan gotovo nerizičan usputan doživljaj, nešto uobičajeno i “normalno” za mladog čovjeka koji želi što više spoznati i zabaviti s te pokazati pripadnost grupi ili odraslost. Također smo u taj rad s učenicima uključili i rad na komunikacijskim i socijalnim vještinama, na donošenju odluka, na razvoju samopoštovanja, rješavanju problema, odupiranju negativnom pritisku vršnjaka, medija, modnih trendova, asertivnosti. To učenje socijalnim vještinama putem pedagoških radionica nužno je i važno da se mlade unaprijed osposobi za nalaženje kvalitetnog odgovora i alternative za mnoge tipične motive, situacije i razloge zbog kojih se započinje s uzimanjem štetnih ili psihoaktivnih sredstava.

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1.individualna savjetovanja Savjetovanje roditelja tijekom cijele školske godine o odgojnim postupcima s ciljem smanjena neprihvatljivih oblika ponašanja i povećanja uspjeha i razine osobnog zadovoljstva kod učenika.	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Roditelji prema iskazanoj potrebi (procjena samih roditelja, učitelja, stručnih suradnika)	Tema individualnog savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama svakog zasebnog roditelja.	Razrednici: jednom tjedno; učitelji: jednom mjesečno; stručni suradnici: u okviru dnevnog rada; po planu i individualnim dogovorima „Dan otvorenih vrata“ jednom u svakom polugodištu;	Razrednici, razredni i predmetni učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
2.grupna savjetovanja	a) univerzalna b) selektivna	Roditelji određenih razreda ili grupa složenih po temi/ponudi/potrebi	Po potrebama, interesima i ponudi vanjskih suradnika (školski dispanzer i dr.)	Po potrebi, ponudi i dogovoru	Odgajno-obrazovni djelatnici, vanjski suradnici
3. roditeljski sastanci	a) univerzalna	roditelji	Odgojni stilovi (radionica UNICEF-a)	18 (1 po razrednom odjelu)	Razrednici u suradnji sa stručnom službom, vanjski suradnici
4. SNEP 2 – Junior – roditeljski sastanak u okviru projekta prevencije seksualnog nasilja	a) univerzalna	Roditelji obuhvaćenih razrednih odjela	Predavanje za roditelje uz video	1 po odjelu	Sudionice edukacije i provoditeljice projekta: Socijalna pedagoginja, učiteljica EJ Klara Cvetković
5. Vijeće roditelja	a) univerzalna	Roditelji I.-VIII.r. predstavnici u Vijeću	Obvezna tema	4 (ili po dogovoru)	Ravnateljica, roditelji,

		roditelja (18)	preventivnih programa, te dvaput u školskoj godini izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa	i potrebi	vanjski suradnici
--	--	----------------	--	-----------	-------------------

RAD S UČITELJIMA

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

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

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

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

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

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

11.2. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi

Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja

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

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

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

PREVENTIVNE AKTIVNOSTI (ODGOJNO DJELOVANJE ŠKOLE)

a) S cijelom populacijom (univerzalna razina)

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

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

POSTUPAK PRIJE IZRICANJA MJERE ZBOG NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA

- Prije izricanja pedagoške mjere potrebno je provesti postupak temeljem kojeg će se mjera izreći.
- U postupku izricanja odgojno-obrazovni radnici dužni su voditi računa o (1) dobi učenika, (2) njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, (3) ranijem ponašanju, (4) okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, (5) okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te (6) drugim okolnostima.
- Prije izricanja mjere odgojno-obrazovni radnici su dužni: (1) međusobno se konzultirati; (2) kontaktirati roditelje/skrbnike učenika; (3) po potrebi se konzultirati sa školskim liječnikom, drugim stručnjacima i institucijama (radi ublažavanja rizičnih i pojačavanja zaštitnih čimbenika u razvoju učenika)
- Utvrdjivanje činjenica i okolnosti u postupku prije izricanja mjere:
Odnosi se na mjesto, vrijeme, način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti.
- Prije izricanja mjere omogućiti učeniku savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o važnim činjenicama i okolnostima (napomena: mjera se može izreći i bez izjašnjavanja ako se učenik ne odazove)
- Informirati roditelja o neprihvatljivom ponašanju, prikupljenim informacijama i načinu njihova prikupljanja (napomena: prvi poziv može biti telefonski, a ako se roditelj ne odazove, upućuje se pisani poziv. Ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu, mjera se može izreći i bez informiranja roditelja)
- Na sjednici razrednik i/ili stručni suradnik(ci) (1) iznosi (gore objašnjene) činjenice i okolnosti te (moguće) posljedice, (2) informira što je sve učinjeno od preventivnih mjera (ako ih je bilo), (3) upoznaje s izjašnjavanjem učenika, roditelja i mišljenjem drugih stručnjaka (ako ih je bilo).
- Izricanje pedagoških mjera temelji se na principima (1) postupnosti, (2) proporcionalnosti, (3) pravednosti i (4) pravodobnosti (napomena: mjere se mogu izricati postupno, ali to ne mora uvijek biti pravilo – ako se u konkretnom slučaju kosi s ostalim principima).
- Predlaže se i donosi mjera na način i u rokovima predviđen normativnim aktima (opomena i ukor najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje; strogi ukor - 30 dana; preseljenje u drugu školu – 60 dana. Ako je učenik rješenjem ravnatelja privremeno udaljen iz odgojno-obrazovnog procesa – 15 dana).

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

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

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

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

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

11.3. Antikorupcijski program

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

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

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

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

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. NADZOR

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

a) Inspekcijski 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.

11.4. 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 2022./2023. 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 izvijestiti i nadležne institucije, odnosno postupiti sukladno propisima.
- Kad postoji sumnja na počinjenje kaznenog djela, odgojno-obrazovni radnici obvezni su osigurati da tragovi i dokazi počinjenog kaznenog djela koji se nalaze u školskoj ustanovi do dolaska policije ne budu uništeni, skriveni, izmijenjeni ili otuđeni s mjesta događaja, a na zahtjev policije ravnatelj i odgojno-obrazovni radnici obvezni su ustupiti potrebnu dokumentaciju te pružiti saznanja o povredi prava učenika.
- U slučaju nasilja među učenicima, zaštitu prava učenika osiguravaju odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica postupajući u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, odnosno skupom postupaka i mjera koje su predvidjela nadležna tijela te propisima na snazi.
- Ako je učenik ozlijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku pomoć, osobito hitnu medicinsku pomoć, odgojno-obrazovni radnik ili ravnateljica je obvezan odmah zatražiti pomoć liječnika, odnosno hitne medicinske službe te postupiti prema njihovoj preporuci.
- U razgovoru s učenicima odgojno-obrazovni radnici trebaju pažljivo postupati, poštujući učenikovo dostojanstvo, privatnost i pružajući potporu svim sudionicima, a ako je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu u učenika koje su žrtve nasilnog događaja ili u drugih učenika koji su svjedočili događaju, potrebno je izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja (po potrebi i druga nadležna ministarstva), koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne pomoći.

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

11.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalna orijentacija implicira dvije bitne komponente:

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

Ostvarivanje će se pratiti prilikom posjeta nastavi i drugim oblicima.

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

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA VIII. RAZREDA		
Sadržaj - aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
Sistematski pregledi učenika osmog razreda	listopad, prosinac 2022.	Školski dispanzer Zamet
Izdvajanje učenika za dodatnu obradu Zavoda za zapošljavanje na osnovu zdravstvene i školske dokumentacije, prema dobivenim kriterijima potreba i teškoća	Lipanj 2022., korektiv jesen 2022.	Stručni tim (školska liječnica, stručna služba)
Dodatna stručna pomoć u profesionalnom usmjeravanju učenikima a) s teškoćama u razvoju b) s većim zdravstvenim teškoćama (psihologijsko-medicinska obrada na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Regionalni ured Rijeka – Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje)	Po dogovoru sa Zavodom za zapošljavanje (jesen 2022./proljeće 2023.)	Škola (razrednici, stručna služba), školski dispanzer, Zavod za zapošljavanje (HZZ) – Odsjek za profesionalno usmjeravanje, Medicina rada
Tema za roditelje i učenike (roditeljski sastanak, sat razrednika): Pretpostavke za uspješan izbor škole/zanimanja (poznavati zanimanje, poznavati sebe, putove obrazovanja, mogućnosti zaposlenja)	Prvo polugodište 2022./2023.	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	Studeni/prosinac 2022., škola	Razrednici (anketu priprema i obrađuje HZZ)

profesionalno usmjeravanje i obrazovanje)		
U suradnji s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje Zavoda za zapošljavanje organizirati predavanje Profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovnih škola uz prezentaciju HZZ-ovog portala e-Usmjeravanje .	Po dogovoru sa Zavodom, proljeće 2023.	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 2023., škola (informatička učionica), može i kod kuće (višekratna mogućnost)	Učitelj informatike /razrednik / djelatnica HZZ; obiteljska sredina
Upoznavanje učenika s Regionalnom brošurom <i>Kamo nakon osnovne škole?</i> – na stranici www.hzz.hr podnaslov: Publikacije - sadrži popis SŠ, pregled i trajanje obrazovnih programa, popis zanimanja s kratkim opisom poslova, uvjetima i zahtjevima, nastavne planove za sve programe, podatke o stipendijama...	Po objavi/osvježenju podataka (travanj 2023.) , po želji moguće i ranije	HZZ (priprema brosure); Razrednici; obitelj/roditelji
Informiranje i upoznavanje učenika i roditelja na prikladan i razumljiv način o: 6.1. zakonskim dokumentima na osnovi kojih se upisuju - <i>Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole te njegove Izmjene i dopune</i> , čiji je sastavni dio i <i>Popis predmeta posebno važnih za upis</i> - <i>Odluka o upisu učenika u I. razred srednje škole u školskoj godini</i> (donosi u svibnju ministar za svaku šk.g.) – postupak i način upisa, broj upisnih mjesta, rokovi, uvjeti, postupci... Gore navedenim <i>Pravilnikom</i> (i njegovim Izmjenama) utvrđuju se <i>zajednički, posebni i dodatni elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u srednje škole</i> . 6.2. elektroničkim načinom prijava i upisa putem mrežne stranice <i>Nacionalnoga informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole</i> (NISpuSŠ) www.upisi.hr 6.3. Natječajem za upis	Proljeće 2023.	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 2023.	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 2023.),	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 oglaslne ploče	Razrednici, informatičar, stručna služba
Uključiti se u korisne inicijative srednjih škola i nadležnih institucija vezano uz profesionalno informiranje učenika i roditelja	Tijekom godine i po obavijesti	Ovisno o temi/sadržaju

12. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

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

Svi će učitelji, u suradnji s razrednikom, pedagoginjom i socijalnom pedagoginjom te potporu ravnateljice u redovnoj nastavi uočavati učenike koji s lakoćom i u manje vremena rješavaju postavljene zadatke i za njih pripremati složenije zadatke (obogaćivanje u smislu proširivanja i/ili produblivanja); postavljati problemske zadatke koji bi motivirali učenika za ulaganje misaonog napora; cijeniti i poticati kreativnost učenika, divergentno i fluentno mišljenje i sl.; motivirati učenike koji su uspješni u nekom predmetu-području u redovnoj nastavi da se uključe u dodatnu nastavu radi otkrivanja i poticanja posebnih sposobnosti; ponuditi (na nivou škole) dodatne programe iz različitih područja; u izvannastavnim aktivnostima aktivirati učeničke sposobnosti ili barem dispozicije za te sposobnosti individualnim i individualiziranim pristupom uz poštivanje principa primjerenosti; izraditi individualizirani odgojno-obrazovni program primjeren potrebama učenika; dvosmjerna komunikacija s roditeljima darovite djece u cilju njihove dobrobiti; informirati učenike o mogućnostima izvan škole (npr. e-učionica); hvaliti učenike i pružati im potporu; voditi računa o pravilnom socijalnom razvoju darovitih učenika, o položaju i komunikaciji unutar razrednog odjela; po potrebi i po želji roditelja (ukoliko se identificira posebno darovit i svestran učenik koji se tako ističe znanjem i sposobnostima da bi mogao program određenog razreda svladati u kraćem roku) pripremiti i osmislići 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.

Predstavnica naše škole - socijalna pedagoginja prethodne godine je završila Edukaciju učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja odgojno-obrazovnih ustanova Grada Rijeke za izgradnju kapaciteta za identifikaciju i rad s darovitim učenicima (projekt organizirali Grad Rijeka i Međunarodni centar za inovacije i obrazovanje – ICIE iz njemačkog Ulma). Stečena znanja i vještine tijekom edukacije doprinose kapacitetima škole za unaprjeđivanje školovanja darovitih učenika.

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 2023.
Obilježavanje Svjetskog dana matematike	Učenici od 5. do 8. razreda	učitelji matematike	Ožujak 2023.
Klokan bez granica	učenici od 2. do 8. razreda	učiteljice RN i učitelji matematike	Ožujak 2023.
Daroviti učenici-predavanje	Učiteljsko vijeće	Anica Markulj	Ožujak 2023.
Obilježavanje Pi dana	Učenici i učitelji matematike	učitelji matematike	Ožujak 2023.
Sajam fizike	Učenici i učiteljica fizike	Korina Kiš	Ožujak 2023.

Moj svijet je šaren - 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.)	20.- 24. ožujka 2023. (po dogovoru s učiteljicama). U slučaju nemogućnosti izvođenja u razredu, modificirat će se u emisiju preko razglasa
Pljesni-skoči (radionica razvoja poduzetničkog načina razmišljanja)	4. razred	Pedagoginja Bojana Marin	20.- 24. ožujka 2023. (po dogovoru s učit.)

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. (koordinatorka Tima)
3. Anica Markulj, mag.paed.soc. (zapisničarka)
4. Irena Žagar-Božičević, prof. (član)
5. Vesna Grginović-Karajić, prof. (član)
6. Vesna Raspolić, mag. prim. educ. (član)
7. Doris Valenta, nastavnik RN(član)
9. Ivana Kalajzić, mg.prim. educ. (član)

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

14. PLAN NABAVE I OPREMANJA

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

- nastaviti nabavljanje didaktičkog materijala za razrednu i predmetnu nastavu,
- nastaviti nabavljanje stručne literature i lektirnih knjiga za školsku knjižnicu,
- nastaviti opremanje sportske dvorane nastavnim sredstvima za tjelesnu i zdravstvenu kulturu,
- uređenje školskog okoliša.

Odluka o korištenju komercijalnih drugih obrazovnih materijala za školsku 2022./2023. godinu



Osnovna škola Eugen Kumičić – Rijeka
Franje Čandeka 40, 51000 Rijeka, ☎ +385(0)51 642-129
E-mail: ek@os-ekumicic-ri.skole.hr

KLASA: 602-02/22-01/26
URBROJ: 2170-55-01-22-02
Rijeka, 14. lipnja 2022.

Na temelju čl.16. st.6. Zakona o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN 116/18), prema odabiru učitelja, Osnovna škola „Eugen Kumičić“ Rijeka donosi

ODLUKU o korištenju komercijalnih drugih obrazovnih materijala

I.
Sukladno Zakonu o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN 116/18), sredstva za nabavu udžbenika za učenike osnovnih škola osiguravaju se u Državnom proračunu RH, a nabavku udžbenika provodi škola. Nabavu komercijalnih drugih obrazovnih materijala kao što su radne bilježnice, zbirke zadataka, likovne mape, radni materijal, školski pribor, oprema za tjelesnu i zdravstvenu kulturu ne provodi škola.

II.
Ukupna cijena svih komercijalnih drugih obrazovnih materijala koji se koriste u nastavi obveznih predmeta u pojedinom razredu ne smije prelaziti 20% za rednu nastavu, 30% za 5. i 6. razred odnosno 40% za 7. i 8. razred iznosa umnoška pripadajućeg koeficijenta (f) i medijalne neto plaće (M) iz članka 4. stavka 1. Zakona o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN 116/18). Za prekoračenje ovoga iznosa prikupit će se suglasnosti roditelja. U ukupnu cijenu komercijalnih drugih obrazovnih materijala ne ulaze materijali za predmete sa pretežito odgojnom komponentom (likovna, glazbena, tehnička te tjelesna i zdravstvena kultura) i izborne predmete.

III.
Suglasnost na odabir i korištenje komercijalnih drugih obrazovnih materijala dalo je Učiteljsko vijeće na sjednici od 13. lipnja 2022. godine.

IV.
Ova odluka postat će dio Kurikuluma za školsku 2022./2023. godinu.

V.
Popis odabranih komercijalnih drugih obrazovnih materijala sastavni je dio ove odluke.

VI.
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.


Ravnateljica:
RIJEKA
m.sc. Ana Anić Opašić

15. Prilozi

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

Prilog 2. Program Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2022./2023. godinu

Prilog 3. Planiranje preventivnih aktivnosti u razrednim odjelima od 1. do 8. razreda

Na osnovi članka 28. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 43. Statuta Osnovne škole *Eugen Kumičić* - Rijeka, nakon rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća dana 21. rujna 2022. godine, rasprave uz pozitivno mišljenje na sjednici Vijeća roditelja dana 29. rujna 2022. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici dana 4. listopada 2022. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU

KLASA: 602-11/22-01/3
URBROJ: 2170-55-01-22-01

Predsjednik Školskog odbora:

M.P.

Ravnateljica škole:

Vanja Vešligaj, prof.

mr.sc. Ana Anić Opašić